

Мемлекеттік мекемелердің Ережелерін бекіту туралы

Қарағанды облысы Шахтинск қаласының әкімдігінің 2022 жылғы 2 қыркүйектегі № 47/06 қаулысы

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына сәйкес Шахтинск қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Осы қаулыға қосымшаға сәйкес келесі мемлекеттік мекемелердің Ережелері бекітілсін:

- 1) "Долинка кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (1 қосымша);
- 2) "Новодолинский кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (2 қосымша);
- 3) "Шахан кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (3 қосымша).

2. Осы қаулының орындалуына бақылау жасау Шахтинск қаласы әкімі аппаратының басшысы Н.Ю. Циолковскаяға жүктелсін.

3. Осы қаулы оның алғашқы ресми жариялаған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Шахтинск қаласының әкімі

А. Халтонов

Қосымша 1

Шахтинск қаласы әкімдігінің
2022 жылғы 2 қыркүйектегі
№ 47/06 қаулымен бекітілген

"Долинка кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Долинка кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкім аппараты) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кент бюджетін жоспарлау және атқару, сондай-ақ кенттің коммуналдық меншігін (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін) басқару салаларында басшылықты қамтамасыз ететін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Әкім аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы әкім аппараты туралы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Әкім аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады

4. Әкім аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бұған уәкілеттік берілген болса, әкім аппаратының мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Әкім аппараты заңнамада белгіленген тәртіппен өз құзыретіндегі мәселелер туралы кент әкімінің өкімдерімен және шешімдерімен, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Әкім аппаратының құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс: 101604, Қарағанды облысы, Шахтинск қаласы, Долинка кенті, Садовая көшесі, 58.

9. Осы Ереже әкім аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

10. Әкім аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

11. Әкім аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен әкім аппаратының өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады. Егер әкім аппаратына заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2 тарау. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері

12. Міндеттері:

1) Кент әкімінің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

2) қала әкімі мен әкімдігінің актілерінің, әкімнің, әкім орынбасарларының және қала әкімдігінің тапсырмаларының орындалуын бақылау және ұйымдастыру;

13. Өкілеттілігі:

1) құқығы:

- мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

- мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

- мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық деректер қорын пайдалану;

- шарттар, келісімдер жасасу;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарастырылған өзге де құқықтарға ие болуға құқығы бар.

3) міндеттері:

- қолданыстағы заңнамаға сәйкес тұрғындарға сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;
- Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің және әкімдігінің, аудандық маңызы бар қала, кент әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау.

14. Функциялары:

1) Әкім аппараты өз құзырлылығы шеңберінде:

- жергілікті қоғамдастық жиынын, кент, көше, көппәтерлі тұрғын үй тұрғындарының бөлек жергілікті қоғамдастық жиынын, жергілікті қоғамдастық жиналысын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;
 - жергілікті қоғамдастықтың бөлек жиынын, жергілікті қоғамдастықтың жиыны мен жиналысын шақыру уақыты, орны және талқыланатын мәселелер туралы оларды өткізу күніне дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен хабарлайды;
 - жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және кент әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;
 - кент бюджетінің жоспарлануы мен орындалуын қамтамасыз етеді;
 - жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатына кент бюджетінің орындалуы туралы есепті ұсынады;
 - кент бюджетін жүзеге асыру туралы шешім қабылдайды;
 - жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және жергілікті қоғамдастық жиналысының бекітуіне ұсынады;
 - кенттің коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша тапсырыс беруші ретінде шығады;
 - жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін мақсатты және тиімді пайдалануға бақылау жүргізуді жүзеге асырады;
 - жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына қатысты коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқықтарын жүзеге асырады;
 - жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкі мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, кенттің (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) мүліктік құқықтарын қорғайды;
 - жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің есебін ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;
- #### 2) Жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісім бойынша кент әкімінің аппараты:
- өз құзыреті шегінде жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқару саласындағы құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді;

- егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше қарастырылмаған болса, жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғасына берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асырады;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмаған немесе мақсатсыз пайдаланылған мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін кейіннен сатып алу құқығынсыз немесе кейіннен сатып алу құқығымен жеке және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға мүліктік жалға (жалға алу), сенімгерлік басқаруға береді;

- аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімімен келісім бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

- коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға бекітіліп берілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге, филиалдар мен өкілдіктер құруға, сондай-ақ дебиторлық берешекті беруге және есептен шығаруға келісім береді;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың мемлекеттік заңды тұлғаларының жарғысын (ережесін), оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

- мүлкі кент қаласының коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

- мүлкі кенттің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) Мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді қарайды, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда келіседі және бекітеді;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлік басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітеді;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін иеліктен шығару туралы шешім қабылдайды.

3 тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі

15. Әкім аппаратына басшылықты әкім аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттігін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын бірінші басшымен жүзеге асырылады.

16. Әкім аппаратының бірінші басшысы қызметке Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тағайындалады және қызметтен босатылады.

17. Әкім аппаратының бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

18. Бірінші басшының өкілеттіктері:

- 1) мемлекеттік мекеме жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асырады;
 - 2) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған шешімдерді қарайды, олардың орындалуын қамтамасыз етеді;
 - 3) мемлекеттік мекеменің Ережесі мен құрылымын, сондай-ақ олардағы өзгерістерді қала әкімдігіне бекітуге ұсынады;
 - 4) мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің лауазымдық нұсқамасын бекітеді;
 - 5) мемлекеттік мекеменің барлық қызметкерлері үшін міндетті өкімдер шығарады және тапсырмалар береді;
 - 6) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
 - 7) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүдделерін білдіреді;
 - 8) шарттар жасайды;
 - 9) банк шоттарын ашады;
 - 10) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
 - 11) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен көтермелеу шараларын және тәртіптік жазалар қолданады;
 - 12) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын қабылдайды
 - 13) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың орындалуына дербес жауапты болады;
 - 14) Қазақстан Республикасының заңнамасын және мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы өзге де нормативтік құқықтық актілерді бұзғаны үшін жауаптылықта болады;
 - 15) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Ережемен және уәкілетті органмен оған жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.
- Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.
19. Бірінші басшы өз орынбасарының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

20. Әкімнің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын бірінші басшы (әкім) басқарады.

4 тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Әкім аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Әкім аппаратының 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. Әкім аппаратына бекітілген мүлік кенттің (жергілікті өзін-өзі басқару) коммуналдық меншігіне жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, әкім аппараты 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. Кент әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қосымша 2
Шахтинск қаласы әкімдігінің
2022 жылғы 2 қыркүйектегі
№ 47/06 қаулымен бекітілген

"Новодолинский кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Новодолинский кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкім аппараты) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кент бюджетін жоспарлау және атқару, сондай-ақ кенттің коммуналдық меншігін (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін) басқару салаларында басшылықты қамтамасыз ететін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Әкім аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы әкім аппараты туралы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Әкім аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік

тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады

4. Әкім аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бұған уәкілеттік берілген болса, әкім аппаратының мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Әкім аппараты заңнамада белгіленген тәртіппен өз құзыретіндегі мәселелер туралы кент әкімінің өкімдерімен және шешімдерімен, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Әкім аппаратының құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс: 101605, Қарағанды облысы, Шахтинск қаласы, Новодолинский кенті, Центральная көшесі, 4.

9. Осы Ереже әкім аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

10. Әкім аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

11. Әкім аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен әкім аппаратының өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады. Егер әкім аппаратына заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2 тарау. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері

12. Міндеттері:

1) Кент әкімінің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

2) қала әкімі мен әкімдігінің актілерінің, әкімнің, әкім орынбасарларының және қала әкімдігінің тапсырмаларының орындалуын бақылау және ұйымдастыру;

13. Өкілеттілігі:

1) құқығы:

- мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

- мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

- мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық деректер қорын пайдалану;

- шарттар, келісімдер жасасу;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарастырылған өзге де құқықтарға ие болуға құқығы бар.

3) міндеттері:

- қолданыстағы заңнамаға сәйкес тұрғындарға сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

- Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің және әкімдігінің, аудандық маңызы бар қала, кент әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау;

14. Функциялары:

1) Әкім аппараты өз құзырлылығы шеңберінде:

- жергілікті қоғамдастық жиынын, кент, көше, көппәтерлі тұрғын үй тұрғындарының бөлек жергілікті қоғамдастық жиынын, жергілікті қоғамдастық жиналысын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

- жергілікті қоғамдастықтың бөлек жиынын, жергілікті қоғамдастықтың жиыны мен жиналысын шақыру уақыты, орны және талқыланатын мәселелер туралы оларды өткізу күніне дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен хабарлайды;

- жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және кент әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

- кент бюджетінің жоспарлануы мен орындалуын қамтамасыз етеді;

- жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатына кент бюджетінің орындалуы туралы есепті ұсынады;

- кент бюджетін жүзеге асыру туралы шешім қабылдайды;

- жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және жергілікті қоғамдастық жиналысының бекітуіне ұсынады;

- кенттің коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша тапсырыс беруші ретінде шығады;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін мақсатты және тиімді пайдалануға бақылау жүргізуді жүзеге асырады;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына қатысты коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқықтарын жүзеге асырады;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкі мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, кенттің (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) мүліктік құқықтарын қорғайды;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің есебін ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

2) Жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісім бойынша кент әкімінің аппараты:

- өз құзыреті шегінде жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқару саласындағы құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді;

- егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше қарастырылмаған болса, жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғасына берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асырады;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмаған немесе мақсатсыз пайдаланылған мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін кейіннен сатып алу құқығынсыз немесе кейіннен сатып алу құқығымен жеке және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға мүліктік жалға (жалға алу), сенімгерлік басқаруға береді;

- аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімімен келісім бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

- коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға бекітіліп берілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге, филиалдар мен өкілдіктер құруға, сондай-ақ дебиторлық берешекті беруге және есептен шығаруға келісім береді;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың мемлекеттік заңды тұлғаларының жарғысын (ережесін), оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

- мүлкі кент қаласының коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

- мүлкі кенттің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) Мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді қарайды, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда келіседі және бекітеді;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлік басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітеді;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін иеліктен шығару туралы шешім қабылдайды.

3 тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі

15. Әкім аппаратына басшылықты әкім аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттігін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын бірінші басшымен жүзеге асырылады.

16. Әкім аппаратының бірінші басшысы қызметке Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тағайындалады және қызметтен босатылады.

17. Әкім аппаратының бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

18. Бірінші басшының өкілеттіктері:

- 1) мемлекеттік мекеме жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асырады;
 - 2) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған шешімдерді қарайды, олардың орындалуын қамтамасыз етеді;
 - 3) мемлекеттік мекеменің Ережесі мен құрылымын, сондай-ақ олардағы өзгерістерді қала әкімдігіне бекітуге ұсынады;
 - 4) мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің лауазымдық нұсқамасын бекітеді;
 - 5) мемлекеттік мекеменің барлық қызметкерлері үшін міндетті өкімдер шығарады және тапсырмалар береді;
 - 6) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
 - 7) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүдделерін білдіреді;
 - 8) шарттар жасайды;
 - 9) банк шоттарын ашады;
 - 10) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
 - 11) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен көтермелеу шараларын және тәртіптік жазалар қолданады;
 - 12) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын қабылдайды
 - 13) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың орындалуына дербес жауапты болады;
 - 14) Қазақстан Республикасының заңнамасын және мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы өзге де нормативтік құқықтық актілерді бұзғаны үшін жауаптылықта болады;
 - 15) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Ережемен және уәкілетті органмен оған жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.
- Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.
19. Бірінші басшы өз орынбасарының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

20. Әкімнің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын бірінші басшы (әкім) басқарады.

4 тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Әкім аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Әкім аппаратының 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. Әкім аппаратына бекітілген мүлік кенттің (жергілікті өзін-өзі басқару) коммуналдық меншігіне жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, әкім аппараты 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. Кент әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қосымша 3
Шахтинск қаласы әкімдігінің
2022 жылғы 2 қыркүйектегі
№ 47/06 қаулымен бекітілген

"Шахан кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Шахан кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкім аппараты) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кент бюджетін жоспарлау және атқару, сондай-ақ кенттің коммуналдық меншігін (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін) басқару салаларында басшылықты қамтамасыз ететін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Әкім аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы әкім аппараты туралы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Әкім аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік

тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады

4. Әкім аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бұған уәкілеттік берілген болса, әкім аппаратының мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Әкім аппараты заңнамада белгіленген тәртіппен өз құзыретіндегі мәселелер туралы кент әкімінің өкімдерімен және шешімдерімен, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдерді қабылдайды.

7. Әкім аппаратының құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс: 101606, Қарағанды облысы, Шахтинск қаласы, Шахан кенті, Шаханская 11.

9. Осы Ереже әкім аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

10. Әкім аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

11. Әкім аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен әкім аппаратының өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады. Егер әкім аппаратына заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2 тарау. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері

12. Міндеттері:

1) Кент әкімінің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

2) қала әкімі мен әкімдігінің актілерінің, әкімнің, әкім орынбасарларының және қала әкімдігінің тапсырмаларының орындалуын бақылау және ұйымдастыру;

13. Өкілеттілігі:

1) құқығы:

- мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

- мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

- мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық деректер қорын пайдалану;

- шарттар, келісімдер жасасу;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарастырылған өзге де құқықтарға ие болуға құқығы бар.

3) міндеттері:

- қолданыстағы заңнамаға сәйкес тұрғындарға сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

- Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің және әкімдігінің, аудандық маңызы бар қала, кент әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау;

14. Функциялары:

1) Әкім аппараты өз құзырлылығы шеңберінде:

- жергілікті қоғамдастық жиынын, кент, көше, көппәтерлі тұрғын үй тұрғындарының бөлек жергілікті қоғамдастық жиынын, жергілікті қоғамдастық жиналысын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

- жергілікті қоғамдастықтың бөлек жиынын, жергілікті қоғамдастықтың жиыны мен жиналысын шақыру уақыты, орны және талқыланатын мәселелер туралы оларды өткізу күніне дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен хабарлайды;

- жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және кент әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

- кент бюджетінің жоспарлануы мен орындалуын қамтамасыз етеді;

- жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатына кент бюджетінің орындалуы туралы есепті ұсынады;

- кент бюджетін жүзеге асыру туралы шешім қабылдайды;

- жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және жергілікті қоғамдастық жиналысының бекітуіне ұсынады;

- кенттің коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша тапсырыс беруші ретінде шығады;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін мақсатты және тиімді пайдалануға бақылау жүргізуді жүзеге асырады;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына қатысты коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқықтарын жүзеге асырады;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкі мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, кенттің (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) мүліктік құқықтарын қорғайды;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің есебін ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

2) Жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісім бойынша кент әкімінің аппараты:

- өз құзыреті шегінде жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқару саласындағы құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді;

- егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше қарастырылмаған болса, жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғасына берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асырады;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмаған немесе мақсатсыз пайдаланылған мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін кейіннен сатып алу құқығынсыз немесе кейіннен сатып алу құқығымен жеке және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға мүліктік жалға (жалға алу), сенімгерлік басқаруға береді;

- аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімімен келісім бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

- коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға бекітіліп берілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге, филиалдар мен өкілдіктер құруға, сондай-ақ дебиторлық берешекті беруге және есептен шығаруға келісім береді;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың мемлекеттік заңды тұлғаларының жарғысын (ережесін), оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

- мүлкі кент қаласының коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

- мүлкі кенттің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) Мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді қарайды, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда келіседі және бекітеді;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, жалға алуға, өтеусіз пайдалануға және сенімгерлік басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітеді;

- жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін иеліктен шығару туралы шешім қабылдайды.

3 тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі

15. Әкім аппаратына басшылықты әкім аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттігін жүзеге асыруына дербес жауапты болатын бірінші басшымен жүзеге асырылады.

16. Әкім аппаратының бірінші басшысы қызметке Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тағайындалады және қызметтен босатылады.

17. Әкім аппаратының бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

18. Бірінші басшының өкілеттіктері:

- 1) мемлекеттік мекеме жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асырады;
 - 2) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған шешімдерді қарайды, олардың орындалуын қамтамасыз етеді;
 - 3) мемлекеттік мекеменің Ережесі мен құрылымын, сондай-ақ олардағы өзгерістерді қала әкімдігіне бекітуге ұсынады;
 - 4) мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің лауазымдық нұсқамасын бекітеді;
 - 5) мемлекеттік мекеменің барлық қызметкерлері үшін міндетті өкімдер шығарады және тапсырмалар береді;
 - 6) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
 - 7) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда мемлекеттік мекеменің мүдделерін білдіреді;
 - 8) шарттар жасайды;
 - 9) банк шоттарын ашады;
 - 10) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;
 - 11) мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен көтермелеу шараларын және тәртіптік жазалар қолданады;
 - 12) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларын қабылдайды
 - 13) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың орындалуына дербес жауапты болады;
 - 14) Қазақстан Республикасының заңнамасын және мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы өзге де нормативтік құқықтық актілерді бұзғаны үшін жауаптылықта болады;
 - 15) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Ережемен және уәкілетті органмен оған жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.
- Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.
19. Бірінші басшы өз орынбасарының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

20. Әкімнің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын бірінші басшы (әкім) басқарады.

4 тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Әкім аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Әкім аппаратының 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. Әкім аппаратына бекітілген мүлік кенттің (жергілікті өзін-өзі басқару) коммуналдық меншігіне жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, әкім аппараты 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. Кент әкімі аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

24. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.