

Қала және ауылдық округ әкімі аппараттарының ережелерін бекіту туралы

Күшін жойған

Түркістан облысы Сарыағаш ауданы әкімдігінің 2024 жылғы 12 қыркүйектегі № 321 қаулысы. Күші жойылды - Түркістан облысы Сарыағаш ауданы әкімдігінің 2024 жылғы 26 желтоқсандағы № 469 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Түркістан облысы Сарыағаш ауданы әкімдігінің 26.12.2024 № 469 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31-бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі №590 "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" қаулысына сәйкес аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Мыналар:

- 1) осы қаулының 1 – қосымшасына сәйкес "Сарыағаш ауданы Сарыағаш қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;
- 2) осы қаулының 2 – қосымшасына сәйкес "Сарыағаш ауданы Ақжар ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;
- 3) осы қаулының 3 – қосымшасына сәйкес "Сарыағаш ауданы Әлімтау ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;
- 4) осы қаулының 4 – қосымшасына сәйкес "Сарыағаш ауданы Дарбаза ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін туралы ереже;
- 5) осы қаулының 5 – қосымшасына сәйкес "Сарыағаш ауданы Дербісек ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;
- 6) осы қаулының 6 – қосымшасына сәйкес "Сарыағаш ауданы Жарты төбе ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;
- 7) осы қаулының 7 – қосымшасына сәйкес "Сарыағаш ауданы Жемісті ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;
- 8) осы қаулының 8 – қосымшасына сәйкес "Сарыағаш ауданы Жылға ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;
- 9) осы қаулының 9 – қосымшасына сәйкес "Сарыағаш ауданы Жібек жолы ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;
- 10) осы қаулының 10 – қосымшасына сәйкес "Сарыағаш ауданы Көктерек ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

11) осы қаулының 11 – қосымшасына сәйкес "Сарыағаш ауданы Қабланбек ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

12) осы қаулының 12 – қосымшасына сәйкес "Сарыағаш ауданы Құркелес ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

13) осы қаулының 13 – қосымшасына сәйкес "Сарыағаш ауданы Қызылжар ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

14) осы қаулының 14 – қосымшасына сәйкес "Сарыағаш ауданы Тегісшіл ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже (одан әрі – Ережелер) бекітілсін.

2. Осы қаулының 1-тармағында көрсетілген қала және ауылдық округ әкімдері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) жоғарыда көрсетілген Ережелердің заңнамада белгіленген тәртіпте әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін;

2) осы қаулыға қол қойылған күннен бастап күнтізбелік бес жұмыс күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі электрондық түрдегі көшірмесін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Түркістан облысы бойынша филиалына ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін жіберілуін;

3) осы қаулының ресми жарияланғаннан кейін оның Сарыағаш ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Сарыағаш ауданы әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімінің міндетін уақытша атқарушы

Н. Талипов

Сарыағаш ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 12 қыркүйектегі
№321 қаулысына 1-қосымша

"Сарыағаш ауданы Сарыағаш қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1. Жалпы ережелер

1. "Сарыағаш ауданы Сарыағаш қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Әкім аппараты) Сарыағаш қаласы әкімінің (бұдан әрі – Әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппаратының ведомстволары жоқ.

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

5. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Әкім аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Әкімнің актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамада көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Әкім аппараты туралы ережені, оның құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімдігі бекітеді.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сарыағаш ауданы, Сарыағаш қаласы, Шымкент-Шыназ трассасы №2316 ғимарат, индексі 160900.

10. Әкім аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. Әкім аппаратын қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Әкімнің аппараты кәсіпкерлік субъектілермен Мемлекеттік органның өкілеттіліктері болып табылатын міндеттерін орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2. Әкім аппаратының мақсаттары мен өкілеттіліктері

13. Мақсаттары:

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

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

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

14. Өкілеттіліктері:

1) құқықтары:

өзінің құзіреті шегінде сұратуларды жіберу және мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалар мен өзге ұйымдардан қала Әкімінің және Әкім аппаратының құзыретінің мәселелері бойынша қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге де материалдарды алу;

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

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

қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

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.

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

тиісті аумақты дамыту мүдделерімен және қажеттіліктерімен қатар атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуде аудан әкіміне, әкімдігіне көмек көрсету;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру;

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің, қала әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау.

15. Функциялары:

Әкім аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және әкім мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) қаланың бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына қала бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) қаланың бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

8) қаланың коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша тапсырыс беруші болады;

9) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

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

11) мүлкі қаланың 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;

12) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, қаланың меншік (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) құқығын қорғауды жүзеге асырады;

13) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерді сенімгерлік басқарушының орындауын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) шешім қабылдайды және жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

4) мүлкі қаланың 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;

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

6) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

7) 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;

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

9) 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;

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

11) мүлкі қаланың коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің

басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемін айқындайды;

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

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

16. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

17. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және босатылады.

18. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және босатылатын орынбасарлары болауы мүмкін.

19. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен

Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) қаланың коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ қалада автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

7) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

8) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

14) мүгедектігі бар адамдарға көмек көрсетуді ұйымдастырады;

15) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

16) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектігі бар адамдар арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады ;

17) мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

18) мүгедектігі бар адамдарға қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

19) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

25) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

26) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;

27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

28) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;

29) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;

30) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;

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

32) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;

33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

34) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:

қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;

қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.

36) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізу, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;

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

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

46) қаланың тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, қаласының авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

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

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, қаласының аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

51) әкімнің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Әкім болмаған кезде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Әкім өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

21. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

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

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

22. Заңнамада 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.

23. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік қаланың (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Әкім 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. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

25. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Сарыағаш ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 12 қыркүйектегі
№321 қаулысына
2-қосымша

"Сарыағаш ауданы Ақжар ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1. Жалпы ережелер

1. "Сарыағаш ауданы Ақжар ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Әкім аппараты) Ақжар ауылдық округ әкімінің (бұдан әрі – Әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппаратының ведомстволары жоқ.

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

5. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Әкім аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Әкімнің актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамада көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Әкім аппараты туралы ережені, оның құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімдігі бекітеді.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сарыағаш ауданы, Ақжар ауылдық округ, Ақжар елді-мекені, Д.Қонаев көшесі 9, индексі 160924.

10. Әкім аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. Әкім аппаратын қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Әкімнің аппараты кәсіпкерлік субъектілермен Мемлекеттік органның өкілеттіліктері болып табылатын міндеттерін орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2. Әкім аппаратының мақсаттары мен өкілеттіліктері

13. Мақсаттары:

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

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

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

14. Өкілеттіліктері:

1) құқықтары:

өзінің құзіреті шегінде сұратуларды жіберу және мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалар мен өзге ұйымдардан ауылдық округ Әкімінің және Әкім аппаратының құзыретінің мәселелері бойынша қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге де материалдарды алу;

өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша ауылдық округ аумағында орналасқан ұйымдар басшыларына қажетті тапсырмалар беру (келісім бойынша);

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

қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

мүліктік және мүлік 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.

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

тиісті аумақты дамыту мүдделерімен және қажеттіліктерімен қатар атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуде аудан әкіміне, әкімдігіне көмек көрсету;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру;

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 уақтылы орындау.

15. Функциялары:

Әкім аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және әкім мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді ;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

9) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

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

11) 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;

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

13) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерді сенімгерлік басқарушының орындауын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) шешім қабылдайды және жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

4) 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;

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

6) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

7) 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;

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

9) 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;

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

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

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

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

16. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

17. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және босатылады.

18. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және босатылатын орынбасарлары болауы мүмкін.

19. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

7) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

8) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

14) мүгедектігі бар адамдарға көмек көрсетуді ұйымдастырады;

15) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

16) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектігі бар адамдар арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады ;

17) мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

18) мүгедектігі бар адамдарға қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

19) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

25) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

26) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;

27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

28) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;

29) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;

30) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;

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

32) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;

33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

34) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:

қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;

қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.

36) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізу, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;

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

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

46) ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

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

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

51) әкімнің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Әкім болмаған кезде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Әкім өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

21. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

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

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

22. Заңнамада 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.

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

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Әкім 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. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

25. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Сарыағаш ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 12 қыркүйектегі
№321 қаулысына
3-қосымша

"Сарыағаш ауданы Әлімтау ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1. Жалпы ережелер

1. "Сарыағаш ауданы Әлімтау ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Әкім аппараты) Әлімтау ауылдық округ әкімінің (бұдан әрі

– Әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппаратының ведомстволары жоқ.

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

5. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Әкім аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Әкімнің актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамада көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Әкім аппараты туралы ережені, оның құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімдігі бекітеді.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сарыағаш ауданы, Әлімтау ауылы, Әуезов көшесі 260, индексі 160903.

10. Әкім аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. Әкім аппаратын қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Әкімнің аппараты кәсіпкерлік субъектілермен Мемлекеттік органның өкілеттіліктері болып табылатын міндеттерін орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2. Әкім аппаратының мақсаттары мен өкілеттіліктері

13. Мақсаттары:

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

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

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

14. Өкілеттіліктері:

1) құқықтары:

өзінің құзіреті шегінде сұратуларды жіберу және мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалар мен өзге ұйымдардан ауылдық округ Әкімінің және Әкім аппаратының құзыретінің мәселелері бойынша қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге де материалдарды алу;

өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша ауылдық округ аумағында орналасқан ұйымдар басшыларына қажетті тапсырмалар беру (келісім бойынша);

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

қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

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.

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

тиісті аумақты дамыту мүдделерімен және қажеттіліктерімен қатар атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуде аудан әкіміне, әкімдігіне көмек көрсету;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру;

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 уақтылы орындау.

15. Функциялары:

Әкім аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және әкім мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді ;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

9) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

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

11) 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;

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

13) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерді сенімгерлік басқарушының орындауын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) шешім қабылдайды және жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

4) 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;

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

6) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

7) 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;

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

9) 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;

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

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

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

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

16. Әкім аппаратын Әкім басқарады.

17. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және босатылады.

18. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және босатылатын орынбасарлары болауы мүмкін.

19. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

7) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

8) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

- 14) мүгедектігі бар адамдарға көмек көрсетуді ұйымдастырады;
- 15) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;
- 16) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектігі бар адамдар арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады ;
- 17) мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;
- 18) мүгедектігі бар адамдарға қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 19) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;
- 21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;
- 22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;
- 23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 25) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 26) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 28) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 29) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 30) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 31) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 32) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

34) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:

қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;

қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.

36) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізу, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;

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

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

46) ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

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

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

51) әкімнің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Әкім болмаған кезде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Әкім өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

21. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

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

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

22. Заңнамада 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.

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

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Әкім 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. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

25. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Сарыағаш ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 12 қыркүйектегі
№321 қаулысына
4-қосымша

"Сарыағаш ауданы Дарбаза ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1. Жалпы ережелер

1. "Сарыағаш ауданы Дарбаза ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Әкім аппараты) Дарбаза ауылдық округ әкімінің (бұдан әрі – Әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппаратының ведомстволары жоқ.

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

5. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Әкім аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Әкімнің актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамада көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Әкім аппараты туралы ережені, оның құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімдігі бекітеді.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сарыағаш ауданы, Дарбаза ауылдық округ, Дарбаза ауылы, Жабай ата көшесі 55, индексі 160911.

10. Әкім аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. Әкім аппаратын қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Әкімнің аппараты кәсіпкерлік субъектілермен Мемлекеттік органның өкілеттіліктері болып табылатын міндеттерін орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2. Әкім аппаратының мақсаттары мен өкілеттіліктері

13. Мақсаттары:

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

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

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

14. Өкілеттіліктері:

1) құқықтары:

өзінің құзыреті шегінде сұратуларды жіберу және мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалар мен өзге ұйымдардан ауылдық округ Әкімінің және Әкім аппаратының құзыретінің мәселелері бойынша қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге де материалдарды алу;

өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша ауылдық округ аумағында орналасқан ұйымдар басшыларына қажетті тапсырмалар беру (келісім бойынша);

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

қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

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.

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

тиісті аумақты дамыту мүдделерімен және қажеттіліктерімен қатар атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуде аудан әкіміне, әкімдігіне көмек көрсету;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру;

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 уақтылы орындау.

15. Функциялары:

Әкім аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және әкім мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді ;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

9) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

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

11) 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;

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

13) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерді сенімгерлік басқарушының орындауын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) шешім қабылдайды және жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні

жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

4) 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;

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

6) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

7) 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;

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

9) 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;

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

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

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

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

16. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

17. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және босатылады.

18. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және босатылатын орынбасарлары болауы мүмкін.

19. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

7) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

8) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

14) мүгедектігі бар адамдарға көмек көрсетуді ұйымдастырады;

15) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

16) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектігі бар адамдар арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады ;

17) мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

18) мүгедектігі бар адамдарға қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

19) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

- 23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 25) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 26) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 28) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 29) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 30) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 31) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 32) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
- 34) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;
- 35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:
- қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;
- қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.
- 36) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізу, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;
- 38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;
- 39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;

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

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

46) ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

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

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

51) әкімнің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Әкім болмаған кезде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Әкім өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

21. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

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

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

22. Заңнамада 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.

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

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Әкім 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. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

25. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Сарыағаш ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 12 қыркүйектегі
№321 қаулысына
5-қосымша

"Сарыағаш ауданы Дербісек ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1. Жалпы ережелер

1. "Сарыағаш ауданы Дербісек ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Әкім аппараты) Дербісек ауылдық округ әкімінің (бұдан әрі – Әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппаратының ведомстволары жоқ.

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

5. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Әкім аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Әкімнің актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамада көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Әкім аппараты туралы ережені, оның құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімдігі бекітеді.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сарыағаш ауданы, Дербісек ауылдық округ, Дербісек ауылы, Шонғара ата көшесі 29, индексі 160912.

10. Әкім аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. Әкім аппаратын қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Әкімнің аппараты кәсіпкерлік субъектілермен Мемлекеттік органның өкілеттіліктері болып табылатын міндеттерін орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2. Әкім аппаратының мақсаттары мен өкілеттіліктері

13. Мақсаттары:

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

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

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

14. Өкілеттіліктері:

1) құқықтары:

өзінің құзіреті шегінде сұратуларды жіберу және мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалар мен өзге ұйымдардан ауылдық округ Әкімінің және Әкім аппаратының құзыретінің мәселелері бойынша қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге де материалдарды алу;

өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша ауылдық округ аумағында орналасқан ұйымдар басшыларына қажетті тапсырмалар беру (келісім бойынша);

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

қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

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.

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

тиісті аумақты дамыту мүдделерімен және қажеттіліктерімен қатар атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуде аудан әкіміне, әкімдігіне көмек көрсету;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру;

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 уақтылы орындау.

15. Функциялары:

Әкім аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және әкім мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді ;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

9) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

12) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, ауылдық округтің меншік (

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) құқығын қорғауды жүзеге асырады;

13) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерді сенімгерлік басқарушының орындауын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) шешім қабылдайды және жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

4) 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;

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

6) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

7) 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;

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

9) 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;

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

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

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

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

16. Әкім аппаратын Әкім басқарады.

17. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және босатылады.

18. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және босатылатын орынбасарлары болауы мүмкін.

19. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

7) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

8) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

- 14) мүгедектігі бар адамдарға көмек көрсетуді ұйымдастырады;
- 15) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;
- 16) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектігі бар адамдар арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады ;
- 17) мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;
- 18) мүгедектігі бар адамдарға қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 19) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;
- 21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;
- 22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;
- 23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 25) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 26) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 28) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 29) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 30) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 31) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 32) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

34) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:

қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;

қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.

36) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізу, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;

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

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

46) ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

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

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

51) әкімнің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Әкім болмаған кезде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Әкім өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

21. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

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

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

22. Заңнамада 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.

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

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Әкім 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. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

25. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Сарыағаш ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 12 қыркүйектегі
№321 қаулысына
6-қосымша

"Сарыағаш ауданы Жарты төбе ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1. Жалпы ережелер

1. "Сарыағаш ауданы Жарты төбе ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Әкім аппараты) Жарты төбе ауылдық округ әкімінің (бұдан әрі – Әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппаратының ведомстволары жоқ.

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

5. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Әкім аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Әкімнің актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамада көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Әкім аппараты туралы ережені, оның құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімдігі бекітеді.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Сарыағаш ауданы, Жарты төбе ауылдық округ, Ынтымақ ауылы, Абылайхан көшесі нөмірсіз, индексі 160923.

10. Әкім аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. Әкім аппаратын қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Әкімнің аппараты кәсіпкерлік субъектілермен Мемлекеттік органның өкілеттіліктері болып табылатын міндеттерін орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2. Әкім аппаратының мақсаттары мен өкілеттіліктері

13. Мақсаттары:

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

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

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

14. Өкілеттіліктері:

1) құқықтары:

өзінің құзыреті шегінде сұратуларды жіберу және мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалар мен өзге ұйымдардан ауылдық округ Әкімінің және Әкім аппаратының құзыретінің мәселелері бойынша қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге де материалдарды алу;

өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша ауылдық округ аумағында орналасқан ұйымдар басшыларына қажетті тапсырмалар беру (келісім бойынша);

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

қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

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.

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

тиісті аумақты дамыту мүдделерімен және қажеттіліктерімен қатар атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуде аудан әкіміне, әкімдігіне көмек көрсету;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру;

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 уақтылы орындау.

15. Функциялары:

Әкім аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және әкім мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді ;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

9) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

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

11) 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;

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

13) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерді сенімгерлік басқарушының орындауын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) шешім қабылдайды және жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні

жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

4) 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;

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

6) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

7) 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;

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

9) 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;

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

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

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

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

16. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

17. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және босатылады.

18. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және босатылатын орынбасарлары болауы мүмкін.

19. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

7) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

8) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

14) мүгедектігі бар адамдарға көмек көрсетуді ұйымдастырады;

15) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

16) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектігі бар адамдар арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады ;

17) мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

18) мүгедектігі бар адамдарға қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

19) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

- 23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 25) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 26) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 28) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 29) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 30) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 31) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 32) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
- 34) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;
- 35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:
- қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;
- қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.
- 36) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізу, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;
- 38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;
- 39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;

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

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

46) ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

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

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

51) әкімнің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Әкім болмаған кезде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Әкім өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

21. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

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

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

22. Заңнамада 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.

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

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Әкім 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. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

25. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Сарыағаш ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 12 қыркүйектегі
№321 қаулысына
7-қосымша

"Сарыағаш ауданы Жемісті ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1. Жалпы ережелер

1. "Сарыағаш ауданы Жемісті ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Әкім аппараты) Жемісті ауылдық округ әкімінің (бұдан әрі – Әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппаратының ведомстволары жоқ.

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

5. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Әкім аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Әкімнің актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамада көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Әкім аппараты туралы ережені, оның құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімдігі бекітеді.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сарыағаш ауданы, Жемісті ауылдық округ, Жемісті ауылы, Б.Момышұлы көшесі 23, индексі 160913.

10. Әкім аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. Әкім аппаратын қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Әкімнің аппараты кәсіпкерлік субъектілермен Мемлекеттік органның өкілеттіліктері болып табылатын міндеттерін орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2. Әкім аппаратының мақсаттары мен өкілеттіліктері

13. Мақсаттары:

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

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

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

14. Өкілеттіліктері:

1) құқықтары:

өзінің құзіреті шегінде сұратуларды жіберу және мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалар мен өзге ұйымдардан ауылдық округ Әкімінің және Әкім аппаратының құзыретінің мәселелері бойынша қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге де материалдарды алу;

өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша ауылдық округ аумағында орналасқан ұйымдар басшыларына қажетті тапсырмалар беру (келісім бойынша);

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

қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

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.

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

тиісті аумақты дамыту мүдделерімен және қажеттіліктерімен қатар атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуде аудан әкіміне, әкімдігіне көмек көрсету;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру;

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 уақтылы орындау.

15. Функциялары:

Әкім аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және әкім мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді ;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

9) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

12) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, ауылдық округтің меншік (

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) құқығын қорғауды жүзеге асырады;

13) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерді сенімгерлік басқарушының орындауын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) шешім қабылдайды және жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

4) 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;

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

6) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

7) 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;

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

9) 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;

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

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

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

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

16. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

17. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және босатылады.

18. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және босатылатын орынбасарлары болауы мүмкін.

19. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

7) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

8) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

- 14) мүгедектігі бар адамдарға көмек көрсетуді ұйымдастырады;
- 15) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;
- 16) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектігі бар адамдар арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады ;
- 17) мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;
- 18) мүгедектігі бар адамдарға қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 19) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;
- 21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;
- 22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;
- 23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 25) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 26) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 28) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 29) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 30) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 31) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 32) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

34) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:

қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;

қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.

36) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізу, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;

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

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

46) ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

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

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

51) әкімнің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Әкім болмаған кезде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Әкім өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

21. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

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

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

22. Заңнамада 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.

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

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Әкім 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. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

25. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Сарыағаш ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 12 қыркүйектегі
№321 қаулысына
8-қосымша

"Сарыағаш ауданы Жылға ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1. Жалпы ережелер

1. "Сарыағаш ауданы Жылға ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Әкім аппараты) Жылға ауылдық округ әкімінің (бұдан әрі – Әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппаратының ведомстволары жоқ.

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

5. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Әкім аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Әкімнің актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамада көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Әкім аппараты туралы ережені, оның құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімдігі бекітеді.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сарыағаш ауданы, Жылға ауылдық округ, Жылға ауылы, Б.Момышұлы көшесі 23, индексі 160913.

10. Әкім аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. Әкім аппаратын қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Әкімнің аппараты кәсіпкерлік субъектілермен Мемлекеттік органның өкілеттіліктері болып табылатын міндеттерін орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2. Әкім аппаратының мақсаттары мен өкілеттіліктері

13. Мақсаттары:

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

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

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

14. Өкілеттіліктері:

1) құқықтары:

өзінің құзыреті шегінде сұратуларды жіберу және мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалар мен өзге ұйымдардан ауылдық округ Әкімінің және Әкім аппаратының құзыретінің мәселелері бойынша қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге де материалдарды алу;

өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша ауылдық округ аумағында орналасқан ұйымдар басшыларына қажетті тапсырмалар беру (келісім бойынша);

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

қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

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.

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

тиісті аумақты дамыту мүдделерімен және қажеттіліктерімен қатар атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуде аудан әкіміне, әкімдігіне көмек көрсету;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру;

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 уақтылы орындау.

15. Функциялары:

Әкім аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және әкім мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді ;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

9) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

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

11) 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;

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

13) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерді сенімгерлік басқарушының орындауын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) шешім қабылдайды және жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні

жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

4) 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;

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

6) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

7) 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;

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

9) 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;

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

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

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

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

16. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

17. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және босатылады.

18. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және босатылатын орынбасарлары болауы мүмкін.

19. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

7) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

8) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

14) мүгедектігі бар адамдарға көмек көрсетуді ұйымдастырады;

15) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

16) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектігі бар адамдар арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады ;

17) мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

18) мүгедектігі бар адамдарға қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

19) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

- 23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 25) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 26) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 28) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 29) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 30) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 31) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 32) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
- 34) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;
- 35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:
- қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;
- қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.
- 36) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізу, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;
- 38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;
- 39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;

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

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

46) ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

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

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

51) әкімнің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Әкім болмаған кезде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Әкім өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

21. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

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

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

22. Заңнамада 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.

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

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Әкім 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. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

25. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Сарыағаш ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 12 қыркүйектегі
№321 қаулысына
9-қосымша

"Сарыағаш ауданы Жібек жолы ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1. Жалпы ережелер

1. "Сарыағаш ауданы Жібек жолы ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Әкім аппараты) Жібек жолы ауылдық округ әкімінің (бұдан әрі – Әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппаратының ведомстволары жоқ.

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

5. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Әкім аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Әкімнің актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамада көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Әкім аппараты туралы ережені, оның құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімдігі бекітеді.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сарыағаш ауданы, Жібек жолы ауылдық округ, Жібек жолы елді-мекені, Ақбердиев 97, индексі 160914.

10. Әкім аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. Әкім аппаратын қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Әкімнің аппараты кәсіпкерлік субъектілермен Мемлекеттік органның өкілеттіліктері болып табылатын міндеттерін орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2. Әкім аппаратының мақсаттары мен өкілеттіліктері

13. Мақсаттары:

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

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

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

14. Өкілеттіліктері:

1) құқықтары:

өзінің құзіреті шегінде сұратуларды жіберу және мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалар мен өзге ұйымдардан ауылдық округ Әкімінің және Әкім аппаратының құзыретінің мәселелері бойынша қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге де материалдарды алу;

өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша ауылдық округ аумағында орналасқан ұйымдар басшыларына қажетті тапсырмалар беру (келісім бойынша);

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

қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

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.

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

тиісті аумақты дамыту мүдделерімен және қажеттіліктерімен қатар атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуде аудан әкіміне, әкімдігіне көмек көрсету;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру;

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 уақтылы орындау.

15. Функциялары:

Әкім аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және әкім мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді ;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

9) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

12) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, ауылдық округтің меншік (

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) құқығын қорғауды жүзеге асырады;

13) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерді сенімгерлік басқарушының орындауын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) шешім қабылдайды және жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

4) 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;

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

6) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

7) 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;

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

9) 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;

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

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

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

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

16. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

17. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және босатылады.

18. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және босатылатын орынбасарлары болауы мүмкін.

19. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

7) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

8) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

- 14) мүгедектігі бар адамдарға көмек көрсетуді ұйымдастырады;
- 15) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;
- 16) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектігі бар адамдар арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады ;
- 17) мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;
- 18) мүгедектігі бар адамдарға қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 19) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;
- 21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;
- 22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;
- 23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 25) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 26) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 28) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 29) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 30) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 31) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 32) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

34) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:

қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;

қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.

36) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізу, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;

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

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

46) ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

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

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

51) әкімнің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Әкім болмаған кезде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Әкім өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

21. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

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

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

22. Заңнамада 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.

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

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Әкім 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. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

25. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Сарыағаш ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 12 қыркүйектегі
№321 қаулысына
10-қосымша

"Сарыағаш ауданы Көктерек ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1. Жалпы ережелер

1. "Сарыағаш ауданы Көктерек ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Әкім аппараты) Көктерек ауылдық округ әкімінің (бұдан әрі – Әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппаратының ведомстволары жоқ.

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

5. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Әкім аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Әкімнің актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамада көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Әкім аппараты туралы ережені, оның құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімдігі бекітеді.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сарыағаш ауданы, Көктерек ауылдық округ, Көктерек кенті, М.Ауезов көшесі 20, индексі 160917.

10. Әкім аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. Әкім аппаратын қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Әкімнің аппараты кәсіпкерлік субъектілермен Мемлекеттік органның өкілеттіліктері болып табылатын міндеттерін орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2. Әкім аппаратының мақсаттары мен өкілеттіліктері

13. Мақсаттары:

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

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

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

14. Өкілеттіліктері:

1) құқықтары:

өзінің құзыреті шегінде сұратуларды жіберу және мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалар мен өзге ұйымдардан ауылдық округ Әкімінің және Әкім аппаратының құзыретінің мәселелері бойынша қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге де материалдарды алу;

өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша ауылдық округ аумағында орналасқан ұйымдар басшыларына қажетті тапсырмалар беру (келісім бойынша);

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

қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

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.

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

тиісті аумақты дамыту мүдделерімен және қажеттіліктерімен қатар атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуде аудан әкіміне, әкімдігіне көмек көрсету;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру;

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 уақтылы орындау.

15. Функциялары:

Әкім аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және әкім мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді ;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

9) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

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

11) 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;

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

13) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерді сенімгерлік басқарушының орындауын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) шешім қабылдайды және жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні

жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

4) 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;

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

6) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

7) 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;

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

9) 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;

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

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

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

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

16. Әкім аппаратын әкім басқарады.

17. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және босатылады.

18. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және босатылатын орынбасарлары болауы мүмкін.

19. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

7) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

8) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

14) мүгедектігі бар адамдарға көмек көрсетуді ұйымдастырады;

15) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

16) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектігі бар адамдар арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады ;

17) мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

18) мүгедектігі бар адамдарға қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

19) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

- 23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 25) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 26) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 28) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 29) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 30) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 31) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 32) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
- 34) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;
- 35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:
- қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;
- қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.
- 36) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізу, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;
- 38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;
- 39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;

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

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

46) ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

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

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

51) әкімнің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Әкім болмаған кезде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Әкім өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

21. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

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

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

22. Заңнамада 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.

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

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Әкім 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. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

25. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Сарыағаш ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 12 қыркүйектегі
№321 қаулысына
11-қосымша

"Сарыағаш ауданы Қабланбек ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1. Жалпы ережелер

1. "Сарыағаш ауданы Қабланбек ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Әкім аппараты) Қабланбек ауылдық округ әкімінің (бұдан әрі – Әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппаратының ведомстволары жоқ.

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

5. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Әкім аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Әкімнің актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамада көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Әкім аппараты туралы ережені, оның құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімдігі бекітеді.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сарыағаш ауданы, Қабланбек ауылдық округ, Қабыланбек ауылы, Қазыбек би көшесі 7 Б, индексі 160916.

10. Әкім аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. Әкім аппаратын қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Әкімнің аппараты кәсіпкерлік субъектілермен Мемлекеттік органның өкілеттіліктері болып табылатын міндеттерін орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2. Әкім аппаратының мақсаттары мен өкілеттіліктері

13. Мақсаттары:

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

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

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

14. Өкілеттіліктері:

1) құқықтары:

өзінің құзіреті шегінде сұратуларды жіберу және мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалар мен өзге ұйымдардан ауылдық округ Әкімінің және Әкім аппаратының құзыретінің мәселелері бойынша қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге де материалдарды алу;

өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша ауылдық округ аумағында орналасқан ұйымдар басшыларына қажетті тапсырмалар беру (келісім бойынша);

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

қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

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.

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

тиісті аумақты дамыту мүдделерімен және қажеттіліктерімен қатар атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуде аудан әкіміне, әкімдігіне көмек көрсету;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру;

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 уақтылы орындау.

15. Функциялары:

Әкім аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және әкім мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді ;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

9) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

12) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, ауылдық округтің меншік (

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) құқығын қорғауды жүзеге асырады;

13) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерді сенімгерлік басқарушының орындауын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) шешім қабылдайды және жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

4) 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;

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

6) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

7) 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;

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

9) 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;

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

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

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

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

16. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

17. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және босатылады.

18. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және босатылатын орынбасарлары болауы мүмкін.

19. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

7) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

8) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

- 14) мүгедектігі бар адамдарға көмек көрсетуді ұйымдастырады;
- 15) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;
- 16) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектігі бар адамдар арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады ;
- 17) мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;
- 18) мүгедектігі бар адамдарға қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 19) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;
- 21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;
- 22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;
- 23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 25) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 26) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 28) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 29) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 30) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 31) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 32) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

34) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:

қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;

қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.

36) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізу, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;

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

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

46) ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

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

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

51) әкімнің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Әкім болмаған кезде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Әкім өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

21. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

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

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

22. Заңнамада 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.

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

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Әкім 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. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

25. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Сарыағаш ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 12 қыркүйектегі
№321 қаулысына
12-қосымша

"Сарыағаш ауданы Құркелес ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1. Жалпы ережелер

1. "Сарыағаш ауданы Құркелес ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Әкім аппараты) Құркелес ауылдық округ әкімінің (бұдан әрі – Әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппаратының ведомстволары жоқ.

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

5. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Әкім аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Әкімнің актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамада көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Әкім аппараты туралы ережені, оның құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімдігі бекітеді.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сарыағаш ауданы, Құркелес ауылдық округ, Ақниет ауылы, Пупашенко көшесі 21, индексі 160926.

10. Әкім аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. Әкім аппаратын қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Әкімнің аппараты кәсіпкерлік субъектілермен Мемлекеттік органның өкілеттіліктері болып табылатын міндеттерін орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2. Әкім аппаратының мақсаттары мен өкілеттіліктері

13. Мақсаттары:

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

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

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

14. Өкілеттіліктері:

1) құқықтары:

өзінің құзыреті шегінде сұратуларды жіберу және мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалар мен өзге ұйымдардан ауылдық округ Әкімінің және Әкім аппаратының құзыретінің мәселелері бойынша қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге де материалдарды алу;

өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша ауылдық округ аумағында орналасқан ұйымдар басшыларына қажетті тапсырмалар беру (келісім бойынша);

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

қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

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.

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

тиісті аумақты дамыту мүдделерімен және қажеттіліктерімен қатар атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуде аудан әкіміне, әкімдігіне көмек көрсету;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру;

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 уақтылы орындау.

15. Функциялары:

Әкім аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және әкім мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді ;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

9) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

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

11) 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;

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

13) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерді сенімгерлік басқарушының орындауын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) шешім қабылдайды және жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні

жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

4) 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;

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

6) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

7) 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;

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

9) 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;

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

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

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

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

16. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

17. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және босатылады.

18. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және босатылатын орынбасарлары болауы мүмкін.

19. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

7) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

8) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

14) мүгедектігі бар адамдарға көмек көрсетуді ұйымдастырады;

15) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

16) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектігі бар адамдар арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады ;

17) мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

18) мүгедектігі бар адамдарға қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

19) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

- 23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 25) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 26) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 28) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 29) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 30) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 31) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 32) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
- 34) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;
- 35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:
- қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;
- қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.
- 36) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізу, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;
- 38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;
- 39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;

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

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

46) ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

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

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

51) әкімнің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Әкім болмаған кезде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Әкім өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

21. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

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

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

22. Заңнамада 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.

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

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Әкім 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. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

25. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Сарыағаш ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 12 қыркүйектегі
№321 қаулысына
13-қосымша

"Сарыағаш ауданы Қызылжар ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1. Жалпы ережелер

1. "Сарыағаш ауданы Қызылжар ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Әкім аппараты) Қызылжар ауылдық округ әкімінің (бұдан әрі – Әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппаратының ведомстволары жоқ.

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

5. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Әкім аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Әкімнің актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамада көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Әкім аппараты туралы ережені, оның құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімдігі бекітеді.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Оңтүстік Қазақстан облысы, Сарыағаш ауданы, Қызылжар ауылдық округ, Қызылжар ауылы, Х.Оралов көшесі 123, индексі 160919.

10. Әкім аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. Әкім аппаратын қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Әкімнің аппараты кәсіпкерлік субъектілермен Мемлекеттік органның өкілеттіліктері болып табылатын міндеттерін орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2. Әкім аппаратының мақсаттары мен өкілеттіліктері

13. Мақсаттары:

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

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

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

14. Өкілеттіліктері:

1) құқықтары:

өзінің құзіреті шегінде сұратуларды жіберу және мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалар мен өзге ұйымдардан ауылдық округ Әкімінің және Әкім аппаратының құзыретінің мәселелері бойынша қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге де материалдарды алу;

өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша ауылдық округ аумағында орналасқан ұйымдар басшыларына қажетті тапсырмалар беру (келісім бойынша);

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

қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

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.

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

тиісті аумақты дамыту мүдделерімен және қажеттіліктерімен қатар атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуде аудан әкіміне, әкімдігіне көмек көрсету;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру;

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 уақтылы орындау.

15. Функциялары:

Әкім аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және әкім мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді ;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

9) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

12) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, ауылдық округтің меншік (

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) құқығын қорғауды жүзеге асырады;

13) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерді сенімгерлік басқарушының орындауын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) шешім қабылдайды және жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

4) 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;

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

6) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

7) 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;

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

9) 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;

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

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

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

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

16. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

17. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және босатылады.

18. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және босатылатын орынбасарлары болауы мүмкін.

19. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

7) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

8) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

- 14) мүгедектігі бар адамдарға көмек көрсетуді ұйымдастырады;
- 15) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;
- 16) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектігі бар адамдар арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады ;
- 17) мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;
- 18) мүгедектігі бар адамдарға қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 19) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;
- 21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;
- 22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;
- 23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 25) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 26) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 28) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 29) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 30) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 31) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 32) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

34) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:

қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;

қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.

36) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізу, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;

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

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

46) ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

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

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

51) әкімнің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Әкім болмаған кезде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Әкім өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

21. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

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

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

22. Заңнамада 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.

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

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Әкім 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. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

25. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Сарыағаш ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 12 қыркүйектегі
№321 қаулысына
14-қосымша

"Сарыағаш ауданы Тегісшіл ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1. Жалпы ережелер

1. "Сарыағаш ауданы Тегісшіл ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Әкім аппараты) Тегісшіл ауылдық округ әкімінің (бұдан әрі – Әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппаратының ведомстволары жоқ.

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

5. Әкім аппараты өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Әкім аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Әкімнің актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамада көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Әкім аппараты туралы ережені, оның құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімдігі бекітеді.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Сарыағаш ауданы, Тегісшіл ауылдық округ, Таскескен ауылы, А.Омаров көшесі 46, индексі 160929.

10. Әкім аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

11. Әкім аппаратын қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Әкімнің аппараты кәсіпкерлік субъектілермен Мемлекеттік органның өкілеттіліктері болып табылатын міндеттерін орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2. Әкім аппаратының мақсаттары мен өкілеттіліктері

13. Мақсаттары:

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

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

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

14. Өкілеттіліктері:

1) құқықтары:

өзінің құзыреті шегінде сұратуларды жіберу және мемлекеттік органдардан, лауазымды тұлғалар мен өзге ұйымдардан ауылдық округ Әкімінің және Әкім аппаратының құзыретінің мәселелері бойынша қажетті ақпаратты, құжаттар мен өзге де материалдарды алу;

өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша ауылдық округ аумағында орналасқан ұйымдар басшыларына қажетті тапсырмалар беру (келісім бойынша);

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

қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыру;

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.

2) міндеттері:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

тиісті аумақты дамыту мүдделерімен және қажеттіліктерімен қатар атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуде аудан әкіміне, әкімдігіне көмек көрсету;

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру;

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 уақтылы орындау.

15. Функциялары:

Әкім аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және әкім мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді ;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

9) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

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

11) 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;

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

13) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерді сенімгерлік басқарушының орындауын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

Әкім аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) шешім қабылдайды және жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні

жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

4) 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;

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

6) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларының артық, пайдаланылмайтын не мақсатқа сай пайдаланылмайтын мүлкін алып қоюды жүзеге асырады;

7) 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;

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

9) 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;

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

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

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

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

16. Әкім аппаратын әкім басқарады.

17. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және босатылады.

18. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және босатылатын орынбасарлары болауы мүмкін.

19. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округте автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

7) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

8) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі әкім Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

14) мүгедектігі бар адамдарға көмек көрсетуді ұйымдастырады;

15) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

16) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектігі бар адамдар арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады ;

17) мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

18) мүгедектігі бар адамдарға қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

19) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

- 23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 25) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 26) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 28) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 29) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 30) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 31) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 32) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
- 34) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;
- 35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:
- қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;
- қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.
- 36) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізу, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;
- 38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;
- 39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;

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

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

46) ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

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

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

51) әкімнің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

Әкім болмаған кезде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Әкім өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

21. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

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

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

22. Заңнамада 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.

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

24. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, Әкім 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. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

25. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.