

## **Шарбақты ауданының жергілікті атқарушы органдарының Ережелерін бекіту туралы**

Павлодар облысы Шарбақты ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 25 сәуірдегі № 79/1 қаулысы.

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31-бабының 2-тармағына, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңының 18-бабының 8 тармақшасына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" № 590 қаулысына сәйкес Шарбақты ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Бекітілсін:

1) "Шарбақты ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже осы қаулының 1 қосымшасына сәйкес;

2) "Шарбақты ауданының жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже осы қаулының 2 қосымшасына сәйкес;

3) "Шарбақты ауданының мәдениет, дене тәрбиесі және спорт бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы Ереже осы қаулының 3 қосымшасына сәйкес;

4) "Шарбақты ауданының ішкі саясат және тілдерді дамыту бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы Ереже осы қаулының 4 қосымшасына сәйкес;

5) "Шарбақты ауданының экономиканың нақты сектор бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы Ереже осы қаулының 5 қосымшасына сәйкес;

6) "Шарбақты ауданының кәсіпкерлік және ауыл шаруашылық бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже осы қаулының 6 қосымшасына сәйкес;

7) "Шарбақты ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже осы қаулының 7 қосымшасына сәйкес;

8) "Шарбақты ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже осы қаулының 8 қосымшасына сәйкес;

9) "Шарбақты ауданының экономика және бюджетті жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже осы қаулының 9 қосымшасына сәйкес;

2. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі осы қаулыны аудан әкімдігі бөлімшелері басшыларының назарына жеткізсін.

3. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі осы қаулыны Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің анықтамалық-бақылау банкіне енгізу және интернет-ресурста орналастыру үшін Қазақстан Республикасы

Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына электрондық түрде жіберуді жүктелсін.

4. Шарбақты ауданы әкімдігінің кейбір қаулылары осы қаулының 10 қосымшасына сәйкес жойылсын.

5. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

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

*Аудан әкімі*

*А. Абеуов*

Шарбақты ауданы  
әкімдігінің 2022 жылғы  
25 сәуірдегі № 79/1  
қаулысына 1-қосымша

## **"Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

### **1 тарау. Жалпы ережелер**

1. "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі аудан әкімдігінің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше болып табылады

2. Аппараттың ведомстволары жоқ.

3. Аппарат 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. Аппарат мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның рәміздері мен айырым белгілері (олар болған кезде), Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және өз атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Аппарат азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, аппараттың мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Аппарат өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен басшының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Аппараттың құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 141100, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Шарбақты ауданы, Шарбақты ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 51.

10. Осы Ереже Аппараттың құрылтай құжаты болып табылады.

11. Аппараттың қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Аппаратқа кәсіпкерлік субъектілерімен Аппараттың өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Аппаратқа 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**

13. Міндеттері:

1) өзіне сеніп тапсырылған аумақта мемлекеттік саясатты жүргізу бойынша аудан әкімінің қызметін қамтамасыз ету;

2) өңірдің аса маңызды мәселелерін демократиялық әдістермен шешуде қоғамдық келісім мен саяси тұрақтылықтың, әлеуметтік-экономикалық дамудың, қазақстандық патриотизмнің конституциялық қағидаттарын іске асыруға жәрдемдесу;

3) ауданның әлеуметтік-экономикалық даму жоспарын дайындауға қатысу, Қазақстан Республикасының даму стратегиясына сәйкес әлеуметтік-экономикалық реформаларды жүзеге асыру механизмі мен тактикасын жетілдіру;

4) аумақтық және жергілікті мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара іс-қимыл жасау;

5) ауданның жергілікті атқарушы органдарының қызметін үйлестіру.

14. Өкілеттіктер:

Құқықтары:

1) "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің алдына қойылған міндеттерді орындауға байланысты мәселелер бойынша мемлекеттік органдардан және өзге де ұйымдардан, лауазымды тұлғалардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды өтеусіз негізде сұратуға және алуға;

2) аудан әкімдігі мен әкімінің қарауына жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың ұйымдастыру қызметін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге;

3) шарттар, келісімдер және өзге де заңды мәмілелер жасасуға;

4) берілген құзыретке сәйкес тапсырмалар беруге, қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұратуға және алуға құқылы;

Міндеттері:

1) аудан әкімі мен әкімдігінің жұмысын ұйымдастырушылық, құқықтық, ақпараттық-талдамалық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру ;

2) бекітілген Регламентке сәйкес аудан әкімі аппараты бөлімдерінің жұмысын үйлестіру және қызмет ету;

3) ауданның атқарушы органдарының, ауылдық округтер мен ауылдар әкімдері аппараттарының халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

4) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет, ауданның мемлекеттік органдары жүйесінде кадрлардың біліктілігін арттыру, құпия іс жүргізуді ресімдеу және есепке алу туралы заңнамасын іске асыру.

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

#### 15. Функциялар:

1) ауданның әлеуметтік-экономикалық және саяси дамуына, ауданның мемлекеттік органдары мен лауазымды тұлғалардың жұмыс жағдайына талдау жасайды, қоғамдық пікірді зерделейді, саяси жағдайдың дамуына болжам жасайды, қоғамдық маңызы бар проблемалар бойынша ұсыныстар дайындайды;

2) ақпаратты жинауды, өңдеуді жүзеге асырады және аудан әкімдігі мен әкімін ішкі саясат мәселелері бойынша ақпараттық-талдамалық материалдармен қамтамасыз етеді;

3) аудан әкімінің бұқаралық ақпарат құралдары арқылы қоғаммен байланыс орнатуын және тұрақты дамуын қамтамасыз етеді, аудан әкімдігі мен әкімінің қабылдайтын актілерін түсіндіруге қатысады; ;

4) аудан әкімдігінің, әкімінің актілерін, аппарат басшысының бұйрықтарын тіркеуді жүргізеді;

5) әкімдіктің, аудан әкімінің, аппарат басшысының актілерін, сондай-ақ Консультативтік-кеңесші органдардың құжаттарын тиісті ресімдеуді, таратуды және жариялауды қамтамасыз етеді;

6) мемлекеттік мекемеде іс жүргізуді ұйымдастырады және құжат айналымына талдау жүргізеді;

7) қызметтік құжаттарды, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды;

8) жеке және заңды тұлғаларды қабылдауды ұйымдастырады;

9) аудан әкімдігі, әкімі және аппарат басшысы актілерінің сақталуын, жүйелендірілуін және кодификациялануын қамтамасыз етеді;

10) мемлекеттік мекемеде құпиялылық режимінің сақталуын қамтамасыз етеді, аудан әкімі тағайындайтын мемлекеттік мекеме қызметкерлерін, басқа да лауазымды тұлғаларды құпия құжаттарға жіберуге материалдарды ресімдейді;

11) мемлекеттік тілді кеңінен қолдануға, іс қағаздарын жүргізу ережелерін сақтауға және оларды жетілдіруге, жұмыстың стилі мен әдістерін жақсартуға, жаңа ақпараттық технологияларды енгізуге бағытталған шараларды қабылдайды;

- 12) азаматтар мен ұйымдарды құқықтық қорғаудың тиімді мемлекеттік механизмін қалыптастырудың негізгі бағыттары бойынша аудан әкіміне ұсыныстар енгізеді;
- 13) заңдылық пен құқықтық тәртіпті нығайту, аудан әкімінің норма шығармашылық қызметінің тетігін жетілдіру жөнінде шаралар қабылдайды;
- 14) аудан әкімдігі мен әкімінің қарауына енгізілетін нормативтік құқықтық актілерге құқықтық сараптаманы жүзеге асырады, құзыреті шегінде құқықтық актілерді әзірлеуге қатысады;
- 15) кадр жұмысы мен мемлекеттік қызметтің жай-күйін, кадрлар резервін қалыптастыруды, атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерінің кәсіптік даярлық деңгейін талдайды;
- 16) қызметке тағайындау және қызметтен босату кезінде материалдарды ресімдейді, аудан әкімі тағайындайтын лауазымды адамдардың мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты өзге де мәселелерді шешеді, олардың жеке істерін жүргізеді;
- 17) мемлекеттік мекеменің және жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерін кәсіптік қайта даярлауды ұйымдастырады;
- 18) мемлекеттік мекеменің мемлекеттік қызметшілерін, аудан әкімі тағайындайтын басқа да лауазымды тұлғаларды аттестаттаудан өткізеді;
- 19) аудандық және облыстық мәслихаттармен өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді;
- 20) аудан әкімі мен әкімдігінің қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асырады;
- 21) мәслихат бекітетін аудандық бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысады;
- 22) аудан әкіміне облыс, аудан әкімінің мемлекеттік наградаларымен, көтермелеулерімен марапаттау және құрметті атақтар беру жөнінде ұсыныстар енгізеді;
- 23) аудан әкімдігінің қарауына аудан әкімі мен әкімдігіне тікелей бағынатын және есеп беретін мекемелер мен мемлекеттік қазыналық коммуналдық кәсіпорындарды және консультативтік-кеңесші органдарды құру, тарату, қайта ұйымдастыру және тарату туралы ұсыныстар енгізеді;
- 24) аудан әкімі мен әкімдігіне тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік және консультативтік-кеңесші органдардың өзара іс-қимылын және қызметін үйлестіруді қамтамасыз етеді;
- 25) аудан әкімі үшін өңірлік саясат стратегиясы, ауылдық округ әкімдерінің сындарлы бірлескен жұмысы, олардың аудандық және облыстық, атқарушы және өкілді органдармен өзара іс-қимылы бойынша ұсыныстарды болжауды және әзірлеуді жүзеге асырады;
- 26) аудан әкімінің ауылдық округ әкімдерімен өзара іс-қимылын қамтамасыз етеді;
- 27) аудан әкіміне аудан әкімдігінің, аудан әкімінің және ауылдық округ әкімдерінің актілерінің толық немесе ішінара күшін жою не тоқтата тұру туралы ұсыныстар енгізеді;

28) барлық мемлекеттік органдардың және лауазымды тұлғалардың аудан әкімінің актілері мен тапсырмаларын орындауын, аудандық атқарушы органдардың актілерінің Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкестігін қамтамасыз етеді;

29) аудан әкімінің қызметін құжаттамалық қамтамасыз етуді жүзеге асырады;

30) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен азаматтық хал актілерін тіркеуді жүзеге асырады және тіркеу туралы мәліметтерді Жеке тұлғалар туралы Мемлекеттік дерекқорға енгізеді;

31) ауданның атқарушы органдары дайындаған аудан әкімдігі мен әкімі актілерінің жобаларына сараптаманы және қажет болған жағдайларда пысықтауды жүзеге асырады

32) әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді.

**Ескерту. 15-тармаққа өзгерістер енгізілді - Павлодар облысы Шарбақты ауданы әкімдігінің 10.03.2023 № 46/1 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

### **3 тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

16. Аппаратқа басшылықты Аппаратқа жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын аппарат басшысы жүзеге асырады.

17. Аппарат басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Аппарат басшысының орынбасары жоқ.

19. Аппарат басшысының өкілеттігі:

1) аппараттың жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады, Аппаратқа жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады;

2) аудан әкімдігіне мемлекеттік мекеме туралы ережені, ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы жобаларды бекітуге ұсынады, оның құрылымы мен штаттық саны бойынша ұсыныстар енгізеді;

3) аппарат бөлімдерінің жұмысын үйлестіреді, ұйымдастырады және бағыттайды, өзге мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді;

4) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын жергілікті атқарушы органдардың басшы лауазымдарына тағайындау үшін кандидатураларды аудан әкімімен келісуді қамтамасыз етеді;

5) аппаратқа және аудан әкімі тағайындайтын бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға конкурстық іріктеу жұмыстарын үйлестіреді;

6) аппаратта мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың орындалуын бақылайды;

7) аудан әкімінің қарауына аппарат бөлімдерінің басшыларын, кеңесшілерін, көмекшілерін, құрылымдық бөлімшелердің басшыларын қызметке тағайындау және қызметтен босату туралы ұсыныстар енгізеді;

8) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес құрылым шегінде кадрлық өзгерістер жүргізеді;

9) аудан әкімінің қарауына аудан әкімімен тағайындалатын лауазымды тұлғаларға тәртіптік жаза қолдану немесе алып тастау туралы ұсыныс енгізеді;

10) Аппарат қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

11) аудан әкімдігінің және әкімінің актілерін, оның тапсырмаларын орындау, аппаратта құжаттардың өтуін үйлестіреді;

12) аудан әкімі мен әкімдігі актілерінің жобаларын, сондай-ақ аудан әкіміне жолданатын өзге де құжаттар мен материалдарды аудан әкіміне қол қоюға және қарауға ұсынады;

13) аппаратта бұйрықтар шығарады және нұсқаулықтарды бекітеді;

14) аппараттағы ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

15) аппараттың шығыстар сметасын бекітеді және оның шегінде қаржы қаражаттарын басқарады;

16) қызметтік құжаттамалар мен бұйрықтарға қол қояды;

17) жеке және заңды тұлғаларды жеке қабылдауды жүзеге асырады;

18) мәслихатпен, аудандық атқарушы органдармен, сот және құқық қорғау органдарымен және өзге де мемлекеттік органдармен тұрақты негізде байланысты қамтамасыз етеді;

19) мәслихат сессияларына қатысады;

20) мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Аппараттың мүддесін білдіреді

21) аппарат басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

#### **4 тарау. Мемлекеттік органның мүлкі**

20. Аппараттың заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

21. Аппарат 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. Аппаратқа бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, аппараттың 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**

24. Аппаратты қайта ұйымдастыру және тарату (тарату) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады:

25. Аппарат қысқартылған (таратылған) кезде кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлік аудандық коммуналдық меншікте қалады.

Шарбақты ауданы  
әкімдігінің 2022 жылғы  
25 сәуірдегі № 79/1  
қаулысына 2-қосымша

## **"Шарбақты ауданының жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

### **1 тарау. Жалпы ережелер**

1. "Шарбақты ауданының жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) өз құзыреті шегінде жер қатынастары саласындағы реттеу мәселелері бойынша мемлекеттік басқаруды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше болып табылады.

2. Бөлімнің ведомстволары жоқ.

3. Бөлім 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. Бөлім Мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның рәміздері мен айырым белгілері (олар болған кезде), Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және өз атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Бөлім, егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Бөлім өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Бөлім басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Бөлімнің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 141100, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Шарбақты ауданы, Шарбақты ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 57.

10. Осы Ереже Бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.



11. Бөлімнің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Бөлімге кәсіпкерлік субъектілерімен Бөлімнің өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Бөлімге 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**

13. Міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жер қатынастарын жүзеге асыру кезінде халықтың қолайлы тыныс-тіршілігін қамтамасыз ету үшін қажетті жағдайлар жасау;

2) мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде САПАНЫҢ, сондай-ақ стандарттар мен регламенттердің сақталуын қамтамасыз ету;

3) жер қатынастарын реттеу саласында бірыңғай мемлекеттік саясатты жүргізу болып табылады;

4) жердің бар-жоғы және олардың Санаттар, алқаптар, жер учаскелерінің меншік иелері бойынша бөлінуі туралы жыл сайынғы аудандық есептерді жасау, Бүлінген жерлерді рекультивациялауды, топырақтың құнарлы қабатын алуды және пайдалануды ұйымдастыру;

5) жер қатынастары саласында мемлекеттің мүдделерін қорғау;

6) ауданның атқарушы және өкілетті органдарының қарауына енгізу, дайындау, әзірлеу және аудан әкімдігі мен әкімі актілерінің елді мекендердің жерлерін қоспағанда, аудан шекарасы шегінде жер қатынастарын реттеу саласындағы жобаларының орындалуын қамтамасыз ету;

7) жерді ұтымды пайдалану, топырақтың құнарлылығын арттыру, жер ресурстарын басқа да табиғат қорғау іс-шараларымен кешенді қорғау жөніндегі аудандық бағдарламаларды әзірлеу және өкілетті органның бекітуіне енгізу және олардың орындалуын қамтамасыз ету.

14. Өкілеттіктер:

Құқықтары:

1) бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қолданыстағы заңнамамен белгіленген тәртіпте аудан әкімдігінің қарауына ұсыныстар енгізуге;

2) заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, мекемелерден, ұйымдардан, лауазымды тұлғалардан, жер учаскелерінің меншік иелерінен және жер пайдаланушылардан жер қатынастары мәселелері бойынша қажетті ақпаратты сұратуға және алуға;

3) жер қатынастары мәселелері бойынша ауданның мемлекеттік органдарының лауазымды тұлғаларына және басқа да ұйымдарға қолданыстағы заңнамамен

белгіленген тәртіпте ұйымдастыру-әдістемелік, ақпараттық-талдау және басқа да көмектер көрсету;

4) Өз құзыреті шегінде шарттар, келісімдер жасасуға құқылы.

Өз өкілеттіктерін орындау үшін Бөлім ауданның басқа атқарушы органдарымен және ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасайды.

Міндеттері:

1) жер учаскелерін меншікке және жер пайдалануға беру, сондай-ақ жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгерту жөніндегі аудандық жер комиссиясының қорытындылары мен хаттамаларының жобаларын дайындау;

2) стандарттарға сәйкес көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді тіркеу, өңдеу, есепке алу, көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің есептерін жасау;

3) жер учаскелерін сатудан, жалға беруден, жер салығынан және уақытша өтеулі жер пайдалану құқығын (жалдау құқығын) сатып алудан бюджетке төленетін төлемдер түсімдеріне талдауды жүзеге асыру және болжамдар жасау;

4) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдау және тіркеу, тиісті базаға енгізу, келіп түскен өтініштерді уақтылы қарау, өтініштерді қарау мерзімдерін бақылау ;

5) аудан әкімінің тапсырмаларын, әкімдіктің және аудан әкімінің актілерін орындау және орындалуын ұйымдастыру.

15. Функциялар:

1) иесіз жер учаскелерін анықтау және оларды есепке қою жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

2) Қазақстан Республикасының Жер кодексіне сәйкес ауданның жергілікті атқарушы органының жер учаскелерін беру және олардың нысаналы мақсатын өзгерту жөніндегі ұсыныстары мен қаулыларының жобаларын дайындау;

3) Пайдалы қазбаларды барлауды мемлекеттік геологиялық зерттеумен байланысты жер қойнауын пайдалану мақсаттары үшін қауымдық Сервитуттарды белгілеу бойынша ауданның жергілікті атқарушы органының ұсыныстары мен қаулыларының жобаларын дайындау;

4) Қазақстан Республикасының Жер кодексіне сәйкес мемлекет мұқтажы үшін жер учаскелерін мәжбүрлеп иеліктен шығару жөнінде ұсыныстар дайындау;

5) Қазақстан Республикасының Жер кодексіне сәйкес жер учаскелерінің бөлінетіндігі мен бөлінбейтіндігін айқындау;

6) мемлекет жеке меншікке сататын нақты жер учаскелерінің кадастрлық (бағалау) құнын бекіту;

7) Жерге орналастыруды жүргізуді ұйымдастыру және жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту;

8) жерді аймақтарға бөлу жобаларын және аудандардың жерлерін ұтымды пайдалану жөніндегі бағдарламаларды, жобалар мен схемаларды әзірлеуді ұйымдастыру;

9) елді мекендер аумақтарының жер-шаруашылық орналастыру жобаларын әзірлеуді ұйымдастыру;

10) Қазақстан Республикасының Жер кодексіне сәйкес жер сауда-саттығын ( конкурстар, аукциондар) жүргізуді ұйымдастыру;

11) жерді пайдалану мен қорғау мәселелерін қозғайтын жобалар мен схемаларға сараптама жүргізу;

12) ауданның жер балансын жасау, жердің есебін жүргізу, жер иеленушілер мен жер пайдаланушыларды қайта тіркеуге қатысу, Мемлекеттік кірістер басқармасына қажетті мәліметтерді ұсыну;

13) жер учаскелерінің меншік иелері мен жер пайдаланушылардың, сондай-ақ жер құқығы қатынастарының басқа да субъектілерінің есебін жүргізу;

14) ауыл шаруашылығы мақсатындағы жер учаскелерінің паспорттарын беру;

15) жер учаскесін сатып алу-сату шарттары мен жалдау және жерді уақытша өтеусіз пайдалану шарттарын жасасу және жасалған шарттар талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

16) Қазақстан Республикасының Жер кодексіне сәйкес ауданның жергілікті атқарушы органының іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскелерін пайдалануға рұқсат беруі жөнінде ұсыныстар дайындау;

17) Қазақстан Республикасының Жер кодексіне сәйкес ауыл шаруашылығы алқаптарын бір түрден екіншісіне ауыстыруға түпкілікті рұқсат беру жөнінде ұсыныстар дайындау;

18) Қазақстан Республикасының Жер кодексіне сәйкес жерді резервте қалдыру жөніндегі ұсыныстарды дайындау.

19) Қазақстан Республикасының Жер кодексінде көзделген жағдайларды қоспағанда, жер учаскелерін алып қою, оның ішінде мемлекет мұқтажы үшін алып қою ;

20) елді мекендер аумағының жер-шаруашылық орналастырудың бекітілген жобаларын халық үшін қолжетімді орындардағы арнайы ақпараттық стендтерде орналастыру;

21) кент, ауыл, ауылдық округ әкімдерімен және жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен бірлесіп жайылымдарды басқару және оларды пайдалану жөніндегі Жоспарды іске асыруды қамтамасыз ету және ауданның жергілікті өкілді органына бекітуге енгізу және ауданның жергілікті өкілді органына оның іске асырылу қорытындылары туралы жыл сайынғы есепті ұсыну;

22) Облыстың жер ресурстарын басқару жөніндегі аумақтық органдарына осы бұзушылықтар бойынша ақпарат бере отырып, пайдаланылмайтын және Қазақстан Республикасының заңнамасын бұза отырып пайдаланылатын жерлерді анықтау;

23) пайдаланылмайтын жерлерді ауданның арнайы жер қорына ауыстыру туралы қаулы жобаларын дайындау;

24) жер-кадастрлық жоспарды бекіту;

25) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

26) Бөлімге жүктелген міндеттерді іске асыру үшін мемлекеттік органдармен, лауазымды тұлғалармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

27) жерді пайдалану мен қорғау мәселелерін қозғайтын аудандық бағдарламаларға, жобалар мен схемаларға сараптама жүргізу;

28) ауыл шаруашылығы алқаптарын бір түрден екіншісіне ауыстыру жөнінде ұсыныстар дайындау;

29) Мемлекеттік қызметтер көрсету;

30) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылған өзге де әрекеттерді жүзеге асыру.

