

Жамбыл облысы Шу ауданының Шу қаласы, ауылдық округтер және ауылдар әкімі аппараттарының Ережелерін бекіту туралы

Күшін жойған

Жамбыл облысы Шу аудандық әкімдігінің 2015 жылғы 11 ақпандағы № 86 қаулысы. Жамбыл облысы Әділет департаментінде 2015 жылғы 11 наурызда № 2562 болып тіркелді. Күші жойылды - Жамбыл облысы Шу ауданы әкімдігінің 2017 жылғы 9 қазандағы № 352 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Жамбыл облысы Шу ауданы әкімдігінің 09.10.2017 № 352 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).
Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған .

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына және "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы № 410 Жарлығына сәйкес Шу ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қосымшаға сәйкес қоса беріліп отырған Жамбыл облысы Шу ауданының Шу қаласы, ауылдық округтер және ауылдар әкімі аппараттарының атаулары өзгеруіне байланысты Ережелері жаңа редакцияда бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда-Жамбыл облысы Шу ауданы әкімдігінің 29.06.2015 № 242 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

2. Аудан әкімі аппаратының мемлекеттік-құқықтық жұмысы және азаматтық хал актілерін тіркеу бөлімшесі заңнамада белгіленген тәртіппен осы қаулының қайта мемлекеттік тіркелуін және оның ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда-Жамбыл облысы Шу ауданы әкімдігінің 29.06.2015 № 242 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы Миржан Шакманұлы Сүлейменовке жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Ескерту. Қосымшаға өзгерістер енгізілді - Жамбыл облысы Шу ауданы әкімдігінің 01.10.2015 № 364 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

№	Қаланың, ауылдық округтердің және ауылдардың атаулары
1	"Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
2	"Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
3	"Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
4	"Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
5	"Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
6	"Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
7	"Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
8	"Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
9	"Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
10	"Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
11	"Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
12	"Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
13	"Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
14	"Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
15	"Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
16	"Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
17	"Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
18	"Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
19	"Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі - әкім қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан т ү с е д і .

6. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы б о л у ғ а қ ұ қ ы ғ ы б а р .

7. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті

қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: пошталық индексі: 081106, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Шу ауданы, Ақсу ауылы, Сейфуллин көшесі, № 6 7 .

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып т а б ы л а д ы .

12. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет е с е б і н е н жү з е г е а с ы р ы л а д ы .

13. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы – ауыл әкімінің және әкім аппаратының қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

1 5 . М і н д е т т е р і :

ауыл әкімнің жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету.

1 6 . Ф у н к ц и я л а р ы :

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 е т е д і ;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қ о л д а н а д ы ;

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

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына енгізеді ;

4-1) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) 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;

6) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

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

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

9) 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;

10) әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

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 ;

12-1) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

12-2) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

12-3) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады ;

12-4) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және

- мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;
- 12-5) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;
- 12-6) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үй л е с т і р е д і ;
- 12-7) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үй л е с т і р е д і ;
- 12-8) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге ж ә р д е м д е с е д і ;
- 13) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 14) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 14-1) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 15) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 16) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 17) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 18) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 19) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 20) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 21) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады ;
- 22) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
- 23) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды.
- 24) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізеді, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 25) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;
- 26) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін

қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

27) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

28) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

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

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

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

32) кіріс көздерін қалыптастырады;

33) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

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

35) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

36) 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.

17. Құқықтары мен міндеттері:
құқықтары:

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде дайындауға және ұсынуға;

2) өз құзырының шегінде жергілікті атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға және оларды алуға;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

м і н д е т т е р і :

1) бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты б е р у г е ;

2) "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады н е м е с е с а й л а н а д ы .

20. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметінен босатылады және өз ө к і л е т т і г і н т о қ т а т а д ы .

21. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары боламайды.

22. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Ақсу ауылдық округінің әкімі Ақсу ауылдық округі әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларын жүзеге асыруы үшін д е р б е с ж а у а п б е р е д і ;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты;

3) Мекемені тиісті бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыруын қадағалайды;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша мекеме өзі мемлекеттік басқару органы болып табылатын өзінің ведомствалық бағынысындағы мемлекеттік мекеме, заңды тұлға не бюджеттік бағдарламаның әкімшісі мемлекеттік басқару органы болып табылатын заңды тұлғамен аффилирленген тұлға үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға о р ы н д а й д ы .

23. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Ақсу ауылдық округінің әкімі басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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.

25. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке ж а т а д ы .

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі - әкім қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан т ү с е д і .

6. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы б о л у ғ а қ ұ қ ы ғ ы б а р .

7. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа актілермен р е с і м д е л е т і н ш е ш і м д е р қ а б ы л д а й д ы .

8. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты"

коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: пошталық индексі: 081121, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Шу ауданы, Ақтөбе ауылдық округі, Қ.Сәтбаев көшесі, № 8.

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

13. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы – ауыл әкімінің және әкім аппаратының қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

15. Міндеттері:

ауыл әкімнің жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Функциялары:

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

қ о л д а н а д ы ;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға ж ә р д е м д е с е д і ;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына е н г і з е д і ;

4-1) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) 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;

6) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

7) коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қ а м т а м а с ы з е т е д і ;

8) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға ж ә р д е м д е с е д і ;

9) 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;

10) әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

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;

12-1) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

12-2) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

12-3) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

12-4) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

12-5) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

12-6) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

12-7) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

12-8) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

13) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

14) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

14-1) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

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

16) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

22) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

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

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

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

26) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым

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

27) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

28) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

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

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

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

32) кіріс көздерін қалыптастырады;

33) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

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

35) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

36) 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.

17. Құқықтары мен міндеттері:
құқықтары:

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде дайындауға және ұсынуға;

2) өз құзырының шегінде жергілікті атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға және оларды алуға;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де

құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.
м і н д е т т е р і :

1) бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты беруге ;

2) "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады немесе сайланады .

20. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметінен босатылады және өз өкілеттігін тоқтатады .

21. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болалмайды.

22. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Ақтөбе ауылдық округінің әкімі Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауап береді;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты;

3) Мекемені тиісті бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып

алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыруын қадағалайды;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша мекеме өзі мемлекеттік басқару органы болып табылатын өзінің ведомствалық бағынысындағы мемлекеттік мекеме, заңды тұлға не бюджеттік бағдарламаның әкімшісі мемлекеттік басқару органы болып табылатын заңды тұлғамен аффилирленген тұлға үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға о р ы н д а й д ы .

23. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Ақтөбе ауылдық округінің әкімі басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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.

25. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке ж а т а д ы .

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ақтөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі - әкім қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан т ү с е д і .

6. "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы б о л у ғ а қ ұ қ ы ғ ы б а р .

7. "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа актілермен р е с і м д е л е т і н ш е ш і м д е р қ а б ы л д а й д ы .

8. "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты"

коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: пошталық индексі: 081103, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Шу ауданы, Алға ауылы, Қарашаш көшесі, 44.

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

13. "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы – ауыл әкімінің және әкім аппаратының қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

15. Міндеттері:

ауыл әкімнің жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Функциялары:

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) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына енгізеді ;

4-1) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) 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;

6) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

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

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

9) 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;

10) әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

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 ;

12-1) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

12-2) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

12-3) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады ;

12-4) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және

- мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;
- 12-5) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;
- 12-6) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үй л е с т і р е д і ;
- 12-7) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үй л е с т і р е д і ;
- 12-8) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге ж ә р д е м д е с е д і ;
- 13) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 14) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 14-1) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 15) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 16) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 17) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 18) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 19) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 20) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 21) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады ;
- 22) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
- 23) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды.
- 24) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізеді, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 25) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;
- 26) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін

қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

27) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

28) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

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

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

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

32) кіріс көздерін қалыптастырады;

33) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

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

35) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

36) 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.

17. Құқықтары мен міндеттері:
құқықтары:

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде дайындауға және ұсынуға;

2) өз құзырының шегінде жергілікті атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға және оларды алуға;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

м і н д е т т е р і :

1) бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты б е р у г е ;

2) "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады н е м е с е с а й л а н а д ы .

20. "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметінен босатылады және өз ө к і л е т т і г і н т о қ т а т а д ы .

21. "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болмайды.

22. коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Алға ауылдық округінің әкімі, Алға ауылдық округі әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларын жүзеге асыруы үшін д е р б е с ж а у а п б е р е д і ;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты;

3) Мекемені тиісті бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыруын қадағалайды;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша

мекеме өзі мемлекеттік басқару органы болып табылатын өзінің ведомствалық бағынысындағы мемлекеттік мекеме, заңды тұлға не бюджеттік бағдарламаның әкімшісі мемлекеттік басқару органы болып табылатын заңды тұлғамен аффилирленген тұлға үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға о р ы н д а й д ы .

23. "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Алға ауылдық округінің әкімі басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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.

25. "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке ж а т а д ы .

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Жамбыл облысы Шу ауданы Алға ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шу ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 11 ақпандағы
№ 86 қаулысымен бекітілген

"Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі - әкім қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары б о л а д ы .

5. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының

лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: пошталық индексі: 081107, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Шу ауданы, Балуан Шолақ ауылы, Байболат көшесі, 54.

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

13. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы – ауыл әкімінің және әкім аппаратының қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

15. Міндеттері:

ауыл әкімнің жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Функциялары:

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

қ о л д а н а д ы ;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға ж ә р д е м д е с е д і ;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына е н г і з е д і ;

4-1) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) 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;

6) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

7) коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қ а м т а м а с ы з е т е д і ;

8) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға ж ә р д е м д е с е д і ;

9) 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;

10) әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

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;

12-1) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

12-2) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

12-3) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

12-4) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

12-5) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

12-6) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді ұйымы ұйымдастырады;

12-7) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді ұйымы ұйымдастырады;

12-8) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

13) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

14) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

14-1) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымы ұйымдастырады;

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

16) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

22) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

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

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

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

26) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым

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

27) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

28) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

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

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

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

32) кіріс көздерін қалыптастырады;

33) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

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

35) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

36) 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.

17. Құқықтары мен міндеттері:
құқықтары:

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде дайындауға және ұсынуға;

2) өз құзырының шегінде жергілікті атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға және оларды алуға;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де

құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.
м і н д е т т е р і :

1) бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты б е р у г е ;

2) "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге а с ы р а д ы .

19. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады н е м е с е с а й л а н а д ы .

20. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметінен босатылады және өз ө к і л е т т і г і н т о қ т а т а д ы .

21. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болмайды.

22. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі :

1) Балуан Шолақ ауылдық округі әкімі Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауап береді;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы

шаралар қабылдау үшін дербес жауапты;

3) Мекемені тиісті бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыруын қадағалайды;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша мекеме өзі мемлекеттік басқару органы болып табылатын өзінің ведомствалық бағынысындағы мемлекеттік мекеме, заңды тұлға не бюджеттік бағдарламаның әкімшісі мемлекеттік басқару органы болып табылатын заңды тұлғамен аффилирленген тұлға үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын т ұ л ғ а о р ы н д а й д ы .

23. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Балуан Шолақ ауылдық округінің әкімі басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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.

25. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық м е н ш і к к е ж а т а д ы .

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Жамбыл облысы Шу ауданы Балуан Шолақ ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шу ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 11 ақпандағы
№ 86 қаулысымен бекітілген

"Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі - әкім қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан т ү с е д і .

6. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы б о л у ғ а қ ұ қ ы ғ ы б а р .

7. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық

округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: пошталық индексі: 081008, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Шу ауданы, Бірлік ауылы, Орталық көшесі, 4.

