

Қостанай ауданы ауылдық округ және Тобыл қаласы әкімдері аппараттарының ережелерін бекіту туралы

Қостанай облысы Қостанай ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 19 шілдедегі № 533 қаулысы.

Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік - процестік кодексінің 40 - бабының 2 және 3 - тармақтарына, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін - өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 31 - бабына және "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысына сәйкес Қостанай ауданы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қостанай ауданы ауылдық округ және Тобыл қаласы әкімдері аппараттарының ережелері бекітілсін.

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң күшіне енеді.

Аудан әкімі

Ж. Таукенов

Қостанай
ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "19" шілдедегі
№ 533 қаулысымен
бекітілді

"Қостанай ауданының Айсары ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қостанай ауданының Айсары ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ауылдық округ әкімінің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қостанай ауданының Айсары ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қостанай ауданының Айсары ауылдық округі 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. "Қостанай ауданының Айсары ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Қостанай ауданының Айсары ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық - құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Қостанай ауданының Айсары ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен әкімнің өкімімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қостанай ауданының Айсары ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111106, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Айсары ауылы, Школьная көшесі, 11.

Мемлекеттік органның толық атауы – "Қостанай ауданының Айсары ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - Қостанай облысы Қостанай ауданы әкімдігінің 24.11.2025 № 686 қаулысымен (қабылданған сәтінен бастап күшіне енеді).

10. Осы Ереже "Қостанай ауданының Айсары ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Қостанай ауданының Айсары ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер "Қостанай ауданының Айсары 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

13. 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 даму стратегиясын іске асыру, елдегі мемлекеттік, әлеуметтік - экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық процестерді басқару;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктер:

құқық:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру;

міндеттері:

1) аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

2) тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін - өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс - қимыл жасау.

15. Функциялар:

1) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету, жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды ұйымдастыру;

3) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

4) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

5) органдарымен өзара іс-қимыл, жергілікті өзін - өзі басқару;

6) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдесу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдары жоқ жерлерде нотариаттық іс - әрекеттер жасауды ұйымдастыру;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

16. "Қостанай ауданының Айсары ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Қостанай ауданының Айсары ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Айсары ауылдық округінің әкімі жүзеге асырады.

17. Ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

1) "Қостанай ауданының Айсары ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік етеді;

2) "Қостанай ауданының Айсары ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аппарат қызметкерлерін қызметке тағайындайды, қызметтен босатады, тәртіптік жауапкершілікке тартады;

4) құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

5) өз құзыреті шегінде "Қостанай ауданының Айсары ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

6) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. "Қостанай ауданының Айсары ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қостанай ауданының Айсары 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 Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Қостанай ауданының Айсары ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қостанай ауданының Айсары ауылдық округі 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

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Қостанай
ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "19" шілдедегі
№ 533 қаулысымен
бекітілді

"Қостанай ауданының Александров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қостанай ауданының Александров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ауылдық округ әкімінің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қостанай ауданының Александров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қостанай ауданының Александров ауылдық округі 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. "Қостанай ауданының Александров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Қостанай ауданының Александров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық - құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Қостанай ауданының Александров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен әкімнің өкімімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қостанай ауданының Александров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111101, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Александровка ауылы, Школьная көшесі, 12 - ғимарат.

Мемлекеттік органның толық атауы – "Қостанай ауданының Александровка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже "Қостанай ауданының Александровка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Қостанай ауданының Александров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер "Қостанай ауданының Александров 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

13. 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 даму стратегиясын іске асыру, елдегі мемлекеттік, әлеуметтік - экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық процестерді басқару;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктері:

құқық:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру;

міндеттері:

1) аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

2) тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін - өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс - қимыл жасау.

15. Функциялар:

1) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету, жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды ұйымдастыру;

3) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

4) қолданыстағы заңнамаға сәйкес әкімнің, әкім аппаратының қызметін құжаттамалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру;

5) органдарымен өзара іс - қимыл, жергілікті өзін - өзі басқару;

6) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдесу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдары жоқ жерлерде нотариаттық іс - әрекеттер жасауды ұйымдастыру;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау;

9) өзге де функцияларды жүзеге асыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

16. "Қостанай ауданының Александров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Қостанай ауданының Александров ауылдық

округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Александров ауылдық округінің әкімі жүзеге асырады.

17. Ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

1) "Қостанай ауданының Александров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік етеді;

2) "Қостанай ауданының Александров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аппарат қызметкерлерін қызметке тағайындайды, қызметтен босатады, тәртіптік жауапкершілікке тартады;

4) құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

5) өз құзыреті шегінде "Қостанай ауданының Александров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

6) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Қостанай ауданының Александров ауылдық округі әкімінің аппараты мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қостанай ауданының Александров 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 Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Қостанай ауданының Александров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қостанай ауданының Александров ауылдық округі 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

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Қостанай
ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "19" шілдедегі
№ 533 қаулысымен
бекітілді

"Қостанай ауданының Белозер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қостанай ауданының Белозер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ауылдық округі әкімінің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қостанай ауданының Белозер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қостанай ауданының Белозер ауылдық округі 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. "Қостанай ауданының Белозер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Қостанай ауданының Белозер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық - құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Қостанай ауданының Белозер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен әкімнің өкімімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қостанай ауданының Белозер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111120, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Белозерка ауылы, Школьная тұйық көшесі, 1.

Мемлекеттік органның толық атауы – "Қостанай ауданының Белозер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже "Қостанай ауданының Белозер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Қостанай ауданының Белозер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер "Қостанай ауданының Белозер 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

13. 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 даму стратегиясын іске асыру, елдегі мемлекеттік, әлеуметтік - экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық процестерді басқару;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктері:

құқық:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру;

міндеттері:

1) аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

2) тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін - өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс - қимыл жасау.

15. Функциялар:

1) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету, жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды ұйымдастыру;

3) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

4) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

5) органдарымен өзара іс - қимыл, жергілікті өзін - өзі басқару;

6) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдесу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдары жоқ жерлерде нотариаттық іс - әрекеттер жасауды ұйымдастыру;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

16. "Қостанай ауданының Белозер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Қостанай ауданының Белозер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Белозер ауылдық округінің әкімі жүзеге асырады.

17. Ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

1) "Қостанай ауданының Белозер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік етеді;

2) "Қостанай ауданының Белозер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аппарат қызметкерлерін қызметке тағайындайды, қызметтен босатады, тәртіптік жауапкершілікке тартады;

4) құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

5) өз құзыреті шегінде "Қостанай ауданының Белозер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

6) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. "Қостанай ауданының Белозер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қостанай ауданының Белозер 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 Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Қостанай ауданының Белозер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қостанай ауданының Белозер ауылдық округі 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

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Қостанай
ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "19" шілдедегі
№ 533 қаулысымен
бекітілді

"Қостанай ауданының Владимиров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қостанай ауданының Владимиров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ауылдық округ әкімінің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қостанай ауданының Владимиров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қостанай ауданының Владимиров ауылдық округі 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. "Қостанай ауданының Владимиров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Қостанай ауданының Владимиров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық - құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Қостанай ауданының Владимиров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен әкімнің өкімімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қостанай ауданының Владимиров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111104, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Владимировка ауылы, Школьная көшесі, 1А.

Мемлекеттік органның толық атауы – "Қостанай ауданының Владимиров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже "Қостанай ауданының Владимиров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Қостанай ауданының Владимиров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер "Қостанай ауданының Владимиров 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

13. 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 даму стратегиясын іске асыру, елдегі мемлекеттік, әлеуметтік - экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық процестерді басқару;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктер:

құқық:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру;

міндеттері:

1) аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

2) тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін - өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс - қимыл жасау.

15. Функциялар:

1) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету, жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды ұйымдастыру;

3) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

4) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

5) органдарымен өзара іс - қимыл, жергілікті өзін - өзі басқару;

6) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдесу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдары жоқ жерлерде нотариаттық іс - әрекеттер жасауды ұйымдастыру;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

16. "Қостанай ауданының Владимиров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Қостанай ауданының Владимиров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Владимиров ауылдық округінің әкімі жүзеге асырады.

17. Ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

1) "Қостанай ауданының Владимиров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік етеді;

2) "Қостанай ауданының Владимиров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аппарат қызметкерлерін қызметке тағайындайды, қызметтен босатады, тәртіптік жауапкершілікке тартады;

4) құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

5) өз құзыреті шегінде "Қостанай ауданының Владимиров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

6) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. "Қостанай ауданының Владимиров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қостанай ауданының Владимиров 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 Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Қостанай ауданының Владимиров ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қостанай ауданының Владимиров ауылдық округі 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

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Қостанай
ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "19" шілдедегі
№ 533 қаулысымен
бекітілді

"Қостанай ауданының Жамбыл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қостанай ауданының Жамбыл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ауылдық округ әкімінің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қостанай ауданының Жамбыл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қостанай ауданының Жамбыл ауылдық округі 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. "Қостанай ауданының Жамбыл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Қостанай ауданының Жамбыл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық - құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Қостанай ауданының Жамбыл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен әкімнің өкімімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қостанай ауданының Жамбыл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111107, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Жамбыл ауылы, Центральная көшесі, 1.

Мемлекеттік органның толық атауы – "Қостанай ауданының Жамбыл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже "Қостанай ауданының Жамбыл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Қостанай ауданының Жамбыл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер "Қостанай ауданының Жамбыл 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

13. 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 даму стратегиясын іске асыру, елдегі мемлекеттік, әлеуметтік - экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық процестерді басқару;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктер:

құқық:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру;

міндеттері:

1) аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

2) тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін - өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс - қимыл жасау.

15. Функциялар:

1) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету, жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды ұйымдастыру;

3) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

4) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

5) органдарымен өзара іс - қимыл, жергілікті өзін - өзі басқару;

6) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдесу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдары жоқ жерлерде нотариаттық іс - әрекеттер жасауды ұйымдастыру;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

16. "Қостанай ауданының Жамбыл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Қостанай ауданының Жамбыл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Жамбыл ауылдық округінің әкімі жүзеге асырады.

17. Ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

1) "Қостанай ауданының Жамбыл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік етеді;

2) "Қостанай ауданының Жамбыл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аппарат қызметкерлерін қызметке тағайындайды, қызметтен босатады, тәртіптік жауапкершілікке тартады;

4) құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

5) өз құзыреті шегінде "Қостанай ауданының Жамбыл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

6) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. "Қостанай ауданының Жамбыл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қостанай ауданының Жамбыл 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 Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Қостанай ауданының Жамбыл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қостанай ауданының Жамбыл ауылдық округі 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

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Қостанай
ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "19" шілдедегі
№ 533 қаулысымен
бекітілді

"Қостанай ауданының Жданов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қостанай ауданының Жданов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ауылдық округ әкімінің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қостанай ауданының Жданов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қостанай ауданының Жданов ауылдық округі 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. "Қостанай ауданының Жданов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Қостанай ауданының Жданов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық - құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Қостанай ауданының Жданов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен әкімнің өкімімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қостанай ауданының Жданов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111100, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Ждановка ауылы, Доцанов көшесі, 2/1.

Мемлекеттік органның толық атауы – "Қостанай ауданының Жданов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже "Қостанай ауданының Жданов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Қостанай ауданының Жданов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер "Қостанай ауданының Жданов 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

13. 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 даму стратегиясын іске асыру, елдегі мемлекеттік, әлеуметтік - экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық процестерді басқару;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктер:

құқық:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру;

міндеттері:

1) аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

2) тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін - өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс - қимыл жасау.

