

Железин ауданы мемлекеттік мекемелерінің Ережелерін бекіту туралы

Павлодар облысы Железин ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 12 қазандағы № 270/9 қаулысы.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31-бабы 2-тармағына, 37-бабы 8-тармағына, Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңының 18-бабы 8) тармақшасына, Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрінің 2017 жылғы 7 тамыздағы "Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппараты туралы үлгі ережені бекіту туралы" № 294 бұйрығына сәйкес, Железин ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Мемлекеттік мекеме туралы Ереже 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12-қосымшаларға сәйкес бекітілсін.

2. Павлодар облысы Железин ауданы әкімінің аппараты мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен:

осы қаулыны ресми жариялауды және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін "Қазақстан Республикасының заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

осы қаулыны Железин ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

осы қаулыдан туындайтын өзге де қажетті шараларды қабылдауды қамтамасыз етсін.

3. Железин ауданы әкімдігінің 2019 жылғы 28 қаңтардағы "Железин ауданының кейбір мемлекеттік мекемелерінің Ережелерін жаңа редакцияда қайта атау және бекіту туралы" № 22/2 қаулысы жойылсын.

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

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

Аудан әкімі

А. Шайхимов

Павлодар облысы
Железин ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "12" қазандағы
№ 270/9 қаулысына
1-қосымша

**"Железин ауданы Ақтау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1. "Железин ауданы Ақтау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкімнің аппараты) Ақтау ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

3. Әкімнің аппараты мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

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

5. Әкім аппаратының Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне заңнамаға сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Әкімнің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. Әкім аппаратының орналасқан жері: Индекс 140400, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Железин ауданы, Ақтау ауылы, Спортивная көшесі, 11-құрылыс.

8. Әкімнің аппараты аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

9. Әкім аппаратының қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттен, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.

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

2. "Железин ауданы Ақтау ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттері:

әкімнің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу;

ведомстволық бағынысты аумақта мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі әкімнің қызметін қамтамасыз ету;

әкімнің басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара іс-қимылы.

12. Функциялары:

1) Ауылдық округ әкімінің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

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

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

ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

ауылдық округтің бюджетін әзірлейді;

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

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округтің автомобиль жолдарын салуды, реконструкциялауды, жөндеуді және күтіп ұстауды қамтамасыз етеді;

өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, сондай-ақ жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы мәселелер жөніндегі Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Нотариат туралы" Заңына сәйкес нотариаттық іс-әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Заңына сәйкес азаматтық хал актілерін тіркеуге жәрдемдеседі;

аз қамтамасыз етілген тұлғаларды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді;

қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында жеке тұлғалардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

қылмыстық-түзету инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған тұлғаларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі және әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

Қазақстан Республикасының "Халықты жұмыспен қамту туралы" Заңына сәйкес жұмыссыздарды есепке алуға жәрдем көрсетеді;

қылмыстық-түзеу қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен жазаның осы түріне сотталған адамдарға қоғамдық жұмыстардың орындалуын ұйымдастырады;

жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

шұғыл жағдайларда сырқаты ауыр адамдарды дәрігерлік көмек көрсететін ең жақын денсаулық сақтау ұйымына жеткізуді ұйымдастырады;

статистикалық және шаруашылық есепке алуды жүзеге асырады;

жергілікті бюджетті бекіту кезінде аудандық мәслихат сессиясының жұмысына қатысады;

өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауға жәрдем көрсетеді және су пайдалану мәселелерін реттейді;

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

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

қоғамдық медиаторлар тізілімін жүргізеді;

елді мекен жерлерінде мал жаюға арналған орындарды анықтайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешім қабылдайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді алып тастау туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

жер қатынастары саласындағы қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, жер учаскелерін жеке меншікке және жер пайдалануға береді;

қоғамдық сервитуттарды орнатады;

аудандық өкілді және атқарушы органдарға осы елді мекендерді кенттер, ауылдар санатына жатқызу туралы, оларды тарату және қайта құру туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті елді мекен аумағы халқының пікірін ескере отырып, аудандық уәкілетті және атқарушы органдарға кенттерге, ауылдық округтерге, ауылдарға атау беру және оларды қайта атау туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті аумақ халқының пікірін ескере отырып, облыстық ономастика комиссиясының қорытындысы негізінде осы елді мекендердің құрамдас бөліктеріне атау беру, оларды қайта атау, сондай-ақ олардың атауларының транскрипциясын нақтылау мен өзгерту жөніндегі мәселелерді шешеді;

пошта операторларына ауылдық округ аумағында өндірістік объектілерді орналастыруға жәрдем көрсетеді;

округ аумағында пошта байланысының тиімді жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына сәйкес тәртіппен және мерзімдерде электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына бағалау жүргізу үшін ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға ақпарат ұсынуды қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімнің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, егер Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңында өзгеше көзделмесе, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрауға және алу;

әкімшілік айыппұлдар салуға;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

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

шарттар, келісімдер жасасуға құқылы.

14. Міндеттері:

мемлекеттік қызмет көрсету ережесіне сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау.

3. Мемлекеттік мекеменің қызметін ұйымдастыру

15. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық жүзеге асырады;

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

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

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

Ауылдық округ әкімі бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін

орындамағаны және тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңына сәйкес тәртіптік жауаптылықта болады.

17. Ауылдық округ әкімінің орынбасары жоқ.

18. Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

4. "Железин ауданы Ақтау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі

19. Заңнамада көзделген жағдайларда әкім аппаратының жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

20. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдық округтің коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату)

22. "Железин ауданы Ақтау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес жүзеге асырылады.

Павлодар облысы
Железин ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "12" қарашадағы
№ 270/9 қаулысына
2-қосымша

"Железин ауданы Алакөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Железин ауданы Алакөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкімнің аппараты) Алакөл ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

3. Әкімнің аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

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

5. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Әкімнің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. Әкім аппаратының орналасқан жері: Индекс 140401, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Железин ауданы, Алакөл ауылы, Гагарин көшесі, 18/1 үй.

8. Әкімнің аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

9. Әкім аппаратының қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттен, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.

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

2. "Железин ауданы Алакөл ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттері:

әкімнің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу;

ведомстволық бағынысты аумақта мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі әкімнің қызметін қамтамасыз ету;

әкімнің басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара іс-қимылы.