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

13. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы – ауыл әкімінің және әкім аппаратының қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

15. М і н д е т т е р і :

ауыл әкімнің жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Ф у н к ц и я л а р ы :

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

е т е д і ;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қ о л д а н а д ы ;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға ж ә р д е м д е с е д і ;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына е н г і з е д і ;

4-1) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) 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;

6) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

7) коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қ а м т а м а с ы з е т е д і ;

8) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті да м ы т у ғ а ж ә р д е м д е с е д і ;

9) 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;

10) әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

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;

12-1) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

- 12-2) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;
- 12-3) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;
- 12-4) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;
- 12-5) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;
- 12-6) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 12-7) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 12-8) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;
- 13) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 14) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 14-1) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 15) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 16) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 17) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 18) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 19) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 20) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 21) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 22) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
- 23) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды.
- 24) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізеді, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 25) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға

және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;

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

27) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

28) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

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

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

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

32) кіріс көздерін қалыптастырады;

33) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

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

35) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

36) 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.

17. Құқықтары мен міндеттері:
құқықтары:

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде дайындауға және ұсынуға;

2) өз құзырының шегінде жергілікті атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға және оларды алуға;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;
4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.
м і н д е т т е р і :

1) бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты б е р у г е ;

2) Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады немесе сайланады.

20. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметінен босатылады және өз өкілеттігін тоқтатады.

21. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болмайды.

22. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Бірлік ауылдық округінің әкімі Бірлік ауылдық округі әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауап береді;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға

бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты;

3) Мекемені тиісті бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыруын қадағалайды;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша мекеме өзі мемлекеттік басқару органы болып табылатын өзінің ведомствалық бағынысындағы мемлекеттік мекеме, заңды тұлға не бюджеттік бағдарламаның әкімшісі мемлекеттік басқару органы болып табылатын заңды тұлғамен аффилирленген тұлға үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға о р ы н д а й д ы .

23. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Бірлік ауылдық округінің әкімі басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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.

25. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке ж а т а д ы .

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлік ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шу ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 11 ақпандағы
№ 86 қаулысымен бекітілген

"Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі - әкім қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары б о л а д ы .

5. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері

бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: пошталық индексі: 081109 Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Шу ауданы, Бірлікүстем ауылы, Ж.Масатбаев көшесі, 43.

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

13. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы – ауыл әкімінің және әкім аппаратының қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

15. Міндеттері:

ауыл әкімнің жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету.

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 е т е д і ;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қ о л д а н а д ы ;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға ж ә р д е м д е с е д і ;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына е н г і з е д і ;

4-1) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) 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;

6) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

7) коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қ а м т а м а с ы з е т е д і ;

8) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті д а м ы т у ғ а ж ә р д е м д е с е д і ;

9) 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;

10) әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

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;
- 12-1) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;
- 12-2) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;
- 12-3) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;
- 12-4) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;
- 12-5) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;
- 12-6) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 12-7) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 12-8) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;
- 13) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 14) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 14-1) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 15) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 16) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 17) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 18) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 19) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 20) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 21) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 22) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
- 23) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды.

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

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

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

27) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

28) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады ;

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

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

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

32) кіріс көздерін қалыптастырады;

33) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

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

35) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

36) 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.

17. Құқықтары мен міндеттері:
құқықтары :

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде

дайындауға және ұсынуға;

2) өз құзырының шегінде жергілікті атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға оларды алуға;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.
міндеттері:

1) бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты беруге;

2) "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады немесе сайланады.

20. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметінен босатылады және өз өкілеттігін тоқтатады.

21. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

22. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің

аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі :

1) Бірлікүстем ауылдық округінің әкімі Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауап береді;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты;

3) Мекемені тиісті бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыруын қадағалайды;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша мекеме өзі мемлекеттік басқару органы болып табылатын өзінің ведомствалық бағынысындағы мемлекеттік мекеме, заңды тұлға не бюджеттік бағдарламаның әкімшісі мемлекеттік басқару органы болып табылатын заңды тұлғамен аффилирленген тұлға үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға о р ы н д а й д ы .

23. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Бірлікүстем ауылдық округінің әкімі басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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.

25. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық м е н ш і к к е ж а т а д ы .

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік

мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Жамбыл облысы Шу ауданы Бірлікүстем ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шу ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 11 ақпандағы
№ 86 қаулысымен бекітілген

"Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі - әкім қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан т ү с е д і .

6. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты"

коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: пошталық индексі: 081111, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Шу ауданы, Далақайнар ауылы, Төле би көшесі, 4

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

13. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы – ауыл әкімінің және әкім аппаратының қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және

материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

15. Міндеттері:

ауыл әкімнің жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Функциялары:

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) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына енгізеді;

4-1) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) 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;

6) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

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

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

9) 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;

10) әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

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;

12-1) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

12-2) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

12-3) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

12-4) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

12-5) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

12-6) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

12-7) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

12-8) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

13) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

14) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

14-1) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

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

16) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

- 22) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
- 23) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды.
- 24) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізеді, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 25) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;
- 26) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;
- 27) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;
- 28) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады ;
- 29) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі ;
- 30) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді ;
- 31) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;
- 32) кіріс көздерін қалыптастырады;
- 33) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;
- 34) бюджет қаражаттарын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлер қабылдайды ;
- 35) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;
- 36) 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.

қ ұ қ ы қ т а р ы :

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде дайындауға және ұсынуға;

2) өз құзырының шегінде жергілікті атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға және оларды алуға;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.
м і н д е т т е р і :

1) бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты беруге ;

2) "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады немесе сайланады .

20. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметінен босатылады және өз өкілеттігін тоқтатады .

21. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және

қызметтен босатылатын орынбасары болмайды.

22. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Далақайнар ауылы әкімі Далақайнар ауылы әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауап береді;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты;

3) Мекемені тиісті бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыруын қадағалайды;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша мекеме өзі мемлекеттік басқару органы болып табылатын өзінің ведомствалық бағынысындағы мемлекеттік мекеме, заңды тұлға не бюджеттік бағдарламаның әкімшісі мемлекеттік басқару органы болып табылатын заңды тұлғамен аффилирленген тұлға үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

23. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Далақайнар ауылының әкімі басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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.

25. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Шу ауданы

Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шу ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 11 ақпандағы
№ 86 қаулысымен бекітілген

"Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі - әкім қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан т ү с е д і .

аппаратының қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

15. Міндеттері:

ауыл әкімнің жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Функциялары:

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) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына енгізеді;

4-1) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) 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;

6) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

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

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

9) 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;

10) әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

- 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;
- 12-1) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;
- 12-2) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;
- 12-3) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;
- 12-4) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;
- 12-5) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;
- 12-6) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 12-7) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 12-8) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;
- 13) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 14) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 14-1) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 15) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 16) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 17) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 18) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 19) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 20) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 21) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды

ұйымдастырады ;

22) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

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

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

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

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

27) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

28) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады ;

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

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

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

32) кіріс көздерін қалыптастырады;

33) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

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

35) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

36) 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.

17. Құқықтары мен міндеттері:

қ ұ қ ы қ т а р ы :

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде дайындауға және ұсынуға;

2) өз құзырының шегінде жергілікті атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға және оларды алуға;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

м і н д е т т е р і :

1) бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты беруге;

2) "Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. "Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады немесе сайланады.

20. "Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметінен босатылады және өз өкілеттігін тоқтатады.

21. "Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан

Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болмайды.

22. "Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Дулат ауылдық округінің әкімі Дулат ауылдық округі әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауап береді;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты;

3) Мекемені тиісті бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыруын қадағалайды;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша мекеме өзі мемлекеттік басқару органы болып табылатын өзінің ведомствалық бағынысындағы мемлекеттік мекеме, заңды тұлға не бюджеттік бағдарламаның әкімшісі мемлекеттік басқару органы болып табылатын заңды тұлғамен аффилирленген тұлға үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

23. "Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Дулат ауылдық округінің әкімі басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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.

25. "Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Жамбыл облысы Шу ауданы Дулат ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шу ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 11 ақпандағы
№ 86 қаулысымен бекітілген

"Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" " коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі - әкім қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан

т ү с е д і .

6. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: пошталық индексі: 081108, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Шу ауданы, Белбасар ауылы, Әзімбай көшесі, 6 7 .

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округ әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

13. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы – ауыл әкімінің және әкім аппаратының қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

15. М і н д е т т е р і :

ауыл әкімнің жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Ф у н к ц и я л а р ы :

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 е т е д і

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қ о л д а н а д ы ;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға ж ә р д е м д е с е д і ;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына е н г і з е д і ;

4-1) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) 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;

6) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

7) коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қ а м т а м а с ы з е т е д і ;

8) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті д а м ы т у ғ а ж ә р д е м д е с е д і ;

9) 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;

10) әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңдарында

- белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;
- 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;
- 12-1) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;
- 12-2) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;
- 12-3) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;
- 12-4) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;
- 12-5) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;
- 12-6) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 12-7) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 12-8) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;
- 13) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 14) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 14-1) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 15) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 16) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 17) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 18) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 19) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 20) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;

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

22) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

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

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

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

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

27) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

28) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

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

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

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

32) кіріс көздерін қалыптастырады;

33) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

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

35) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

36) 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.

17. Құқықтары мен міндеттері:
қ ұ қ ы қ т а р ы :

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде дайындауға және ұсынуға;

2) өз құзырының шегінде жергілікті атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға және оларды алуға;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.
м і н д е т т е р і :

1) бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты беруге;

2) "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады немесе сайланады.

20. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметінен босатылады және өз өкілеттігін тоқтатады.

21. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болмайды.

22. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Ескі-Шу ауылдық округінің әкімі Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауап береді;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты;

3) Мекемені тиісті бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыруын қадағалайды;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша мекеме өзі мемлекеттік басқару органы болып табылатын өзінің ведомствалық бағынысындағы мемлекеттік мекеме, заңды тұлға не бюджеттік бағдарламаның әкімшісі мемлекеттік басқару органы болып табылатын заңды тұлғамен аффилирленген тұлға үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға о р ы н д а й д ы .

23. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Ескі Шу ауылдық округінің әкімі басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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.

25. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты"

коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке ж а т а д ы .

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Жамбыл облысы Шу ауданы Ескі-Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шу ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 11 ақпандағы
№ 86 қаулысымен бекітілген

"Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі - әкім қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз а т ы н а н т ү с е д і .

6. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы б о л у ғ а қ ұ қ ы ғ ы б а р .

7. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: пошталық индексі: 081115, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Шу ауданы, Жаңа жол ауылы, Нүсіп Секеұлы кө ш е с і , 7 5 .

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты б о л ы п т а б ы л а д ы .

12. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

13. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады .

Егер "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы – ауыл әкімінің және әкім аппаратының қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

15. М і н д е т т е р і :

ауыл әкімнің жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Ф у н к ц и я л а р ы :

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 е т е д і ;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қ о л д а н а д ы ;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға ж ә р д е м д е с е д і ;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына е н г і з е д і ;

4-1) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) 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;

6) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

7) коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қ а м т а м а с ы з е т е д і ;

8) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті д а м ы т у ға ж ә р д е м д е с е д і ;

9) 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;
- 10) әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;
- 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;
- 12-1) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;
- 12-2) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;
- 12-3) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;
- 12-4) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;
- 12-5) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;
- 12-6) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 12-7) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 12-8) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;
- 13) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 14) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 14-1) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 15) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 16) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 17) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 18) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 19) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады

және су пайдалану мәселелерін реттейді;

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

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

22) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

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

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

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

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

27) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

28) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады ;

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

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

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

32) кіріс көздерін қалыптастырады;

33) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

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

35) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті

өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

36) 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.

17. Құқықтары мен міндеттері:
қ ұ қ ы қ т а р ы :

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде дайындауға және ұсынуға ;

2) өз құзырының шегінде жергілікті атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға және оларды алуға ;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.
м і н д е т т е р і :

1) бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты беруге ;

2) "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты " коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады .

19. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады немесе сайланады .

20. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметінен босатылады және өз өкілеттігін тоқтатады.

21. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары боламайды.

22. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі :

1) Жаңа жол ауылдық округінің әкімі Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауап береді;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты;

3) Мекемені тиісті бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыруын қадағалайды;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша мекеме өзі мемлекеттік басқару органы болып табылатын өзінің ведомствалық бағынысындағы мемлекеттік мекеме, заңды тұлға не бюджеттік бағдарламаның әкімшісі мемлекеттік басқару органы болып табылатын заңды тұлғамен аффилирленген тұлға үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

23. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Ақсу ауылдық округінің әкімі басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты"

коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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.

25. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңа жол ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шу ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 11 ақпандағы
№ 86 қаулысымен бекітілген

"Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі - әкім қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары б о л а д ы .

5. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: пошталық индексі: 081116, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Шу ауданы, Көктөбе ауылы, А. Галиакпаров кө ш е с і , 4 8 .

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік м е к е м е с і .

11. Осы Ереже "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты б о л ы п т а б ы л а д ы .

12. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

13. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге

Егер "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы – ауыл әкімінің және әкім аппаратының қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

15. М і н д е т т е р і :

ауыл әкімнің жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Ф у н к ц и я л а р ы :

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 е т е д і ;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қ о л д а н а д ы ;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға ж ә р д е м д е с е д і ;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына е н г і з е д і ;

4-1) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) 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;

6) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

7) коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ автомобиль

жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын
қ а м т а м а с ы з е т е д і ;

8) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті
д а м ы т у ғ а ж ә р д е м д е с е д і ;

9) 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;

10) әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңдарында
белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасауды, азаматтық хал
актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

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;

12-1) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған
адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де
әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

12-2) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

12-3) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс
орындарын ұйымдастырады;

12-4) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және
мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында
сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

12-5) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық
және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

12-6) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді
ү й л е с т і р е д і ;

12-7) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек
к ө р с е т у д і ү й л е с т і р е д і ;

12-8) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге
ж ә р д е м д е с е д і ;

13) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

14) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

14-1) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды
дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін
жеткізіп салуды ұйымдастырады;

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

- 16) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 17) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 18) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 19) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 20) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 21) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады ;
- 22) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
- 23) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды.
- 24) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізеді, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 25) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;
- 26) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;
- 27) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;
- 28) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады ;
- 29) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі ;
- 30) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді ;
- 31) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;
- 32) кіріс көздерін қалыптастырады;
- 33) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны

бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

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

35) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

36) 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.

17. Құқықтары мен міндеттері:
құқықтары:

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде дайындауға және ұсынуға;

2) өз құзырының шегінде жергілікті атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға және оларды алуға;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.
міндеттері:

1) бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты беруге;

2) "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның

функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады .

19. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады немесе сайланады .

20. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметінен босатылады және өз өкілеттігін тоқтатады .

21. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болмайды .

22. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі :

1) Жаңақоғам ауылдық округінің әкімі Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауап береді ;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты ;

3) Мекемені тиісті бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыруын қадағалайды ;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша мекеме өзі мемлекеттік басқару органы болып табылатын өзінің ведомствалық бағынысындағы мемлекеттік мекеме, заңды тұлға не бюджеттік бағдарламаның әкімшісі мемлекеттік басқару органы болып табылатын заңды тұлғамен аффилирленген тұлға үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады .

"Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды .

23. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Жаңақоғам ауылдық округінің әкімі басқарады .

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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.

25. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Жамбыл облысы Шу ауданы Жаңақоғам ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шу ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 11 ақпандағы
№ 86 қаулысымен бекітілген

"Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі - әкім қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан т ү с е д і .

6. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы б о л у ғ а қ ұ қ ы ғ ы б а р .

7. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жамбыл облысы Шу ауданы Далақайнар ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа актілермен р е с і м д е л е т і н ш е ш і м д е р қ а б ы л д а й д ы .

8. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: пошталық индексі: 081110, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Шу ауданы, Қонаев ауылы, Смаил көшесі, 12.

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып т а б ы л а д ы .

12. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет е с е б і н е н жүзеге асырылады.

13. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік

мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы – ауыл әкімінің және әкім аппаратының қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

15. М і н д е т т е р і :

ауыл әкімнің жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Ф у н к ц и я л а р ы :

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 е т е д і ;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қ о л д а н а д ы ;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға ж ә р д е м д е с е д і ;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына е н г і з е д і ;

4-1) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) 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;

б) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

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

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

9) 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;

10) әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

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;

12-1) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

12-2) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

12-3) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

12-4) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

12-5) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

12-6) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

12-7) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

12-8) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

13) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

14) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

14-1) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

- 15) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 16) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 17) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 18) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 19) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 20) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 21) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады ;
- 22) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
- 23) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды.
- 24) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізеді, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 25) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;
- 26) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;
- 27) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;
- 28) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады ;
- 29) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі ;
- 30) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді ;
- 31) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;
- 32) кіріс көздерін қалыптастырады;
- 33) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны

есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

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

35) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

36) 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.

17. Құқықтары мен міндеттері: құқықтары:

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде дайындауға және ұсынуға;

2) өз құзырының шегінде жергілікті атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға және оларды алуға;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.
міндеттері:

1) бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты беруге;

2) "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне

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

19. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады немесе сайланады.

20. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметінен босатылады және өз өкілеттігін тоқтатады.

21. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болмайды.

22. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Қонаев ауылының әкімі Қонаев ауылы әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауап береді;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты;

3) Мекемені тиісті бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыруын қадағалайды;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша мекеме өзі мемлекеттік басқару органы болып табылатын өзінің ведомствалық бағынысындағы мемлекеттік мекеме, заңды тұлға не бюджеттік бағдарламаның әкімшісі мемлекеттік басқару органы болып табылатын заңды тұлғамен аффилирленген тұлға үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

23. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Далақайнар ауылының әкімі басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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.

25. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке ж а т а д ы .

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қонаев ауылы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шу ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 11 ақпандағы
№ 86 қаулысымен бекітілген

"Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы

ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі - әкім қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты"

коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан т ү с е д і .

6. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы б о л у ғ а қ ұ қ ы ғ ы б а р .

7. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: пошталық индексі: 081117, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Шу ауданы, Мойынқұм ауылы, Төле би көшесі, 2

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік м е к е м е с і .

11. Осы Ереже "Жамбыл облысы Шу ауданы қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты б о л ы п т а б ы л а д ы .

12. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет е с е б і н е н жүзеге асырылады.

13. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Жамбыл

облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы – ауыл әкімінің және әкім аппаратының қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

15. М і н д е т т е р і :

ауыл әкімнің жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Ф у н к ц и я л а р ы :

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 е т е д і ;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қ о л д а н а д ы ;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға ж ә р д е м д е с е д і ;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына е н г і з е д і ;

4-1) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) 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;

6) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;
7) коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

9) 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;

10) әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

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;

12-1) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

12-2) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

12-3) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

12-4) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

12-5) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

12-6) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

12-7) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

12-8) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

13) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

14) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

14-1) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін

жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

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

35) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

36) 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.

17. Құқықтары мен міндеттері:
құқықтары:

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде дайындауға және ұсынуға;

2) өз құзырының шегінде жергілікті атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға және оларды алуға;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.
міндеттері:

1) бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты беруге;

2) "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Шу

ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады немесе сайланады.

20. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметінен босатылады және өз өкілеттігін тоқтатады.

21. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болмайды.

22. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Қорағаты ауылдық округінің әкімі Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауап береді;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты;

3) Мекемені тиісті бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыруын қадағалайды;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша мекеме өзі мемлекеттік басқару органы болып табылатын өзінің ведомствалық бағынысындағы мемлекеттік мекеме, заңды тұлға не бюджеттік бағдарламаның әкімшісі мемлекеттік басқару органы болып табылатын заңды тұлғамен аффилирленген тұлға үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

23. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Қорағаты ауылдық округі әкімі басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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.

25. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке ж а т а д ы .

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Жамбыл облысы Шу ауданы Қорағаты ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шу ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 11 ақпандағы
№ 86 қаулысымен бекітілген

"Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі - әкім қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: пошталық индексі: 080300, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Шу ауданы, Көкқайнар ауылы, Сарыбұлақ көшесі, 8.

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

13. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің

аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен " Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады .

Егер "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы – ауыл әкімінің және әкім аппаратының қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

15. М і н д е т т е р і :

ауыл әкімнің жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Ф у н к ц и я л а р ы :

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 е т е д і ;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қ о л д а н а д ы ;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға ж ә р д е м д е с е д і ;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына е н г і з е д і ;

4-1) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) 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;
- 6) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;
- 7) коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қ а м т а м а с ы з е т е д і ;
- 8) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті да м ы т у ғ а ж ә р д е м д е с е д і ;
- 9) 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;
- 10) әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;
- 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;
- 12-1) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;
- 12-2) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;
- 12-3) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс о р ы н д а р ы н ұ й ы м д а с т ы р а д ы ;
- 12-4) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;
- 12-5) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;
- 12-6) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді ү й л е с т і р е д і ;
- 12-7) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді ү й л е с т і р е д і ;
- 12-8) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге ж ә р д е м д е с е д і ;
- 13) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 14) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

14-1) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

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

16) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

22) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

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

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

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

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

27) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

28) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

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

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

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

32) кіріс көздерін қалыптастырады;

33) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

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

35) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

36) 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.

17. Құқықтары мен міндеттері:
құқықтары:

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде дайындауға және ұсынуға;

2) өз құзырының шегінде жергілікті атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға және оларды алуға;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.
міндеттері:

1) бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты беруге;

2) "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады немесе сайланады.

20. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметінен босатылады және өз өкілеттігін тоқтатады.

21. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болмайды.

22. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі :

1) Көкқайнар ауылдық округінің әкімі Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауап береді;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты;

3) Мекемені тиісті бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыруын қадағалайды;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша мекеме өзі мемлекеттік басқару органы болып табылатын өзінің ведомствалық бағынысындағы мемлекеттік мекеме, заңды тұлға не бюджеттік бағдарламаның әкімшісі мемлекеттік басқару органы болып табылатын заңды тұлғамен аффилирленген тұлға үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

23. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің

аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Көкқайнар ауылының әкімі басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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.

25. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Жамбыл облысы Шу ауданы Көкқайнар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шу ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 11 ақпандағы
№ 86 қаулысымен бекітілген

"Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі - әкім қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету

салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан т ү с е д і .

6. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы б о л у ғ а қ ұ қ ы ғ ы б а р .

7. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: пошталық индексі: 080311, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Шу ауданы, Абай ауылы, Жақсыбай көшесі, 57.

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты " коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып т а б ы л а д ы .

12. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет

есебінен

жүзеге

асырылады.

13. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы – ауыл әкімінің және әкім аппаратының қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

15. М і н д е т т е р і :

ауыл әкімнің жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Ф у н к ц и я л а р ы :

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 е т е д і ;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қ о л д а н а д ы ;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға ж ә р д е м д е с е д і ;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына е н г і з е д і ;

4-1) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) 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;

6) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

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

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

9) 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;

10) әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

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;

12-1) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

12-2) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

12-3) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

12-4) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

12-5) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

12-6) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

12-7) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

12-8) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

13) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

- 14) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 14-1) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 15) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 16) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 17) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 18) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 19) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 20) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 21) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады ;
- 22) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
- 23) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды.
- 24) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізеді, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 25) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;
- 26) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;
- 27) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;
- 28) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады ;
- 29) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі ;
- 30) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді ;
- 31) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті

бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;

32) кіріс көздерін қалыптастырады;

33) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

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

35) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

36) 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.

17. Құқықтары мен міндеттері:
құқықтары:

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде дайындауға және ұсынуға;

2) өз құзырының шегінде жергілікті атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға және оларды алуға;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.
міндеттері:

1) бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты беруге;

2) "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады немесе сайланады.

20. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметінен босатылады және өз өкілеттігін тоқтатады.

21. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болмайды.

22. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Өндіріс ауылдық округінің әкімі Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауап береді;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты;

3) Мекемені тиісті бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыруын қадағалайды;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша мекеме өзі мемлекеттік басқару органы болып табылатын өзінің ведомствалық бағынысындағы мемлекеттік мекеме, заңды тұлға не бюджеттік бағдарламаның әкімшісі мемлекеттік басқару органы болып табылатын заңды тұлғамен аффилирленген тұлға үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

23. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы

заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Өндіріс ауылдық округінің әкімі басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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.

25. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке ж а т а д ы .

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Жамбыл облысы Шу ауданы Өндіріс ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шу ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 11 ақпандағы
№ 86 қаулысымен бекітілген

"Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі - әкім қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының

мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан т ү с е д і .

6. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы б о л у ғ а қ ұ қ ы ғ ы б а р .

7. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: пошталық индексі: 081119, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Шу ауданы, Тасөткел ауылы, Т.Рысқұлов кө ш е с і 7 .

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі .

11. Осы Ереже "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты б о л ы п т а б ы л а д ы .

12. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты"

" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

13. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы – ауыл әкімінің және әкім аппаратының қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

15. М і н д е т т е р і :

ауыл әкімнің жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Ф у н к ц и я л а р ы :

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 е т е д і ;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қ о л д а н а д ы ;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға ж ә р д е м д е с е д і ;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына е н г і з е д і ;

4-1) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) 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;

6) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

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

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

9) 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;

10) әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

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;

12-1) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

12-2) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

12-3) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

12-4) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

12-5) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

12-6) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

12-7) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

12-8) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

- 13) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 14) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 14-1) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 15) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 16) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 17) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 18) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 19) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 20) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 21) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 22) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
- 23) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды.
- 24) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізеді, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 25) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;
- 26) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;
- 27) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;
- 28) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;
- 29) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;
- 30) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

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

32) кіріс көздерін қалыптастырады;

33) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

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

35) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

36) 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.

17. Құқықтары мен міндеттері:
құқықтары:

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде дайындауға және ұсынуға;

2) өз құзырының шегінде жергілікті атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға және оларды алуға;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.
міндеттері:

1) бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты беруге;

2) "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады немесе сайланады.

20. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметінен босатылады және өз өкілеттігін тоқтатады.

21. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болмайды.

22. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Тасөткел ауылдық округінің әкімі Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларын жүзеге асыру үшін дербес жауап береді;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты;

3) Мекемені тиісті бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыруын қадағалайды;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша мекеме өзі мемлекеттік басқару органы болып табылатын өзінің ведомствалық бағынысындағы мемлекеттік мекеме, заңды тұлға не бюджеттік бағдарламаның әкімшісі мемлекеттік басқару органы болып табылатын заңды тұлғамен аффилирленген тұлға үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

23. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты

" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Ақсу ауылдық округінің әкімі басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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.

25. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке ж а т а д ы .

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Жамбыл облысы Шу ауданы Тасөткел ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шу ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 11 ақпандағы
№ 86 қаулысымен бекітілген

"Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі - әкім қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету

салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан т ү с е д і .

6. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы б о л у ғ а қ ұ қ ы ғ ы б а р .

7. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: пошталық индексі: 081100, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Шу ауданы, Төле би ауылы, Егемберді көшесі, 2 / а .

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып т а б ы л а д ы .

12. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты"

коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

13. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы – ауыл әкімінің және әкім аппаратының қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

15. М і н д е т т е р і :

ауыл әкімнің жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Ф у н к ц и я л а р ы :

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 е т е д і ;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қ о л д а н а д ы ;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға ж ә р д е м д е с е д і ;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына е н г і з е д і ;

4-1) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) 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;

6) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

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

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

9) 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;

10) әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

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;

12-1) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

12-2) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

12-3) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

12-4) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

12-5) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

12-6) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

12-7) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

12-8) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

- 13) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 14) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 14-1) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 15) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 16) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 17) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 18) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 19) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 20) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 21) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 22) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
- 23) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды.
- 24) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізеді, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 25) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;
- 26) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;
- 27) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;
- 28) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;
- 29) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;
- 30) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

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

32) кіріс көздерін қалыптастырады;

33) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

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

35) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

36) 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.

17. Құқықтары мен міндеттері:
құқықтары:

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде дайындауға және ұсынуға;

2) өз құзырының шегінде жергілікті атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға және оларды алуға;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.
міндеттері:

1) бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты беруге;

2) "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады немесе сайланады.

20. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметінен босатылады және өз өкілеттігін тоқтатады.

21. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

22. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Төле би ауылдық округінің әкімі Төле би ауылдық округі әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларын жүзеге асыру үшін дербес жауап береді;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты;

3) Мекемені тиісті бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыруын қадағалайды;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша мекеме өзі мемлекеттік басқару органы болып табылатын өзінің ведомствалық бағынысындағы мемлекеттік мекеме, заңды тұлға не бюджеттік бағдарламаның әкімшісі мемлекеттік басқару органы болып табылатын заңды тұлғамен аффилирленген тұлға үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

23. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы

заңнамаға

сәйкес

белгілейді.

24. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Ақсу ауылдық округінің әкімі басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

25. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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.

26. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке ж а т а д ы .

27. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

28. "Жамбыл облысы Шу ауданы Төле би ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шу ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 11 ақпандағы
№ 86 қаулысымен бекітілген

**"Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты"
коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі - әкім қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан т ү с е д і .

6. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы б о л у ғ а қ ұ қ ы ғ ы б а р .

7. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: пошталық индексі: 082211, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Шу ауданы Шоқпар ауылы, Школьная көшесі, 1

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі

әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты
б о л ы п т а б ы л а д ы .

12. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты"
коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет
есебінен жүзеге асырылады.

13. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты"
коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Жамбыл
облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық
мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау
тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің
аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер
әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен
алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты"
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы – ауыл әкімінің және әкім
аппаратының қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және
материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

15. М і н д е т т е р і :

ауыл әкімнің жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Ф у н к ц и я л а р ы :

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
е т е д і ;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды,
азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар
қ о л д а н а д ы ;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға
ж ә р д е м д е с е д і ;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды
әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына
е н г і з е д і ;

4-1) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны
әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті

маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) 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;

6) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

7) коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қ а м т а м а с ы з е т е д і ;

8) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті да м ы т у ғ а ж ә р д е м д е с е д і ;

9) 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;

10) әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

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;

12-1) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

12-2) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

12-3) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс о р ы н д а р ы н ұ й ы м д а с т ы р а д ы ;

12-4) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

12-5) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

12-6) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді ү й л е с т і р е д і ;

12-7) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек

к ө р с е т у д і

ұ й л е с т і р е д і ;

12-8) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге ж ә р д е м д е с е д і ;

13) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

14) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

14-1) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

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

16) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

22) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

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

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

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

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

27) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

28) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады ;

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

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

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

32) кіріс көздерін қалыптастырады;

33) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

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

35) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

36) 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.

17. Құқықтары мен міндеттері:
құқықтары:

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде дайындауға және ұсынуға;

2) өз құзырының шегінде жергілікті атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға және оларды алуға;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.
міндеттері:

1) бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты беруге;

2) "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады немесе сайланады.

20. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметінен босатылады және өз өкілеттігін тоқтатады.

21. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болмайды.

22. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Шоқпар ауылдық округінің әкімі Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауап береді;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты;

3) Мекемені тиісті бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыруын қадағалайды;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша мекеме өзі мемлекеттік басқару органы болып табылатын өзінің ведомствалық бағынысындағы мемлекеттік мекеме, заңды тұлға не бюджеттік бағдарламаның әкімшісі мемлекеттік басқару органы болып табылатын заңды тұлғамен аффилирленген тұлға үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның

өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға
о р ы н д а й д ы .

23. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Ақсу ауылдық округінің әкімі басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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.

25. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке ж а т а д ы .

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шу ауданы әкімдігінің
2015 жылғы 11 ақпандағы
№ 86 қаулысымен бекітілген

"Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты"
коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы
ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі - әкім қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Жамбыл облысы Шу ауданы Шоқпар ауылдық округі әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: пошталық индексі: 080300, Қазақстан Республикасы, Жамбыл облысы, Шу ауданы, Шу қаласы, Қонаев көшесі, 23.

10. Мемлекеттік органның толық атауы: "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты"

коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

13. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы – ауыл әкімінің және әкім аппаратының қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыру.

15. М і н д е т т е р і :

ауыл әкімнің жұмыс Регламентінің сақталуын қамтамасыз ету.

16. Ф у н к ц и я л а р ы :

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 е т е д і ;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қ о л д а н а д ы ;

3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға ж ә р д е м д е с е д і ;

4) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына е н г і з е д і ;

4-1) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығарады;

5) 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;

6) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

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

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

9) 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;

10) әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен нотариаттық іс-қимылдар жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

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;

12-1) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

12-2) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

12-3) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

12-4) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

12-5) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

12-6) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

12-7) халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

12-8) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

- 13) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;
- 14) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;
- 14-1) шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 15) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасайды;
- 16) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;
- 17) жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;
- 18) мектепке дейін тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;
- 19) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді;
- 20) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 21) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 22) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
- 23) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды.
- 24) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізеді, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 25) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;
- 26) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;
- 27) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;
- 28) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;
- 29) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;
- 30) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

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

32) кіріс көздерін қалыптастырады;

33) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

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

35) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

36) 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.

17. Құқықтары мен міндеттері:
құқықтары:

1) мемлекеттік органдарға, қоғамдық және басқа да мекемелерге, бұқаралық ақпараттық құралдарға ақпараттық-талдау құжаттарын өз құзыреті шегінде дайындауға және ұсынуға;

2) өз құзырының шегінде жергілікті атқарушы органдардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және басқа да мекемелерден ақпараттар мен құжаттарға ресми сұрау салуға және оларды алуға;

3) өзінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ұсыныс енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес негізгі міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.
міндеттері:

1) бұл жөнінде заңды және жеке тұлғалар ресми сұраныс жасаған жағдайда өз құзыреті шегінде және заңнама аясында қажетті материалдар мен ақпаратты беруге;

2) "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің этика нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады немесе сайланады.

20. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметінен босатылады және өз өкілеттігін тоқтатады.

21. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

22. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Шу қаласының әкімі Шу қаласы әкімінің аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуы және өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауап береді;

2) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға қарсы қимыл жасауға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты;

3) Мекемені тиісті бюджеттік бағдарламалары бойынша мемлекеттік сатып алу жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыруын қадағалайды;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша мекеме өзі мемлекеттік басқару органы болып табылатын өзінің ведомствалық бағынысындағы мемлекеттік мекеме, заңды тұлға не бюджеттік бағдарламаның әкімшісі мемлекеттік басқару органы болып табылатын заңды тұлғамен аффилирленген тұлға үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

23. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

24. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Ақсу ауылдық округінің әкімі басқарады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

25. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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 қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы .

26. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке ж а т а д ы .

27. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

28. "Жамбыл облысы Шу ауданы Шу қаласы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.