### **3 тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

16. Бөлімге басшылықты Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. Бөлім басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Бөлім басшысының орынбасары жоқ.

19. Бөлім басшысының өкілеттігі:

1) бөлімнің жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

2) жауапты қызметкерлер арасында міндеттерді бөледі, тиісті атқарушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз етеді;

3) бөлімнің жауапты қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) бөлім қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;

5) бөлімнің барлық қызметкерлері орындауға міндетті, өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

6) ведомстволық бағынысты ұйымдар басшыларының қатысуымен кеңестер өткізеді;

7) бөлімнің перспективалық және ағымдағы жұмыс жоспарларын бекітеді;

8) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

- 9) бөлімде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдайды;
- 10) бөлімде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша міндеттердің орындалуына дербес жауапты болады;

#### **4 тарау. Мемлекеттік органның мүлкі**

20. Бөлімнің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

21. Бөлімнің 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. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Бөлім 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**

24. Бөлімді және оның ведомстволарын қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады:

25. Бөлім қысқартылған (таратылған) кезде кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлік аудандық коммуналдық меншікте қалады.

Шарбақты ауданы  
әкімдігінің 2022 жылғы  
25 сәуірдегі № 79/1  
қаулысына 3-қосымша

### **"Шарбақты ауданының мәдениет, дене тәрбиесі және спорт бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

#### **1 тарау. Жалпы ережелер**

1. "Шарбақты ауданының мәдениет, дене тәрбиесі және спорт бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) Шарбақты ауданының аумағында мәдениет және өнер, Дене тәрбиесі және спорт салаларында мемлекеттік саясатты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлімнің ведомстволары бар:

- 1) "Шарбақты ауданының, мәдениет, дене тәрбиесі және спорт бөлімінің "Халық шығармашылығы орталығы" мемлекеттік қазыналық коммуналдық кәсіпорны;
- 2) "Шарбақты ауданы әкімдігінің орталықтандырылған кітапхана жүйесі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

3. Бөлім 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. Бөлім Мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның рәміздері мен айырым белгілері (олар болған кезде), Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және өз атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Бөлім, егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Бөлім өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Бөлім басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Бөлімнің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 141100, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Шарбақты ауданы, Шарбақты ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 26.

10. Осы Ереже Бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Бөлімнің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Бөлімге кәсіпкерлік субъектілерімен Бөлімнің өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Бөлімге 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**

13. Міндеттері:

1) мәдени-ағарту мекемелерінің, өнер ұйымдарының идеялық-адамгершілік, эстетикалық тәрбиедегі, дене тәрбиесі мен спорттағы рөлін арттыруды қамтамасыз ету;

2) халыққа мәдени қызмет көрсету нысандарын одан әрі жетілдіру;

3) өнердің, халық шығармашылығының, фольклордың және көркемөнерпаздықтың барлық түрлерін дамыту;

4) шығармашылық одақтар мен ұйымдардың қызметіне жәрдемдесу;

5) мәдениет ұйымдары мен мекемелерінің материалдық-техникалық базасын нығайту және жаңарту жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру;

6) ведомстволық бағынысты ұйымдардың кадрларын іріктеу, орналастыру және тәрбиелеу, жұмыскерлердің білімі мен тәжірибесін барынша пайдалану;

7) дене тәрбиесі мен спортты дамыту;

8) тарихи-мәдени мұра объектілерін қорғау және пайдалану болып табылады.

14. Өкілеттіктер:

Құқықтары:

1) мемлекеттік органдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды, өзге де материалдарды, ауызша және жазбаша түсініктемелерді сұрату және алу;

2) лауазымды тұлғаларға тапсырмалар беруге және олардың орындалуын талап етуге;

3) аудан әкімдігінің отырыстарына, аудан әкімінің отырыстарына қатысу;

4) мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық деректер банкін пайдалануға құқылы;

Міндеттері:

1) Мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің стандарттары мен регламенттеріне сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсетуге; ғылыми мекемелерді, мәдениет және өнер қайраткерлерін жұмысқа тартуға құқылы;

2) бөлімнің ұйымдастырушылық, құқықтық, ақпараттық – талдау жұмысын жүзеге асыру және оны материалдық – техникалық қамтамасыз ету;

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

Бөлімнің өкілеттіктерін орындау үшін ауданның басқа атқарушы органдарымен және оның қарамағындағы ұйымдармен өзара іс-қимыл жасайды.

15. Функциялар:

1) театр, музыка және кино өнері, кітапхана және мұражай ісі, мәдени-демалыс жұмысы саласында ауданның мемлекеттік мәдениет ұйымдарын құрады, сондай-ақ олардың қызметін қолдауды және үйлестіруді жүзеге асырады;

2) жергілікті маңызы бар тарих, материалдық және рухани мәдениет ескерткіштерін есепке алу, қорғау және пайдалану жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

3) ауданның ойын-сауық мәдени-бұқаралық іс-шараларын, сондай-ақ әуесқой шығармашылық бірлестіктер арасында байқаулар, фестивальдер және конкурстар өткізуді жүзеге асырады;

4) ауданның мемлекеттік мәдениет ұйымдарын аттестаттаудан өткізеді;

5) өз құзыреті шегінде мәдениет саласындағы коммуналдық меншікті басқаруды жүзеге асырады;

6) ауданның мәдени мақсаттағы объектілерін салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша Тапсырыс беруші болады;

7) мемлекеттік мәдениет ұйымдарын қолдайды және материалдық-техникалық қамтамасыз етуде жәрдем көрсетеді;

- 8) ауданның мемлекеттік кітапханаларының біріне "Орталық" мәртебесін береді;
- 9) негізінде аудандағы әлеуметтік саланың басым бағыттары айқындалатын дене тәрбиесі-спорт жұмысы саласындағы халықтың сұрау салулары туралы ақпаратты жинауды, талдауды және өңдеуді жүзеге асыру;
- 10) ауданда бұқаралық спортты және ұлттық спорт түрлерін дамытуды қамтамасыз ету;
- 11) жергілікті мемлекеттік басқару мүддесінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен жергілікті атқарушы органдарға жүктелетін өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

### **3 тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

16. Бөлімге басшылықты Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. Бөлім басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Бірінші басшының орынбасары жоқ.

19. Бөлім басшысының өкілеттігі:

1) бөлімнің жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

2) жауапты қызметкерлер арасында міндеттерді бөледі, тиісті орындаушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз етеді;

3) коммуналдық мемлекеттік мекеменің аудан бөлімдерімен, ауылдық округ әкімі аппараттарымен өзара іс-қимылын ұйымдастырады;

4) заңдарды, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің актілерін, облыс және аудан әкімдігінің қаулыларын орындау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады, жоғары тұрған органдарды олардың орындалу барысы туралы жүйелі түрде хабардар етеді;

5) бөлімнің жауапты қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

6) басшының бұйрықтарын шығарады;

7) бөлім қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;

8) банк шоттарын ашады;

9) меншік нысанына қарамастан барлық органдар мен ұйымдарда Бөлімнің мүддесін білдіреді;

10) бөлімде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдайды;

11) Бөлімде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша міндеттердің орындалуына дербес жауапты болады;



12) барлық меншік нысанындағы мекемелер мен ұйымдарда бөлімнің атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

13) сенімхаттар береді;

14) өзіне заңдарда және Құрылтайшы жүктеген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

Бөлім басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес Бөлімнің бас маманы жүзеге асырады.

15) бөлім мен тиісті саланың уәкілетті органы арасындағы өзара қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

16) бөлім әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес реттеледі.

17) бөлім мен коммуналдық мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган арасындағы өзара қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен айқындалады.

18) бөліммен және жергілікті атқарушы органмен өзара қарым-қатынастары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

#### **4 тарау. Мемлекеттік органның мүлкі**

20. Бөлімнің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

21. Бөлімнің 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. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Бөлім 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**

24. Бөлімді және оның ведомстволарын қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады:

1) "Шарбақты ауданының, мәдениет, дене тәрбиесі және спорт бөлімінің "Халық шығармашылығы орталығы" мемлекеттік қазыналық коммуналдық кәсіпорны;

2) "Шарбақты ауданы әкімдігінің орталықтандырылған кітапхана жүйесі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

25. Бөлім қысқартылған (таратылған) кезде кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлік аудандық коммуналдық меншікте қалады.

Шарбақты ауданы  
әкімдігінің 2022 жылғы  
25 сәуірдегі № 79/1  
қаулысына 4-қосымша

## **"Шарбақты ауданының ішкі саясат және тілдерді дамыту бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

### **1 тарау. Жалпы ережелер**

1. "Шарбақты ауданының ішкі саясат және тілдерді дамыту бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) Шарбақты ауданының аумағында ішкі саясат және тілдерді дамыту саласында мемлекеттік саясатты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлімнің ведомстволары бар:

1) "Шарбақты ауданының Қаһарман жастар орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

3. Бөлім 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. Бөлім Мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның рәміздері мен айырым белгілері (олар болған кезде), Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және өз атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Бөлім, егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Бөлім өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Бөлім басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Бөлімнің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 141100, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Шарбақты ауданы, Шарбақты ауылы, Малайсары Тархан көшесі, 42.

10. Осы Ереже Бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Бөлімнің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Бөлімге кәсіпкерлік субъектілерімен Бөлімнің өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Бөлімге 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**

### 13. Міндеттері:

1) қоғамдық-саяси тұрақтылықты, қоғамдық үдерістерді демократияландыруды және қоғамды топтастыруды қамтамасыз ету бойынша ауданның мемлекеттік органдарымен өзара іс-қимыл жасау;

2) қоғамдық бірлестіктерді, саяси партияларды қолдау және олармен өзара іс-қимыл жасау;

3) ішкі саяси процестерді реттеуге бағытталған мемлекеттік саясатты жүргізуге қолайлы жағдай жасау бойынша шаралар әзірлеу, мемлекеттік ішкі саясатты насихаттау және түсіндіру жөніндегі аудандық бағдарламаларды әзірлеу мен іске асыруда ауданның мемлекеттік органдарымен өзара іс-қимыл жасау;

4) ауданда болып жатқан қоғамдық-саяси үдерістер мен олардың даму тенденцияларын жан-жақты мониторингілеу, болжау және объективті зерделеу жүйесін ұйымдастыру;

5) Шарбақты ауданының ішкі саясат саласындағы басымдықтарды әзірлеу;

6) Шарбақты ауданындағы қоғамдық-саяси жағдайға мониторинг жүргізу.

7) мемлекеттік тілді және Қазақстан халқының тілдерін дамыту.

### 14. Өкілеттіктер:

#### Құқықтары:

1) аудан әкімінің қарауына жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың ішкі саясат саласындағы қызметін ұйымдастыруды жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге, бөлімнің жүргізуіне жататын мәселелер бойынша ақпараттық-талдау және басқа да материалдарды дайындауды жүзеге асыруға;

2) мемлекеттік органдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды, өзге де материалдарды, ауызша және жазбаша түсініктемелерді сұрату және алу;

3) басшыларының келісімі бойынша жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын басқа да атқарушы органдардың мамандарын жұмысқа тартуға;

4) Өз құзыреті шегінде орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдар өткізетін іс-шараларға қатысуға құқылы.

#### Міндеттері:

1) аудан әкімдігінің отырыстарына, аудан әкімінің кеңестеріне қатысады;

2) өз құзыреті шегінде шарттар, келісімдер жасасады.

Бөлім Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асырады және өзге де міндеттерді орындайды.

Өз өкілеттіктерін орындау үшін Бөлім ауданның басқа атқарушы органдарымен және ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасайды.

#### 15. Функциялар:

1) Бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аудан әкімі актілерінің жобаларын дайындайды;

2) аудан әкімдігінің Шарбақты ауданы туралы ақпаратты тарату жүйесін, қоғамдық-саяси және экономикалық салалардағы мемлекеттік билік органдарының қызметін жетілдіру бойынша жұмысына қатысады;

3) ауданда Қазақстанның 2050 жылға дейінгі даму стратегиясының, Президенттің Қазақстан халқына жыл сайынғы Жолдауларының, мемлекеттік және салалық бағдарламалардың және басқа да стратегиялық құжаттардың негізгі басымдықтарын түсіндіру мен насихаттауды қамтамасыз етеді;

4) ауданның жергілікті атқарушы органдарының әлеуметтік-экономикалық, қоғамдық-саяси және басқа да салалардағы қызметі туралы ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын, осы бағыттағы жұмысты жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуді ұйымдастырады;

5) ауданның ішкі саяси өмірі мәселелері бойынша әкімдік отырыстарына материалдар дайындауға қатысады;

6) Ішкі саясат саласындағы, этносаралық қатынастар, Қазақстан Республикасында адамның құқықтары мен бостандықтарын қамтамасыз ету және сақтау мәселелеріндегі мемлекеттік саясатты айқындайтын тұжырымдамаларды, бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысады;

7) мемлекеттің ішкі саясаты мәселелері бойынша ақпараттық дерекқорды (компьютерлік, мәтіндік) қалыптастырады, жинақтайды, жинақтайды және сыныптайды ;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен аудандық деңгейде мемлекеттік ақпараттық саясатты жүргізу жөніндегі мемлекеттік тапсырысты қалыптастырады, орналастырады және оның жүзеге асырылуын бақылайды;

9) ауданда ішкі саяси тұрақтылықты нығайтуға және саяси үдерістерді демократияландыруға бағытталған облыстық және аудандық ғылыми-практикалық іс-шараларды дайындауға және өткізуге қатысады;

10) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздерін насихаттау, әдістемелік көмек көрсету және қолдану жөніндегі жұмысты жүзеге асырады;

11) бөлімге жүктелген міндеттерді іске асыру үшін мемлекеттік органдармен, лауазымды тұлғалармен өзара іс-қимылды жүзеге асырады;

12) бұқаралық ақпарат құралдары арқылы жұртшылықпен байланыс орнатады және оны тұрақты дамытады;

13) тиісті деректер банкін құра отырып, ауданның бірыңғай электрондық жүйесін ұйымдастыруға қатысады;

14) ведомстволық бағынысты ұйымдарға әдістемелік көмек көрсетеді;

15) ауданда мемлекеттік жастар саясатын іске асырады;

16) мемлекеттік жастар саясатын іске асыру жөніндегі консультативтік-кеңесші органдардың қызметін қамтамасыз етеді;

17) жергілікті бұқаралық ақпарат құралдары арқылы мемлекеттік ақпараттық саясатты іске асырады;

18) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен аудандық деңгейде мемлекеттік ақпараттық саясатты жүргізу жөніндегі мемлекеттік тапсырысты қалыптастырады, орналастырады және оның жүзеге асырылуын бақылайды;

19) аудан аумағында бұқаралық ақпарат құралдарының Қазақстан Республикасы заңнамасын сақтауын бақылауды жүзеге асырады;

20) қоғамдық бірлестіктермен келісімдер, шарттар жасай отырып, олармен ынтымақтастықты және өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді;

21) үкіметтік емес ұйымдарға қатысты әкімшілік хаттама жасайды;

22) Шарбақты ауданының аумағында Қазақстан Республикасы Мемлекеттік рәміздерінің пайдаланылуын (тігілуін, орналастырылуын) бақылауды жүзеге асырады;

23) мемлекеттік және басқа тілдерді дамытуға бағытталған аудандық деңгейдегі іс-шараларды өткізеді;

24) облыстың атқарушы органдарына ауылдарға, кенттерге, ауылдық округтерге атау беру және оларды қайта атау, сондай-ақ олардың транскрипциясын өзгерту туралы ұсыныстар енгізеді;

25) жергілікті мемлекеттік басқару мүддесінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен жергілікті атқарушы органдарға жүктелетін өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

26) мемлекеттік тілді және Қазақстан халқының тілдерін дамыту

27) аудандық деңгейде сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша жұмыс жүргізеді.

28) Қазақстан Республикасының "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Заңына сәйкес ауданның елді мекендерінде маңдайшаны орналастыру туралы хабарламаларды қабылдауды және қарауды жүзеге асырады.

**Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді - Павлодар облысы Шарбақты ауданы әкімдігінің 18.03.2025 № 63/1 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

**3 тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

16. Бөлімге басшылықты Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. Бөлім басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Бөлім басшысының орынбасары жоқ.

19. Бөлім басшысының өкілеттігі:

1) бөлімнің жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

2) жауапты қызметкерлер арасында міндеттерді бөледі, тиісті атқарушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз етеді;

3) бөлімнің жауапты қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) бөлім қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;

5) бөлімнің барлық қызметкерлері орындауға міндетті, өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

6) ведомстволық бағынысты ұйымдар басшыларының қатысуымен кеңестер өткізеді;

7) бөлімнің перспективалық және ағымдағы жұмыс жоспарларын бекітеді;

8) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

9) бөлімде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдайды;

10) бөлімде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша міндеттердің орындалуына дербес жауапты болады;

#### **4 тарау. Мемлекеттік органның мүлкі**

20. Бөлімнің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

21. Бөлімнің 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. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Бөлім 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**

24. Бөлімді және оның ведомстволарын қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады:

25. Бөлім қысқартылған (таратылған) кезде кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлік аудандық коммуналдық меншікте қалады.

Шарбақты ауданы  
әкімдігінің 2022 жылғы  
25 сәуірдегі № 79/1  
қаулысына 5-қосымша

## **"Шарбақты ауданының экономиканың нақты сектор бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

### **1 тарау. Жалпы ережелер**

1. "Шарбақты ауданының экономиканың нақты сектор бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) Шарбақты ауданының аумағында сәулет, қала құрылысы, құрылыс, Сумен жабдықтау және жылумен жабдықтау, тауарларды, жұмыстарды және Қызметтерді, жолаушылар көлігі мен автомобиль жолдарын Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлімнің ведомстволары жоқ.

3. Бөлім 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. Бөлім Мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның рәміздері мен айырым белгілері (олар болған кезде), Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және өз атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Бөлім, егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Бөлім өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Бөлім басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Бөлімнің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 141100, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Шарбақты ауданы, Шарбақты ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 49.

10. Осы Ереже Бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Бөлімнің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Бөлімге кәсіпкерлік субъектілерімен Бөлімнің өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Бөлімге 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**

13. Міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметін жүзеге асыру кезінде халықтың қолайлы тыныс-тіршілігін қамтамасыз ету үшін қажетті жағдайлар жасау;

2) мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде сапаның, сондай-ақ стандарттар мен регламенттердің сақталуын қамтамасыз ету;

3) тұрғын үй-коммуналдық шаруашылықты, жолаушылар көлігі мен автомобиль жолдарын тиімді дамытуға бағытталған шараларды бақылау және қабылдау;

4) тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары мәселелері бойынша жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың қызметін үйлестіру;

5) бөлімнің құзыретіне кіретін өңірлік бағдарламаларды орындау аясында тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары саласында басшылықты жүзеге асыру.

14. Өкілеттіктер:

Құқықтары:

1) бөлім алдына қойылған міндеттерді орындауға байланысты мәселелер бойынша мемлекеттік органдардан және өзге де ұйымдардан, лауазымды тұлғалардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды өтеусіз негізде сұратуға және алуға;

2) бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қолданыстағы заңнамамен белгіленген тәртіпте аудан әкімдігінің қарауына ұсыныстар енгізуге;

3) Өз құзыреті шегінде шарттар жасасу;

4) осы Ережемен белгіленген өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдарда, сотта бөлімнің мүдделерін білдіру;

5) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен қарастырылған өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

Міндеттері:

1) бөлімнің ұйымдастырушылық, құқықтық, ақпараттық-талдау жұмысын жүзеге асыру және оны материалдық-техникалық қамтамасыз ету; ;



2) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын іске асыру, ауданның мемлекеттік органдары жүйесінде кадрлардың біліктілігін арттыру;

3) сәулет, қала құрылысы, құрылыс қызметі, тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары мәселелері бойынша ауданның мемлекеттік органдарының лауазымды тұлғаларына және өзге де ұйымдарға қолданыстағы заңнамада белгіленген тәртіппен ұйымдастыру-әдістемелік, ақпараттық-талдау және өзге де көмек көрсету;

4) азаматтардың өтініштерін қарауға, олар бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қажетті шаралар қабылдауға міндетті;

5) мемлекеттік меншіктің сақталуын қамтамасыз етуге, өзіне сеніп тапсырылған мемлекеттік меншікті қызметтік мақсаттарда ғана пайдалануға;

6) мемлекеттік органның құзыреті шегінде аудан әкімдігі қаулыларының жобаларын әзірлеу;

7) қолданыстағы заңнамалық актілерде көзделген өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру.

#### 15. Функциялар:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен бекітілген аудан аумағының қала құрылысын жоспарлаудың кешенді схемасын( аудандық жоспарлау жобасын), ауылдық елді мекендердің бас жоспарларын іске асыру жөніндегі қызметті үйлестіреді;

2) аумақта жоспарланып отырған құрылыс салу не өзге де қала құрылысының өзгерістері туралы халықты хабардар етеді;

3) құрылыс, аумақты инженерлік жағынан дайындау, абаттандыру мен көгалдандыру, аяқталмаған объектілер құрылысын консервациялау, аудандық маңызы бар объектілерді кейіннен кәдеге жарату жөнінде жұмыстар кешенін жүргізу туралы шешімдердің жобаларын дайындайды;

4) пайдалануға берілетін объектілерді (кешендерді) заңнамада белгіленген тәртіппен қабылдау және тіркеу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;

5) аудан аумағында қала құрылысын дамытудың схемаларын, сондай-ақ кенттер мен өзге де ауылдық елді мекендердің бас жоспарларының жобаларын әзірлеуді ұйымдастырады және аудандық мәслихаттың бекітуіне ұсынады;

6) елді мекендердің бекітілген бас жоспарларын (аумақтық даму схемаларын) дамыту үшін әзірленетін қала құрылысы жобаларын іске асырады;

7) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен салынып жатқан (салынуы белгіленген) объектілер мен кешендердің мониторингін жүргізеді;

8) ведомстволық бағынысты аумақта құрылыс салуға немесе өзге де қала құрылысын игеруге арналған жер учаскелерін таңдау, беру, ал заңнамалық актілерде көзделген жағдайларда, мемлекет мұқтажы үшін алып қою жөнінде шешімдер қабылдайды;

- 9) бұрыннан бар ғимараттардың үй-жайларын реконструкциялау (қайта жоспарлау, қайта жабдықтау, қайта бейіндеу) туралы шешімдер қабылдайды;
- 10) "Мекенжай тіркелімі" ақпараттық жүйесін жүргізеді және толтырады;
- 11) мемлекеттік қала құрылысы кадастрының дерекқорына енгізу үшін белгіленген тәртіппен Ақпарат және (немесе) мәліметтер береді;
- 12) қала құрылысы және құрылыс, аудандық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарын жөндеу және күтіп-ұстау саласындағы жұмыстарды, тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жүргізеді;
- 13) аудан аумағында коммуналдық меншік объектілерін, әлеуметтік-мәдени мақсаттағы объектілерді, аудандық (облыстық маңызы бар қаланың) маңызы бар жолдарды салу және реконструкциялау бойынша Тапсырыс беруші болады;
- 14) құрылысы аяқталған объектілерді (кешендерді) пайдалануға қабылдауға ұсынады;
- 15) құрылысы аяқталған объектілерді (кешендерді) бөлім балансынан коммуналдық меншікке береді;
- 16) заңнамаға сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсетеді; ;
- 17) заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін қарайды;
- 18) еңбек тәртібінің орындалуын және мемлекеттік қызметшілердің Әдеп кодексінің сақталуын бақылауды ұйымдастырады;  
Бөлімінің мемлекеттік қызметшілерімен;
- 19) құжаттардың сақталуын ұйымдастыру және мемлекеттік архивке беру, тұрақты сақталатын және жойылатын істерді іріктеу және дайындау жөніндегі жұмысты жүргізеді;
- 20) Бөлімге жүктелген міндеттерді іске асыру үшін мемлекеттік органдармен, лауазымды тұлғалармен өзара іс-қимылды жүзеге асырады; ;
- 21) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес аудандық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарын салу, реконструкциялау, жөндеу және күтіп-ұстау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 22) аудандық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдары желісін басқарады;
- 23) аудандық маңызы бар, жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарын салу, реконструкциялау, жөндеу және күтіп-ұстау жөніндегі жұмыстарды жүргізу кезінде мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады;
- 24) барлық қуаттағы жылыту қазандықтары мен жылу желілерінің (магистральдық, орамшілік) күзгі-қысқы жағдайлардағы жұмысқа әзірлігі паспорттарын береді;
- 25) энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру жөніндегі іс-шараларды тиісті ауданның, облыстық маңызы бар қаланың даму бағдарламасына енгізуді

қамтамасыз етеді, сондай-ақ энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласында ақпараттық қызметті жүзеге асырады;

26) өз құзыреті шегінде энергия үнемдейтін шамдарды пайдалануды ескере отырып, энергия аудитін жүргізуге, саябаққа және көшеге жарық беруді жаңғыртуға мониторингті жүзеге асырады;

27) ауданішілік қатынастарда әлеуметтік мәні бар жолаушылар тасымалдарын жүзеге асыру кезіндегі тасымалдаушылардың залалдарын субсидиялауды жүзеге асырады;

28) мемлекеттік коммуналдық тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қоюды және кезектілікті жүзеге асырады;

29) ауданның елді мекендерін сумен, жылумен, электрмен және радиотелефон байланысымен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

30) коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын ұйымдастырады;

31) тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

32) ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) су құбырларын, тазарту құрылыстарын, жылу және электр желілерін және басқа да көліктік және инженерлік инфрақұрылымдар объектілерін пайдалануды ұйымдастырады;

33) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;

34) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

35) елді мекендердің шекаралары шегінде газ тұтыну жүйелері мен газ жабдығын, сондай-ақ тұрмыстық және коммуналдық-тұрмыстық тұтынушыларды газбен жабдықтау жүйелерінің тұрмыстық баллондары мен объектілерін қауіпсіз пайдалану талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады;

35-1) ауданда балалардың ойын алаңдарында аттракциондарды, жабдықтарды пайдалану қауіпсіздігін мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады;

36) кінәлі тұлғаларды газ және газбен жабдықтау саласындағы қолданыстағы заңнамаға сәйкес әкімшілік жауапкершілікке тартады;

37) Қазақстан Республикасының заңнамасымен өзіне жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

**Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді - Павлодар облысы Шарбақты ауданы әкімдігінің 18.03.2025 № 63/1 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

### **3 тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

16. Бөлімге басшылықты Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. Бөлім басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Бөлім басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын сектор меңгерушісі болады.

19. Бөлім басшысының өкілеттігі:

1) бөлімнің жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

2) жауапты қызметкерлер арасында міндеттерді бөледі, тиісті атқарушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз етеді;

3) бөлімнің жауапты қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) бөлім қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;

5) бөлімнің барлық қызметкерлері орындауға міндетті, өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

6) ведомстволық бағынысты ұйымдар басшыларының қатысуымен кеңестер өткізеді;

7) бөлімнің перспективалық және ағымдағы жұмыс жоспарларын бекітеді;

8) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

9) бөлімде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдайды;

10) бөлімде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша міндеттердің орындалуына дербес жауапты болады;

#### **4 тарау. Мемлекеттік органның мүлкі**

20. Бөлімнің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

21. Бөлімнің 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. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Бөлім 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**

24. Бөлімді және оның ведомстволарын қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады:

25. Бөлім қысқартылған (таратылған) кезде кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлік аудандық коммуналдық меншікте қалады.

Шарбақты ауданы  
әкімдігінің 2022 жылғы  
25 сәуірдегі № 79/1  
қаулысына 6-қосымша

## **"Шарбақты ауданының кәсіпкерлік және ауыл шаруашылық бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

### **1 тарау. Жалпы ережелер**

1. "Шарбақты ауданының кәсіпкерлік және ауыл шаруашылық бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) Шарбақты ауданының аумағында ауыл шаруашылық, кәсіпкерлік және туризм салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлімнің ведомстволары жоқ.

3. Бөлім 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. Бөлім Мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның рәміздері мен айырым белгілері (олар болған кезде), Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және өз атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Бөлім, егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Бөлім өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Бөлім басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Бөлімнің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 141100, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Шарбақты ауданы, Шарбақты ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 49.

10. Осы Ереже Бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Бөлімнің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Бөлімге кәсіпкерлік субъектілерімен Бөлімнің өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Бөлімге 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**

13. Міндеттері:

1) ауыл шаруашылық, кәсіпкерлік, туризм және ветеринария салаларын дамытудың басым өңірлік бағдарламаларын әзірлеу, оларды іске асыруға қатысу;

2) Шарбақты ауданының аумағында ауыл шаруашылықты, кәсіпкерлік қызметті және туризмді дамыту үшін жағдай жасау;

3) қолданыстағы заңнамаға, мемлекеттік, салалық (секторалдық), өңірлік бағдарламаларға сәйкес агроөнеркәсіптік кешен субъектілерін мемлекеттік қолдауды жүзеге асыру және халықтың қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін ауыл шаруашылық өнімдерін өткізуге жәрдемдесу болып табылады;

4) Шарбақты ауданы аумағында мемлекеттік Сауда саясатын жүргізу;

14. Өкілеттіктер:

Құқықтары:

1) бөлім алдына қойылған міндеттерді орындауға байланысты мәселелер бойынша мемлекеттік органдардан және өзге де ұйымдардан, лауазымды тұлғалардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды өтеусіз негізде сұратуға және алуға;

2) Шарбақты ауданы әкімдігінің және Әкімінің қарауына атқарушы органдардың ұйымдастыру қызметін жетілдіру және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын дамудың негізгі бағыттары бойынша ұсыныстар, агроөнеркәсіптік кешен, кәсіпкерлік, сауда және туризм саласындағы проблемаларды жедел шешу бойынша ұсыныстар енгізуге;

3) Өз құзыреті шегінде шарттар жасасу;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен қарастырылған өзге де құқықтарды жүзеге асыру құқылы.

Міндеттері:

1) бөлімнің ұйымдастырушылық, құқықтық, ақпараттық-талдау жұмысын жүзеге асыру және оны материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

2) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын іске асыру, ауданның мемлекеттік органдары жүйесінде кадрлардың біліктілігін арттыру;

3) бұқаралық ақпарат құралдарында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу, Бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жұмыс берушілермен өзара іс-қимыл жасау;

4) осы Ережемен белгіленген өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдарда, сотта бөлімнің мүдделерін білдіру;

5) азаматтардың өтініштерін қарауға, олар бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қажетті шаралар қабылдауға;

6) мемлекеттік меншіктің сақталуын қамтамасыз етуге, өзіне сеніп тапсырылған мемлекеттік меншікті қызметтік мақсаттарда ғана пайдалануға;

7) қолданыстағы заңнамалық актілерде көзделген өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру.

#### 15. Функциялар:

1) Жеке кәсіпкерлікті және туризмді қолдау мен дамытудың мемлекеттік саясатын іске асыруды жүзеге асыру;

2) Ауыл шаруашылықты, жеке кәсіпкерлікті және туризмді дамыту үшін жағдайлар жасау болып табылады;

3) ауданда мемлекеттік бағдарламалардың жүзеге асырылуы мен орындалуына жауапты болу және қамтамасыз ету;

4) шағын кәсіпкерлік пен туризмді қолдаудың өңірлік бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру;

5) ауданда шағын кәсіпкерлікті және инновациялық қызметті қолдау инфрақұрылымының объектілерін құру мен дамытуды қамтамасыз ету;

6) Жергілікті атқарушы органдардың жеке кәсіпкерлік субъектілерінің бірлестіктерімен және нарықтық инфрақұрылым объектілерімен өзара қарым-қатынастарын дамыту стратегиясын айқындау;

7) сараптама кеңестерінің қызметін ұйымдастыру;

8) Жергілікті деңгейде жеке кәсіпкерлікті және шаруа қожалықтарын мемлекеттік қолдауды қамтамасыз ету;

9) кәсіпкерлікті, ауыл шаруашылық өнімін өндіру мен қайта өңдеуді мемлекеттік қолдауды жүзеге асыруға бағытталған шараларды әзірлеу және іске асыру;

10) агроөнеркәсіптік кешенді және кәсіпкерлікті дамыту саласында инвестициялар тартуға жәрдемдесу, инвестициялық және инновациялық жобалар тізбесіне ұсыныстар қалыптастыру;

11) Шарбақты ауданы аумағында инновациялық қызметті мемлекеттік қолдау саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыруға және іске асыруға қатысу;

12) шағын кәсіпкерлік субъектілері үшін персонал мамандарын оқытуды, даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды ұйымдастыру;

13) агроөнеркәсіптік кешен субъектілеріне мемлекеттік агроөнеркәсіптік саясаттың негізгі бағыттары мен тетіктерін түсіндіру бойынша жұмыс жүргізу;

14) агроөнеркәсіптік кешен және ауылдық аумақтар саласында жедел ақпарат жинауды жүргізу;

15) өз құзыреті шегінде әлеуметтік маңызы бар азық-түлік тауарларына рұқсат етілген шекті бөлшек сауда бағалары мөлшерінің сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

16) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен анықталған мемлекеттік қызметтерді көрсету;

### **3 тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

16. Бөлімге басшылықты Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. Бөлім басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Бөлім басшысының орынбасары жоқ.

19. Бөлім басшысының өкілеттігі:

1) бөлімнің жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

2) жауапты қызметкерлер арасында міндеттерді бөледі, тиісті атқарушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз етеді;

3) бөлімнің жауапты қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) бөлім қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;

5) бөлімнің барлық қызметкерлері орындауға міндетті, өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

6) ведомстволық бағынысты ұйымдар басшыларының қатысуымен кеңестер өткізеді;

7) бөлімнің перспективалық және ағымдағы жұмыс жоспарларын бекітеді;

8) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

9) бөлімде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдайды;

10) бөлімде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша міндеттердің орындалуына дербес жауапты болады;

### **4 тарау. Мемлекеттік органның мүлкі**

20. Бөлімнің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

21. Бөлімнің 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. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Бөлім 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**

24. Бөлімді және оның ведомстволарын қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады:

25. Бөлім қысқартылған (таратылған) кезде кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлік аудандық коммуналдық меншікте қалады.

Шарбақты ауданы  
әкімдігінің 2022 жылғы  
25 сәуірдегі № 79/1  
қаулысына 7-қосымша

## **"Шарбақты ауданы жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже**

**Ескерту. 7-қосымша жаңа редакцияда - Павлодар облысы Шарбақты ауданы әкімдігінің 27.12.2024 № 269/1 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Шарбақты ауданы жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) Шарбақты ауданының аумағындахалықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлімнің құрылтайшысы "Шарбақты ауданы әкімдігінің аппараты" мемлекеттік мекемесі болып табылады.

3. Бөлімнің құрылымдық бөлімшелері болуы және басқару органы ретінде әрекет етуі мүмкін.

Ведомствосы бар:

1) Шарбақты ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Әлеуметтік қызмет көрсету орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

4. Бөлім өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексіне, Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексіне, Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентімен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

5. Бөлім мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, рәміздері мен айырым белгілері (олар болған жағдайда), Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және өз атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

6. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

7. Бөлім, егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

8. Бөлім өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен басшының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

9. Бөлімнің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

10. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, индексі 141100, Шарбақты ауданы, Шарбақты ауылы, Владимир Чайко көшесі, 39А.

11. Бөлімнің толық атауы – "Шарбақты ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

12. Бөлімнің жұмыс уақыты келесі тәртіппен белгіленеді: бес күндік жұмыс аптасында сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін демалыс және тамақтану үзілісі сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс күндері - сенбі, жексенбі.

13. Осы Ереже Бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

14. Бөлімнің қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттерден, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі бюджетінен (шығыстар сметасы) жүзеге асырылады.

15. Бөлімге кәсіпкерлік субъектілерімен Бөлімнің өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Бөлімге 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**

16. Міндеттері мен өкілеттіктері:

- 1) халықты әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;
- 2) халықты әлеуметтік қолдау және жұмыспен қамтумен жәрдемдесуді қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды өткізу;
- 3) азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек көрсету;
- 4) мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау;

5) мемлекеттік және арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

6) қызметтерді көрсету кезінде ведомствоаралық өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

7) ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметін үйлестіру.

3. Өкілеттіктер:

Құқықтары:

8) өз құзыреті шегінде халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту саласындағы мәселелерді жедел шешу бойынша ұсыныстар енгізуге;

9) қызмет саласының негізгі бағыттары бойынша іс-шараларды әзірлеуге қатысуға;

10) өз құзыреті шегінде заңнамада белгіленген тәртіппен мекеме үшін жүктелген функциялар мен міндеттерді орындау үшін мемлекеттік органдардан және басқа ұйымдардан ақпарат пен құжаттарды сұратуға және алуға;

11) қызметмәселелері бойынша семинарлар, консультациялар, конференцияларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу;

12) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

Міндеттері:

13) мекеме әзірлеуші болып табылатын нормативтік құқықтық актілерге құқықтық мониторингті жүргізу және оларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу немесе оларды жарамсыз деп тану жөніндегі уақтылы шаралар қабылдау;

14) Қазақстан Республикасының мемлекеттік мүлік туралы заңнамасына сәйкес мемлекеттік заңды тұлғалардың құқық субъектілері, оның ішінде тиісті саладағы уәкілетті органдардың құзыреттеріне ұқсас шешімдер қабылдау, акционерлік қоғамдар акцияларының мемлекеттік пакетін және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердегі қатысу үлестерін иелену мен пайдалану құқықтарын жүзеге асыру;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

17.Функциялары:

16) аудандағы жұмыс күшіне сұраныс пен ұсынысты талдау, болжау және жоғары тұрған органдарды хабардар ету;

17) ауданның, облыстың жергілікті атқарушы органдарына халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің шаралары туралы ұсыныстар енгізу;

18) өңірлік жұмыспен қамту картасын іске асыру;

19) ұлттық жобалар, өңірлік даму жоспарлары, өңірлік жұмыспен қамту карталары шеңберінде жұмыс орындарын құру мониторингін жүзеге асыру;

20) кәсіпкерлік бастаманы дамыту арқылы ауданда жұмыс орындарын құруға қолдау көрсету;

21) ауданның, облыстың жергілікті атқарушы органдарына жұмыс күшінің ұтқырлығын арттыру мақсатында өз еркімен қоныс аудару үшін елді мекендерді анықтау жөнінде ұсыныстар енгізу;

22) жұмыс орындарын босату және қысқарту тәуекелдері бар ұйымдарға мониторинг жүргізу;

23) халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесуді қамтамасыз ету мақсатында еңбек ұтқырлығы орталықтарымен және мансап орталықтарымен өз ара іс-қимыл жасау;

24) мемлекеттік қолдау шаралары мен арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсететін, олардың қарамағындағы субъектілерді құру және олардың қызметі;

25) мемлекеттік қолдау шараларын және арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсететін субъектілердің қызметтердің кепілдік берілген көлемін ұсынуы;

26) кадрлармен қамтамасыз етуді, әлеуметтік сала қызметкерлерін кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды ұйымдастыру;

27) мемлекеттік қолдау шаралар мен арнаулы әлеуметтік қызметтерде халықтың арнаулы әлеуметтік қызметтер қажеттіліктеріне талдау жүргізу;

28) арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету мәселелері бойынша жеке, заңды тұлғалармен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

29) мемлекеттік және арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету жүйесін дамыту жөнінде шаралар қабылдау;

30) әлеуметтік-еңбек саласындағы және халықты әлеуметтік қорғау саласындағы стандарттарға сәйкес мемлекеттік және арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету;

31) әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі жұмыс және халықтың әлеуметтік жағынан осал топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіру;

32) табысы аз отбасыларға (азаматтарға) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек, тұрғын үй көмегін тағайындау және төлеу жөніндегі шараларды жүзеге асыру;

33) Ұлы Отан соғысы жылдарында кемінде алты ай жұмыс істеген адамдардың еңбек өтілін белгілеу жөніндегі арнайы комиссияның жұмысын ұйымдастыру;

34) басқа мемлекеттердің аумағындағы еңбек ардагерлері мен соғыс ардагерлеріне, жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысы ардагерлеріне теңестірілген ардагерлерді әлеуметтік қолдау шараларын қамтамасыз ету бойынша жұмыс;

35) Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды есепке алу және тіркеу бойынша арнайы комиссия жұмысын ұйымдастыру және оларға куәліктер беру;

36) азаматтардың әлеуметтік осал санаттарын анықтау және оларды қорғау жөніндегі әлеуметтік шаралар туралы ұсыныстарды аудан әкімдігінің қарауына енгізу және әзірлеу;

37) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес пробацтя қызметінің есебінде тұрған, сотталғандарға әлеуметтік-құқықтық көмек көрсету саласындағы жұмысты ұйымдастыру;

38) қорғаншылық немесе қамқоршылық әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі кәмелетке толған тұлғалар бойынша функцияларды жүзеге асыру;

39) мүгедектігі бар адамдарды абилитациялау мен оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес техникалық көмекші (компенсаторлық) құралдармен және (немесе) арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз ету;

40) мүгедектігі бар адамдарды абилитациялау мен оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес жеке көмекші, ымдау тілі маманының қызметтерімен қамтамасыз ету;

41) мүгедектігі бар адамдар мен мүгедектігі бар балаларды абилитациялау мен оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес санаториялық-курорттық емдеумен қамтамасыз ету;

42) мүгедектігі бар адамдар мен азаматтардың басқа санаттарына Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген әлеуметтік көмектің қосымша шараларын ұсыну;

43) мемлекеттік органдардың құзыреті шегінде өмірлік қиын жағдайға тап болған адамдарды (отбасыны) жан-жақты қолдаумен қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты үйлестіру;

44) мекеменің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аудан әкімі мен әкімдігінің құқықтық және нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу;

45) жергілікті мемлекеттік басқару мүддесінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен аудандардың жергілікті атқарушы органдарына жүктелетін өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру;

46) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыру.

### **3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі мен өкілеттігі**

18. Бөлімге басшылықты Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады

19. Бөлім басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. Басқарма басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын сектор меңгерушісі болады.

21. Бөлім басшысының өкілеттігі:

1) Бөлімнің жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық жасайды;

2) құрылымдық және ведомстволық бағынысты мекемелердің жұмысын үйлестіреді

;

3) құрылымдық және ведомстволық бағынысты мекемелердің бірінші басшыларын, Бөлім қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) құрылымдық және ведомстволық бағынысты мекемелер басшыларының, сондай-ақ Бөлім қызметкерлерінің құқықтарын айқындайды және міндеттерін бөледі, тиісті атқарушылық және еңбек тәртібін қамтамасыз етеді;

5) құрылымдық және ведомстволық бағынысты мекемелердің басшыларына, Бөлім қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қабылдайды және тәртіптік жазалар қолданады;

6) ведомстволық бағынысты мекеменің құрылымы мен штаттық кестесін, қаржыландыру жоспарын, жылдық қаржылық есептілігін бекітеді.