15. Функциялар:

1) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету, жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды ұйымдастыру;

3) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

4) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

5) органдарымен өзара іс - қимыл, жергілікті өзін - өзі басқару;

6) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдесу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдары жоқ жерлерде нотариаттық іс - әрекеттер жасауды ұйымдастыру;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

16. "Қостанай ауданының Жданов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Қостанай ауданының Жданов ауылдық округі әкімінің

аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Жданов ауылдық округінің әкімі жүзеге асырады.

17. Ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

1) "Қостанай ауданының Жданов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік етеді;

2) "Қостанай ауданының Жданов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аппарат қызметкерлерін қызметке тағайындайды, қызметтен босатады, тәртіптік жауапкершілікке тартады;

4) құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

5) өз құзыреті шегінде "Қостанай ауданының Жданов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

6) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. "Қостанай ауданының Жданов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қостанай ауданының Жданов 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 Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Қостанай ауданының Жданов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қостанай ауданының Жданов ауылдық округі 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

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Қостанай
ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "19" шілдедегі
№ 533 қаулысымен
бекітілді

"Қостанай ауданының Заречный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қостанай ауданының Заречный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ауылдық округ әкімінің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қостанай ауданының Заречный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қостанай ауданының Заречный ауылдық округі 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. "Қостанай ауданының Заречный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Қостанай ауданының Заречный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық - құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Қостанай ауданының Заречный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен әкімнің өкімімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қостанай ауданының Заречный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111107, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Заречное ауылы, Юбилейная көшесі, 71.

Мемлекеттік органның толық атауы – "Қостанай ауданының Заречный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже "Қостанай ауданының Заречный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Қостанай ауданының Заречный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер "Қостанай ауданының Заречный 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

13. 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 даму стратегиясын іске асыру, елдегі мемлекеттік, әлеуметтік - экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық процестерді басқару;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктері:

құқық:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру;

міндеттері:

1) аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

2) тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін - өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс - қимыл жасау.

15. Функциялар:

1) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету, жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды ұйымдастыру;

3) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

4) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

5) органдарымен өзара іс - қимыл, жергілікті өзін - өзі басқару;

6) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдесу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдары жоқ жерлерде нотариаттық іс - әрекеттер жасауды ұйымдастыру;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

16. "Қостанай ауданының Заречный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Қостанай ауданының Заречный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Заречный ауылдық округінің әкімі жүзеге асырады.

17. Ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

1) "Қостанай ауданының Заречный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік етеді;

2) "Қостанай ауданының Заречный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аппарат қызметкерлерін қызметке тағайындайды, қызметтен босатады, тәртіптік жауапкершілікке тартады;

4) құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

5) өз құзыреті шегінде "Қостанай ауданының Заречный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

6) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. "Қостанай ауданының Заречный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қостанай ауданының Заречный 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 Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Қостанай ауданының Заречный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қостанай ауданының Заречный ауылдық округі 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

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Қостанай
ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "19" шілдедегі
№ 533 қаулысымен
бекітілді

"Қостанай ауданының Майкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қостанай ауданының Майкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ауылдық округ әкімінің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қостанай ауданының Майкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қостанай ауданының Майкөл ауылдық округі 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. "Қостанай ауданының Майкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Қостанай ауданының Майкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық - құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Қостанай ауданының Майкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен әкімнің өкімімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қостанай ауданының Майкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111109, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Майкөл ауылы, 30 лет Победы көшесі, 36.

Мемлекеттік органның толық атауы – "Қостанай ауданының Майкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже "Қостанай ауданының Майкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Қостанай ауданының Майкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер "Қостанай ауданының Майкөл 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

13. 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 даму стратегиясын іске асыру, елдегі мемлекеттік, әлеуметтік - экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық процестерді басқару;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктер:

құқық:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру;

міндеттері:

1) аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

2) тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін - өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс - қимыл жасау.

15. Функциялар:

1) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету, жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды ұйымдастыру;

3) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

4) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

5) органдарымен өзара іс - қимыл, жергілікті өзін - өзі басқару;

6) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдесу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдары жоқ жерлерде нотариаттық іс - әрекеттер жасауды ұйымдастыру;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

16. "Қостанай ауданының Майкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Қостанай ауданының Майкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Майкөл ауылдық округінің әкімі жүзеге асырады.

17. Ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

1) "Қостанай ауданының Майкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік етеді;

2) "Қостанай ауданының Майкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аппарат қызметкерлерін қызметке тағайындайды, қызметтен босатады, тәртіптік жауапкершілікке тартады;

4) құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

5) өз құзыреті шегінде "Қостанай ауданының Майкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

6) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. "Қостанай ауданының Майкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қостанай ауданының Майкөл 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 Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Қостанай ауданының Майкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қостанай ауданының Майкөл ауылдық округі 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

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Қостанай
ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "19" шілдедегі
№ 533 қаулысымен
бекітілді

"Қостанай ауданының Мәскеу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қостанай ауданының Мәскеу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ауылдық округ әкімінің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қостанай ауданының Мәскеу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қостанай ауданының Мәскеу ауылдық округі 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. "Қостанай ауданының Мәскеу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Қостанай ауданының Мәскеу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық - құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Қостанай ауданының Мәскеу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен әкімнің өкімімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қостанай ауданының Мәскеу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111110, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Московское ауылы, Спортивная көшесі, 5.

Мемлекеттік органның толық атауы – "Қостанай ауданының Мәскеу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже "Қостанай ауданының Мәскеу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Қостанай ауданының Мәскеу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер "Қостанай ауданының Мәскеу 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

13. 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 даму стратегиясын іске асыру, елдегі мемлекеттік, әлеуметтік - экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық процестерді басқару;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктер:

құқық:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру;

міндеттері:

1) аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

2) тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін - өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс - қимыл жасау.

15. Функциялар:

1) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету, жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды ұйымдастыру;

3) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

4) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

5) органдарымен өзара іс - қимыл, жергілікті өзін - өзі басқару;

6) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдесу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдары жоқ жерлерде нотариаттық іс - әрекеттер жасауды ұйымдастыру;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

16. "Қостанай ауданының Мәскеу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Қостанай ауданының Мәскеу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Мәскеу ауылдық округінің әкімі жүзеге асырады.

17. Ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

1) "Қостанай ауданының Мәскеу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік етеді;

2) "Қостанай ауданының Мәскеу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аппарат қызметкерлерін қызметке тағайындайды, қызметтен босатады, тәртіптік жауапкершілікке тартады;

4) құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

5) өз құзыреті шегінде "Қостанай ауданының Мәскеу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

6) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. "Қостанай ауданының Мәскеу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қостанай ауданының Мәскеу 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 Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Қостанай ауданының Мәскеу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қостанай ауданының Мәскеу ауылдық округі 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

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Қостанай
ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "19" шілдедегі
№ 533 қаулысымен
бекітілді

"Қостанай ауданының Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қостанай ауданының Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ауылдық округ әкімінің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қостанай ауданының Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қостанай ауданының Мичурин ауылдық округі 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. "Қостанай ауданының Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Қостанай ауданының Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық - құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Қостанай ауданының Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен әкімнің өкімімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қостанай ауданының Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111110, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Мичуринское ауылы, Строительная көшесі, 9 үй, т.е.б.1.

Мемлекеттік органның толық атауы – "Қостанай ауданының Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже "Қостанай ауданының Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Қостанай ауданының Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер "Қостанай ауданының Мичурин 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

13. 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 даму стратегиясын іске асыру, елдегі мемлекеттік, әлеуметтік - экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық процестерді басқару;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктер:

құқық:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру;

міндеттері:

1) аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

2) тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін - өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс - қимыл жасау.

15. Функциялар:

1) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету, жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды ұйымдастыру;

3) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

4) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

5) органдарымен өзара іс - қимыл, жергілікті өзін - өзі басқару;

6) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдесу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдары жоқ жерлерде нотариаттық іс - әрекеттер жасауды ұйымдастыру;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

16. "Қостанай ауданының Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Қостанай ауданының Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Мичурин ауылдық округінің әкімі жүзеге асырады.

17. Ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

1) "Қостанай ауданының Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік етеді;

2) "Қостанай ауданының Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аппарат қызметкерлерін қызметке тағайындайды, қызметтен босатады, тәртіптік жауапкершілікке тартады;

4) құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

5) өз құзыреті шегінде "Қостанай ауданының Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

6) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. "Қостанай ауданының Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қостанай ауданының Мичурин 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 Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Қостанай ауданының Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қостанай ауданының Мичурин ауылдық округі 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

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Қостанай
ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "19" шілдедегі
№ 533 қаулысымен
бекітілді

"Қостанай ауданының Надеждин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қостанай ауданының Надеждин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ауылдық округ әкімінің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қостанай ауданының Надеждин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қостанай ауданының Надеждин ауылдық округі 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. "Қостанай ауданының Надеждин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Қостанай ауданының Надеждин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық - құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Қостанай ауданының Надеждин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен әкімнің өкімімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қостанай ауданының Надеждин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111110, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Надеждинка ауылы, Гагарин көшесі, 48.

Мемлекеттік органның толық атауы – "Қостанай ауданының Надеждин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже "Қостанай ауданының Надеждин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Қостанай ауданының Надеждин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер "Қостанай ауданының Надеждин 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

13. 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 даму стратегиясын іске асыру, елдегі мемлекеттік, әлеуметтік - экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық процестерді басқару;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктер:

құқық:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру;

міндеттері:

1) аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

2) тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін - өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс - қимыл жасау.

15. Функциялар:

1) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету, жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды ұйымдастыру;

3) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

4) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

5) органдарымен өзара іс - қимыл, жергілікті өзін - өзі басқару;

6) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдесу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдары жоқ жерлерде нотариаттық іс - әрекеттер жасауды ұйымдастыру;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

16. "Қостанай ауданының Надеждин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Қостанай ауданының Надеждин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Надеждин ауылдық округінің әкімі жүзеге асырады.

17. Ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

1) "Қостанай ауданының Надеждин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік етеді;

2) "Қостанай ауданының Надеждин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аппарат қызметкерлерін қызметке тағайындайды, қызметтен босатады, тәртіптік жауапкершілікке тартады;

4) құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

5) өз құзыреті шегінде "Қостанай ауданының Надеждин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

6) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. "Қостанай ауданының Надеждин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қостанай ауданының Надеждин 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 Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Қостанай ауданының Надеждин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қостанай ауданының Надеждин ауылдық округі 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

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Қостанай
ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "19" шілдедегі
№ 533 қаулысымен
бекітілді

"Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ауылдық округ әкімінің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі 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. "Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық - құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен әкімнің өкімімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111113, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Озерное ауылы, Ленин көшесі, 6.

Мемлекеттік органның толық атауы – "Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже "Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер "Қостанай ауданының Озерный 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

13. 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 даму стратегиясын іске асыру, елдегі мемлекеттік, әлеуметтік - экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық процестерді басқару;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктер:

құқық:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру;

міндеттері:

1) аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

2) тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін - өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс - қимыл жасау.

15. Функциялар:

1) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету, жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды ұйымдастыру;

3) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

4) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

5) органдарымен өзара іс - қимыл, жергілікті өзін - өзі басқару;

6) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдесу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдары жоқ жерлерде нотариаттық іс - әрекеттер жасауды ұйымдастыру;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

16. "Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Озерный ауылдық округінің әкімі жүзеге асырады.

17. Ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

1) "Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік етеді;

2) "Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аппарат қызметкерлерін қызметке тағайындайды, қызметтен босатады, тәртіптік жауапкершілікке тартады;

4) құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

5) өз құзыреті шегінде "Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

6) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. "Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қостанай ауданының Озерный 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 Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі 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

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Қостанай
ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "19" шілдедегі
№ 533 қаулысымен
бекітілді

"Қостанай ауданының Октябрь ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қостанай ауданының Октябрь ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ауылдық округ әкімінің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қостанай ауданының Октябрь ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қостанай ауданының Октябрь ауылдық округі 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. "Қостанай ауданының Октябрь ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Қостанай ауданының Октябрь ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық - құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Қостанай ауданының Октябрь ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен әкімнің өкімімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қостанай ауданының Октябрь ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111110, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Октябрьское ауылы, Школьная көшесі, 2а.

Мемлекеттік органның толық атауы – "Қостанай ауданының Октябрь ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже "Қостанай ауданының Октябрь ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Қостанай ауданының Октябрь ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер "Қостанай ауданының Октябрь 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

13. 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 даму стратегиясын іске асыру, елдегі мемлекеттік, әлеуметтік - экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық процестерді басқару;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктер:

құқық:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру;

міндеттері:

1) аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

2) тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін - өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс - қимыл жасау.

15. Функциялар:

1) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету, жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды ұйымдастыру;

3) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

4) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

5) органдарымен өзара іс - қимыл, жергілікті өзін - өзі басқару;

6) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдесу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдары жоқ жерлерде нотариаттық іс - әрекеттер жасауды ұйымдастыру;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

16. "Қостанай ауданының Октябрь ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Қостанай ауданының Октябрь ауылдық округі әкімінің

аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Октябрь ауылдық округінің әкімі жүзеге асырады.

17. Ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

1) "Қостанай ауданының Октябрь ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік етеді;

2) "Қостанай ауданының Октябрь ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аппарат қызметкерлерін қызметке тағайындайды, қызметтен босатады, тәртіптік жауапкершілікке тартады;

4) құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

5) өз құзыреті шегінде "Қостанай ауданының Октябрь ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

6) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. "Қостанай ауданының Октябрь ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қостанай ауданының Октябрь 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 Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Қостанай ауданының Октябрь ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қостанай ауданының Октябрь ауылдық округі 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

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Қостанай
ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "19" шілдедегі
№ 533 қаулысымен
бекітілді

"Қостанай ауданының Садчиков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қостанай ауданының Садчиков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ауылдық округ әкімінің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қостанай ауданының Садчиков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қостанай ауданының Садчиков ауылдық округі 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. "Қостанай ауданының Садчиков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Қостанай ауданының Садчиков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық - құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Қостанай ауданының Садчиков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен әкімнің өкімімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қостанай ауданының Садчиков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111117, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Садчиковка ауылы, Леонов көшесі, 1.

Мемлекеттік органның толық атауы – "Қостанай ауданының Садчиков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже "Қостанай ауданының Садчиков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Қостанай ауданының Садчиков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер "Қостанай ауданының Садчиков 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

13. 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 даму стратегиясын іске асыру, елдегі мемлекеттік, әлеуметтік - экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық процестерді басқару;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктері:

құқық:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру;

міндеттері:

1) аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

2) тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін - өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс - қимыл жасау.

15. Функциялар:

1) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету, жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды ұйымдастыру;

3) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

4) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

5) органдарымен өзара іс - қимыл, жергілікті өзін - өзі басқару;

6) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдесу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдары жоқ жерлерде нотариаттық іс - әрекеттер жасауды ұйымдастыру;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

16. "Қостанай ауданының Садчиков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Қостанай ауданының Садчиков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Садчиков ауылдық округінің әкімі жүзеге асырады.

17. Ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

1) "Қостанай ауданының Садчиков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік етеді;

2) "Қостанай ауданының Садчиков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аппарат қызметкерлерін қызметке тағайындайды, қызметтен босатады, тәртіптік жауапкершілікке тартады;

4) құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

5) өз құзыреті шегінде "Қостанай ауданының Садчиков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

6) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. "Қостанай ауданының Садчиков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қостанай ауданының Садчиков 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 Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Қостанай ауданының Садчиков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қостанай ауданының Озерный ауылдық округі 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

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Қостанай
ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "19" шілдедегі
№ 533 қаулысымен
бекітілді

"Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ауылдық округ әкімінің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.
 3. "Қостанай ауданы Тобыл қаласы 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. "Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық - құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.
 6. "Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық - құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.
 7. "Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен әкімнің өкімімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.
 8. "Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.
 9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111110, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Тобыл қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 55.
Мемлекеттік органның толық атауы – "Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.
 10. Осы Ереже "Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.
 11. "Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.
 12. "Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.
- Егер "Қостанай ауданы Тобыл қаласы 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

13. 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 даму стратегиясын іске асыру, елдегі мемлекеттік, әлеуметтік - экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық процестерді басқару;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктер:

құқық:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру;

міндеттері:

1) аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

2) тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін - өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс - қимыл жасау.

15. Функциялар:

1) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету, жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды ұйымдастыру;

3) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

4) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

5) органдарымен өзара іс - қимыл, жергілікті өзін - өзі басқару;

6) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдесу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдары жоқ жерлерде нотариаттық іс - әрекеттер жасауды ұйымдастыру;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

16. "Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Тобыл қаласының әкімі жүзеге асырады.

17. Ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

1) "Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік етеді;

2) "Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аппарат қызметкерлерін қызметке тағайындайды, қызметтен босатады, тәртіптік жауапкершілікке тартады;

4) құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

5) өз құзыреті шегінде "Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

6) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. "Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қостанай ауданы Тобыл қаласы 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.

22. "Қостанай ауданы Тобыл қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қостанай ауданы Тобыл қаласы 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

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Қостанай
ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "19" шілдедегі
№ 533 қаулысымен
бекітілді

"Қостанай ауданының Ульянов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Қостанай ауданының Ульянов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ауылдық округ әкімінің қызметін қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Қостанай ауданының Ульянов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Қостанай ауданының Ульянов ауылдық округі 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. "Қостанай ауданының Ульянов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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. "Қостанай ауданының Ульянов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық - құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. "Қостанай ауданының Ульянов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен әкімнің өкімімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Қостанай ауданының Ульянов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111121, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай ауданы, Ульяновское ауылы, Ленин көшесі, 15А.

Мемлекеттік органның толық атауы – "Қостанай ауданының Ульянов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже "Қостанай ауданының Ульянов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Қостанай ауданының Ульянов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер "Қостанай ауданының Ульянов 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

13. 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 даму стратегиясын іске асыру, елдегі мемлекеттік, әлеуметтік - экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық процестерді басқару;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктер:

құқық:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру;

міндеттері:

1) аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

2) тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін - өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс - қимыл жасау.

15. Функциялар:

1) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету, жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды ұйымдастыру;

3) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

4) өз құзыреті шегінде ауылдық округ әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын дайындау;

5) органдарымен өзара іс - қимыл, жергілікті өзін - өзі басқару;

6) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдесу;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әділет органдары жоқ жерлерде нотариаттық іс - әрекеттер жасауды ұйымдастыру;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыруды қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын ішкі бақылау;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, өзге де функцияларды жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

16. "Қостанай ауданының Ульянов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Қостанай ауданының Ульянов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Ульянов ауылдық округінің әкімі жүзеге асырады.

17. Ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

1) "Қостанай ауданының Ульянов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда өкілдік етеді;

2) "Қостанай ауданының Ульянов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аппарат қызметкерлерін қызметке тағайындайды, қызметтен босатады, тәртіптік жауапкершілікке тартады;

4) құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

5) өз құзыреті шегінде "Қостанай ауданының Ульянов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ақшалай қаражатына иелік етеді, қаржылық құжаттарға қол қояды;

6) өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Ауылдық округ әкімі болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. "Қостанай ауданының Ульянов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Қостанай ауданының Ульянов 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 Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Қостанай ауданының Ульянов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Қостанай ауданының Ульянов ауылдық округі 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

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

