



2



Мақтаарал ауданы әкімдігінің
2026 жылғы «11» тамыздағы
№ 788 қаулысына қосымша

Түркістан облысы «Мақтаарал ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Түркістан облысы «Мақтаарал ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мемлекеттік орган) мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын, аудан әкімдігі мен аудан әкімінің қызметін қамтамасыз ететін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік органның ведомстволары жоқ.

3. Мемлекеттік орган 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. Мемлекеттік орган мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және қазақ тілінде өз атауы бар мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Мемлекеттік орган азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мемлекеттік орган Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

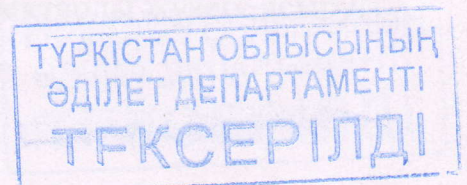
7. Мемлекеттік орган өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік орган басшысының актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Мемлекеттік орган құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 160547, Түркістан облысы, Мақтаарал ауданы, Мырзакент кенті, С.Жаштаев көшесі, 96.

10. Осы Ереже мемлекеттік органның құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік орган қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджетінен жүзеге асырылады.



12. Мемлекеттік орган кәсіпкерлік субъектілерімен мемлекеттік органның өкілеттіліктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер Мемлекеттік орган заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіліктері

13. Мақсаттары:

1) мемлекеттік егемендікті, конституциялық құрылысты қорғау және нығайту, Қазақстан Республикасының қауіпсіздігін, аумақтық тұтастығын қамтамасыз ету бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын өмірге енгізу;

2) заңдылықты және құқықтық тәртіпті нығайту, азаматтардың құқықтық таным деңгейін арттыру және елдің қоғамдық - саяси өмірінде олардың белсенді азаматтық көзқарас ұстануы бойынша шараларды жүзеге асыру;

3) аудандағы мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясат пен әлеуметтік және экономикалық үдерістерді басқарудың негізгі бағыттарын жүзеге асыру, осы мақсатта барлық атқарушы билік органдарының келісіп қызмет етуін қамтамасыз етеді.

4) әкімшілік аумақтық бірлікте аудан әкімі мен әкімдіктің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету болып табылады.

14. Өкілеттіктері.

Құқықтары:

1) аудан әкімінің және әкімдігінің мүдделерін білдіру;

2) өзінің құзіреті шегінде сұратуларды жіберу және мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалар мен өзге ұйымдардан аудан әкімінің және әкімдігі құзыретінің мәселелері бойынша қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге де материалдарды алу;

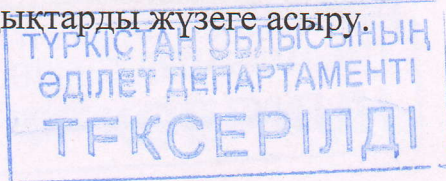
3) өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша аудан аумағында орналасқан ұйымдар басшыларына қажетті тапсырмалар беру (келісім бойынша);

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

5) Қазақстан Республикасы Президентін, Парламенті депутаттарын және жергілікті өкілді органдарды сайлауды, сондай-ақ республикалық референдумдарды өткізу кезінде сайлау процесін ұйымдастыруға және сайлау комиссияларының қызметін қамтамасыз етуге жәрдем көрсетеді.

6) өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша сот органдарында талапкер және жауапкер болуға;

7) қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

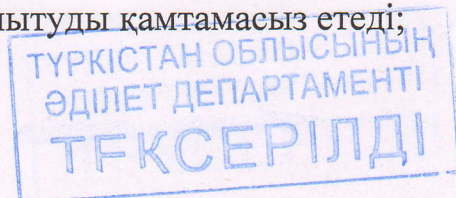


Міндеттері:

- 1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;
- 2) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдарының, сондай-ақ облыс әкімі мен әкімдігінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау;
- 3) тиісті аумақты дамыту мүдделерімен және қажеттіліктерімен қатар атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуде аудан әкіміне, әкімдігіне көмек көрсету;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

15. Функциялары:

- 1) мемлекеттік органның құрылымдық бөлімшелерінде, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарда атқарушылық тәртіптің жай-күйіне талдау жүргізеді;
- 2) әкімдік мәжілістерін, кеңестерді, семинарларды және басқа да іс-шараларды өткізуді жоспарлайды, оларды дайындау мен өткізуді ұйымдастырады, әкімдік мүшелерінің және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар басшыларының ұсыныстары бойынша әкімдік мәжілістерінде қаралатын мәселелердің тоқсан сайынғы тізбесін жасайды;
- 3) әкімдіктің іс қағаздарын жүргізеді және әкімдікке, әкімге келіп түсетін хат-хабарларды өңдейді, басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдардан келіп түсетін ақпаратты, сондай-ақ аудан әкімдігінің және әкімінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін жинауды және өңдеуді қамтамасыз етеді;
- 4) әкімдік қаулыларының, әкімнің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын, мемлекеттік орган басшысының бұйрықтарын дайындауды ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;
- 5) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық мемлекеттік органдарының, сондай-ақ облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады;
- 6) аудан әкіміне бағынысты мемлекеттік басқару органдарының өзара іс-қимылын және қызметін үйлестіруді қамтамасыз етеді;
- 7) заң қызметінің әкімдіктің нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге тікелей қатысуын қамтамасыз етеді, аудан әкімі мен әкімдігінің нормативтік құқықтық актілерін қабылдауды, мемлекеттік тіркеуді, сондай-ақ жинауды, сақтауды және есепке алуды қамтамасыз етеді;
- 8) Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде көзделген тәртіпте әкімдік бөлімдері шығарған әкімшілік актілерге, әкімшілік әрекеттерге (әрекетсіздікке) шағымдарды қарауды жүзеге асырады;
- 9) ақпараттық қоғам жағдайында мемлекеттік басқару органдарының азаматтармен және заңды тұлғалармен өзара іс-қимылын ұйымдастыратын әкімдіктің интернет-ресурсын қолдауды және дамытуды қамтамасыз етеді;



10) аудан әкімі аппаратының және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың кадрларының мониторингін жүзеге асырады;

11) бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға конкурстар өткізуді ұйымдастыруды жүзеге асырады;

12) жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерінің тәртіптік теріс қылықтарын қарау жөніндегі бірыңғай тәртіптік комиссияның қызметін ұйымдастыруды жүзеге асырады;

13) ауданның жергілікті атқарушы органдарының мемлекеттік қызметшілерінің қызметін бағалау жөніндегі бірыңғай комиссияның қызметін ұйымдастыруды жүзеге асырады;

14) терроризмнің алдын алу, оның зардаптарын барынша азайту және (немесе) жою саласында терроризмге қарсы іс-қимыл жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыруды жүзеге асырады;

15) өңірлік деңгейде төтенше жағдайлар мен олардың салдарларының алдын алуға және жоюға бағытталған азаматтық қорғау саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды жүзеге асырады;

16) әкім және әкімдік шығарған актілерді тіркеуді жүргізеді, тиісті ресімдеуді және таратуды қамтамасыз етеді;

17) құжаттамалық қамтамасыз етуді, оның ішінде тиісті құжат айналымын ұйымдастыру, ақпараттық технологияларды енгізу және дамыту жолымен жүзеге асырады, іс жүргізу ережелерінің сақталуын бақылау және мемлекеттік тілдің қолданылу аясын кеңейту;

18) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдауды, тіркеуді және есепке алуды жүзеге асырады, аудан әкімінің, аудан әкімі орынбасарларының және аудан әкімі аппараты басшысының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалар өкілдерін жеке қабылдауын ұйымдастырады;

19) аудан әкімдігіне келіп түсетін жеке және заңды тұлғалардың өтініштерінің сапасына, қарау мерзімдеріне бақылауды жүзеге асырады;

20) әкімдік бөлімдері мен ведомстволық бағынысты ұйымдарының мемлекеттік қызмет көрсету сапасына ішкі бақылауды жүзеге асырады;

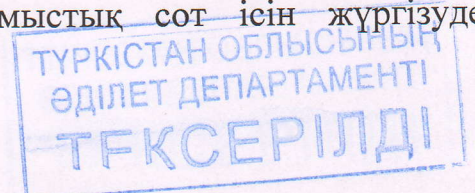
21) ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді;

22) өңірлік деңгейде мемлекеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын іске асыру бойынша іс-шаралар өткізеді;

23) мемлекеттік наградалармен наградталатын адамдардың деректер базасын қалыптастыруды жүзеге асырады;

24) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы мәжілісі, аудандық мәслихат депутаттарының, ауыл және ауылдық округ әкімдерінің сайлауын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді, сайлаушылар тізімін жүргізуді жүзеге асырады;

25) алқабилерге кандидаттардың алдын ала тізімдерін жүргізу және өзектілендіруді қамтамасыз ету арқылы қылмыстық сот ісін жүргізуде



алқабилердің қатысуымен байланысты қоғамдық қатынастар саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды жүзеге асырады;

26) әкімшілік-аумақтық құрылым саласында мемлекеттік саясатты іске асырады, облыс әкімдігіне ауданның әкімшілік-аумақтық құрылымын өзгерту туралы ұсыныстар енгізеді;

27) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген құзыреті шеңберінде өзге де функцияларды жүзеге асырады.

3-тарау. Мемлекеттік орган басшысының мәртебесі, өкілеттіліктері

16. Мемлекеттік орган аппаратына басшылықты мемлекеттік органға жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болатын басшы жүзеге асырады.

17. Аудан әкімі аппаратының басшысын ауданның әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады.

18. Аудан әкімі аппараты басшысының өкілеттіктері:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда мемлекеттік органның мүддесін білдіреді;

2) Мемлекеттік органның атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

3) Мемлекеттік органда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды қабылдайды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиісті шараларды қабылдамағаны үшін дербес жауапты болады;

4) Мемлекеттік органның жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді және жүктелген міндеттер мен функциялардың орындалуына дербес жауапты болады;

5) бұйрықтар шығарады;

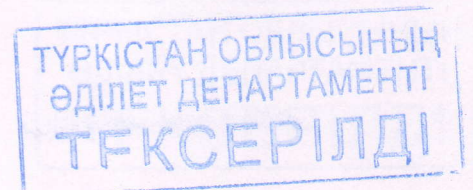
6) қызметтік құжаттамаға қол қояды;

7) Мемлекеттік органның техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыратын және мемлекеттік органның жұмыс істеуін қамтамасыз ететін және еңбек қатынастары мәселелері оның құзыретіне жатқызылған мемлекеттік қызметшілер болып табылмайтын мемлекеттік органның қызметкерлерін тағайындайды, босатады, тәртіптік жазаға тартады және оларға қатысты көтермелеу шараларын қолданады;

8) жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды жүзеге асырады;

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

Аудан әкімі аппараты басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.



19. Мемлекеттік органды Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын мемлекеттік орган басшысы басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

20. Мемлекеттік органның заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін. мемлекеттік органның 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.

21. Мемлекеттік органға бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мемлекеттік орган 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-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

23. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес жүзеге асырылады.

ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӨДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТҒК СЕРІЛДІ



Приложение к постановлению
акимата Мактааральского района
от «17» августа 2026 года № 444

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственном учреждении
«Аппарат акима Мактааральского района»
Туркестанской области

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Аппарат акима Мактааральского района» Туркестанской области (далее – Государственный орган) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере государственного управления и обеспечивающий деятельность акимата района и акима района.

2. Государственный орган не имеет ведомств.

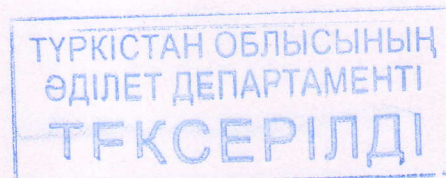
3. Государственный орган осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Государственный орган является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском языке, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Государственный орган вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Государственный орган имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7. Государственный орган по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые актами руководителя государственного органа и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.



8. Структура и лимит штатной численности государственный органа утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: 160547, Туркестанская область, Мактааральский район, посёлок Мырзакент, улица С.Жаштаева, 96.

10. Настоящее Положение является учредительным документом государственного органа.

11. Финансирование деятельности государственный органа осуществляется из местного бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Государственному органу запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями государственного органа.

Если государственному органу законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

1) внедрение в жизнь политики Президента Республики Казахстан по защите и укреплению государственной независимости, конституционного строя, обеспечению безопасности и территориальной целостности Республики Казахстан;

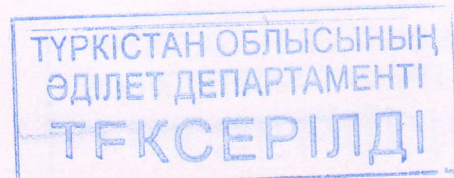
2) осуществление мер по укреплению законности и правопорядка, повышению уровня правосознания граждан и их активной гражданской позиции в общественно-политической жизни страны;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в районе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всех органов исполнительной власти;

4) осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения акимата и акима района на административно-территориальной единицы.

14. Полномочия.

Права:



- 1) представление интересов акима и акимата района;
- 2) в пределах своей компетенции направлять запросы и получать у государственных органов, должностных лиц и других организаций необходимую информацию, документы и иные материалы по вопросам компетенции акима и акимата района;
- 3) давать необходимые поручения руководителям организаций, расположенных на территории района, по вопросам в пределах своей компетенции (по согласованию);
- 4) взаимодействовать с другими государственными органами, органами общественного самоуправления и другими организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;
- 5) при проведении выборов Президента Республики Казахстан, депутатов Парламента и местных представительных органов, а также республиканских референдумов оказывает содействие в организации избирательного процесса и обеспечении деятельности избирательных комиссий
- 6) выступать в судебных органах в качестве истца или ответчика по вопросам, относящимся к своей компетенции;
- 7) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

Обязанности:

- 1) соблюдение норм действующего законодательства Республики Казахстан;
- 2) качественное и своевременное исполнение актов и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства и иных центральных исполнительных органов, а также акима области и акимата;
- 3) оказание помощи акиму, акимату района в обеспечении проведения общегосударственной политики исполнительной власти наряду с интересами и потребностями развития соответствующей территории;
- 4) иные задачи предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

- 1) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в структурных подразделениях государственного учреждения, местных исполнительных органах, финансируемых из местного бюджета;
- 2) планирует проведение заседаний акимата, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение, по предложению членов акимата и руководителей исполнительных органов, финансируемых из

ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТҒКСЕРІЛДІ

местного бюджета, составляет ежеквартальный перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях акимата;

3) ведет делопроизводство акимата и обработку корреспонденции, поступающей в акимат, акиму, обеспечивает сбор, обработку информации, поступающей из других государственных органов и организаций, а также обращений физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции акимата и акима района;

4) организует и обеспечивает подготовку проектов постановлений акимата, решений и распоряжений акима, приказов руководителя государственного органа;

5) осуществляет контроль за исполнением актов и поручений Президента, Правительства и центральных государственных органов Республики Казахстан, а также акима и акимата области, района;

6) обеспечивает взаимодействие и координацию деятельности органов государственного управления, подчиненных акиму района;

7) обеспечивает непосредственное участие юридической службы в разработке нормативных правовых актов акимата, обеспечивает принятие, государственную регистрацию, а также сбор, хранение и учет нормативных правовых актов акима и акимата района;

8) осуществляет рассмотрение жалоб на административные акты, административные действия (бездействия) вынесенные отделами акимата в порядке, предусмотренном Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;

9) обеспечивает поддержку и развитие интернет-ресурса акимата, организующего взаимодействие органов государственного управления с гражданами и юридическими лицами в условиях информационного общества;

10) осуществляет мониторинг кадров аппарата акима района и исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета;

11) осуществляет организацию проведения конкурсов на занятие вакантных административных государственных должностей;

12) осуществляет организацию деятельности единой дисциплинарной комиссии по рассмотрению дисциплинарных проступков государственных служащих местных исполнительных органов;

13) осуществляет организацию деятельности единой комиссии по оценке деятельности государственных служащих местных исполнительных органов района;

ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТҒКСЕРІЛДІ

14) осуществляет реализацию государственной политики по противодействию терроризму в сфере профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации его последствий;

15) осуществляет реализацию государственной политики в сфере гражданской защиты, направленную на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и их последствий на региональном уровне;

16) ведет регистрацию актов, изданных акимом и акиматом, обеспечивает надлежащее оформление и рассылку;

17) осуществляет документационное обеспечение, в том числе путем организации надлежащего документооборота, внедрения и развития информационных технологий, контроль за соблюдением правил делопроизводства и расширения сферы применения государственного языка;

18) осуществляет прием, регистрацию и учет обращений физических и юридических лиц, организует личный прием физических лиц и представителей юридических лиц акимом района, заместителями акима района и руководителем аппарата района;

19) осуществляет контроль за качеством, сроками рассмотрения обращений физических и юридических лиц, поступающих в акимат района;

20) осуществляет внутренний контроль за качеством оказания государственных услуг отделами акимата и их подведомственными организациями;

21) обеспечивает соблюдение единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности, требований по управлению данными;

22) проводит мероприятия по реализации антикоррупционной политики государства на региональном уровне;

23) осуществляет формирование базы данных лиц, награждаемых государственными наградами;

24) обеспечивает организацию проведения выборов Президента Республики Казахстан, депутатов мажилиса Республики Казахстан, районного маслихата, акимов сел и сельских округов, осуществляет ведение списков избирателей;

25) осуществляет реализацию государственной политики в сфере общественных отношений, связанных с участием присяжных заседателей в уголовном судопроизводстве посредством ведения и обеспечение актуализации предварительных списков кандидатов в присяжные заседатели;

ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТҒКСЕРІЛДІ

26) реализует государственную политику в сфере административно-территориального устройства, вносит предложения в акимат области об изменении административно-территориального устройства района;

27) осуществляет иные функции в рамках установленной законодательством Республики Казахстан компетенцией.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя государственного органа

16. Руководство аппаратом государственного органа осуществляет руководитель, который персонально отвечает за выполнение задач, возложенных на государственный орган, и за осуществление его функций

17. Руководителя аппарата акима района назначает на должность и освобождает от должности аким района в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Полномочия руководителя аппарата акима района:

1) в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан представляет интересы государственного органа в государственных органах и иных организациях независимо от формы собственности;

2) действует от имени государственного органа без доверенности;

3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в государственном органе, и несет персональную ответственность за непринятие соответствующих антикоррупционных мер;

4) организует работу государственного органа и осуществляет руководство им, а также персонально отвечает за выполнение возложенных задач и функций;

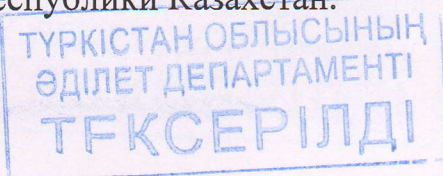
5) издает приказы;

6) подписывает служебную документацию;

7) назначает, освобождает, привлекает к дисциплинарной ответственности и применяет меры поощрения в отношении работников государственного органа, не являющихся государственными служащими, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечивающих функционирование государственного органа, а также по вопросам трудовых отношений, отнесенным к его компетенции;

8) осуществляет личный прием физических лиц и представителей юридических лиц;

9) осуществляет иные полномочия по вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.



В период отсутствия руководителя аппарата акима района его полномочия исполняет лицо, замещающее его в соответствии с действующим законодательством.

19. Государственный орган возглавляет руководитель государственного органа, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество государственного органа

20. Государственный орган может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество государственного органа формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

21. Имущество, закрепленное за государственным органом, относится к коммунальной собственности.

22. Государственный орган не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

Глава 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

23. Реорганизация и упразднение государственного органа осуществляются в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан.

ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ТҒК СЕРІЛДІ

"ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ" ӘДІЛЕТ
МИНИСТРЛІГІНІҢ ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ" РЕСПУБЛИКАЛЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

2026. 17. 08 ж. жарғыға

ізнес сәйкестендіру нөмірі
990340008199

енгізілген өзгертулер мен
толықтырулар тіркелді

Тіркеу № 3144-1959-ММ

"ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ" ӘДІЛЕТ
МИНИСТРЛІГІНІҢ ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫ
ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ" РЕСПУБЛИКАЛЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

НОМІРЛЕГЕНІ ТІГІЛГЕНІ ЖӘНЕ
МӨР БАСЫЛҒАНЫ БАРЛЫҒЫ

13/04 қим /
2026 ж. 17. 08



Нөміріңтен бауланған
Пронумеровано проинумеровано
Бет 12
стр