

"Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, Созақ ауданының ауылдық округтері мен кенттері әкімінің аппараттары және Созақ ауданы әкімдігінің дербес бөлімдері мемлекеттік мекемелерінің ережелерін жаңа редакцияда бекіту туралы

Түркістан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 2024 жылғы 29 тамыздағы № 214 қаулысы Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" № 148 Заңының 31 бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" №590 қаулысына, Қазақстан Республикасының "Ақпараттандыру туралы" Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес, Созақ ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

2) осы қаулыға 2-қосымшаға сәйкес Созақ ауданының "Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

3) осы қаулыға 3-қосымшаға сәйкес Созақ ауданының "Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

4) осы қаулыға 4-қосымшаға сәйкес Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

5) осы қаулыға 5-қосымшаға сәйкес Созақ ауданының "Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

6) осы қаулыға 6-қосымшаға сәйкес Созақ ауданының "Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

7) осы қаулыға 7-қосымшаға сәйкес Созақ ауданының "Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

8) осы қаулыға 8-қосымшаға сәйкес Созақ ауданының "Қаракұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

9) осы қаулыға 9-қосымшаға сәйкес Созақ ауданының "Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

10) осы қаулыға 10-қосымшаға сәйкес Созақ ауданының "Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

11) осы қаулыға 11-қосымшаға сәйкес Созақ ауданының "Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

12) осы қаулыға 12-қосымшаға сәйкес Созақ ауданының "Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

13) осы қаулыға 13-қосымшаға сәйкес Созақ ауданының "Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

14) осы қаулыға сәйкес 14-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

15) осы қаулыға 15-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

16) осы қаулыға 16-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік және ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

17) осы қаулыға 17-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданы әкімдігінің құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

18) осы қаулыға 18-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

19) осы қаулыға 19-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

20) осы қаулыға 20-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі;

21) осы қаулыға 21-қосымшаға сәйкес "Созақ ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ережесі жаңа редакцияда бекітілсін.

2. "Созақ ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі, Созақ ауданының ауылдық округтері мен кенттері әкімі аппараттары және Созақ ауданы әкімдігінің дербес бөлімдер мемлекеттік мекемелері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

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

2) осы қаулыны ресми жариялау және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілер электрондық түрдегі эталондық бақылау банкіне қосу үшін "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынына бес жұмыс күні ішінде жолдануын;

3) осы қаулыны оның ресми жарияланғаннан кейін оны Созақ ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Созақ ауданы әкімдігінің кейбір қаулыларының күштері жойылды деп танылсын. (қосымша 22)

4. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы А.Бакировке жүктелсін.

5. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Созақ ауданы әкімі

М.Турысбеков

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысына 1 қосымша

"Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Ережесі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі-мемлекеттік мекеме) Созақ ауданы әкімі мен әкімдігінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі және мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда аудан әкімі және әкімдігі атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Түркістан облысы, Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек жолы көшесі-1, 16 үй, пошталық индексі 161000.

10. Осы Ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджетінен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен "Созақ ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекеме 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, өкілеттіктері, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

1) аудан әкімі және әкімдігінің ақпараттық – талдау, құқықтық, ұйымдастырушылық, хаттамалық және материалдық – техникалық қызметтерін қамтамасыз ету;

2) аудан әкімінің және әкімдігінің актілерінің, әкімнің және әкім орынбасарлары мен аудан әкімдігінің тапсырмаларының орындалуын ұйымдастыру және орындалуына бақылау жасау;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

- мемлекеттік органдардан қажетті ақпаратты сұратуға және алуға, сондай-ақ өз құзыры шегінде оларға орындалуы міндетті тапсырмалар беруге;

- Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілері мен тапсырмаларының, облыс және аудан әкімдігі қаулыларының, облыс және аудан әкімі шешімдері мен өкімдерінің, облыс, аудан әкімі және оның орынбасарлары тапсырмаларының орындалуына талдау жүргізуге, анықталған заң бұзушылықтарды, оларды орындамау себептері мен жағдайларын жою жөнінен шаралар қабылдауға;

- заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың билігіндегі ақпараттық деректер жиынтығын пайдалануға;

- заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік көлік құралдарын, байланыс және коммуникациялар жүйелерін пайдалануға;

- заңнамада белгіленген тәртіппен аудан әкімдігі мен әкімі қарайтын мәселелерді дайындауға және шешуге қатысуға аппараттың, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың қызметкерлерін, кәсіпорындар мен ұйымдардың өкілдерін тартуға.