12. Функциялары:

1) Ауылдық округ әкімінің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

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

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

ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

ауылдық округтің бюджетін әзірлейді;

жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округтің автомобиль жолдарын салуды, реконструкциялауды, жөндеуді және күтіп ұстауды қамтамасыз етеді;

өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, сондай-ақ жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы мәселелер жөніндегі Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Нотариат туралы" Заңына сәйкес нотариаттық іс-әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Заңына сәйкес азаматтық хал актілерін тіркеуге жәрдемдеседі;

аз қамтамасыз етілген тұлғаларды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді;

қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында жеке тұлғалардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

қылмыстық-түзету инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған тұлғаларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі және әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

Қазақстан Республикасының "Халықты жұмыспен қамту туралы" Заңына сәйкес жұмыссыздарды есепке алуға жәрдем көрсетеді;

қылмыстық-түзеу қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен жазаның осы түріне сотталған адамдарға қоғамдық жұмыстардың орындалуын ұйымдастырады;

жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

шұғыл жағдайларда сырқаты ауыр адамдарды дәрігерлік көмек көрсететін ең жақын денсаулық сақтау ұйымына жеткізуді ұйымдастырады;

статистикалық және шаруашылық есепке алуды жүзеге асырады;

жергілікті бюджетті бекіту кезінде аудандық мәслихат сессиясының жұмысына қатысады;

өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтау жәрдем көрсетеді және су пайдалану мәселелерін реттейді;

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

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

қоғамдық медиаторлар тізілімін жүргізеді;

елді мекен жерлерінде мал жаюға арналған орындарды анықтайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешім қабылдайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік

ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді алып тастау туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

жер қатынастары саласындағы қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, жер учаскелерін жеке меншікке және жер пайдалануға береді;

көпшілік сервитуттарды орнатады;

аудандық өкілді және атқарушы органдарға осы елді мекендерді кенттер, ауылдар санатына жатқызу туралы, оларды тарату және қайта құру туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті елді мекен аумағы халқының пікірін ескере отырып, аудандық уәкілетті және атқарушы органдарға кенттерге, ауылдық округтерге, ауылдарға атау беру және оларды қайта атау туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті аумақ халқының пікірін ескере отырып, облыстық ономастика комиссиясының қорытындысы негізінде осы елді мекендердің құрамдас бөліктеріне атау беру, оларды қайта атау, сондай-ақ олардың атауларының транскрипциясын нақтылау мен өзгерту жөніндегі мәселелерді шешеді;

пошта операторларына ауылдық округ аумағында өндірістік объектілерді орналастыруға жәрдем көрсетеді;

округ аумағында пошта байланысының тиімді жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына сәйкес тәртіппен және мерзімдерде электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына бағалау жүргізу үшін ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға ақпарат ұсынуды қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, егер Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңында өзгеше көзделмесе, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

әкімшілік айыппұлдар салуға;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыру;

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

шарттар, келісімдер жасасуға құқылы.

14. Міндеттері:

мемлекеттік қызмет көрсету ережесіне сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау.

3. Мемлекеттік мекеменің қызметін ұйымдастыру

15. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық жүзеге асырады;

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

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

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

Ауылдық округ әкімі бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны және тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңына сәйкес тәртіптік жауаптылықта болады.

17. Ауылдық округ әкімінің орынбасары жоқ.

18. Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

4. "Железин ауданы Алакөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі

19. Заңнамада көзделген жағдайларда әкім аппаратының жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Әкім аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан

Республикасының мемлекеттік мүлік туралы заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

20. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдық округтің коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату)

22. "Железин ауданы Алакөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес жүзеге асырылады.

Павлодар облысы
Железин ауданы әкімдігінің
2022 жылғы " 12" қазандағы
№ 270/9 қаулысына
3-қосымша

"Железин ауданы Башмачин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - Павлодар облысы Железин ауданы әкімдігінің 22.04.2024 № 98/4 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Железин ауданы Башмачин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкімнің аппараты) Башмачин ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

3. Әкімнің аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

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

5. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Әкімнің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. Әкім аппаратының орналасқан жері: Индекс 140402, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Железин ауданы, Башмачин ауылы, Қайрат Рысқұлбеков көшесі, 15.

8. Әкімнің аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

9. Әкім аппаратының қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттен, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.

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

2 тарау. "Железин ауданы Башмачин ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттері:

әкімнің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу;

ведомстволық бағынысты аумақта мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі әкімнің қызметін қамтамасыз ету;

әкімнің басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара іс-қимылы.

12. Функциялары:

1) Ауылдық округ әкімінің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

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

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

ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

ауылдық округтің бюджетін әзірлейді;

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

ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округтің автомобиль жолдарын салуды, реконструкциялауды, жөндеуді және күтіп ұстауды қамтамасыз етеді;

өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, сондай-ақ жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы мәселелер жөніндегі Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Нотариат туралы" Заңына сәйкес нотариаттық іс-әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Заңына сәйкес азаматтық хал актілерін тіркеуге жәрдемдеседі;

аз қамтамасыз етілген тұлғаларды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді;

қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында жеке тұлғалардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

қылмыстық-түзету инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған тұлғаларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі және әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

Қазақстан Республикасының "Халықты жұмыспен қамту туралы" Заңына сәйкес жұмыссыздарды есепке алуға жәрдем көрсетеді;

қылмыстық-түзеу қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен жазаның осы түріне сотталған адамдарға қоғамдық жұмыстардың орындалуын ұйымдастырады;

жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

шұғыл жағдайларда сырқаты ауыр адамдарды дәрігерлік көмек көрсететін ең жақын денсаулық сақтау ұйымына жеткізуді ұйымдастырады;

статистикалық және шаруашылық есепке алуды жүзеге асырады;

жергілікті бюджетті бекіту кезінде аудандық мәслихат сессиясының жұмысына қатысады;

өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауға жәрдем көрсетеді және су пайдалану мәселелерін реттейді;

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

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

қоғамдық медиаторлар тізілімін жүргізеді;

елді мекен жерлерінде мал жаюға арналған орындарды анықтайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешім қабылдайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді алып тастау туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

жер қатынастары саласындағы қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, жер учаскелерін жеке меншікке және жер пайдалануға береді;

көпшілік сервитуттарды орнатады;

аудандық өкілді және атқарушы органдарға осы елді мекендерді кенттер, ауылдар санатына жатқызу туралы, оларды тарату және қайта құру туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті елді мекен аумағы халқының пікірін ескере отырып, аудандық уәкілетті және атқарушы органдарға кенттерге, ауылдық округтерге, ауылдарға атау беру және оларды қайта атау туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті аумақ халқының пікірін ескере отырып, облыстық ономастика комиссиясының қорытындысы негізінде осы елді мекендердің құрамдас бөліктеріне атау беру, оларды қайта атау, сондай-ақ олардың атауларының транскрипциясын нақтылау мен өзгерту жөніндегі мәселелерді шешеді;

пошта операторларына ауылдық округ аумағында өндірістік объектілерді орналастыруға жәрдем көрсетеді;

округ аумағында пошта байланысының тиімді жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

Мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына сәйкес тәртіппен және мерзімдерде электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына бағалау жүргізу үшін ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға ақпарат ұсынуды қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, егер Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңында өзгеше көзделмесе, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

әкімшілік айыппұлдар салуға;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға;

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

шарттар, келісімдер жасасуға құқылы.

14. Міндеттері:

Мемлекеттік қызмет көрсету ережесіне сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау.

3-тарау. Мемлекеттік мекеменің қызметін ұйымдастыру "Железин ауданы Бапмачин ауылдық округ әкімінің аппараты"

15. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

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

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

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

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

17. Ауылдық округ әкімінің орынбасары жоқ.

18. Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

4-тарау. "Железин ауданы Бапмачин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі

19. Заңнамада көзделген жағдайларда әкім аппаратының жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

20. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдық округтің коммуналдық меншігіне жатады.

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

5-тарау. "Железин ауданы Башмачин ауылдық округі әкімінің аппараты" Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату)

22. "Железин ауданы Башмачин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес жүзеге асырылады.

Павлодар облысы
Железин ауданы әкімдігінің
2022 жылғы " 12" қазандағы
№ 270/9 қаулысына
4-қосымша

"Железин ауданы Веселорощин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Железин ауданы Веселорощин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкімнің аппараты) Веселорощин ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

3. Әкімнің аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

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

5. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Әкімнің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. Әкім аппаратының орналасқан жері: Индекс 140404, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Железин ауданы, Веселая Роща ауылы, 60 лет Октября көшесі, 5 - құрылыс.

8. Әкімнің аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

9. Әкім аппаратының қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттен, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.

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

2. "Железин ауданы Веселорошин ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттері:

әкімнің қызметін ақпараттық - талдау, ұйымдық - құқықтық, материалдық - техникалық жағынан қамтамасыз ету, сондай - ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу;

ведомстволық бағынысты аумақта мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі әкімнің қызметін қамтамасыз ету;

әкімнің басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара іс-қимылы.

12. Функциялар:

1) Ауылдық округ әкімінің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

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

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

ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

ауылдық округтің бюджетін әзірлейді;

жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округтің автомобиль жолдарын салуды, реконструкциялауды, жөндеуді және күтіп ұстауды қамтамасыз етеді;

өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, сондай-ақ жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы мәселелер жөніндегі Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Нотариат туралы" Заңына сәйкес нотариаттық іс-әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Заңына сәйкес азаматтық хал актілерін тіркеуге жәрдемдеседі;

аз қамтамасыз етілген тұлғаларды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді;

қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында жеке тұлғалардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

қылмыстық-түзету инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған тұлғаларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі және әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

Қазақстан Республикасының "Халықты жұмыспен қамту туралы" Заңына сәйкес жұмыссыздарды есепке алуға жәрдем көрсетеді;

қылмыстық-түзеу қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен жазаның осы түріне сотталған адамдарға қоғамдық жұмыстардың орындалуын ұйымдастырады;

жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

шұғыл жағдайларда сырқаты ауыр адамдарды дәрігерлік көмек көрсететін ең жақын денсаулық сақтау ұйымына жеткізуді ұйымдастырады;

статистикалық және шаруашылық есепке алуды жүзеге асырады;

жергілікті бюджетті бекіту кезінде аудандық мәслихат сессиясының жұмысына қатысады;

өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауға жәрдем көрсетеді және су пайдалану мәселелерін реттейді;

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

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

қоғамдық медиаторлар тізілімін жүргізеді;

елді мекен жерлерінде мал жаюға арналған орындарды анықтайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешім қабылдайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді алып тастау туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

жер қатынастары саласындағы қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, жер учаскелерін жеке меншікке және жер пайдалануға береді;

қоғамдық сервитуттарды орнатады;

аудандық өкілді және атқарушы органдарға осы елді мекендерді кенттер, ауылдар санатына жатқызу туралы, оларды тарату және қайта құру туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті елді мекен аумағы халқының пікірін ескере отырып, аудандық уәкілетті және атқарушы органдарға кенттерге, ауылдық округтерге, ауылдарға атау беру және оларды қайта атау туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті аумақ халқының пікірін ескере отырып, облыстық ономастика комиссиясының қорытындысы негізінде осы елді мекендердің құрамдас бөліктеріне атау беру, оларды қайта атау, сондай-ақ олардың атауларының транскрипциясын нақтылау мен өзгерту жөніндегі мәселелерді шешеді;

пошта операторларына ауылдық округ аумағында өндірістік объектілерді орналастыруға жәрдем көрсетеді;

округ аумағында пошта байланысының тиімді жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына сәйкес тәртіппен және мерзімдерде электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына бағалау жүргізу үшін ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға ақпарат ұсынуды қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімнің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, егер Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңында өзгеше көзделмесе, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға бекітіліп берілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге,

филиалдар мен өкілдіктер құруға, сондай-ақ дебиторлық берешекті беруге және есептен шығаруға келісім береді;

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

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

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

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

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

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

13. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

әкімшілік айыппұлдар салуға;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

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

шарттар, келісімдер жасасуға құқылы.

14. Міндеттері:

Мемлекеттік қызмет көрсету ережесіне сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау.

