



**«Іле ауданы әкімінің аппараты»
мемлекеттік мекемесі туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер.

1. Аудан әкімінің аппараты (одан әрі – аудан әкімінің аппараты) Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік мекеме болып табылады, аудан әкімі және әкімдікті ұйымдастырушылық құқықтық, ақпаратты-аналитикалық, кеңесушілік және материалды-техникалық қызметпен қамтамасыз етуді жүзеге асырады.

2. «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясымен, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» заңымен, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне және өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. «Іле ауданы 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. «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен аудан әкімі аппарат басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген шешімдер қабылдайды.

8. «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің құрылымының штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері:

Индекс 040700, Қазақстан Республикасы, Алматы облысы, Іле ауданы, Өтеген батыр ауылы, Батталханов көшесі, 8.

10. Мемлекеттік органның толық атауы:

мемлекеттік тілде - «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі;
орыс тілінде – государственное учреждение «Аппарат акима Илийского района».

11. Осы ереже «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттерінен, Қазақстан Республикасы Ұлттық банкі бюджетінен (сметасынан) жүзеге асырылады.

13. «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен аудан әкімі аппаратының функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер жергілікті бюджетке жіберіледі.

2. «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері.

14. «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің миссиясы аудан әкімінің және әкімдіктің тиімді қызметін қамтамасыз ету болып табылады.

15. «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің міндеттері:

1) Аудан әкімі және әкімдікті ұйымдастырушылық құқықтық, ақпараттық-аналитикалық, кеңесушілік және материалды-техникалық қызметпен қамтамасыз ету;

2) Алматы облысы әкімі аппаратымен, облыстық және аудандық маслихатпен, бұқаралық ақпарат құралдарымен, қоғамдық ұйымдар және азаматтармен өзара әрекетті қамтамасыз ету;

3) Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу рәсімдерін орындау;

4) Мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақшаны оңтайлы және тиімді жұмсауды қамтамасыз ету.

16. «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің функциялары:

1) Қазақстан Республикасы Заңдарының, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің актілерін, облыс, аудан әкімдерінің шешімдері мен өкімдерінің, облыс, аудан әкімдігінің қаулыларының орындалуын қамтамасыз ету және ұйымдастыру, аудан аумағында олардың орындалуын бақылау;

2)Барлық дәрежедегі атқарушы билік органдарымен қарым-қатынаста болып, әкімнің шешімдері мен өкімдерінің жобасын дайындауда олардан мәліметтер, аудандағы әлеуметтік-экономикалық саясатты құратын болжам мен тұжырымдама алу, оларды өңдеу және сараптамасына қатысу;

3)Әкімдік отырысында қарастыру үшін материалдарды дайындау және мәселелерді зерттеу.

4)Аудан әкімдігінің отырысына күн тәртібі жобасын, бөлімдермен дайындалған аудан әкімінің шешімдері мен өкімдерінің, аудан әкімдігі қаулыларының жобаларына сараптама жасау;

5)Аудан әкімдігі отырысында қабылданған қаулыларды шығару; аудан әкімі отырысында қарастыру барысында қайшылықтар туындаса және оларды жою бойынша тапсырма берілген жағдайда, аудан әкімдігі қаулыларын, жобаларын түзетуге қатысу;

6)Аудан әкімін Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің актілерін, облыс, аудан әкімдерінің шешімдері мен өкімдерінің, облыс, аудан әкімдігінің қаулыларының орындалу барысы туралы жүйелі хабарлау;

7)Аудан әкімін бұқаралық ақпарат құралдарымен байланысты қамтамасыз ету;

8)Әкім қызметінің құқықтық және басқа да мәселелерін шешуге қатысу;

9)Мемлекеттік қызмет саласында мемлекеттік саясатты орындауды жүзеге асыру, әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға конкурстық іріктеуді қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметкерлерден ант қабылдау, кадрлар құрамындағы беталысты және өзгертулерді қадағалау, тексеруді ұйымдастыру, мемлекеттік қызметкерлердің біліктілігін арттыру және дайындау, қайта дайындау мәселелері жөніндегі мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру;

10)Азаматтық хал актілерін тіркеу;

