

"Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы

Күшін жойған

Қостанай облысы Федоров ауданы әкімдігінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 46 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 4 ақпанда № 5353 болып тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы Федоров ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 25 сәуірдегі № 128 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қостанай облысы Федоров ауданы әкімдігінің 25.04.2016 № 128 қаулысымен (қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31- бабына, "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 Жарлығына, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік басқару деңгейлері арасында өкілеттіктердің аражігін ажырату жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2014 жылғы 25 тамыздағы № 898 Жарлығына сәйкес, Федоров ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже бекітілсін.

2. Федоров ауданы әкімдігінің 2005 жылғы 5 қаңтардағы "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" № 6 қаулысы жойылсын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің аппараты басшысының міндеттерін атқарушы Н.И. Ермоленкоға жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Қ. Ахметов

Әкімдіктің
2015 жылғы 20 қаңтардағы
№ 46 қаулысымен бекітілген

**"Федоров ауданы әкімінің аппараты"
мемлекеттік мекемесі туралы ереже**

1. Жалпы ережелер

1. "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі аудан әкімі мен әкімдігінің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрлері мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

4. "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

5. "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер оған бұл үшін заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен аппарат басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111900, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы Федоров ауылы Калинин көшесі, 53.

9. Мемлекеттік мекеменің мемлекеттік тілдегі толық атауы: "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру аудандық бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе,

онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

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

13. Миссиясы: аудан әкімі мен әкімдігінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық материалдық-техникалық қамтамасыз ету.

14. Міндеттері:

1) Қазақстан Республикасы Президентінің мемлекеттік егемендікті, конституциялық құрылысты қорғау мен нығайту, Қазақстан Республикасының қауіпсіздігі мен аумақтық тұтастығын, адам мен азаматтың құқықтары мен бостандықтарын қамтамасыз ету жөніндегі саясатын іске асыру;

2) Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық даму стратегиясын іске асыру, мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру, ауданның әлеуметтік және экономикалық процестерін басқару, осы мақсатта жергілікті атқарушы органдардың барлық органдарының келісіліп қызмет етуді қамтамасыз ету;

3) заңдылық пен құқық тәртібін нығайту, азаматтардың құқықтық санасын және елдің қоғамдық-саяси өміріндегі белсенді азаматтық ұстанымын арттыру жөніндегі шараларды жүзеге асыру;

4) ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуын, азаматтардың құқығын қорғау олардың заңды мүдделерін қанағаттандыру мәселесі бойынша аудандық мәслихатпен өзара әрекет ету;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген өзге де міндеттері.

15. Функциялары:

1) аппараттың жұмысын, әкімдік отырысын өткізуді, отырыстар, семинарлар мен басқа да іс-шараларын өткізуді жоспарлайды, олардың дайындығын және өткізуін ұйымдастырады;

2) әкімдіктің қаулыларының жобаларын және аудан әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын әзірлейді;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің, облыс әкімі мен әкімдігінің және аудан әкімі мен әкімдігінің актілерінің орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

4) заңнамаларды сақтамау, анықталған бұзушылықтарды жою бойынша шара қолдану;

5) аудан әкімдігіне ведомстволық бағынысты жергілікті басқару органдарының қызметкерлерін кәсіптік дайындығы деңгейін, кадрлар саясаты мен мемлекеттік қызметтің жағдайына талдау жүргізеді;

б) қызметке тағайындау және босату кезінде материалдарды ресімдеу,

мемлекеттік қызметті өткерумен байланысты басқа да мәселелерді шешеді, кадрларды іріктеу және орналастыру, олардың жеке істерін жүргізу;

7) аудан әкімі аппаратының мемлекеттік қызметшілерін, аудан әкімдігіне ведомстволық бағынысты атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерін біліктілігін арттыру мен қайта даярлауды, тағылымдамадан өтуін, тәлімгерлікті ұйымдастырады;

8) аудан әкімі аппаратының мемлекеттік қызметшілерін, аудан әкімдігіне ведомстволық бағынысты атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерін аттестациялауды ұйымдастырады және жүргізеді

9) әкімдік пен әкім шығаратын актілерге тіркеу жүргізеді, оларға нөмір береді ;

10) әкімдіктің және әкімнің, консультативтік-кеңесші органдарының актілерін тиісті ресімделіп таралуын қамтамасыз етеді;

11) құжаттамалық қамтамасыз етуді, соның ішінде тиісті құжат айналымын ұйымдастыру, ақпараттық технологияларды ендіру және дамыту, іс қағаздарын жүргізу ережелерін сақтау және мемлекеттік тілді қолдану аясын кеңейту жолымен жүзеге асырады;

12) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдау, тіркеу және есепке алуды және жеке және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауын ұйымдастырады;

13) аудан әкіміне бағынысты мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіруді және өзара әрекет етуді қамтамасыз етеді;

14) аудан әкімдігінің жанындағы консультативті-кеңесші органдарының қызметін қамтамасыз етеді;

15) қоғамдық ұйымдармен және бұқаралық ақпарат құралдарымен прогрес және діни жандандыру негізінде қоғамды біріктіру мақсатында өзара әрекет етеді ;

16) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету сапасына ішкі бақылау жүргізеді;

17) азаматтық хал актілерін тіркеуді жүзеге асырады және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте жеке тұлғалар туралы мемлекеттік базасына тіркеу туралы мәліметтер енгізеді;

18) туу туралы куәлікті беру кезінде жеке сәйкестендіру нөмірлерін қалыптастыру;

19) қолданыстағы заңнамаларға сәйкес басқа да функцияларды жүзеге асырады.

16. Құқықтары мен міндеттері:

1) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың басшыларына, ауылдық округтардың әкімдеріне тапсырма беруге;

2) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, кәсіпорындардан, лауазымды тұлғалардан "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне қойылған міндеттерді атқаруға байланысты мәселелер бойынша ақпаратты белгіленген тәртіпте (келісім бойынша) сұратады және алады;

3) тиісті аумақта мемлекеттік басқарудың тиімділігін арттыру мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, ұйымдармен өзара іс- әрекет жасайды;

4) соттарда, тиісті аумақты басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен, ұйымдармен өзара қарым-қатынаста аудан әкімінің, әкімдігінің, аудан әкімі аппаратының мүдделерін білдіру;

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

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

17. "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылық жасауды, "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысы жүзеге асырады.

18. "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және босатылады.

19. "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкілеттігі:

1) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда және азаматтармен өзара қарым-қатынаста "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін білдіреді;

2) "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басшылық жасайды жүктелген функциялар мен міндеттердің орындалуына дербес жауапты болады;

3) "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметіне жалпы басшылық жасау мен үйлестіруді жүзеге асырады, олар туралы ережені бекітеді, қызметкерлердің міндеттері мен өкілеттіктерін белгілейді;

4) мемлекеттік қызмет туралы заңнамаға және еңбек заңнамасына сәйкес кадрлармен жұмысты бақылайды;

5) "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

6) жеке және заңды тұлғаларды жеке қабылдауын жүзеге асырады;

7) аудан әкімінің кадрлар саясатын іске асыруын ұйымдастырады және

қамтамасыз етеді;

8) аппараттың қызметкерлеріне міндетті орындауы үшін нұсқамалар береді;

9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету бойынша "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде жүргізілген жұмыстарға дербес жауапты болады;

10) әкім жүктеген басқа да функцияларды орындайды;

11) "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін аудан әкімі аппаратының ұйымдастыру-бақылау жұмысы бөлімінің басшысы атқарады.

20. "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысы басқарады.

4. Мемлекеттік органның

мүлкі

21. "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін. "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді коса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

22. "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамада өзгеше көзделмесе, 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. "Федоров ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.