2) міндеттері:

- Қазақстан Республикасы Президенті және Үкіметі актілерінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі өкімдерінің, облыс әкімі мен әкімдігінің актілерінің, облыс әкімі мен оның орынбасарларының, аудан әкімі мен әкімдігінің тапсырмаларының орындалуына тексеріс жүргізу және анықталған кемшіліктерді жою жөнінде ұсыныстар енгізу;

- аудан әкімі аппаратының қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасуды жүргізу ;

- аудан әкіміне және оның орынбасарларына аудан әкімі аппаратының қызметкерлерін, кент, ауылдық округ әкімдері аппараттарының, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік органдардың басшылық құрамын қызметке тағайындау және қызметтен босату, оларды тәртіптік жауапқа тарту туралы ұсыныстар енгізу;

- аудан әкімдігінің, жергілікті атқару органдарының отырыстарына қатысу;

- аудан әкімінің тапсырмасы бойынша аудандық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік органдардың, кәсіпорындар, мекемелер және ұйымдар өкілдерін аудандық әкімдік отырысына мәселелерді әзірлеуге, аудан әкімі аппаратының құзыретіне жататын проблемалық мәселелерді зерделеуге және шешуге қатыстыру.

15. Функциялары:

1) ауданның әлеуметтік-экономикалық даму болжамын әзірлеуге қатысу, мемлекеттік бағдарламалардың және әлеуметтік-экономикалық даму болжамының жүзеге асырылуына бақылау жасау, өзінің құзыреті шегінде ұсыныстарды қалыптастыру жолымен аудан аумағында Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің ішкі және сыртқы саясатының негізгі бағыттарының іске асырылуына қатысады;

2) орталық атқарушы органның берген өкілеттігіне сәйкес республикалық бағыныстағы кәсіпорындар, ұйымдар және мекемелер қызметін үйлестіреді, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік органдардың, республикалық бағыныстағы аумақтық органдардың қызметтерінің өзара әрекеттестігін және үйлестіруді қамтамасыз етеді;

3) Созақ ауданының әлеуметтік-экономикалық дамуы стратегиясын, оны жүзеге асыру, әлеуметтік-экономикалық реформаларды жүзеге асыру механизмі және тактикасын жетілдіру жөніндегі шаралар кешенің қалыптастыруға қатысады және осы мақсатта аудан аумағындағы атқарушы билік органдарының қызметтерін сұрау салу және олардан, талдау жасау, аудан әкімі және әкімдігінің актілерін әзірлеу үшін уақтылы ақпарат алу, олардың атқарылуын қадағалау, әлеуметтік-экономикалық жағдайдың дамуы мәселелері жөнінде ұсыныстар мен болжамдар қалыптастыру арқылы үйлестіруді жүзеге асырады;

4) Қазақстан Республикасы заңдарының, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерінің орындалуын, облыс әкімі мен әкімдігінің, аудан мен аудан әкімдігінің актілерінің орындалуын бақылауды ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

5) Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігімен, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесімен, министрліктермен, ведомстволармен, облыс әкімі

аппараттарымен, аудандық мәслихатпен, кент, ауылдық округ ұйымдармен өзара әрекет етуді қамтамасыз етеді;

6) заң шығарушы және басқа да нормативтік құқықтық актілердің, аудан әкімі мен әкімдігінің, аудандық мәслихаттың актілерінің жобаларына ұсыныстар енгізеді;