11)Қазақстан Республикасы Парламентіне сайлау және жергілікті атқару органдарына халықаралық референдумдарды өткізуде ұйымдастырышылық, материалдық-техникалық қамтамасыз етуге көмек көрсету;

12)Әкім және оның орынбасарларының қызметтерін құжаттамамен қамтамасыз ету, аудан әкімінің шешімдері мен өкімдерінің, әкімдіктің қаулыларын дер кезінде рәсімдеу, оларды жергілікті атқарушы органдарына, кәсіпорындарға, ұйымдар мен мекемелерге жеткізу;

13)Қызметтік құжаттарды, хаттарды, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастыру, азаматтарды қабылдауды ұйымдастыру;

14)Өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтерді көрсету саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу;

15)Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын және қол жетімділігін жоғарлатуды қамтамасыз ету;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасына ішкі бақылау жүргізу;

✓ 17) Өз құзыреті шегінде ақпараттық технологиялар саласында мемлекеттік саясатты іске асыруға қатысу.

✓ 18) Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

✓ 19) Мемлекеттік сатып алуды бірыңғай ұйымдастырушының тапсырыс беруші ұсынған, мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларында белгіленген құжаттарды қамтитын тапсырма негізінде конкурстық құжаттаманың жобасын әзірлейді және бекітеді;

✓ 20) Мемлекеттік сатып алуды бірыңғай ұйымдастырушының конкурстық комиссияның құрамын айқындайды және бекітеді;

✓ 21) Қажет болған жағдайда мемлекеттік сатып алуды бірыңғай ұйымдастырушының конкурстық құжаттамаға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізеді;

✓ 22) Мемлекеттік сатып алуды бірыңғай ұйымдастырушының мемлекеттік сатып алуды өткізу туралы хабарландыруды мемлекеттік сатып алу веб-порталына орналастырады;

✓ 23) Мемлекеттік сатып алуды бірыңғай ұйымдастырушының тапсырыс берушіге мемлекеттік сатып алу туралы шарт жобасына конкурстық құжаттаманы және (немесе) конкурстық құжаттаманың техникалық өзіндік ерекшелігін алған, мемлекеттік сатып алу веб-порталына автоматты түрде тіркелген тұлғалар тарапынан сұрау салулар мен ескертулерді жібереді;

✓ 24) Конкурс тәсілімен мемлекеттік сатып алудың жеңімпазын айқындайды;

✓ 25) Өткізілген және жоспарланған мемлекеттік сатып алуға талдау және мониторинг жүргізеді;

17. «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің құқығы мен міндеттері:

1) Жергілікті бюджеттен қаржыландыратын органдардан қажетті мәліметтерді, сондай-ақ оларға орындауға міндетті тапсырмаларды беруге;

2) Аудан әкімі құзыретіне қатысты мәселелер бойынша барлық меншіктік формадағы ұйымдардан және мекемелерден, кәсіпорындардан мәліметтер, құжаттар, басқа материалдар жазбаша және ауызша түсініктер алуға және сұратуға;

3) Аудан әкімінің өкімдерінің, шешімдерінің және қаулыларының орындалуына тексеру жүргізуге, оларды орындамау себептері және жағдайлары анықталған заң бұзушылықтарды жою жөніндегі іс-шараларды қабылдауға;

4)Аудан әкімі аппаратының құзыретіне жататын мәселелер жөнінде, мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хаттар жүргізу;

5)Аудан әкіміне құрылымдық бөлімшелердің жетекшілерін тәртіптік жауапкершілікке тарту ұсыныстар енгізуге;

6)Белім және басқа құрылымдық бөлімшелердің жиналыстарына қатысу;

7)Басшылықтың тапсырмасы бойынша бөлім, кәсіпорын, мекеме және ұйымдардың қызметкерлерін, аудан әкімінің құзыретіне қатысты мәселелерді шешуге қатыстыруға;

8)Қажетті құжаттарды, мәліметтерді, хабарларды, жергілікті бюджеттен қаржыланатын органдардың лауазымды тұлғалардың жазбаша түсініктерді беру жөніндегі әкім аппаратының талаптары, заңмен белгіленген мерзімде, егер әкім аппаратымен оларды орындаудың басқа мерзімі белгіленбесе, орындалуға жатады.

3. «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің қызметін ұйымдастыру.

18.«Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесіне басшылықты аудан әкімі аппаратына жүктелген міндеттердің орыналуына және оның функцияларын жүзеге асыруға жауапты болатын аппарат басшысы жүзеге асырады.

19.«Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің басшысын аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20.«Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің басшысының орынбасарлары жоқ.

21.Аппарат басшысының өкілеттігі.

1)Аппарат бойынша Ережені аудан әкіміне бекітуге ұсынады;

2)Аудан әкімінің орынбасарлар, аппарат басшысы және аудан әкімінің көмекшісі арасындағы міндеттерді бөлу бойынша ұсыныстар енгізеді;

3)Аппарат құрылымы бойынша ұсыныстар енгізеді;

4)Белгіленген штат саны шегінде штаттық кесте бойынша ұсыныс енгізеді;

5)Аудан бюджетінен қаржыландырылатын ауданның атқарушы органдарының басшыларына, аппарат қызметкерлеріне қызметтік еңбек ақы мөлшеріне қосымша ақы және үстеме төлеу бойынша ұсыныстар енгізеді;

6)Жоспарлау мәселесі бойынша ұсыныстар енгізеді;

7)Аппарат бөлімдерінің қызметін үйлестіреді және жалпы басшылықты жүзеге асырады;

8)Аудан әкімі аппаратының қызмет істеуін қамтамасыз ететін және техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыратын, аппарат қызметкерлерін жұмысқа қабылдау және жұмыстан босатады;

9)Аудан әкімімен тағайындаталатын, лауазымды тұлғаларды тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстарды енгізеді;

10)Аудан әкімінің облыс әкімінің аппаратымен, ауылдық, кенттік округ әкімдерімен, жергілікті бюджетпен қаржыландырылатын атқарушы органдардың жетекшілерімен, облыстық және орталық атқарушы органдардың құрылымдық бөлімшелерімен байланысты қамтамасыз етеді;

11)Облыс және аудан әкімдерінің қабылданған шешімдері мен өкімдерінің, әкімдіктің қаулыларын орындауды бақылау жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

12)Азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

13)Аппарат құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

14)Аппараттағы ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

15)Оған аудан әкімімен жүктелетін басқа қызметтерді орындайды;

Аппарат басшысы болмаған кезде оның өкілеттерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22.«Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын аппарат басшысы басқарады.

4. «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің мүлкі.

23.«Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінде заңнамада көзделген жағдайларда аудан әкімі аппараты жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

24.«Іле ауданы 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 қалыптастырады.

✓25.«Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

26.Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі, өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктеп шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. «Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату.

27.«Іле ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

ПОЛОЖЕНИЕ

О государственном учреждении «Аппарат акима Илийского района»

1. Общие положения.

1. Государственное учреждение «Аппарат акима Илийского района» (далее – аппарат акима района) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим организационное, правовое, информационно-аналитическое, консультативное и материально-техническое обеспечение деятельности акима района и акимата.

2. Государственное учреждение «Аппарат акима Илийского района» не имеет ведомств.

3. Государственное учреждение «Аппарат акима Илийского района» осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», актами Президента и Правительства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Государственное учреждение «Аппарат акима Илийского района» является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также открыт в Министерстве внутренних дел Республики Казахстан счета в органах казначейства.

5. Государственное учреждение «Аппарат акима Илийского района» действует в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Государственное учреждение «Аппарат акима Илийского района» имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

7. Государственное учреждение «Аппарат акима Илийского района» осуществляет свои компетенции в установленном законодательством порядке, принимает решения, оформляемый приказом руководителя аппарата акима района, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

Қазақстан Республикасының
Әділет Министрлігі
Іле аудандық Әділет
басқармасы
Заңды тұлғаға мемлекеттік
тіркеу жүргізілді
2000 ж. « 25 » 08
БСН 000 840 002 371

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АЛМАТЫ ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ІЛЕ АУДАНЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
2000 ж. « 16 » 09
Жарғыға енгізілген өзгертулер мен
толықтырулар тіркелді

Пронумеровано
Пронумеровано
лист 1
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АЛМАТЫ ОБЛЫСЫ
АДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
МЕМБЕЛЕТІ 4 МЕМБЕЛЕСІ
ӨТЕГЕН БАТІР 1-АУДАНЫ АУДАНЫ ҚОШЕЛІ 8