3. Мемлекеттік мекеменің қызметін ұйымдастыру

15. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

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

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

Ауылдық округ әкімі бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны және тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңына сәйкес тәртіптік жауаптылықта болады.

17. Ауылдық округ әкімінің орынбасары жоқ.

18. Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

4. "Железин ауданы Веселорощин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі

19. Заңнамада көзделген жағдайларда әкім аппаратының жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

20. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдық округтің коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату)

22. "Железин ауданы Веселорошин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес жүзеге асырылады.

Павлодар облысы
Железин ауданы әкімдігінің
2022 жылғы " 12" қазандағы
№ 270/9 қаулысына
5 - қосымша

"Железин ауданы Еңбекші ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Железин ауданы Еңбекші ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкімнің аппараты) Еңбекші ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

3. Әкімнің аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

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

5. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Әкімнің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. Әкім аппаратының орналасқан жері: Индекс 140405, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Железин ауданы, Еңбекші ауылы, Шевченко көшесі, 6.

8. Әкімнің аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

9. Әкім аппаратының қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттен, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.

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

2. "Железин ауданы Еңбекші ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттері:

әкімнің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу;

ведомстволық бағынысты аумақта мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі әкімнің қызметін қамтамасыз ету;

әкімнің басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара іс-қимылы.

12. Функциялар:

1) Ауылдық округ әкімінің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

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

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

ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

ауылдық округтің бюджетін әзірлейді;

жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

ауылдық округтің мемлекеттік тұрғын үй қорының сақталуын және ауылдық округтің автомобиль жолдарын ұстауды қамтамасыз етеді;

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

Қазақстан Республикасының "Нотариат туралы" Заңына сәйкес нотариаттық іс-әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

аз қамтамасыз етілген тұлғаларды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді;

жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсету бойынша жұмысты ұйымдастырады;

қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында жеке тұлғалардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

қылмыстық-түзету инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған тұлғаларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

Қазақстан Республикасының "Халықты жұмыспен қамту туралы" Заңына сәйкес жұмыссыздарды есепке алуға жәрдемдеседі;

жазаның осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-түзету қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

шұғыл жағдайларда сырқаты ауыр адамдарды дәрігерлік көмек көрсететін ең жақын денсаулық сақтау ұйымына жеткізуді ұйымдастырады;

статистикалық және шаруашылық есепке алуды жүзеге асырады;

жергілікті бюджетті бекіту кезінде аудандық мәслихат сессиясының жұмысына қатысады;

өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауға жәрдем көрсетеді және су пайдалану мәселелерін реттейді;

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

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

кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

елді мекен жерлерінде мал жаюға арналған орындарды анықтайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешім қабылдайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді алып тастау туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

агроөнеркәсіптік кешен және ауылдық аумақтар саласында жедел ақпарат жинауды жүзеге асырады және оны ауданның жергілікті атқарушы органына ұсынады;

жер қатынастары саласындағы қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, жер учаскелерін жеке меншікке және жер пайдалануға береді;

қоғамдық сервитуттарды орнатады;

аудандық өкілді және атқарушы органдарға осы елді мекендерді кенттер, ауылдар санатына жатқызу туралы, оларды тарату және қайта құру туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті елді мекен аумағы халқының пікірін ескере отырып, аудандық уәкілетті және атқарушы органдарға кенттерге, ауылдық округтерге, ауылдарға атау беру және оларды қайта атау туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті аумақ халқының пікірін ескере отырып, облыстық ономастика комиссиясының қорытындысы негізінде осы елді мекендердің құрамдас бөліктеріне атау беру, оларды қайта атау, сондай-ақ олардың атауларының транскрипциясын нақтылау мен өзгерту жөніндегі мәселелерді шешеді;

пошта операторларына ауылдық округ аумағында өндірістік объектілерді орналастыруға жәрдем көрсетеді;

округ аумағында пошта байланысының тиімді жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына сәйкес тәртіппен және мерзімдерде электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына бағалау жүргізу үшін ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға ақпарат ұсынуды қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімнің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

әкімшілік айыппұлдар салуға;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

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

шарттар, келісімдер жасасуға құқылы.

14. Міндеттері:

Мемлекеттік қызмет көрсету ережесіне сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау.

3. Мемлекеттік мекеменің қызметін ұйымдастыру

15. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

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

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

Ауылдық округ әкімі бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны және тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңына сәйкес тәртіптік жауаптылықта болады.

17. Ауылдық округ әкімінің орынбасары жоқ.

18. Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

4. "Железин ауданы Еңбекші ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі

19. Заңнамада көзделген жағдайларда әкім аппаратының жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

20. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдық округтің коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату)

23. Әкімнің аппаратын қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату) Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Павлодар облысы
Железин ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "12" қазандағы
№ 270/9 қаулысына
6-қосымша

**"Железин ауданы Железин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1. "Железин ауданы Железин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкімнің аппараты) Железин ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі - әкім) қызметін қамтамасыз ететін мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

3. Әкімнің аппараты мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

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

5. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Әкімнің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. Әкім аппаратының орналасқан жері: Индекс 140400, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Железин ауданы, Железинка ауылы, Әуезов көшесі, 10 құрылыс.

8. Әкімнің аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

9. Әкім аппаратының қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттен, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.

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

2. "Железин ауданы Железин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттері:

әкімнің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу;

ведомстволық бағынысты аумақта мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі әкімнің қызметін қамтамасыз ету;

әкімнің басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара іс-қимылы.

12. Функциялар:

1) Ауылдық округ әкімінің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

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

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

ауылдық округтің бюджетін жоспарлануды және атқаруды қамтамасыз етеді;

ауылдық округтің бюджетін әзірлейді;

жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округтің автомобиль жолдарын салуды, реконструкциялауды, жөндеуді және күтіп ұстауды қамтамасыз етеді;

өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, сондай-ақ жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы мәселелер жөніндегі Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Нотариат туралы" Заңына сәйкес нотариаттық іс-әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

аз қамтамасыз етілген тұлғаларды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді;

қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында жеке тұлғалардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

қылмыстық-түзету инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған тұлғаларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі және әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

Қазақстан Республикасының "Халықты жұмыспен қамту туралы" Заңына сәйкес жұмыссыздарды есепке алуға жәрдем көрсетеді;

қылмыстық-түзеу қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен жазаның осы түріне сотталған адамдардың қоғамдық жұмыстардың орындауын ұйымдастырады;

жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

шұғыл жағдайларда сырқаты ауыр адамдарды дәрігерлік көмек көрсететін ең жақын денсаулық сақтау ұйымына жеткізуді ұйымдастырады;

статистикалық және шаруашылық есепке алуды жүзеге асырады;

жергілікті бюджетті бекіту кезінде аудандық мәслихат сессиясының жұмысына қатысады;

өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтау жәрдем көрсетеді және су пайдалану мәселелерін реттейді;

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

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

қоғамдық медиаторлар тізілімін жүргізеді;

елді мекен жерлерінде мал жаюға арналған орындарды анықтайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда бас мемлекеттік ветеринариялық - санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешім қабылдайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық - санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді алып тастау туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

жер қатынастары саласындағы қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, жер учаскелерін жеке меншікке және жер пайдалануға береді;

қоғамдық сервитуттарды орнатады;

аудандық өкілді және атқарушы органдарға осы елді мекендерді кенттер, ауылдар санатына жатқызу туралы, оларды тарату және қайта құру туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті елді мекен аумағы халқының пікірін ескере отырып, аудандық уәкілетті және атқарушы органдарға кенттерге, ауылдық округтерге, ауылдарға атау беру және оларды қайта атау туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті аумақ халқының пікірін ескере отырып, облыстық ономастика комиссиясының қорытындысы негізінде осы елді мекендердің құрамдас бөліктеріне атау беру, оларды қайта атау, сондай-ақ олардың атауларының транскрипциясын нақтылау мен өзгерту жөніндегі мәселелерді шешеді;

пошта операторларына ауылдық округ аумағында өндірістік объектілерді орналастыруға жәрдем көрсетеді;

округ аумағында пошта байланысының тиімді жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына сәйкес тәртіппен және мерзімдерде электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына бағалау жүргізу үшін ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға ақпарат ұсынуды қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімнің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, егер Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңында өзгеше көзделмесе, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

шешім қабылдайды және жергілікті өзін - өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіру жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді,

жекешелендіру объектісін сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

әкімшілік айыппұлдар салуға;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

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

шарттар, келісімдер жасасуға құқылы.

14. Міндеттері:

Мемлекеттік қызмет көрсету ережесіне сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау.

3. Мемлекеттік мекеменің қызметін ұйымдастыру

15. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

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

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

Ауылдық округ әкімі бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны және тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңына сәйкес тәртіптік жауаптылықта болады.

17. Ауылдық округ әкімінің Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасары болады.

18. Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

4. "Железин ауданының Железин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі

19. Заңнамада көзделген жағдайларда әкім аппаратының жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

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

20. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдық округтің коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату)

22. "Железин ауданының Железин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес жүзеге асырылады.

Павлодар облысы
Железин ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "12" қазандағы
№ 270/9 қаулысына
7-қосымша

"Железин ауданы Қазақстан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Железин ауданы Қазақстан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкімнің аппараты) Қазақстан ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

3. Әкімнің аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

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

5. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Әкімнің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. Әкім аппаратының орналасқан жері: Индекс 140408, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Железин ауданы, Жаңа жұлдыз ауылы, Центральный көшесі, 36 Б.

8. Әкімнің аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

9. Әкім аппаратының қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттен, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.

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

2. "Железин ауданы Қазақстан ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттері:

әкімнің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу;

ведомстволық бағынысты аумақта мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі әкімнің қызметін қамтамасыз ету;

әкімнің басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара іс-қимылы.

12. Функциялар:

1) Ауылдық округ әкімінің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

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

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

ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

ауылдық округтің бюджетін әзірлейді;

жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округтің автомобиль жолдарын салуды, реконструкциялауды, жөндеуді және күтіп ұстауды қамтамасыз етеді;

өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, сондай-ақ жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы мәселелер жөніндегі Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Нотариат туралы" Заңына сәйкес нотариаттық іс-әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Заңына сәйкес азаматтық хал актілерін тіркеуге жәрдемдеседі;

аз қамтамасыз етілген тұлғаларды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді;

қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында жеке тұлғалардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

қылмыстық-түзету инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған тұлғаларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі және әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

Қазақстан Республикасының "Халықты жұмыспен қамту туралы" Заңына сәйкес жұмыссыздарды есепке алуға жәрдем көрсетеді;

қылмыстық-түзеу қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен жазаның осы түріне сотталған адамдарға қоғамдық жұмыстардың орындалуын ұйымдастырады;

жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

шұғыл жағдайларда сырқаты ауыр адамдарды дәрігерлік көмек көрсететін ең жақын денсаулық сақтау ұйымына жеткізуді ұйымдастырады;

статистикалық және шаруашылық есепке алуды жүзеге асырады;

жергілікті бюджетті бекіту кезінде аудандық мәслихат сессиясының жұмысына қатысады;

өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауға жәрдем көрсетеді және су пайдалану мәселелерін реттейді;

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

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

қоғамдық медиаторлар тізілімін жүргізеді;

елді мекен жерлерінде мал жаюға арналған орындарды анықтайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешім қабылдайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді алып тастау туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

жер қатынастары саласындағы қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, жер учаскелерін жеке меншікке және жер пайдалануға береді;

қоғамдық сервитуттарды орнатады;

аудандық өкілді және атқарушы органдарға осы елді мекендерді кенттер, ауылдар санатына жатқызу туралы, оларды тарату және қайта құру туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті елді мекен аумағы халқының пікірін ескере отырып, аудандық уәкілетті және атқарушы органдарға кенттерге, ауылдық округтерге, ауылдарға атау беру және оларды қайта атау туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті аумақ халқының пікірін ескере отырып, облыстық ономастика комиссиясының қорытындысы негізінде осы елді мекендердің құрамдас бөліктеріне атау беру, оларды қайта атау, сондай-ақ олардың атауларының транскрипциясын нақтылау мен өзгерту жөніндегі мәселелерді шешеді;

пошта операторларына ауылдық округ аумағында өндірістік объектілерді орналастыруға жәрдем көрсетеді;

округ аумағында пошта байланысының тиімді жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

Мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына сәйкес тәртіппен және мерзімдерде электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер көрсету

сапасына бағалау жүргізу үшін ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға ақпарат ұсынуды қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімнің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, егер Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңында өзгеше көзделмесе, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

әкімшілік айыппұлдар салуға;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

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

шарттар, келісімдер жасасуға құқылы.

14. Міндеттері:

Мемлекеттік қызмет көрсету ережесіне сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау.

3. Мемлекеттік мекеменің қызметін ұйымдастыру

15. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

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

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

Ауылдық округ әкімі бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны және тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңына сәйкес тәртіптік жауаптылықта болады.

17. Ауылдық округ әкімінің орынбасары жоқ.

18. Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

4. "Железин ауданы Қазақстан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі

19. Заңнамада көзделген жағдайларда әкім аппаратының жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

20. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдық округтің коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату)

22. "Железин ауданы Қазақстан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес жүзеге асырылады.

Павлодар облысы
Железин ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "12" қазандағы
№ 270/9 қаулысына
8-қосымша

"Железин ауданы Лесной ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Железин ауданы Лесной ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкімнің аппараты) Лесной ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

3. Әкімнің аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

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

5. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Әкімнің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. Әкім аппаратының орналасқан жері: Индекс 140406, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Железин ауданы, Лесной ауылы, Абая көшесі, 1.

8. Әкімнің аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

9. Әкім аппаратының қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттен, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.

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

2. "Железин ауданы Лесной ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттері:

әкімнің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу;

ведомстволық бағынысты аумақта мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі әкімнің қызметін қамтамасыз ету;

әкімнің басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара іс-қимылы.

12. Функциялар:

1) Ауылдық округ әкімінің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

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

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

ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

ауылдық округтің бюджетін әзірлейді;

жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округтің автомобиль жолдарын салуды, реконструкциялауды, жөндеуді және күтіп ұстауды қамтамасыз етеді;

өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, сондай-ақ жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы мәселелер жөніндегі Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Нотариат туралы" Заңына сәйкес нотариаттық іс-әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Заңына сәйкес азаматтық хал актілерін тіркеуге жәрдемдеседі;

аз қамтамасыз етілген тұлғаларды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді;

қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында жеке тұлғалардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

қылмыстық-түзету инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған тұлғаларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі және әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

Қазақстан Республикасының "Халықты жұмыспен қамту туралы" Заңына сәйкес жұмыссыздарды есепке алуға жәрдем көрсетеді;

қылмыстық-түзеу қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен жазаның осы түріне сотталған адамдарға қоғамдық жұмыстардың орындалуын ұйымдастырады;

жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

шұғыл жағдайларда сырқаты ауыр адамдарды дәрігерлік көмек көрсететін ең жақын денсаулық сақтау ұйымына жеткізуді ұйымдастырады;

статистикалық және шаруашылық есепке алуды жүзеге асырады;

жергілікті бюджетті бекіту кезінде аудандық мәслихат сессиясының жұмысына қатысады;

өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауға жәрдем көрсетеді және су пайдалану мәселелерін реттейді;

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

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

қоғамдық медиаторлар тізілімін жүргізеді;

елді мекен жерлерінде мал жаюға арналған орындарды анықтайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешім қабылдайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді алып тастау туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

жер қатынастары саласындағы қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, жер учаскелерін жеке меншікке және жер пайдалануға береді;

қоғамдық сервитуттарды орнатады;

аудандық өкілді және атқарушы органдарға осы елді мекендерді кенттер, ауылдар санатына жатқызу туралы, оларды тарату және қайта құру туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті елді мекен аумағы халқының пікірін ескере отырып, аудандық уәкілетті және атқарушы органдарға кенттерге, ауылдық округтерге, ауылдарға атау беру және оларды қайта атау туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті аумақ халқының пікірін ескере отырып, облыстық ономастика комиссиясының қорытындысы негізінде осы елді мекендердің құрамдас бөліктеріне атау беру, оларды қайта атау, сондай-ақ олардың атауларының транскрипциясын нақтылау мен өзгерту жөніндегі мәселелерді шешеді;

пошта операторларына ауылдық округ аумағында өндірістік объектілерді орналастыруға жәрдем көрсетеді;

округ аумағында пошта байланысының тиімді жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына сәйкес тәртіппен және мерзімдерде электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына бағалау жүргізу үшін ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға ақпарат ұсынуды қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімнің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, егер Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңында өзгеше көзделмесе, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

әкімшілік айыппұлдар салуға;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

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

шарттар, келісімдер жасасуға құқылы.

14. Міндеттері:

Мемлекеттік қызмет көрсету ережесіне сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау.

3. Мемлекеттік мекеменің қызметін ұйымдастыру

15. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

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

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

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

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

Ауылдық округ әкімі бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны және тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңына сәйкес тәртіптік жауаптылықта болады.

17. Ауылдық округ әкімінің орынбасары жоқ.

18. Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

4. "Железин ауданы Лесной ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі

19. Заңнамада көзделген жағдайларда әкім аппаратының жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

20. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдық округтің коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату)

22. "Железин ауданы Лесной ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес жүзеге асырылады.

Павлодар облысы
Железин ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "12" қазандағы
№ 270/9 қаулысына
9-қосымша

"Железин ауданы Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Железин ауданы Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкімнің аппараты) Михайлов ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

3. Әкімнің аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

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

5. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Әкімнің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. Әкім аппаратының орналасқан жері: Индекс 140407, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Железин ауданы, Михайловка ауылы, Астана көшесі, 16.

8. Әкімнің аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

9. Әкім аппаратының қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттен, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.

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

2. "Железин ауданы Михайлов ауылдық округ әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттері:

әкімнің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу;

ведомстволық бағынысты аумақта мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі әкімнің қызметін қамтамасыз ету;

әкімнің басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара іс-қимылы.

12. Функциялар:

1) Ауылдық округ әкімінің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

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

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

ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

ауылдық округтің бюджетін әзірлейді;

жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округтің автомобиль жолдарын салуды, реконструкциялауды, жөндеуді және күтіп ұстауды қамтамасыз етеді;

өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, сондай-ақ жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы мәселелер жөніндегі Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Нотариат туралы" Заңына сәйкес нотариаттық іс-әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Заңына сәйкес азаматтық хал актілерін тіркеуге жәрдемдеседі;

аз қамтамасыз етілген тұлғаларды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді;

қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында жеке тұлғалардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

қылмыстық-түзету инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған тұлғаларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі және әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

Қазақстан Республикасының "Халықты жұмыспен қамту туралы" Заңына сәйкес жұмыссыздарды есепке алуға жәрдем көрсетеді;

қылмыстық-түзеу қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен жазаның осы түріне сотталған адамдарға қоғамдық жұмыстардың орындалуын ұйымдастырады;

жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

шұғыл жағдайларда сырқаты ауыр адамдарды дәрігерлік көмек көрсететін ең жақын денсаулық сақтау ұйымына жеткізуді ұйымдастырады;

статистикалық және шаруашылық есепке алуды жүзеге асырады;

жергілікті бюджетті бекіту кезінде аудандық мәслихат сессиясының жұмысына қатысады;

өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауға жәрдем көрсетеді және су пайдалану мәселелерін реттейді;

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

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

қоғамдық медиаторлар тізілімін жүргізеді;

елді мекен жерлерінде мал жаюға арналған орындарды анықтайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешім қабылдайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді алып тастау туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

жер қатынастары саласындағы қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, жер учаскелерін жеке меншікке және жер пайдалануға береді;

қоғамдық сервитуттарды орнатады;

аудандық өкілді және атқарушы органдарға осы елді мекендерді кенттер, ауылдар санатына жатқызу туралы, оларды тарату және қайта құру туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті елді мекен аумағы халқының пікірін ескере отырып, аудандық уәкілетті және атқарушы органдарға кенттерге, ауылдық округтерге, ауылдарға атау беру және оларды қайта атау туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті аумақ халқының пікірін ескере отырып, облыстық ономастика комиссиясының қорытындысы негізінде осы елді мекендердің құрамдас

бөліктеріне атау беру, оларды қайта атау, сондай-ақ олардың атауларының транскрипциясын нақтылау мен өзгерту жөніндегі мәселелерді шешеді;

пошта операторларына ауылдық округ аумағында өндірістік объектілерді орналастыруға жәрдем көрсетеді;

округ аумағында пошта байланысының тиімді жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына сәйкес тәртіппен және мерзімдерде электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына бағалау жүргізу үшін ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға ақпарат ұсынуды қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімнің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, егер Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңында өзгеше көзделмесе, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

әкімшілік айыппұлдар салуға;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

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

шарттар, келісімдер жасасуға құқылы.

14. Міндеттері:

Мемлекеттік қызмет көрсету ережесіне сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау.

3. Мемлекеттік мекеменің қызметін ұйымдастыру

15. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

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

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

Ауылдық округ әкімі бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны және тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңына сәйкес тәртіптік жауаптылықта болады.

17. Ауылдық округ әкімінің орынбасары жоқ.

18. Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

4. "Железин ауданы Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі

19. Заңнамада көзделген жағдайларда әкім аппаратының жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

20. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдық округтің коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату)

22. "Железин ауданы Михайлов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес жүзеге асырылады.

"Железин ауданы Новомир ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Железин ауданы Новомир ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкімнің аппараты) Новомир ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

3. Әкімнің аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

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

5. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Әкімнің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. Әкім аппаратының орналасқан жері: Индекс 140410, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Железин ауданы, Церковное ауылы, Ленин көшесі, 22.

8. Әкімнің аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

9. Әкім аппаратының қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттен, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.

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

2. "Железин ауданы Новомир ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттері:

әкімнің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу;

ведомстволық бағынысты аумақта мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі әкімнің қызметін қамтамасыз ету;

әкімнің басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара іс-қимылы.

12. Функциялар:

1) Ауылдық округ әкімінің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

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

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

ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

ауылдық округтің бюджетін әзірлейді;

жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округтің автомобиль жолдарын салуды, реконструкциялауды, жөндеуді және күтіп ұстауды қамтамасыз етеді;

өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, сондай-ақ жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы мәселелер жөніндегі Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Нотариат туралы" Заңына сәйкес нотариаттық іс-әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Заңына сәйкес азаматтық хал актілерін тіркеуге жәрдемдеседі;

аз қамтамасыз етілген тұлғаларды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді;

қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында жеке тұлғалардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

қылмыстық-түзету инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған тұлғаларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі және әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

Қазақстан Республикасының "Халықты жұмыспен қамту туралы" Заңына сәйкес жұмыссыздарды есепке алуға жәрдем көрсетеді;

қылмыстық-түзеу қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен жазаның осы түріне сотталған адамдарға қоғамдық жұмыстардың орындалуын ұйымдастырады;

жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

шұғыл жағдайларда сырқаты ауыр адамдарды дәрігерлік көмек көрсететін ең жақын денсаулық сақтау ұйымына жеткізуді ұйымдастырады;

статистикалық және шаруашылық есепке алуды жүзеге асырады;

жергілікті бюджетті бекіту кезінде аудандық мәслихат сессиясының жұмысына қатысады;

өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауға жәрдем көрсетеді және су пайдалану мәселелерін реттейді;

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

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

қоғамдық медиаторлар тізілімін жүргізеді;

елді мекен жерлерінде мал жаюға арналған орындарды анықтайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешім қабылдайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді алып тастау туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

жер қатынастары саласындағы қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, жер учаскелерін жеке меншікке және жер пайдалануға береді;

қоғамдық сервитуттарды орнатады;

аудандық өкілді және атқарушы органдарға осы елді мекендерді кенттер, ауылдар санатына жатқызу туралы, оларды тарату және қайта құру туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті елді мекен аумағы халқының пікірін ескере отырып, аудандық уәкілетті және атқарушы органдарға кенттерге, ауылдық округтерге, ауылдарға атау беру және оларды қайта атау туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті аумақ халқының пікірін ескере отырып, облыстық ономастика комиссиясының қорытындысы негізінде осы елді мекендердің құрамдас бөліктеріне атау беру, оларды қайта атау, сондай-ақ олардың атауларының транскрипциясын нақтылау мен өзгерту жөніндегі мәселелерді шешеді;

пошта операторларына ауылдық округ аумағында өндірістік объектілерді орналастыруға жәрдем көрсетеді;

округ аумағында пошта байланысының тиімді жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

Мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына сәйкес тәртіппен және мерзімдерде электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына бағалау жүргізу үшін ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға ақпарат ұсынуды қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімнің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, егер Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңында өзгеше көзделмесе, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

әкімшілік айыппұлдар салуға;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

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

шарттар, келісімдер жасасуға құқылы.

14. Міндеттері:

Мемлекеттік қызмет көрсету ережесіне сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау.

3. Мемлекеттік мекеменің қызметін ұйымдастыру

15. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

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

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

Ауылдық округ әкімі бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны және тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңына сәйкес тәртіптік жауаптылықта болады.

17. Ауылдық округ әкімінің орынбасары жоқ.

18. Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

4. "Железин ауданы Новомир ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі

19. Заңнамада көзделген жағдайларда әкім аппаратының жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

20. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдық округтің коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату)

22. "Железин ауданы Новомир ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес жүзеге асырылады.

Павлодар облысы
Железин ауданы әкімдігінің
2022 жылғы "12" қазандағы
№ 270/9 қаулысына
11 - қосымша

**"Железин ауданы Майлы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы
ЕРЕЖЕ**

Ескерту. 11-қосымшаның күші жойылды - Павлодар облысы Железин ауданы әкімдігінің 05.07.2024 № 166/7 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Павлодар облысы

"Железин ауданы Прииртышск ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Железин ауданы Прииртышск ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкімнің аппараты) Прииртышск ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

3. Әкімнің аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

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

5. Әкім аппараты Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Әкімнің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. Әкім аппаратының орналасқан жері: Индекс 140409, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Железин ауданы, Прииртышск ауылы, Ленина көшесі, үй 30, тұрғын емес бөлме 2.

8. Әкімнің аппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

9. Әкім аппаратының қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттен, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.

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

2. "Железин ауданы Прииртышск ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттері:

әкімнің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу;

ведомстволық бағынысты аумақта мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі әкімнің қызметін қамтамасыз ету;

әкімнің басқа мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара іс-қимылы.

12. Функциялар:

1) Ауылдық округі әкімінің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

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

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

ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

ауылдық округтің бюджетін әзірлейді;

жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдық округтің автомобиль жолдарын салуды, реконструкциялауды, жөндеуді және күтіп ұстауды қамтамасыз етеді;

өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, сондай-ақ жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы мәселелер жөніндегі Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

Қазақстан Республикасының "Нотариат туралы" Заңына сәйкес нотариаттық іс-әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Заңына сәйкес азаматтық хал актілерін тіркеуге жәрдемдеседі;

аз қамтамасыз етілген тұлғаларды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді;

қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында жеке тұлғалардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

халықтың әлеуметтік жағынан әлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

қылмыстық-түзету инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған тұлғаларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі және әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

Қазақстан Республикасының "Халықты жұмыспен қамту туралы" Заңына сәйкес жұмыссыздарды есепке алуға жәрдем көрсетеді;

қылмыстық-түзеу қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен жазаның осы түріне сотталған адамдарға қоғамдық жұмыстардың орындалуын ұйымдастырады;

жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

шұғыл жағдайларда сырқаты ауыр адамдарды дәрігерлік көмек көрсететін ең жақын денсаулық сақтау ұйымына жеткізуді ұйымдастырады;

статистикалық және шаруашылық есепке алуды жүзеге асырады;

жергілікті бюджетті бекіту кезінде аудандық мәслихат сессиясының жұмысына қатысады;

өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауға жәрдем көрсетеді және су пайдалану мәселелерін реттейді;

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

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

қоғамдық медиаторлар тізілімін жүргізеді;

елді мекен жерлерінде мал жаюға арналған орындарды анықтайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешім қабылдайды;

тиісті аумақта жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді алып тастау туралы шешім қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз етеді;

жер қатынастары саласындағы қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, жер учаскелерін жеке меншікке және жер пайдалануға береді;

қоғамдық сервитуттарды орнатады;

аудандық өкілді және атқарушы органдарға осы елді мекендерді кенттер, ауылдар санатына жатқызу туралы, оларды тарату және қайта құру туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті елді мекен аумағы халқының пікірін ескере отырып, аудандық уәкілетті және атқарушы органдарға кенттерге, ауылдық округтерге, ауылдарға атау беру және оларды қайта атау туралы ұсыныстар енгізеді;

тиісті аумақ халқының пікірін ескере отырып, облыстық ономастика комиссиясының қорытындысы негізінде осы елді мекендердің құрамдас бөліктеріне атау беру, оларды қайта атау, сондай-ақ олардың атауларының транскрипциясын нақтылау мен өзгерту жөніндегі мәселелерді шешеді;

пошта операторларына ауылдық округ аумағында өндірістік объектілерді орналастыруға жәрдем көрсетеді;

округ аумағында пошта байланысының тиімді жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

Мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларына сәйкес тәртіппен және мерзімдерде электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына бағалау

жүргізу үшін ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға ақпарат ұсынуды қамтамасыз етеді;

2) Ауылдық округ әкімнің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, егер Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңында өзгеше көзделмесе, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

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

мүлкі ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және

олардың орындалуы жөніндегі есептерді Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңында көзделген жағдайларда қарайды, келіседі және бекітеді;

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

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

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

13. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

әкімшілік айыппұлдар салуға;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды сатып алу және жүзеге асыру;

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

шарттар, келісімдер жасасуға құқылы.

14. Міндеттері:

Мемлекеттік қызмет көрсету ережесіне сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау.

3. Мемлекеттік мекеменің қызметін ұйымдастыру

15. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

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

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

Ауылдық округ әкімі бағынысты қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны және тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңына сәйкес тәртіптік жауаптылықта болады.

17. Ауылдық округ әкімінің орынбасары жоқ.

18. Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

4. "Железин ауданы Прииртышск ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі

19. Заңнамада көзделген жағдайларда әкім аппаратының жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

20. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдық округтің коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату)

22. "Железин ауданы Прииртышск ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес жүзеге асырылады.