

## **"Алтай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы**

Павлодар облысы Тереңкөл ауданы әкімдігінің 2024 жылғы 29 ақпандағы № 55/1 қаулысы

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31-бабына, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңына, Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика Министрінің 2017 жылғы 7 тамыздағы "Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппараты туралы үлгі ережені бекіту туралы" № 294 бұйрығына сәйкес Тереңкөл ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Алтай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже бекітілсін.
2. "Алтай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен осы қаулыдан туындайтын қажетті шараларды қабылдасын.
3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.
4. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

*Аудан әкімі*

*А. Маңғұтов*

Тереңкөл ауданы әкімдігінің  
2024 жылғы 29 ақпандағы  
№ 55/1 қаулысымен  
бекітілген

## **"Алтай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Алтай ауылдық округі әкімінің аппараты (бұдан әрі – әкімнің аппараты), Алтай ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында өзге де көзделген функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

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

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

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

5. Әкімнің аппараты заңнамаға сәйкес мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Әкімнің аппараты туралы ережені, оның құрылымын Тереңкөл ауданының әкімдігі бекітеді.

7. Әкім аппаратының мемлекеттік тілдегі толық атауы: "Алтай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;

әкім аппаратының орыс тіліндегі толық атауы: государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Алтай".

Әкім аппаратының заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 140607, Павлодар облысы, Тереңкөл ауданы, Алтай ауылы, Киров көшесі, 25.

8. Әкім аппаратының жұмыс тәртібі келесі тәртіпте белгіленеді: бес күндік жұмыс аптасында сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі-жексенбі.

9. Әкімнің аппаратын Тереңкөл ауданының әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

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

11. Әкімнің аппаратына әкім аппаратының функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан кәсіпкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарға түсуге жол берілмейді.

12. "Тереңкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі әкім аппаратының құрылтайшысы болып табылады.

## **2-тарау. "Алтай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мақсаты, қызметінің мәні, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

13. Әкімнің аппараты қызметінің мақсаты ауылдық округ аумағында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру бойынша әкімнің қызметін қамтамасыз ету болып табылады.

14. Әкімнің аппараты қызметінің мәні Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген құзыреті шегінде әкімнің өкілеттіктерін іске асыруды қамтамасыз ету және тиісті аумақты дамытудың мүдделерімен және қажеттіліктерімен үйлесімде атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуге жәрдем көрсету болып табылады.

15. Міндеттері:

Әкімнің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

## 16. Функциялары:

### 1) Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

бөлек жергілікті қоғамдастық жиынының, жергілікті қоғамдастық жиынының және жиналысының шақырылу уақытын, орнын және талқыланатын мәселелер туралы бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен олар өткізілетін күнге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей хабардар етеді;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауылдық округінің әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудандық мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есебін ұсынады;

ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

ауылдық округтің коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша тапсырыс беруші болады;

ауылдық округінің жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға алып қойылған мүлікті кейіннен баланстан шығара отырып, өзге тұлғаға бергенге дейін күтіп ұстау және оның сақталуын қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің мәселелері бойынша мемлекеттің мүддесін білдіреді, ауылдық округтің меншік (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін) құқығын қорғауды жүзеге асырады;

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді.

### 2) Әкімнің аппараты жергілікті қоғамдастық жиынымен келісу бойынша:

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

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

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын қызметінің нысанасы мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның түрін (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) айқындайды;

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

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

Тереңкөл ауданы әкімімен келісу бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына бекітіп береді;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

17. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

мемлекеттік органдар мен басқа ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұратуға және алуға;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық деректер базаларын пайдалануға;

шарттар, келісімдер жасасуға;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарға ие болуға құқылы.

18. Әкім аппаратының өз құзыреті шегіндегі міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау;

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

### **3-тарау. "Алтай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін ұйымдастыру**

19. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

20. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық етуді жүзеге асырады;

жергілікті қоғамдастықтың жиынында немесе жергілікті қоғамдастықтың жиналысында қабылданған шешімдерді қарайды, олардың орындалуын қамтамасыз етеді;

бюджет қаражатын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша жұмыскерлерді қабылдайды;

мемлекеттік мекемелердің өз иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жасайды және бекітеді;

ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдық округтің авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

өз өкілеттігі шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасауға міндетті және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының талаптарын бұзғаны үшін дербес жауапты болады;

әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарауға және Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Кодексінде айқындалған ауылдық округ аумағында жасалған бұзушылықтар үшін әкімшілік жаза қолдануға құқылы;

Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

21. Әкімде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

22. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

23. Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

24. Әкімнің аппараты мен коммуналдық мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті орган ( ауданның жергілікті атқарушы органы) арасындағы өзара қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

25. Әкімнің аппараты мен тиісті саланың уәкілетті органы (ауданның жергілікті атқарушы органы) арасындағы өзара қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

26. Әкім аппаратының әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынастар мемлекеттік қызмет туралы заңнамаға, еңбек заңнамасына және ұжымдық шартқа сәйкес айқындалады.

#### **4-тарау. "Алтай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі**

27. Заңнамамен көзделген жағдайларда әкім аппаратының жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Әкім аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

28. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

29. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, әкімнің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша бекітіліп берілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті иеліктен шығаруы немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуі мүмкін.

**5-тарау. "Алтай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату**

30. Әкімнің аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК