

**"Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (мемлекеттік органы) туралы Ережені бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Қостанай облысы Рудный қаласы әкімдігінің 2014 жылғы 5 наурыздағы № 418 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 10 сәуірде № 4575 болып тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы Рудный қаласы әкімдігінің 2016 жылғы 16 мамырдағы № 515 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды – Қостанай облысы Рудный қаласы әкімдігінің 16.05.2016 № 515 қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31-бабына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" Жарлығына сәйкес Рудный қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (мемлекеттік органы) туралы Ереже бекітілсін.
2. Осы қаулының орындалуын бақылау Рудный қаласы әкімі аппаратының басшысы А.Т. Өмірбаевке жүктелсін.
3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Рудный қаласының әкімі*

*Б. Ғаязов*

Рудный қаласы әкімдігінің  
2014 жылғы 5 наурыздағы  
№ 418 қаулысымен  
бекітілді

**"Рудный қаласы әкімінің аппараты"  
мемлекеттік мекемесі (мемлекеттік органы) туралы  
ереже**

1. Жалпы ережелер
  1. "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (мемлекеттік органы) жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.
  2. "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (мемлекеттік

органы) өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (мемлекеттік органының) құрылтайшысы Рудный қаласының әкімдігі болып табылады.

4. "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (мемлекеттік органы) ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (мемлекеттік органы) азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (мемлекеттік органы) егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (мемлекеттік органы) өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен " Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (мемлекеттік органы) басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (мемлекеттік органының) құрылымы және штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (мемлекеттік органының) орналасқан жері: 111500, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Рудный қаласы, Ленин көшесі, 95.

10. Мемлекеттік органның толық атауы мемлекеттік тілде – "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (мемлекеттік органы);

орыс тілінде – государственное учреждение (государственный орган) " Аппарат акима города Рудного".

11. Осы Ереже "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ( мемлекеттік органының) құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (мемлекеттік органының) қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне (мемлекеттік органына) кәсіпкерлік субъектілерімен "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (мемлекеттік органының) функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге

тыйым салынады.

Егер "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне ( мемлекеттік органына) заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (мемлекеттік органының) миссиясы қала әкімі және әкімдігі қызметінің сапалы және уақытылы ақпараттық-талдамалық, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

15. Міндеттері:

1) мемлекеттік егемендікті, конституциялық құрылысты қорғау және нығайту , Қазақстан Республикасының қауіпсіздігін, аумақтық тұтастығын, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қамтамасыз ету бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын өмірге енгізу;

2) Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамыту стратегиясын іске асыру, қалада мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық үдерістерді басқару, осы мақсаттар үшін барлық жергілікті атқарушы билік органдарының келісіп қызмет етуін қамтамасыз ету;

3) заңдылықты және құқықтық тәртіпті нығайту, азаматтардың құқықтық таным деңгейін арттыру және елдің қоғамдық-саяси өмірінде олардың белсенде азаматтық көзқарас ұстануы бойынша шараларды жүзеге асыру;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.

16. Функциялары:

1) "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (мемлекеттік органының) жұмысын, әкімдік отырыстарын, кеңестер, семинарлар және өзге де іс-шараларды өткізуді жоспарлайды, оларды даярлау мен өткізуді ұйымдастырады;

2) атқарушы органдардың және қала әкіміне бағынышты лауазымды тұлғалардың жұмысын талдайды, сұралатын мәселелер бойынша қала әкіміне ақпарат дайындайды;

3) ақпаратты жинауды, өңдеуді жүзеге асырады және қала әкімін әлеуметтік-экономикалық мәселелер бойынша ақпараттық-талдамалық материалдармен қамтамасыз етеді;

4) "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (мемлекеттік органының) бөлімдеріндегі, кенттер әкімдері аппараттарындағы атқарушылық

тәртіп жағдайына талдау жүргізеді, қала әкіміне хабарлайды;

5) қала әкімі шешімдерінің және өкімдерінің, әкімдік қаулыларының жобаларын дайындайды;

6) қала әкіміне, әкімдікке әкімнің шешімдеріне, өкімдеріне, әкімдік қаулыларына өзгерістер мен толықтырулар енгізу және оларды жою туралы ұсыныстар енгізеді;

7) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, облыс әкімі мен әкімдігінің, қала әкімі мен әкімдігінің актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

8) қала әкімі мен әкімдігі актілерінің заңнамаға сәйкестігіне заңды сараптама жүргізеді;

9) тұрақты негізде ведомствоға қарасты мемлекеттік органдарға тексерулер жүргізеді, қажет болған жағдайда тиісті лауазымды тұлғалардың ауызша түсініктемелерін тыңдайды және жазбаша түсініктемелерін талап етеді;

10) анықталған тәртіп бұзушылықтарды, заңнамаларды сақтамауды жою жөнінде шаралар қабылдайды;

11) кадрлық саясат пен мемлекеттік қызмет жағдайына, қала әкіміне ведомстволық бағынышты жергілікті басқару органдары қызметшілерінің кәсіби даярлық деңгейіне талдау жасайды;

12) "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (мемлекеттік органының) мемлекеттік қызметшілерін және мемлекеттік бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың басшыларын лауазымға тағайындаған және босатқан кезде материалдарды ресімдейді, мемлекеттік қызметке өтуге, кадрларды іріктеу мен орналастыруға байланысты басқа да мәселелерді шешеді, олардың жеке істерін жүргізеді;

13) "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (мемлекеттік органының) және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар мемлекеттік қызметшілерінің біліктілігін арттыру мен қайта даярлауды, тағылымдамадан өтуін, тәлімгерлікті ұйымдастыру;

14) "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (мемлекеттік органының) және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерінің аттесттауды, конкурстық таңдауды, қызметте өсуін, жұмыстан босатуды ұйымдастыру және жүргізу;

15) қала әкімі және әкімдігінің қызметін құжаттамалық қамтамасыз етуді жүзеге асырады;

16) әкім және әкімдік шығарған актілерді тіркейді, нөмірлерді береді;

17) әкім және әкімдіктің, консультациялық-кеңес беру органдарының актілерін тиісті ресімдеуді және жіберуді қамтамасыз етеді;

18) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес іс жүргізуді

ұйымдастырады;

19) қызметтік құжаттар мен жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды;

20) жеке тұлғаларды және заңды тұлға өкілдерін қабылдауды ұйымдастырады ;

21) мемлекеттік тілді кеңінен қолдануға бағытталған шараларды қабылдайды;

22) жұмыстың тәсілі мен әдістерін жақсарту, жаңа ақпараттық-коммуникациялық технологияларды енгізу жөніндегі жұмысты жүргізеді;

23) қала әкіміне бағынышты мемлекеттік басқару органдарының өзара әрекет етуін және қызметін үйлестіруді қамтамасыз етеді;

24) атқарушы орган құзыретіне жататын мемлекеттік қызмет көрсету сапасына ішкі бақылауды қамтамасыз етеді;

24-1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен азаматтық хал актілерін тіркеуді жүзеге асырады және тіркеу туралы мәліметтерді Жеке тұлғалар туралы мемлекеттік дерекқорға енгізеді;

24-2) туу туралы куәліктерді беру кезінде жеке сәйкестендіру нөмірлерін қалыптастыру;

25) қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асырады.

**Ескерту. 16-тармаққа өзгерістер енгізілді - Қостанай облысы Рудный қаласы әкімдігінің 16.01.2015 № 54 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) соттарда, тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, ұйымдармен өзара қарым-қатынастар әкімнің, әкімдігінің "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ( мемлекеттік органның) мүдделуін үсіну;

2) әкімнің, әкімдіктің және "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (мемлекетті органының) құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және өзге де ұйымдардан қажетті ақпараттарды, құжаттарды және басқа да материалдарды сұрату және алу;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және басқа орталық атқарушы органдарының, облыс, қала әкімдері және әкімдіктерінің, актілері мен тапсырмаларын сапалы және мерзімінде орындайды;

4) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау бойынша уәкілетті органға тиісті ақпаратты ұсынады;

5) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтайды;

6) құзыретіне қатысты мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғаларға

түсініктемелер беру;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру.

### 3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне (мемлекеттік органына) басшылықты "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне (мемлекеттік органына) жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

19. "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (мемлекеттік органының) басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (мемлекеттік органы) басшының өкілеттігі:

1) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін (мемлекеттік органның) атынан өкілдік ету;

2) "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (мемлекеттік органының) жұмысын ұйымдастырады және басқарады және оған жүктелген функциялар мен міндеттерді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс әрекеттер шараларының қабылданбауына жеке жауап береді;

3) қабылдау кестесіне сәйкес азаматтарды жеке қабылдауды жүргізеді, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін заңнамамен белгіленген мерзімдерде қарайды, олар бойынша қажетті шаралар қабылдау;

4) "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (мемлекеттік органы) туралы Ережені, оның құрылымы мен штаттық саны туралы ұсыныстарды әзірлейді және оларды қала әкіміне бекітуіне енгізеді, еңбекақы төлеу қорын үнемдеу шегінде мемлекеттік қызметшілерге қосымша ақылар, материалдық көтерме ақылар (сыйақылар) белгілейді;

5) оның құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

21. "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (мемлекеттік органы) басшысы болмаған кезеңде, оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

21-1. Рудный қаласы әкімінің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Рудный қаласы әкімінің аппаратын басшысы басқарады.

**Ескерту. 3-тарау 21-1-тармақпен толықтырылды - Қостанай облысы Рудный қаласы әкімдігінің 16.01.2015 № 54 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

22. Жұмыс тәртібі қала әкімінің өкімімен бекітілген "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (мемлекеттік органының) жұмыс регламентіне сәйкес белгіленеді.

#### 4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (мемлекеттік органының) заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің (мемлекеттік органының) мүлкі оған меншік иесі берген

мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

24. "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне (мемлекеттік органына) бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (мемлекеттік органы) өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

#### 5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

26. "Рудный қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (мемлекеттік органы) қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.