

"Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы

Күшін жойған

Қостанай облысы Ұзынкөл ауданы әкімдігінің 2014 жылғы 12 тамыздағы № 198 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 21 тамызда № 5034 болып тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы Ұзынкөл ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 20 мамырдағы № 80 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қостанай облысы Ұзынкөл ауданы әкімдігінің 20.05.2016 № 80 қаулысымен (қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

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

1. Қоса беріліп отырған "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже бекітілсін.

2. Ұзынкөл ауданының әкімдігі 2014 жылғы 17 маусымдағы № 138 "Ұзынкөл ауданының Варваров ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" қаулының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 4961 тіркелген, 2014 жылғы 7 тамызда "Нұрлы жол" аудандық газетінде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Т. Ташмағамбетов

Әкімдіктің
2014 жылғы 12 тамыздағы
№ 198 қаулысымен бекітілген

1. Жалпы ережелер

1. "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ауыл әкімінің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдастырушылық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етілуін жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік

мекемесінің құрылтайшысы Ұзынкөл ауданы әкімдігінің тұлғасында мемлекет болып табылады.

"Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеменің 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.

"Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс тәртібі басшымен бекітілген аппараттың жұмыс регламентіне сәйкес белгіленеді және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмеуі тиіс.

5. "Ұзынкөл ауданы Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Ұзынкөл ауданы Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Ұзынкөл ауданы Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен әкімінің өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Ұзынкөл ауданы Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111803, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Ұзынкөл ауданы, Варваровка ауылы.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы ереже "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік

мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Ұзынкөл ауданы Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады

Егер "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне 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

"Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: ауыл әкімінің ақпараттық-талдамалық, ұйымдастырушылық-құқықтық және материалдық-техникалық іс-әрекетін қамтамасыз ету болып табылады.

14. Міндеттері:

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

2) Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық даму стратегиясын іске асыру, мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және елдегі әлеуметтік және экономикалық процестерді басқару;

3) қоғамдық келісім мен саяси тұрақтылықтың конституциялық принциптерін өмірге енгізу, демократиялық әдістерімен мемлекеттік өмірдің аса маңызды мәселелерін шешу;

4) заңдылық пен құқықтық тәртіпті нығайту жөніндегі шараларды жүзеге асыру, азаматтардың құқықтық саналылығының және олардың елдің қоғамдық-саяси өмірдегі белсенді азаматтық ұстанымдарының деңгейін арттыру;

5) қоғамдық ұйымдармен және бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл жасау;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген өзге де міндеттер.

15. Функциялары:

1) ақпараттарды жинауды, өңдеуді жүзеге асыру және ауыл әкімін әлеуметтік-экономикалық және саяси мәселелер бойынша ақпараттық-талдамалық материалдармен қамтамасыз ету;

2) Президент жүргізіп отырған ішкі және сыртқы саясатты түсіндіру;

3) әкімнің қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында хабарлауды қамтамасыз ету, нормативтік-құқықтық актілерді жариялау;

4) "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік

мекемесінің жай–күйіне және орындаушылық тәртібіне талдау жүргізу;

5) "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын жоспарлау, кеңестерді, семинарларды және басқа да іс-шараларды өткізу;

6) ауыл әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

7) заңнаманың сақталмағандығы бойынша анықталған бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қолдану;

8) "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызметкерлерін даярлау және қайта даярлауды, құқықтық жалпы оқытуды ұйымдастыру және тағы басқалар;

9) әкімнің шығарған актілерін тіркеуді жүргізу;

10) әкімнің актілерін тиісті дәрежеде ресімдеуді және таратуды қамтамасыз ету;

11) "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде іс жүргізуді жоспарға сәйкес ұйымдастыру;

12) қызметтік құжаттар мен азаматтардың өтініштерін қарау;

13) азаматтарды жеке қабылдауды ұйымдастыру;

14) мемлекеттік тілді кең қолдануға бағытталған шараларды қабылдау;

15) жұмыстың тәсілі мен әдістерін жақсарту, жаңа ақпараттық технологияны енгізу жөніндегі жұмыстарды жүргізу;

16) өз құзыреті шегінде қолданыстағы заңнамаға сәйкес нотариалдық іс–әрекеттерді жүзеге асыру;

17) мемлекеттік қызмет көрсету тізіліміне сәйкес, жеке және заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету;

18) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз ету; 19) мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы қызметкерлердің біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету;

20) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына ішкі бақылауды жүргізу;

21) құзыретіне кіретін мемлекеттік қызмет көрсету бөлігінде жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету Тізіліміне өзгерістер және/ немесе толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар жасау;

22) қолданыстағы заңнамаға сәйкес басқа да функцияларды жүзеге асыру.

16. Құқықтары мен міндеттері:

1) осы ережемен қарастырылған негізгі міндеттер мен функцияларды іске асыру үшін "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және басқа да материалдарды сұрауға және алуға құқығы бар;

2) мемлекеттік органның құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғаларға түсініктемелер беру;

3) "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі сотта талапкер және жауапкер болуға құқығы бар;

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

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

17. "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Ұзынкөл ауданы Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын ауыл әкімі жүзеге асырады.

18. "Ұзынкөл ауданы Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің әкімі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

19. "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкілеттіктері:

1) "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүддесін мемлекеттік органдарда және басқа да ұйымдарда ұсынады ;

2) "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені әзірлейді, Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімі аппаратының құрылымы мен штаттық санын бекітуге аудан әкімдігіне ұсыныстар енгізеді;

3) "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

4) "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін белгілейді;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін тағайындайды, босатады және тәртіптік жауапкершілікке тартады;

6) "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлері үшін орындауға міндетті нұсқаулар береді, шешімдер мен өкімдер шығарады;

7) ауыл әкімімен қабылданған шешімдер мен өкімдердің орындалуын бақылау бойынша жұмысты үйлестіреді;

8) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес кадрлармен жұмысты ұйымдастырады;

9) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаға қол қояды;

10) "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін іссапарларға жолдайды;

11) жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды жүзеге асырады;

12) нормативтік құқықтық актілер, бағдарламалар және басқа да құжаттардың жобаларын дайындау үшін жұмыс топтарын құрады;

13) өз құзыреті шегінде "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ақшалай қаражаттарына өкімдік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

14) өз құзыреті шегінде гендерлік саясатты іске асырады;

15) өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жүргізеді;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да қызметтерді орындайды.

"Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

20. "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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.

21. "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің 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

23. "Ұзынкөл ауданының Варваровка ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