7) аудан әкімі өткізетін активтердің, жиналыстардың, халықаралық кездесулердің, сапарлардың және басқа да шаралардың ақпараттық-талдау тұрғысынан, құқықтық, ұйымдастырушылық, хаттамалық, құжаттамалық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етеді, аудан әкімінің, оның орынбасарларының және аудан әкімі аппаратының қызметкерлерінің шаруашылық, қаржылық, материалдық-техникалық, әлеуметтік-тұрмыстық қызмет көрсету мәселелерін шешеді;

8) аудан әкімі аппаратының Регламенті сақталуын қамтамасыз етеді;

9) аудан әкімі және оның орынбасарларының қызметінің құжаттамалық қамтамасыз етуін, қызметтік құжаттардың, хаттардың, азаматтардың өтініштері мен шағымдарының қаралуын, азаматтардың жеке қабылдауын, азаматтардың келіп түскен хаттары мен өтініштерінің, құжат ағымының талдауын, іс жүргізуді қалыпқа келтіруді және жетілдіруді, құпия құжаттармен жұмыс істеуді, мемлекеттік және орыс тілдерінде іс жүргізуді іске асырылуын ұйымдастырады;

10) аудан әкімінің шешімдері мен өкімдерінің, аудан әкімдігі қаулыларының сақталуын қамтамасыз етеді;

11) жергілікті атқару билік органдарында кадр саясатын аудан әкімінің номенклатурасына енетін кадрлар бойынша ұсыныстарды зерделеу және енгізу, кадрлар резервін қалыптастыру, олардың оқуын, тәжірибеден және қайта даярлаудан өтуін ұйымдастыру арқылы жүзеге асырады;

12) аудан әкімдігі, аудан әкімінің және оның орынбасарларының қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды, олармен өзара әрекет етуді, Қазақстан Республикасының Президенті және Үкіметі жүргізіп отырған ішкі және сыртқы саясатты, аудандағы экономикалық және әлеуметтік ахуалды, мәселелерді шешу жолдарын түсіндіруді ұйымдастырады;

13) аудан әкімі мен әкімдігінің құқық қорғау органдарымен және сот жүйесі органдарымен аудандағы заңдылықты және құқықтық тәртіпті нығайту сұрақтары бойынша үйлестіруді және өзара әрекеттесуін қамтамасыз етеді;

14) жұмылдыру дайындығы, азаматтық қорғаныс пен төтенше жағдайлар мәселелері жөнінде аудан әкімі мен әкімдігінің қызметін қамтамасыз етуді жүзеге асырады;

15) аудан әкімі мен әкімдігінің норма шығармашылығы қызметінің тетігін жетілдіру жөнінде шаралар қабылдайды;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын арттыруды және ішкі бақылау жүргізуді қамтамасыз ету;

17) Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын орындау бойынша мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру;

18) грамотамен, мемлекеттік наградамен марапаттауға ұсыну үшін құжаттарды дайындау;

19) мемлекеттік органның қызметінде жобалық басқаруды жүзеге асырады;

20) терроризмге қарсы комиссияның қызметін ұйымдастыру;

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

22) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды іске асыру.

3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мемлекеттік мекемені басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, "Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

19. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының өкілеттіктері:

1) "Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды, "Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына жауапты болады;

2) дара басшылық ету принциптерінде іс-қимыл жасайды және Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Ережемен белгіленген өз құзыретіне сәйкес "Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметінің мәселелерін дербес шешеді;

3) "Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі атынан сенімхатсыз іс-қимыл жасайды;

4) барлық органдар мен ұйымдарда "Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүдделерін білдіреді;

5) заңнамамен белгіленген жағдайлар мен шектерде "Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкіне билік етеді;

6) шарттар жасасады және сенімхаттар береді;

7) банктік шоттар ашады;

8) бұйрықтар шығарады және "Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің орындаулары үшін міндетті нұсқаулар береді;

9) "Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереженің және штат құрылымының жобаларын бекітеді;

10) "Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымдық бөлімшелері, ведомстволық бағыныстағы ұйымдар туралы ережелерді және "Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

11) мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға қойылатын біліктілік талаптарын әзірлеуге басшылық жасайды;

12) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі мен Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесінің тапсырмаларын, облыс және аудан әкімдігі қаулыларын және облыс, аудан әкімі шешімдері мен өкімдерін орындау жөнінен "Созақ ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіреді;

