

**"Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты"  
мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Павлодар облысы Шарбақты аудандық әкімдігінің 2016 жылғы 23 ақпандағы № 35/2 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 15 наурызда № 4994 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Шарбақты аудандық әкімдігінің 2017 жылғы 19 қыркүйектегі № 305/7 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Шарбақты аудандық әкімдігінің 19.09.2017 № 305/7 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының Үлгі ережесін бекіту туралы" № 410 Жарлығына сәйкес Шарбақты ауданы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже бекітілсін.
2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.
3. Осы қаулы алғашқы рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Аудан әкімі*

*Б. Ыбыраев*

Шарбақты ауданы әкімдігінің  
2016 жылғы " 22 " ақпандағы  
№ 35/2 қаулысымен  
бекітілді

**"Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі  
әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ережелер**

1. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты

жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомствалары жоқ.

3. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" 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. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" 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. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, егер заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімімен, шешімімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеменің мекен-жайы: индексі 141111, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Шарбақты ауданы, Малиновка ауылы, Чкалов көшесі, 21/1.

10. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс кестесі:

дүйсенбі-жұма сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі-жексенбі.

11. Мемлекеттік органның мемлекеттік тілдегі толық атауы: "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі,

орыс тіліндегі толық атауы: государственное учреждение "Аппарат акима Татьяновского сельского округа Щербактинского района".

12. Мемлекет Шарбақты ауданының әкімдігі тұлғасында "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы болып табылады.

13. Осы Ереже "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

14. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

15. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджет кірісіне жіберіледі.

## **2. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы, мақсаты, қызметінің мәні, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

16. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: Шарбақты ауданы Татьянаовка ауылдық округінің аумағында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

17. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мақсаты ауылдық округ әкімінің ведомстволық қарамағындағы аумақта мемлекеттік саясатты жүзеге асыру жөніндегі қызметін қамтамасыз ету болып табылады.

18. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметінің мәні: ауылдық округ әкімінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдастырушылық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету.

19. Міндеттері:

- 1) ауылдық округ әкімінің норма шығармашылық қызметін қамтамасыз ету;
- 2) ауылдық округ әкімінің шешімдерін және өкімдерін қабылдау, оларды тиісті ұйымдармен озамааттарға уақытылы жеткізу;

3) Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, басқа да нормативтік құқықтық актілерін, облыс және аудан әкімдігінің қаулыларын, облыс және аудан әкімдерінің шешімдері мен өкімдерін орындауды ұйымдастыру және қамтамасыз ету;

4) ауылдық округ әкімінің қызметін құжаттамалық қамтамасыз ету, қызметтік құжаттарды, азаматтардың өтініштерін қарастыру, келіп түскен құжаттарды талдау, мемлекеттік және басқа тілдердің қызметін қамтамасыз ету, азаматтар қабылдауын ұйымдастыру;

5) ауылдық округ әкімінің қатысуымен өтетін отырыстарды, мәжілістерді, семинарларды өткізуді қамтамасыз ету.

20. Функциялары:

1) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қабылдауын ұйымдастыру, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолдану;

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

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

4) 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 шығарды;

5) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың 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 пайдаланылуы мен күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

9) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, сондай-ақ жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері бойынша Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

10) нотариалдық іс-қимылдарды жасауды 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;

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

14) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

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

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

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

18) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

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

20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

21) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

22) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

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

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

25) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

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

27) мектепке дейінгі тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;

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

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

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

31) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;  
32) учаскелік полиция инспекторларының ерікті көмекшілерінің жұмысын ұйымдастырады;

33) елді мекеннің жерлерінде мал жайылымы орындарын белгілейді;

34) елді мекендер аумағында санитарлық тазарту жұмыстарын ұйымдастырады;

35) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де функцияларды жүзеге асыру;

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

37) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

38) кіріс көздерін қалыптастырады;

39) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді.

21. Құқықтары мен міндеттері:

1) тиісті аумақта басқарудың тиімділігін көтеру жөніндегі сұрақтар бойынша соттарда, мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда әкімнің, "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүдделерін қорғауға;

2) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардан және өзге де ұйымдардан қажетті ақпараттарды, құжаттарды және басқа да материалдарды лауазымды тұлғалардан сұратып алуға;

3) Қазақстан Республикасының Президенті, Үкіметі және орталық органдары, облыс, аудан әкімшіліктерінің, әкімдерінің актілері мен тапсырмаларын мерзімінде сапалы орындауға;

4) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын ұстануға.

5) мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау бойынша уәкілетті органға тиісті ақпаратты ұсыну;

6) құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша заңды және жеке тұлғаларға түсініктемелер беру;

7) өз құзыреттілігі шегінде келісімдерді, шарттарды жасасу;

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

### **3. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін ұйымдастыру**

22. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты бірінші басшы жүзеге асырады.

23. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

"Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының лауазымы сайланбалы болып табылады.

24. "Шарбақты ауданы Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесін аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес "Шарбақты ауданы Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

3) "Шарбақты ауданы Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді ;

4) "Шарбақты ауданы Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

5) өз құзыреті шегінде "Шарбақты ауданы Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

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

7) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттарға қол қояды;

8) ауылдық округ тұрғындарымен бөлек жиындар өткізеді;

9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді;

10) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Шарбақты ауданы Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемені ұсынады;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

"Шарбақты ауданы Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіліктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

25. "Шарбақты ауданы Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мен коммуналдық мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органы (ауданның жергілікті атқарушы органы) арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

26. "Шарбақты ауданы Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мен тиісті саланың уәкілетті органы (ауданның жергілікті атқарушы органы) арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

27. "Шарбақты ауданы Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің әкімшілігі мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес белгіленеді.

#### **4. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі**

28. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өзінің қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де қаржы көздері есебінен қалыптастырылады.

29. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

30. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаржы есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.



## **5. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату)**

31. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және қысқарту Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

32. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қысқартылған (таратылған) кезде кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлік ауданның коммуналдық меншігінде қалады.

## **"Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қарамағындағы ұйымдардың тізбесі**

33. "Шарбақты ауданының Татьянаовка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қарамағында мынадай ұйым бар:

"Шарбақты ауданының әкімдігінің, Шарбақты ауданы Татьянаовка ауылдық округ әкімі аппаратының ауылдық клубы" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны.