

**"Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қызылорда облысы Сырдария ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 27 шілдедегі № 252 қаулысы. Қызылорда облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 20 тамызда № 5112 болып тіркелді. Күші жойылды - Қызылорда облысы Сырдария ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 27 мамырдағы № 168 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Қызылорда облысы Сырдария ауданы әкімдігінің 27.05.2016 № 168 қаулысымен (қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).  
      "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына және "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңының 18-бабының 8) тармақшасына сәйкес Сырдария ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:  
      1. Қоса беріліп отырған "Сырдария ауданы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.  
      2. Осы қаулының орындалуын бақылау Сырдария ауданы әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.  
      3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

|  |  |
| --- | --- |
| *Аудан әкімі* | *Ғ. Қазантаев* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сырдария ауданы әкімдігінің 2015 жылғы "27" шілдедегі № 252 қаулысымен бекітілген |

**"Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң Ережесi**

**1. Жалпы ережелер**

      1. "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi, әкiмдiк және Сырдария ауданы әкiмiнiң қызметiн ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттiк органы болып табылады.   
      2. "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң ведомстволары жоқ.   
      3. "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi өз қызметiн Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президентi мен Үкiметiнiң актiлерiне, өзге де нормативтiк құқықтық актiлерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.  
      4. "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi мемлекеттiк мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттiк тiлде өз атауы бар мөрi мен мөртаңбалары, белгiленген үлгiдегi бланкiлерi, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.  
      5. "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседi.  
      6. "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi егер заңнамаға сәйкес осыған уәкiлеттiк берiлген болса, мемлекеттiң атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.  
      7. "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi өз құзыретiнiң мәселелерi бойынша заңнамада белгiленген тәртiппен "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актiлермен ресiмделетiн шешiмдер қабылдайды.  
      8. "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң құрылымы мен штат санының лимитi қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекiтiледi.  
      9. Заңды тұлғаның орналасқан жерi: индекс 120600, Қазақстан Республикасы, Қызылорда облысы, Сырдария ауданы, Тереңөзек кентi, Абай көшесi, № 31.  
      "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң жұмыс кестесi: сенбi, жексенбi және заңнама актiлерiмен бекiтiлген басқа демалыс және мереке күндерiнен бөлек, күн сайын дүйсенбiден жұмаға дейiн сағат 09.00-ден 19.00-ге дейiн (сағат: 13.00-ден 15.00-ге дейiн үзiлiс).  
      10. Мемлекеттiк органның толық атауы – "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi.  
      11. Осы Ереже "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң құрылтай құжаты болып табылады.  
      12. "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң қызметiн қаржыландыру жергiлiктi бюджеттен жүзеге асырылады.  
      13. "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi кәсiпкерлiк субъектiлермен "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң функциялары болып табылатын мiндеттердi орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.  
      Егер "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiне заңнамалық актiлермен кiрiстер әкелетiн қызметтi жүзеге асыру құқығы берiлсе, онда осындай қызметтен алынған кiрiстер республикалық бюджеттiң кiрiсiне жiберiледi.

**2. Мемлекеттiк органның миссиясы, негiзгi мiндеттерi, функциялары, құқықтары мен мiндеттерi**

      14. "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң миссиясы Сырдария ауданы әкiмiнiң және әкiмдiгiнiң қызметiн сапалы және уақытылы ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.  
      15. Мiндеттерi:  
      1) ауданы әкiмiнiң және әкiмдiгiнiң қызметiн ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етудегi әкiмдiктiң барлық құрылымдық бөлiмшелерi жұмысының тиiмдiлiгiн арттыру болып табылады.  
      2) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де мiндеттер.  
      16. Функциялары:  
      1) аудан әкiмiне және әкiмдiгiне есеп беретiн жергiлiктi мемлекеттiк басқару органдарының және лауазымды тұлғалардың жұмысына талдау жасау;  
      2) аудан әкiмiне және әкiмдiк мүшелерiне тиiстi мәселелер бойынша ақпарат дайындау;  
      3) басқа мемлекеттiк органдар мен ұйымдардан, сондай-ақ әкiмдiктiң және әкiмнiң құзыретiне жататын мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардан келiп түскен өтiнiштер мен ақпараттарды жинауды және өңдеудi жүзеге асыру;  
      4) әкiм мен әкiмдiк қызметiнiң бұқаралық ақпарат құралдарында жария етiлуiн қамтамасыз ету;  
      5) әкiм мен әкiмдiктiң нормативтiк құқықтық актiлерiнiң бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын қамтамасыз ету;  
      6) "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiндегi, әкiмдiктiң құрылымдық бөлiмшелерiндегi орындаушылық тәртiптiң жай-күйiне талдау жүргiзу және әкiмге ақпарат беру.  
      7) жұмыстың тәсiлi мен әдiстерiн жақсарту, жаңа ақпараттық технологиялар енгiзу бойынша жұмыстар жүргiзу;  
      8) "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң жұмысын жоспарлау, әкiмдiктiң отырыстары, мәжiлiстерi, семинарлары мен басқа да iс-шараларды дайындауын ұйымдастыру және өткiзу;  
      9) облыс әкiмiне және әкiмдiгiне әкiмдiк қаулыларын, әкiмнiң шешiмдерi мен өкiмдерiн өзгерту, тоқтата тұру, тоқтату туралы, әкiм және әкiмдiктiң қолданыстағы заңнамаға қайшы актiлерiн жою туралы ұсыныстар енгiзу;  
      10) Қазақстан Республикасы Президентiнiң, Үкiметiнiң, облыс әкiмi мен әкiмдiгiнiң, аудан әкiмi мен әкiмдiгiнiң актiлерi мен тапсырмаларының және басқа да нормативтiк құқықтық актiлерiнiң орындалуын бақылауды жүзеге асыру;  
      11) әкiмнiң және әкiмдiк актiлерiнiң Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкестiлiгiне заңдық сараптама жүргiзу  
      12) "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттiк қызметшiлерi мен атқарушы органдарының басшыларын қызметке тағайындау және қызметтен босату кезiнде материалдарды ресiмдейдi, мемлекеттiк қызметтi өткеру, кадрларды iрiктеуге және орналастыруға байланысты мәселелердi шешу, олардың жеке iстерiн жүргiзу;  
      13) жергiлiктi бюджеттен қаржыландырылатын "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң мемлекеттiк қызметшiлерiн және атқарушы органдардың басшыларын аттестаттауды ұйымдастыру және өткiзу;  
      14) "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiндегi iс жүргiзудi Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес жүргiзу;  
      15) жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн және қызметтiк құжаттарды қарау;  
      16) басшылықтың жеке және заңды тұлғалардың өкiлдерiн жеке қабылдауын ұйымдастыру;  
      17) аудан әкiмi мен әкiмдiгiнiң қызметiн материалдық-техникалық қамтамасыз етудегi жұмыстың тиiмдiлiгiн арттыру;  
      18) мемлекеттiк тiлдiң қолдану аясын кеңейтуге бағытталған шаралар қолдану;  
      19) мемлекеттiк қызметтер көрсету;  
      20) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес өз құзыретiнiң шегiнде басқа да функцияларды жүзеге асыру.  
      17. Құқықтары мен мiндеттерi:  
      1) "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi әкiмдiктiң және әкiмнiң құзыретiндегi мәселелер бойынша мемлекеттiк органдардан, лауазымды тұлғалардан және басқа да ұйымдардан қажеттi ақпараттарды, құжаттар мен басқа да материалдарды сұратуға және алуға құқығы бар;  
      2) өзiнiң құзыретiндегi мәселелер бойынша "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi бөлiмдерiнiң басшыларына қажеттi тапсырмалар беруге;  
      3) тиiстi аумақта басқа мемлекеттiк басқару органдарымен, қоғамдық өзiн өзi басқару органдарымен өзара iс-қимыл жасауға;  
      4) "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнде бар ақпараттық дерекқорларды пайдалануға;  
      5) мемлекеттiк көлiк құралдарын, байланыс және коммуникация жүйелерiн пайдалануға;  
      6) аудан әкiмi мен әкiмдiгiнiң қабылдаған актiлерi бойынша келiсудi қамтамасыз етуге;  
      7) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен мiндеттердi жүзеге асыру.

**3. Мемлекеттiк органның қызметiн ұйымдастыру**

      18. "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiне басшылықты "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiне жүктелген мiндеттердiң орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты Сырдария ауданы әкiмi аппаратының басшысы жүзеге асырады.  
      19. "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң басшысын Сырдария ауданы әкiмi қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.  
      20. "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi басшысының өкiлеттiгi:  
      1) "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiн мемлекеттiк органдарда және басқа да ұйымдарда ұсынады;  
      2) "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң жұмысын ұйымдастырады және басшылық жасайды және оған жүктелген функциялар мен мiндеттердiң орындалуына, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы iс-қимыл бойынша шаралар қабылдамағаны үшiн дербес жауапты болады;  
      3) "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi туралы Ереженi, аппараттың құрылымы мен штаттық саны жөнiнде ұсыныстар әзiрлейдi және оларды бекiтуге енгiзедi, еңбекке ақы төлеу қорын үнемдеу шегiнде мемлекеттiк қызметшiлерге қосымша төлемақылар, материалдық ынталандырулар (сыйақылар) белгiлейдi.  
      4) "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiндегi iшкi еңбек тәртiбiн белгiлейдi;  
      5) "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң құрылымдық бөлiмшелерiнiң қызметiне жалпы басшылық жасау мен үйлестiрудi жүзеге асырады, олар туралы ережелер әзiрлейдi, аппарат бөлiмдерi басшыларының мiндеттерi мен өкiлеттiктерiн белгiлейдi;  
      6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес, аудан әкiмi тағайындайтын қызметкерлерден басқа қызметкерлердi қызметке тағайындайды, босатады және тәртiптiк жауапкершiлiкке тартады;  
      7) аппараттағы мемлекеттiк қызмет туралы заңнаманың орындалуын бақылайды;  
      8) "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң қызметкерлерi орындауға мiндеттi бұйрықтар шығарады және нұсқаулықтар бередi;  
      9) әкiмге әкiмдiк қаулыларының, әкiмнiң шешiмдерi мен өкiмдерiнiң жобаларын қол қоюға ұсынады;  
      10) аудан әкiмдiгi қабылдаған қаулылардың, шешiмдер мен өкiмдердiң орындалуын бақылау жөнiндегi жұмысты үйлестiредi;  
      11) мемлекеттiк қызмет туралы заңнамаға және еңбек заңнамасына сәйкес кадрлармен жұмысты бақылайды;  
      12) өз құзыры шегiнде қызметтiк құжаттамаларға қол қояды;  
      13) "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң қызметкерлерiн iссапарларға жiбередi;  
      14) нормативтiк құқықтық актiлердiң, бағдарламалар мен басқа да құжаттардың жобаларын әзiрлеу үшiн жұмыс топтарын құрады;  
      15) "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң ақшалай қаражатына иелiк етедi, қаржылық құжаттарға қол қояды;  
      16) өзiне әкiм жүктеген басқа да мiндеттердi орындайды.  
      "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң басшысы болмаған кезеңде оның өкiлеттiктерiн қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.  
      21. "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiн Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тайындалатын және қызметтен босатылатын Сырдария ауданы әкiмi аппаратының басшысы басқарады.

**4. Мемлекеттiк органның мүлкi**

      22. "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкi болу мүмкiн.  
      "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiнiң мүлкi оған меншiк иесi берген мүлiк, сондай-ақ өз қызметi нәтижесiнде сатып алынған мүлiк (ақшалай кiрiстердi қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебiнен қалыптастырылады.  
      23. "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiне бекiтiлген мүлiк коммуналдық меншiкке жатады.  
      24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесi өзiне бекiтiлген мүлiктi және қаржыландыру жоспары бойынша өзiне бөлiнген қаражат есебiнен сатып алынған мүлiктi өз бетiмен иелiктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсiлмен билiк етуге құқығы жоқ.

**5. Мемлекеттiк органды қайта ұйымдастыру және тарату**

      25. "Сырдария ауданы әкiмiнiң аппараты" коммуналдық мемлекеттiк мекемесiн қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК