АҚМОЛА ОБЛЫСЫ
ЗЕРЕНДІ АУДАНЫНЫҢ
ӘКІМІ

АКИМ
ЗЕРЕНДИНСКОГО РАЙОНА
АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ӨКІМ

2025.08.07
Зеренді ауылы

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 42
село Зеренда

Зеренді ауданы әкімінің аппаратының жұмылдыру дайындығы және азаматтық қорғаныс бөлімінің ережесін бекіту туралы

«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының Заңының 37-бабына сәйкес:

1. Қоса беріліп отырған Зеренді ауданы әкімінің аппаратының жұмылдыру дайындығы және азаматтық қорғаныс бөлімінің ережесі бекітілсін.

2. Осы өкім қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді және қолданысқа еңгізіледі.

Ә. Құрманғожин

Хайдар
Аудан әкімі аппараты басшысы

Ұ. Жусіпова
Мемлекеттік-құқықтық жұмыс бөлімінің басшысы

Ж. Ыбырайымова
Бірыңғай персоналды басқару қызметінің басшысы

015760

Зеренді ауданы әкімнің
« 08 » 07 2025 жылғы
№ 42 өкімімен
бекітілді

Зеренді ауданы әкімінің аппаратының жұмылдыру дайындығы және азаматтық қорғаныс бөлімінің ережесі

1. Бөлім Жалпы ережелер

1. Жұмылдыру дайындығы және азаматтық қорғаныс бөлімі (бұдан әрі Бөлім) өз құзыреті шегінде «Зеренді ауданы әкімі аппараты» мемлекеттік мекемесінің құрылымдық бөлімшесі болып табылады

2. Бөлім өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілерін, мемлекеттік қызметшілердің Әдеп кодексін, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңды, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін, аудан әкімінің аппаратының Ережені, сондай-ақ осы ережені басшылыққа алады.

3. Бөлімнің құрылымы мен штат санын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен аудан әкімі бекітеді.

4. Бөлім өз жұмысында қала әкімінің, аудан әкімі аппаратының жоспарларына және бөлімнің жоспарларына негізделеді.

2. Бөлім Бөлімнің құқықтары және міндеттері:
5. Міндет:

1. Жұмылдыру дайындығы, аумақтық қорғаныс, азаматтық қорғау, броньдау, төтенше жағдайлар, әскери міндеттерді есепке алу және азаматтарды әскери қызметке шақыруды қамтамасыз ету салаларындағы функцияларды жүзеге асыру

6. Құқытары және міндеттері

1. Жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру мәселелері бойынша тиісті іс-шараларды ұйымдастыру.

2. Жергілікті атқарушы органдардың қызметін үйлестіру және Қазақстан Республикасының жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру саласындағы заңнамасын іске асыру мәселелері бойынша мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету.

3. Аумақтық қорғаныс мәселелері бойынша тиісті іс-шараларды ұйымдастыру.

4. Жергілікті атқарушы органдардың қызметін үйлестіру және Қазақстан Республикасының аумақтық қорғаныс саласындағы заңнамасын іске асыру мәселелері бойынша мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету.

5. Азаматтық қорғау мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдардың тиісті іс-шараларын үйлестіру.

6. Төтенше жағдайлар жөніндегі іс-шаралардың орындалуын бақылау.

7. Жергілікті атқарушы органдардың қызметін үйлестіру және Қазақстан Республикасының төтенше жағдайлар саласындағы заңнамасын іске асыру мәселелері бойынша мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету.

8. Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктер шегінде мемлекеттік органдар мен ұйымдарды жұмылдыру, соғыс жағдайы кезеңінде және соғыс уақытында жұмыс істеуге көшіру жөніндегі іс-шаралар кешенін іске асыруды қамтамасыз ету.

7. Функциялары:

1. Жұмылдыру дайындығы, аумақтық қорғаныс және азаматтық қорғауды жетілдіру бойынша уәкілетті органға ұсыныстар енгізу.

2. Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктер шегіндегі мемлекеттік органдар мен ұйымдарды жұмылдыру, соғыс жағдайы және соғыс уақытында жұмыс істеуге көшіру жөніндегі іс-шаралар кешенін жүзеге асыруды қамтамасыз ету.

3. Уәкілетті органға жұмылдыру дайындығын, аумақтық қорғаныс пен азаматтық қорғаныстық жетілдіру ұсыныстар енгізу.

4. Әскери қызметкерлерді, оның ішінде аудан әкімдігінің қызметкерлерін броньға қою бойынша жұмыстарды ұйымдастыру және жүзеге асыру.

5. Азаматтарды әскери міндеттерді есепке алу және әскери қызметке шақыру ұйымдастыру және қамтамасыз ету.

6). Өз құзыреті шегінде орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерінің, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру, аумақтық қорғаныс, азаматтық қорғау, төтенше жағдайлар, әскери міндеттілерді броньдау және азаматтарды әскери қызметке шақыруды қамтамасыз ету саласындағы жергілікті өзін-өзі басқару органдарының қызметін ұйымдастыруға, үйлестіруге және жетілдіруге қатысты ұсыныстар беруге.

7). Мемлекеттік органдар мен ұйымдардың, аудан әкімдігінің құрылымдық бөлімшелерінің лауазымды адамдарынан мобилизациялық дайындық мен жұмылдыру, аумақтық қорғаныс, азаматтық қорғау және төтенше жағдайлар мәселелері бойынша қажетті материалдар мен ақпаратты белгіленген тәртіппен сұрату және алу.

8). Аудан әкімі аппаратында, қалалық бөлімдерде мобилизациялық дайындық және жұмылдыру, аумақтық қорғаныс, азаматтық қорғау және төтенша жағдайлар мәселелері бойынша жұмысты ұйымдастыруды осы бағыттардағы жұмысты жетілдіру бойынша ұсынымдар әзірлей отырып үйлестіру.

9). «Мемлекеттік құпиялар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген шектеулерді қабылдау және бөлімде құпиялылық режимінің сақталуына, құпия ақпаратты басқа ұйымдар мен үшінші тұлғаларға жария етпеуге жауапты болу.

10). Қолданыстағы заңнамаға және оған сәйкес қабылданған аудан әкімі аппаратының ішкі құжаттарына сәйкес атқарушылық және еңбек тәртібін қатаң сақтау.

4. Бөлім Бөлімнің қызметін ұйымдастыру

8. Бөлім заңнамалық актілерге, Қазақстан Республикасы Президентінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес оның негізгі міндеттері мен функцияларын іске асыру үшін қажетті өкілеттіктерге ие.

9. Бөлімді аудан әкімінің өкімімен қызметке тағайындалатын және босатылатын басшы басқарады;

10. Басшы бөлімнің қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады және жүктелген міндеттердің орындалуына дербес жауапты болады және оның функцияларын жүзеге асыруға.

11. Басшы аудан әкіміне бөлімнің құрылымы мен штат кестесі бойынша ұсыныстар береді.

12). Басшы заңнамаға сәйкес:

1) Бөлім ішіндегі міндеттерді бөледі, тиісті орындаушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз етеді:

2) Бөлімнің жұмысын жоспарлауды жүзеге асырады;

3) Қызметтік әдеп нормаларының сақталуын қамтамасыз етеді және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасайды;

4) Келіп түскен хат-хабарлардың уақтылы және сапалы қаралуын бақылауды қамтамасыз етеді;

5) Мемлекеттік қызметтердің уақтылы және сапалы көрсетілуін бақылауды қамтамасыз етеді;

6) Аудан әкіміне бөлімнің бас маманын қызметке тағайындау және қызметтен босату, оларды көтермелеу және жазалау туралы ұсыныстар енгізеді;

7) Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің заңдары мен актілеріне сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13. Бөлімнің бас маманы аудан әкімі аппараты лауазымдарының бекітілген тізбесіне сәйкес аудан әкімінің өкімімен лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

14. Бөлімнің бас маманы өз қызметін лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес жүзеге асырады.

15. Бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша бөлім атынан аудан әкімі аппаратының басқа бөлімдеріне жіберілетін құжаттарға бөлім басшысы, ал бөлім басшысы болмаған жағдайда оны алмастыратын адам қол қояды.

АҚМОЛА ОБЛЫСЫ
ЗЕРЕНДІ АУДАНЫНЫҢ
ӘКІМІ

АКИМ
ЗЕРЕНДИНСКОГО РАЙОНА
АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ӨКІМ

08.07.2025
Зеренді ауылы

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 42
село Зеренда

Бланк сериялық нөмірсіз ЖАРАМСЫЗ БОЛЫП ТАБЫЛАДЫ. Қазмет бабына кәкетті кешірмелері шектеулі данада жасалады, бенгіленген тәртіпен БЕКІТІЛЕДІ ЖӘНЕ ЕСЕПКЕ АЛЫНАДЫ.
Бланк без серийного номера НЕДЕЙСТВИТЕЛЕН. Копии при служебной необходимости делаются в ограниченном количестве ЗАВЕРЯЮТСЯ и УЧИТЫВАЮТСЯ в установленном порядке.

Об утверждении положения об отделе мобилизационной подготовки и гражданской обороны аппарата акима Зерендинского района

В соответствии со статьей 37 Закона Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан»:

1. Утвердить прилагаемое положение об отделе мобилизационной подготовки и гражданской обороны аппарата акима Зерендинского района.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу и вводится в действие со дня подписания.

А. Курмангожин

А. Хайдар
Руководитель аппарата акима района

У. Жусупова
Руководитель отдела государственно-правовой работы

Ж. Ибраимова
Руководитель единой службы управления персоналом

015761

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением акима
Зерендинского района
от «08» 04 2025 года
№ 42

Положение
об отделе мобилизационной подготовки и гражданской обороны
аппарата акима Зерендинского района

Глава 1. Общие положения

1. Отдел мобилизационной подготовки и гражданской обороны (далее – Отдел) является структурным подразделением государственного учреждения «Аппарат акима Зерендинского района».
2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, Этическим кодексом государственных служащих, Законом «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Положением об аппарате акима района, а также настоящим Положением.
3. Структура и штатная численность Отдела утверждается акимом района, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в пределах лимита штатной численности.
4. В своей работе Отдел основывается на планах работы акима района, аппарата акима района и планов работы отдела.

Глава 2. Задачи, права и обязанности Отдела

5. Задача:

1. Обеспечение деятельности в сферах мобилизационной подготовки и мобилизации, территориальной обороны, гражданской защиты, бронирования, чрезвычайных ситуаций, воинского учета и обеспечения призыва граждан на воинскую службу.

6. Права и обязанности

1. Организация соответствующих мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации.
2. Координация деятельности местных исполнительных органов и обеспечение взаимодействия с территориальными подразделениями государственных органов по вопросам реализации законодательства Республики Казахстан в области мобилизационной подготовки и мобилизации.
3. Организация соответствующих мероприятий по вопросам территориальной обороны.
4. Координация деятельности местных исполнительных органов и обеспечение взаимодействия с территориальными подразделениями государственных органов по вопросам реализации законодательства Республики Казахстан в области территориальной обороны.
5. Координация соответствующих мероприятий местных исполнительных органов по вопросам гражданской защиты.
6. Организация соответствующих мероприятий по вопросам чрезвычайных ситуаций.
7. Координация деятельности местных исполнительных органов и обеспечение взаимодействия с территориальными подразделениями государственных органов по вопросам реализации законодательства Республики Казахстан в области чрезвычайных ситуаций.
8. Разработка, уточнение и корректировка мобилизационного плана, плана территориальной обороны, контроль выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке, территориальное обороне и гражданской защите в исполнительных органах района, организациях и учреждениях независимо от форм собственности.

7. Функции:

1. Оказание содействия местным органам военного управления в их работе в мирное время и при объявлении мобилизации, участие в проведении военно-экономических и командно-штабных учений.
2. Обеспечение реализации комплекса мероприятий по переводу государственных органов и организаций в пределах соответствующих административно-территориальных единиц на функционирование в период мобилизации, военного положения и в военное время.
3. Внесение в уполномоченный орган предложений по совершенствованию мобилизационной подготовки, территориальной обороны и гражданской защиты.
4. Организация и проведение работ по бронированию военнообязанных, в том числе сотрудников акимата района.
5. Организация и обеспечение воинского учета и призыва граждан на воинскую службу.
6. В пределах своей компетенции давать рекомендации касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета, органов местного самоуправления в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации, территориальной обороны, гражданской защиты, чрезвычайных ситуаций,

бронирования военнообязанных и обеспечения призыва граждан на воинскую службу.

7. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от должностных лиц государственных органов и организаций, структурных подразделений акимата района по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации, территориальной обороны, гражданской защиты и чрезвычайных ситуаций.

8. Координировать организацию работы в аппарате акима района, районных отделах по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации, территориальной обороны, гражданской защиты и чрезвычайных ситуаций с разработкой рекомендаций по совершенствованию работы в данных направлениях.

9. Принимать ограничения, установленные Законом Республики Казахстан «О государственных секретах» и нести ответственность за соблюдение режима секретности в Отделе, разглашение конфиденциальной информации другим организациям и третьим лицам.

10. Строго соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину в соответствии с действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним внутренними документами аппарата акима района.

Глава 3. Организация деятельности Отдела

8. Отдел обладает правами и обязанностями, необходимыми для реализации задач, в соответствии с законодательными актами, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

9. Отдел возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением акима района.

10. Руководитель Отдела осуществляет общее руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих полномочий.

11. Руководитель представляет акиму района предложения по структуре и штатной численности Отдела.

12. Руководитель в соответствии с законодательством:

1) распределяет обязанности внутри Отдела, обеспечивает надлежащую исполнительскую и трудовую дисциплину:

2) осуществляет планирование работы Отдела;

3) обеспечивает соблюдение норм служебной этики и противодействует коррупции;

4) обеспечивает контроль за своевременным и качественным рассмотрением поступающей корреспонденции;

5) обеспечивает контроль за своевременное и качественное оказание государственных услуг;

6) вносит акиму района предложения о назначении на должность и освобождении от должности главного специалиста Отдела, об их поощрении и наказании;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами и актами Президента и Правительства Республики Казахстан.

3. Главный специалист Отдела назначается и освобождается от должности распоряжением акима района в соответствии с утвержденным перечнем должностей аппарата акима района.

14. Главный специалист Отдела осуществляет свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

15. Документы, направляемые от имени Отдела в другие отделы аппарата акима района по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подписываются руководителем отдела, а в случае отсутствия – лицом его замещающим.