

## **"Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы**

Қостанай облысы Қарабалық ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 14 шілдедегі № 138 қаулысы

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабына және Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2017 жылғы 7 тамыздағы № 294 "Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппараты туралы үлгі ережені бекіту туралы" бұйрығына сәйкес Қарабалық ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған, "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже бекітілсін.

2. "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) осы қаулыға қол қойылған күнінен бастап күнтізбелік жиырма күн ішінде оның көшірмесін электрондық түрде қазақ және орыс тілдерінде ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Қостанай облысы бойынша филиалына жіберілуін;

2) осы қаулының ресми жарияланғанынан кейін оның Қарабалық ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етілсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Михайлов ауылдық округінің әкіміне жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Аудан әкімі*

*Р. Халықов*

Әкімдіктің

2022 жылғы "14" шілдедегі

№ 138 қаулысымен

бекітілген

## **"Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ауылдық округі әкімінің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық - құқықтық және

материалдық-техникалық саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешеді.

2. "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының Бюджет кодексіне, Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процессуалдық кодексіне, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Азаматтық қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік және орыс тілдерінде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде, Қазақстан Республикасының Бюджет кодексінде, Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процессуалдық кодексінде, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген Қамысты ауданы әкімінің құқықтық актілерімен ресімделетін шешімдерді қабылдайды, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, "Жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру

туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, "Азаматтық қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілерімен, сондай-ақ осы ережемен реттеледі.

8. "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының Бюджет кодексіне, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңына, сондай-ақ осы ережеге сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 110906, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қарабалық ауданы, Михайлов ауылы, Жеңіс аланы, 1 үй.

10. Осы Ереже "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттерден, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.

12. "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

13. Егер "Михайлов ауылдық округі 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 міндеттері мен өкілеттіктері**

### 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 жүзеге асыру;

2) Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық даму стратегиясын іске асыру, мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және елдегі әлеуметтік және экономикалық процесстерді 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 заңнамасында белгіленген құзыреті шеңберінде өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

#### 15. Өкілеттіктері:

##### 1) құқықтары:

әкімнің мүдделерін білдіру;

әкімі құзыретінің мәселелері бойынша мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалардан және басқа да ұйымдардан өз құзыреті шегінде қажетті ақпаратты, құжаттарды және басқа да материалдарды сұрату және алу

"Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі сотта талапкер және жауапкер болуға құқылы;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

##### 2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

Президенттің, Үкіметтің және өзге де орталық атқарушы органдардың, сондай-ақ аудан әкімі мен әкімдігінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау.

#### 16. Функциялары

1) Президенттің жүргізіп отырған ішкі және сыртқы саясатын түсіндіру;

1-1) ауылдық округі бюджетін орындалуын және жоспарлауын қамтамасыз етеді;

1-2) ауылдық округі бюджетін іске асыру бойынша шешім қабылдайды;

1-3) ауылдық округі коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша тапсырыс беруші болады;

1-4) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін нысаналы және тиімді пайдалануын бақылауды жүзеге асырады;

1-5) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, ауылдық округі меншік (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) құқығын қорғауды жүзеге асырады;

1-6) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді.

1-7) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіру бойынша, жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жеке тұлғаларға және мемлекеттік

емес заңды тұлғаларға кеіннен сатып алу құқығынсыз не кейіннен сатып алу құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға береді немесе шағын кәсіпкерлік субъектілердің меншігіне беру құқығымен ұсыну бойынша жұмысын өткізеді.

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

3) аппарат жұмысын жоспарлайды, кеңестер, семинарлар және басқа да шараларды өткізуді, оларды дайындауын және өткізуді ұйымдастырады;

4) ауылдық округі әкімінің шешімдерінің және өкімдерінің жобаларын дайындайды;

5) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

6) әкімнің актілерін тиісті ресімдеуін және таратуын қамтамасыз етеді;

7) "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жоспарға сәйкес іс қағаздарын жүргізуін ұйымдастырады;

8) қызметтік құжаттарды, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды, әкімнің жеке және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауын ұйымдастырады;

9) мемлекеттік тілдің қолдану аясын кеңейтуге бағытталған шаралар қолданады;

10) жұмыстың стилін, әдісін жақсарту шараларын және жаңа ақпараттық технологияларын енгізу бойынша жұмыс жүргізеді;

11) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттары мен регламенттерінің қолжетімділігін қамтамасыз етеді;

12) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген құзыреті шеңберінде басқа да міндеттерді жүзеге асыру.

### **3. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

17. "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

18. "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысын Қарабалық ауданының әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

19. "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан өкілдік етеді;

2) "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

3) "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекетке бағытталған шараларды қолданады және сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиісті шаралар қабылдау үшін дербес жауапты болады;

4) "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді және жүктелген міндеттер мен функцияларды орындауға дербес жауапты болады;

5) бұйрықтар шығарады;

6) қызметтік құжаттамаға қол қояды;

7) техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыратын және "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс істеуін қамтамасыз ететін және мемлекеттік қызметші болып табылмайтын, еңбек қатынастарының мәселелері оның құзыретіне жататын "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін лауазымға тағайындайды, жұмыстан босатады, тәртіптік жазаға тартады және оларға мадақтау шараларын қолданады;

8) жеке тұлғалардың және заңды тұлғалар өкілдерінің жеке қабылдауын жүзеге асырады;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

"Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс тәртібі "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының бұйрығымен бекітілген жұмыс регламентіне сәйкес белгіленеді.

"Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, сондай-ақ осы ережеге сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, сондай-ақ осы ережеге сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын аппарат басшысы басқарады.

#### **4. Мемлекеттік органның мүлкі**

21. "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару турал" Қазақстан Республикасының Заңында, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленбесе, "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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**

24. "Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, сондай-ақ осы ережеге сәйкес жүзеге асырылады.