

Қарғалы ауданының "Шәмші Қалдаяқов ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы

Ақтөбе облысы Қарғалы ауданы әкімдігінің 2024 жылғы 14 ақпандағы № 14 қаулысы

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

1. Қоса беріліп отырған Қарғалы ауданының "Шәмші Қалдаяқов ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже бекітілсін.

2. Қарғалы ауданының "Шәмші Қалдаяқов ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

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

2) осы қаулының ресми жарияланғанынан кейін оның Қарғалы ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

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

Аудан әкімінің міндетін атқарушы

Е. Есімбаев

Қарғалы ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "14" ақпандағы
№ 14 қаулысымен бекітілген

Қарғалы ауданының "Шәмші Қалдаяқов ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қарғалы ауданының "Шәмші Қалдаяқов ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - әкімнің аппараты) Шәмші Қалдаяқов ауылы әкімінің (бұдан әрі -

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

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

3. Әкімнің аппараты мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның рәміздері мен айырым белгілері (бар болса), Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарына шоттары бар.

4. Әкімнің аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

5. Әкімнің аппараты Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарабы болуға құқылы.

6. Әкімнің аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен әкімінің шешімдер мен өкімдермен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

7. "Шәмші Қалдаяқов ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 030501, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Қарғалы ауданы, Шәмші Қалдаяқов ауылы, Шәмші Қалдаяқов тұрғын алабы, 60 үй.

9. Осы Ереже әкімнің аппараты құрылтай құжаты болып табылады.

10. Әкімнің аппараты қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

11. Әкімнің аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен әкім аппаратының өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады. Егер әкім аппаратына заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

12. Мақсаттары:

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

13. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде құқығы бар:

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

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға;

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

шарттар, келісімдер жасасуға;

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

2) міндеттері:

әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде міндеті:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

14. Функциялары:

1) әкімнің аппараты Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген құзыреті шегінде:

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ауылдық округтің бюджетін жоспарлау және атқару, сондай-ақ ауылдық округтің коммуналдық меншігін (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін) басқару салаларында жергілікті атқарушы органның функцияларын жүзеге асырады;

Шәмші Қалдаяқов ауылы (бұдан әрі ауылы) халықтың жергілікті қоғамдастық жиынын, жергілікті қоғамдастық жиналысын, бөлек жергілікті қоғамдастық жиынын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

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

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

жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдауды, тіркеуді және есепке алуды жүзеге асырады;

тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырады және жүргізеді;

ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;
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 (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға алып қойылған мүлікті кейіннен баланстан шығара отырып, өзге тұлғаға бергенге дейін күтіп ұстау және оның сақталуын қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;
жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің мәселелері бойынша мемлекеттің 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;
әкімнің нормативтік-құқықтық және құқықтық актілерінің жобаларын әзірлейді, әкімнің нормативтік-құқықтық актілерінің қабылдануын қамтамасыз етеді;
2) 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 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 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

15. Әкімнің аппараты басқаруды әкім жүзеге асырады, ол әкімнің аппараты жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

16. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

17. Әкімнің өкілеттіктері:

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

әкім аппаратының құрылымы мен штат санын бекітуге аудан әкімдігіне ұсыныстар енгізеді;

әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

заңнамада белгіленген тәртіппен әкім аппаратының қызметкерлерін тағайындайды, босатады және тәртіптік жауапкершілікке тартады;

шешімдер мен өкімдер шығарады, әкім аппараты қызметкерлерімен міндетті орындауы үшін нұсқаулар береді;

жеке және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды жүзеге асырады;

азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қабылдайды;

әкім аппаратында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиісті емес шараларды қабылдау үшін дербес жауапты болады;

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

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

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

ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

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

өз құзыреті шегінде жер қатынасын реттеуді іске асырады;

өз құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылықтың алдын алу және анықтау және кінәлі тұлғаларды әкімшілік жауапкершілікке тарту жұмыстарын жүргізеді;

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

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

Әкім болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

18. Әкімнің аппараты заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

19. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік коммуналдық меншігіне жатады.

20. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, әкім аппараты өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

21. Әкімнің аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.