7) Бөлімнің құрылымдық бөлімшелері мен ведомстволық бағынысты ұйымдары басшыларының, жауапты қызметкерлерінің қатысуымен кеңестер өткізеді;

8) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша барлық қызметкерлер орындауға міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

9) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаға қол қояды;

10) Бөлімнің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

11) мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Бөлімнің мүддесін ұсынады;

12) шарттар жасасады және сенімхаттар береді;

13) Бөлімнің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді оқу орталықтарында оқытуды және қызметкерлердің біліктілігін жоғарлатудың өзге де түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

14) банк шоттарын ашады;

15) Бөлімде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдайды;

16) Бөлімде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі міндеттерді орындауға дербес жауапкершілікте болады;

17) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

#### **4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі**

22. Бөлім заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

23. Бөлімнің 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.

24. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Бөлім егер заңнамада басқасы көзделмесе, өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

#### **5-тарау. Мемлекеттік органдықайта ұйымдастыру және тарату**

26. Бөлімді және оның ведомстволарын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

27. Бөлім таратылған кезде кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлік аудандық коммуналдық меншікте қалады.

Шарбақты ауданы  
әкімдігінің 2022 жылғы  
25 сәуірдегі № 79/1  
қаулысына 8-қосымша

## **"Шарбақты ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

### **1 тарау. Жалпы ережелер**

1. "Шарбақты ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) заңнамамен көзделген құзыреті шегінде бюджеттің атқарылуын, бюджеттің атқарылуы бойынша бюджеттік есепке алуды және есептілікті жүргізуді, Шарбақты ауданының аумағында мемлекеттік коммуналдық меншікті басқаруды және мемлекеттік сатып алу, тауарлар, жұмыстар мәселелерінде бірыңғай мемлекеттік саясатты жүзеге асыруды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады және қызметтер.

2. Бөлімнің ведомстволары жоқ.

3. Бөлім 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. Бөлім мемлекеттік мекеме 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. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Бөлім, егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Бөлім өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Шарбақты ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Шарбақты ауданының қаржы бөлімі мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Шарбақты ауданының қаржы бөлімі мемлекеттік мекемесінің орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, 141100, Шарбақты ауданы, Шарбақты ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 53.

10. Осы Ереже Бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Бөлімнің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Бөлімге кәсіпкерлік субъектілерімен Бөлімнің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Бөлімге заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2 тарау. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері**

13. Міндеттері:

1) бухгалтерлік есепті, бюджеттік есепті және жергілікті бюджеттің атқарылуы бойынша есептілікті және қаржы бөлімінің қаржыландыру жоспарын жүргізу, Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп, қаржылық және бюджеттік есептілік саласындағы заңнамасына сәйкес есептілікті ұсыну;

2) өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес жергілікті бюджеттің атқарылуын, мемлекеттік органдардың қаржыландыру жоспарларын мониторингілеу, оның атқарылуы туралы есеп дайындау;

3) жергілікті бюджеттің атқарылуы бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшілерімен қызметті ұйымдастыру және үйлестіру;

4) жергілікті бюджет қаражатының ұтымды және нысаналы пайдаланылуын бақылауды қамтамасыз ету;

5) бөлімнің құзыретіне кіретін Шарбақты ауданы әкімдігінің қаулы жобаларын дайындау;

6) ауданның коммуналдық меншік объектілерін мақсатты және тиімді пайдалану бойынша жұмыстарды ұйымдастыру;

7) коммуналдық меншіктің тиімсіз пайдаланылатын мүлкін жекешелендіруді ұйымдастыру;

8) аудан аумағында мемлекеттік сатып алу процесінің мониторингін жүзеге асыру, мемлекеттік органдар мен мекемелерге тауарлар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша есептілікті жасау және ұсыну тәртібі бойынша консультациялық көмек көрсету.

14. Өкілеттіктер:

1) құқықтары:

-аудан әкімдігі мен әкімінің қарауына бюджетті орындау, бюджетті орындау бойынша бюджеттік есепті және есептілікті жүргізу, мемлекеттік коммуналдық меншікті басқару, сондай-ақ мемлекеттік сатып алу процесіне мониторинг жүргізу мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;



- бөлімнің алдына қойылған міндеттерді орындауға байланысты мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен, лауазымды тұлғалармен, ұйымдармен және азаматтармен белгіленген тәртіпте ақпарат сұратуға және алуға;

- басшыларының келісімі бойынша жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын басқа да атқарушы органдардың мамандарын жұмысқа тарту.

## 2) міндеттері:

- өз құзыреті шегінде шарттар, келісімдер жасасуға;

- шұғыл шығындарға арналған ауданның жергілікті атқарушы органының резервінен ақшалай қаражат бөлу мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы қорытынды беруге;

- коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың таза табыс үлесін жергілікті бюджеттерге аударуының толықтығы мен уақтылылығына, сондай-ақ шаруашылық серіктестіктердегі мемлекеттік үлестерге кірістің және аудандық коммуналдық меншіктегі акциялардың мемлекеттік пакеттеріне дивидендтердің есептелуіне бақылауды жүзеге асыру;

- аудан бюджетінің орындалуы, ауданның коммуналдық меншігін басқару, Мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру бойынша ұсыныстарды жинақтау және әзірлеу;

- бағдарлама әкімшілері ұсынған есептік деректердің дұрыстығын тексеру;

- мемлекеттік органның құзыреті шегінде аудан әкімдігі қаулыларының жобаларын әзірлейді.

## 15. Функциялар:

1) бюджетті атқару бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің қызметін үйлестіреді;

2) ауданның бюджеттің атқарылуы бойынша әдіснамалық басшылықты жүзеге асырады;

3) түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын, жергілікті бюджет бойынша міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын жасауды, бекітуді және жүргізуді жүзеге асырады;

4) жылдық сомаларды қоса алғанда, түсімдердің және төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына, міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуді жүзеге асырады;

5) аудандық бюджеттің атқарылуын ұйымдастыруды жүзеге асырады;

6) бюджеттік мониторингті жүзеге асырады, бюджеттік мониторинг нәтижелері бойынша аудан бюджетінің атқарылуы туралы талдамалық есепті қалыптастырады;

7) аудан бюджетін қалыптастыру және атқару, бюджеттік-қаржылық реттеу процесін жетілдіруді жүзеге асырады;

8) ауданның мемлекеттік органдарының бюджет қаражатын басқарудың тиімділігіне бағалау жүргізу үшін ақпарат дайындау;

- 9) жергілікті бюджеттің атқарылуы туралы есептерді жасау;
- 10) тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша түсімдері мен шығыстары жоспарларының орындалуы туралы, аудан бюджеті бойынша демеушілік және қайырымдылық көмектен түсетін ақшаның түсуі мен жұмсалуды туралы есептер жасау;
- 11) аудан бюджетінің кредиторлық және дебиторлық берешектері туралы есептер жасау;
- 12) жергілікті атқарушы органның резервінен қаражат бөлу туралы аудан әкімдігі қаулыларының жобаларына қорытындылар дайындау;
- 13) Жергілікті атқарушы органның резервінен қаражатты пайдалануды есепке алуды және талдауды жүзеге асырады;
- 14) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жергілікті бюджетте көзделген қаражат есебінен жергілікті атқарушы органның борышын өтеу және қызмет көрсету;
- 15) жоғары тұрған бюджеттен берілген бюджеттік кредиттерді тіркеуді, есепке алуды және мониторингілеуді жүзеге асырады;
- 16) салық салу мақсатында мүлікті бағалауды жүргізеді;
- 17) аудан бюджетіне салықтық және салықтық емес түсімдердің есебін жүргізеді;
- 18) белгіленген тәртіппен Павлодар облысының қаржы басқармасына, жергілікті атқарушы және өкілді органдарға жергілікті бюджеттің атқарылуы туралы есептерді ұсыну;
- 19) аудан бюджетінің орындалуы туралы атқарушы және өкілетті органның нормативтік актілерінің жобаларын әзірлеу;
- 20) коммуналдық заңды тұлғалардың және мемлекет қатысатын заңды тұлғалардың тізілімін жүргізуді қамтамасыз ету;
- 21) коммуналдық мүлік тізілімін толықтыруды және түзетуді қамтамасыз етеді;
- 22) өз құзыреті шегінде коммуналдық мүлікті басқару саласындағы нормативтік құқықтық актілерді, аудандық коммуналдық меншік объектілерін жекешелендіру бойынша аудан әкімдігінің актілерін әзірлейді, аудандық коммуналдық мүлікті жекешелендіруді жүзеге асырады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісінің сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
- 23) аудандық коммуналдық мүлікті басқару саласындағы құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ауданның жергілікті атқарушы органдарының жұмысын үйлестіреді;
- 24) жекешелендіруге жататын аудандық коммуналдық меншік объектілерінің тізбесін бекіту туралы аудан әкімдігінің актілерін әзірлейді;
- 25) аудандық коммуналдық мүлікті аудандық коммуналдық заңды тұлғаларға бекіту бойынша іс-шаралар өткізеді, тиісті қабылдау-тапсыру актілерін бекітеді;

26) аудандық коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға), шарттар бойынша өтеусіз пайдалануға, несиесіз, концессияға беру, мердігерлік шарттар бойынша мүлікті беру, жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз, шағын кәсіпкерлік субъектілерінің меншігіне кейіннен сатып алу құқығымен немесе кейіннен шағын кәсіпкерлік субъектілерінің меншігіне беру құқығымен сенімгерлік басқару жөніндегі іс-шараларды жүргізеді; өтеусіз негізде;

27) мүлікті мемлекеттік меншіктің бір түрінен екіншісіне беру және қабылдау бойынша; мүлікті жеке меншіктен мемлекеттік меншікке қабылдау бойынша; аудандық коммуналдық мүлікті қалалар, аудандар деңгейіне қабылдау және беру бойынша іс-шараларды өткізеді және тиісті тапсыру қабылдау актілерін бекітеді;

28) жекелеген негіздер бойынша коммуналдық меншікке түскен мүлікті есепке алу, сақтау, бағалау, сату және одан әрі пайдалану бойынша сауда-саттықты ұйымдастыру жұмысын жүзеге асырады;

29) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар мен мекемелерді, мемлекет қатысатын заңды тұлғаларды құруға, оларды қайта ұйымдастыруға, таратуға қатысады;

30) мемлекеттік органдар болып табылатын мемлекеттік мекемелерді қоспағанда, аудандық коммуналдық заңды тұлғалардың жарғысын (ережесін), өзгерістер мен толықтырулар енгізуді бекітеді;

31) аудан әкімдігіне тиесілі акцияларға дивидендтердің уақтылы және толық есептелуіне және олардың төленуіне, сондай-ақ жарғылық капиталындағы қатысу үлесі аудан әкімдігіне тиесілі жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің қатысушылары арасында таза табыстың бөлінуіне бақылауды жүзеге асырады;

32) аудандық коммуналдық мүлікті аудандық коммуналдық заңды тұлғаларға беру туралы актілерді әзірлейді;

33) аудандық коммуналдық мүліктің құрамына акционерлік қоғамдардың акцияларын және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жарғылық капиталындағы қатысу үлестерін сатып алу туралы актілерді әзірлейді;

34) жинауды жүзеге асырады, тоқсан сайынғы мемлекеттік статистикалық есептілікті, сондай-ақ ауданда жүзеге асырылатын тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу жөніндегі уәкілетті орган белгілеген өзге де есептілікті жасайды;

35) мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша уәкілетті органмен өзара іс-қимыл жасайды;

36) әкімнің тапсырмаларын, әкімдіктің және аудан әкімінің актілерін орындайды және орындалуын ұйымдастырады;

37) бөлім қызметінің жоспарын әзірлейді;

38) құжаттардың сақталуын ұйымдастыру және мемлекеттік архивке беру, тұрақты сақталатын және жойылатын істерді іріктеу және дайындау жөніндегі жұмысты жүргізеді;

39) жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бақылау;

40) бюджетке қосымша резервтерді іздестіру жөніндегі іс-шаралар жоспарын орындау бойынша жұмысты ұйымдастыру.

### **3 тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

16. Бөлімге басшылықты Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. Бөлімнің бірінші басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Шарбақты ауданының әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Бірінші басшының орынбасарлары жоқ.

19. Бөлімнің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) мемлекеттік бөлімнің жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Бөлім қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте Бөлім қызметкерлерін көтермелеуді, материалдық көмек көрсетуді, оларға тәртіптік жаза қолдануды жүзеге асырады;

б) бөлімнің барлық қызметкерлері орындауға міндетті, өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

7) қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

8) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес меншік нысанына қарамастан барлық мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Бөлімнің мүддесін білдіреді;

9) ведомстволық бағынысты ұйымдар басшыларының қатысуымен кеңестер өткізеді;

10) бөлімнің құрылымын әзірлеуді қамтамасыз етеді;

11) бөлімнің перспективалық және ағымдағы жұмыс жоспарларын бекітеді;

12) сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етеді және ол үшін дербес жауапты болады.

13) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Ережемен және жергілікті атқарушы органмен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

Бөлімнің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

### **4 тарау. Мемлекеттік органның мүлкі**

20. Бөлімнің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Бөлімнің 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. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Бөлім 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. Бөлімді қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

24. Бөлім қысқартылған (таратылған) кезде кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлік аудандық коммуналдық меншікте қалады.

Шарбақты ауданы  
әкімдігінің 2022 жылғы  
25 сәуірдегі № 79/1  
қаулысына 9-қосымша

## **"Шарбақты ауданының экономика және бюджетті жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

### **1 тарау. Жалпы ережелер**

1. "Шарбақты ауданының экономика және бюджетті жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын экономикалық және бюджетті жоспарлауды, сондай-ақ аудан аумағында экономикалық саясат саласындағы мемлекеттің басым бағыттарын іске асыруды заңнамада көзделген құзыреті шегінде жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып табылады.

2. Бөлімнің ведомстволары жоқ.

3. Бөлім 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. Бөлім мемлекеттік мекеме 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. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Бөлім, егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Бөлім өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Шарбақты ауданының экономика және бюджетті жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Шарбақты ауданының экономика және бюджетті жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. "Шарбақты ауданының экономика және бюджетті жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесінің орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, 141100, Шарбақты ауданы, Шарбақты ауылы, Тәуелсіздік көшесі, 53.

10. Осы Ереже Бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Бөлімнің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Бөлімге кәсіпкерлік субъектілерімен Бөлімнің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Бөлімге заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2 тарау. Мемлекеттік органның міндеттері мен өкілеттіктері**

13. Міндеттері:

1) әлеуметтік-экономикалық даму басымдықтарымен өзара іс-қимылда стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды әзірлеу;

2) Ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуының стратегиялық және басқа да жоспарларын әзірлеуде атқарушы органдармен келісілген өзара іс-қимылды қамтамасыз ету;

3) ауданның әлеуметтік-экономикалық даму мәселелері бойынша жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын атқарушы органдардың қызметін үйлестіру;

4) макроэкономикалық көрсеткіштер негізінде қысқа мерзімді және орта мерзімді перспективаға арналған аудандық бюджет жобасын әзірлеу және бекіту.

14. Өкілеттіктер:

1) құқықтары:

- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан және өзге де ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

- бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қолданыстағы заңнамамен белгіленген тәртіпте аудан әкімдігінің қарауына ұсыныстар енгізуге;

## 2) міндеттері:

- экономика және бюджетті жоспарлау мәселелері бойынша ауданның мемлекеттік органдарының лауазымды тұлғаларына және басқа да ұйымдарға қолданыстағы заңнамамен белгіленген тәртіпте ұйымдастыру-әдістемелік, ақпараттық-талдау және басқа да көмектер көрсету;

- Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Шарбақты ауданы әкімдігінің және әкімінің нормативтік құқықтық және құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу, оларды Шарбақты ауданы әкімдігінің және Әкімінің қарауына ұсыну;

- осы Ережемен белгіленген өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдарда, сотта бөлімнің мүддесін білдіру;

- өз құзыреті шегінде шарттар, келісімдер жасасуға құқылы.

## 15. Функциялар:

1) аудандағы әлеуметтік-экономикалық жағдайға талдау жүргізеді, талдау жазбалары мен анықтамаларын дайындайды;

2) Шарбақты ауданының әлеуметтік-экономикалық даму паспортын жасайды;

3) ауданның әлеуметтік-экономикалық даму жоспарларының, аудандық бағдарламалардың орындалуына мониторинг жүргізеді;

4) инвестициялық жобалардың іске асырылуына мониторинг жүргізеді;

5) бөлімге жүктелген міндеттерді іске асыру үшін мемлекеттік мекемелермен, лауазымды тұлғалармен өзара іс-қимылды жүзеге асырады;

6) облыс және аудан әкімінің тапсырмаларын, облыстық және аудандық әкімдіктің нормативтік актілерін орындайды және орындалуын ұйымдастырады;

7) мемлекеттік мекеменің құзыреті шегінде аудан әкімдігі қаулыларының жобаларын әзірлейді;

8) аудан аумағында бірыңғай мемлекеттік бюджет саясатын жүзеге асыру;

9) макроэкономикалық көрсеткіштер негізінде қысқа мерзімді және орта мерзімді перспективаға арналған аудандық бюджеттің кірістері мен шығыстары бойынша ұсыныстар әзірлеу;

10) жергілікті бюджетке түсетін түсімдерді болжау;

11) аумақтық салық органымен бірлесіп (келісім бойынша) аудандық бюджет кірістерін болжауды жүзеге асыру;

12) аудандық бюджетті қалыптастыру және шешім жобасын аудандық мәслихаттың бекітуіне дайындау;

13) аудандық және жергілікті бюджет бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бойынша шығыстар көлемін болжауды жүзеге асыру;

14) бюджеттік бағдарламалардың тиімділігіне бағалау жүргізу;

15) тиісті қаржы жылына арналған аудандық бюджет туралы мәслихат шешімін іске асыру туралы аудан әкімдігі қаулысының жобасын дайындау;

16) қаржылық қамтамасыз етуді жоспарлаудың дұрыстығын бақылауды жүзеге асырады;

17) жоғары тұрған басқармаға есептілікті ұсыну үшін мемлекеттік органдардан ақпарат жинауды жүзеге асырады;

18) "Өңірлерді дамыту" бағдарламасы шеңберінде өңірлерді экономикалық дамытуға жәрдемдесу бойынша шараларды іске асыру;

19) Жергілікті өзін-өзі басқару трансферттерін іске асыру;

20) ауылдық елді мекендерге жұмыс істеу және тұру үшін келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну бойынша, көтерме жәрдемақы және тұрғын үй сатып алуға бюджеттік кредит беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсету;

21) құжаттардың сақталуын ұйымдастыру және мемлекеттік архивке беру, тұрақты сақталатын және жойылатын істерді іріктеу және дайындау жөніндегі жұмысты жүргізеді;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасымен өзіне жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

23) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асырады

### **3 тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі**

16. Бөлімге басшылықты Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады

17. Бөлімнің бірінші басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Шарбақты ауданының әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Бірінші басшының орынбасарлары жоқ.

19. Бөлімнің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) бөлімнің жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Бөлім қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте Бөлім қызметкерлерін көтермелеуді, оларға тәртіптік жаза қолдануды жүзеге асырады;

5) бөлімнің барлық қызметкерлері орындауға міндетті, өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

6) бөлім қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

7) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес меншік нысанына қарамастан барлық мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Бөлімнің мүддесін білдіреді;



8) мемлекеттік органдар басшыларының қатысуымен кеңестер өткізеді; 9) бөлімнің перспективалық және ағымдағы жұмыс жоспарларын бекітеді;

10) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етеді және ол үшін дербес жауапты болады.

11) шарттар жасайды;

12) сенімхаттар береді;

13) азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Ережемен және жергілікті атқарушы органмен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

Бөлімнің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

#### **4 тарау. Мемлекеттік органның мүлкі**

20. Бөлімнің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Бөлімнің 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. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Бөлім 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. Бөлімді қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

24. Бөлім қысқартылған (таратылған) кезде кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлік аудандық коммуналдық меншікте қалады.

Шарбақты ауданы  
әкімдігінің 2022 жылғы  
25 сәуірдегі № 79/1  
қаулысына 10-қосымша

#### **Шарбақты ауданы әкімдігінің жойылуға жататын қаулыларының тізбесі**

1. Шарбақты ауданы әкімдігінің 2018 жылғы 7 ақпаннан "Шарбақты ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" № 32/1 қаулысы.

2. Шарбақты ауданы әкімдігінің 2018 жылғы 14 наурыздағы № 90/2 "Шарбақты ауданы жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" қаулысы.

3. Шарбақты ауданы әкімдігінің 2020 жылғы 21 шілдедегі "Шарбақты ауданының кәсіпкерлік және ауыл шаруашылық бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" № 181/3 қаулысы.

4. Шарбақты ауданы әкімдігінің 2019 жылғы 13 тамыздағы № 258/7 "Шарбақты ауданының ішкі саясат және тілдерді дамыту бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" қаулысы.

5. Шарбақты ауданы әкімдігінің 2019 жылғы 16 қыркүйектегі № 285-1/7 "Аудан әкімдігінің 2019 жылғы 13 тамыздағы "Шарбақты ауданының мәдениет, дене шынықтыру және спорт бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" № 257/7 қаулысына толықтыру енгізу туралы" қаулысы.

6. Шарбақты ауданы әкімдігінің 2019 жылғы 13 тамыздағы "Шарбақты ауданының мәдениет, дене шынықтыру және спорт бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" № 257/7 қаулысы.

7. Шарбақты ауданы әкімдігінің 2019 жылғы 09 желтоқсандағы "Шарбақты ауданы экономикасының нақты секторы бөлімі" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" № 398/9 қаулысы.

8. Шарбақты ауданы әкімдігінің 2020 жылғы 28 желтоқсандағы "Шарбақты ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" № 329/3 қаулысы.

9. Шарбақты ауданы әкімдігінің 2019 жылғы 12 қыркүйектегі "Шарбақты ауданы жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" № 283/7 қаулысы.

10. Шарбақты ауданы әкімдігінің 2018 жылғы 1 наурыздағы № 73/2 "Аудан әкімдігінің 2016 жылғы 19 шілдедегі "Шарбақты ауданының экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы" № 241/5 қаулысына өзгеріс енгізу туралы" қаулысы.

11. Шарбақты ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 19 шілдедегі "Шарбақты ауданының экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы" № 241/5 қаулысы.