13) "Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік әкімшілік қызметкерлерін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тағайындау, босату, демалыс беру, іссапарға шығару, сыйақы беру, тәртіптік жаза қолдану жөнінде бұйрықтар шығарады;

14) "Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыратын қызметкерлерін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қабылдау, босату, оларға қатысты тәртіптік жаза белгілеу және көтермелеу жөнінде бұйрықтар шығарады;

15) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаға қол қояды;

16) заңнамамен және осы Ережемен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерінің қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

20. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

21. Мемлекеттік мекеменің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын "Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысы басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Мемлекеттік мекеме заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

23. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік аудандық коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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

25. "Созақ ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысына 2 қосымша

"Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) ауылдық округі әкімінің қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі және мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Занды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек жолы көшесі, 62 үй, индекс 161000.

10. Осы ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджетінен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен әкімнің аппараты өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге 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

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

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 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 әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

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.

1) құқықтары:

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:

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.

15. Функциялары:

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

әкімінің 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, 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, алқалы органдардың (бар болса) бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мемлекеттік мекемені басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Ауылдық округ әкімі "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес лауазымға сайланады. Сайланған ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес оны ауданның аумақтық сайлау комиссиясы тіркеген кезден басталады. Ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері: әкім қайтыс болған, әкімді әрекетке қабілетсіз, әрекет қабілеті шектеулі, хабарсыз кеткен деп тану туралы сот шешімі не оны қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі заңды күшіне енген, өзін ұсынған саяси партияны қайта ұйымдастыру және тарату жағдайларын қоспағанда, саяси партияға мүшелігі тоқтатылған, жоғары тұрған әкім аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихаты депутаттарының әкімге қатысты білдірген сенімсіздік вотумын қабылдаған, Қазақстан Республикасының азаматтығы тоқтатылған, ауданның аумақтық сайлау комиссиясы жаңадан сайланған әкімді тіркеген жағдайларда, осы Заңда және Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де жағдайларда тоқтатылады.

18. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

19. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының 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;

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

Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

21. Мемлекеттік мекеменің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әкім немесе лауазымды тұлға басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Мемлекеттік мекеме заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

23. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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

25. "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру жәнетарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысына 3 қосымша

"Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) ауылдық округі әкімінің қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі және мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Занды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Созақ ауданы, Құмкент ауылы, Жылыбұлақ көшесі, 28 үй, индекс 161009.

10. Осы ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджетінен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен әкімнің аппараты өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге 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

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

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 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 әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және 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.

3)құқықтары:

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.

4)міндеттері:

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.

15. Функциялары:

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

әкімінің 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, 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, алқалы органдардың (бар болса) бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мемлекеттік мекемені басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Ауылдық округ әкімі "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес лауазымға сайланады. Сайланған ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес оны ауданның аумақтық сайлау комиссиясы тіркеген кезден басталады. Ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері: әкім қайтыс болған, әкімді әрекетке қабілетсіз, әрекет қабілеті шектеулі, хабарсыз кеткен деп тану туралы сот шешімі не оны қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі заңды күшіне енген, өзін ұсынған саяси партияны қайта ұйымдастыру және тарату жағдайларын қоспағанда, саяси партияға мүшелігі тоқтатылған, жоғары тұрған әкім аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихаты депутаттарының әкімге қатысты білдірген сенімсіздік вотумын қабылдаған, Қазақстан Республикасының азаматтығы тоқтатылған, ауданның аумақтық сайлау комиссиясы жаңадан сайланған әкімді тіркеген жағдайларда, осы Заңда және Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де жағдайларда тоқтатылады.

18. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

19. Мемлекеттік мекеменінің бірінші басшысының 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;

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

Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

21. Мемлекеттік мекеменің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әкім немесе лауазымды тұлға басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Мемлекеттік мекеме заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

23. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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

25. "Созақ ауданының Құмкент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысына 4 қосымша

"Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) ауылдық округі әкімінің қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі және мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Созақ ауданы, Жартытөбе ауылы, Шойынбет би көшесі, 12 үй, индекс 161002.

10. Осы ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджетінен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен әкімнің аппараты өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге 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

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

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 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 әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

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.

5)құқықтары:

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.

6)міндеттері:

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.

15. Функциялары:

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

әкімінің 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, 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, алқалы органдардың (бар болса) бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мемлекеттік мекемені басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Ауылдық округ әкімі "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес лауазымға сайланады. Сайланған ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес оны ауданның аумақтық сайлау комиссиясы тіркеген кезден басталады. Ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері: әкім қайтыс болған, әкімді әрекетке қабілетсіз, әрекет қабілеті шектеулі, хабарсыз кеткен деп тану туралы сот шешімі не оны қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі заңды күшіне енген, өзін ұсынған саяси партияны қайта ұйымдастыру және тарату жағдайларын қоспағанда, саяси партияға мүшелігі тоқтатылған, жоғары тұрған әкім аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихаты депутаттарының әкімге қатысты білдірген сенімсіздік вотумын қабылдаған, Қазақстан Республикасының азаматтығы тоқтатылған, ауданның аумақтық сайлау комиссиясы жаңадан сайланған әкімді тіркеген жағдайларда, осы Заңда және Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де жағдайларда тоқтатылады.

18. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

19. Мемлекеттік мекеменінің бірінші басшысының 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;

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

Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

21. Мемлекеттік мекеменің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әкім немесе лауазымды тұлға басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Мемлекеттік мекеме заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

23. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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

25. "Созақ ауданының Жартытөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру жәнетарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысына 5 қосымша

"Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) кент әкімінің қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі және мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Созақ ауданы, Таукент кенті, 1 ықшамаудан, 45 А үй, индекс 161003.

10. Осы ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджетінен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен әкімнің аппараты өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2-тарау. Мемлекеттік мекеменің мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

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

14. Әкілеттіктері:

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 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 кент әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

кент әкімі аппаратының бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына кент әкімі аппаратының бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

кент әкімі аппаратының бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

кент әкімі аппаратының 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 кент әкімі аппаратының 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 кент әкімі аппаратының 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 кент әкімі аппаратының 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.

7)құқықтары:

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.

8)міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

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

әкімінің 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 кент әкімі аппаратының 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, оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

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

мүлкі кент әкімі аппаратының 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

16. Мемлекеттік мекемені басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Кент әкімі "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес лауазымға сайланады. Сайланған кент әкімінің өкілеттіктері "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес оны ауданның аумақтық сайлау комиссиясы тіркеген кезден басталады. Кент әкімінің өкілеттіктері: әкім қайтыс болған, әкімді әрекетке қабілетсіз, әрекет қабілеті шектеулі, хабарсыз кеткен деп тану туралы сот шешімі не оны қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі заңды күшіне енген, өзін ұсынған саяси партияны қайта ұйымдастыру және тарату жағдайларын қоспағанда, саяси партияға мүшелігі тоқтатылған, жоғары тұрған әкім аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихаты депутаттарының әкімге қатысты білдірген сенімсіздік вотумын қабылдаған, Қазақстан Республикасының азаматтығы тоқтатылған, ауданның аумақтық сайлау комиссиясы жаңадан сайланған әкімді тіркеген жағдайларда, осы Заңда және Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де жағдайларда тоқтатылады.

18. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымынан босатылатын орынбасарлары болады.

19. Мемлекеттік мекеменінің бірінші басшысының 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;

кент әкімі аппаратының тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша кент әкімі аппаратының авариялық тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында кент халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

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

Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

21. Мемлекеттік мекеменің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әкім немесе лауазымды тұлға басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Мемлекеттік мекеме заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

23. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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

25. "Созақ ауданының Таукент кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысына 6 қосымша

"Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) ауылдық округі әкімінің қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мемлекетік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мемлекетік мекеме мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі және мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Созақ ауданы, Сызған ауылы, Токмухамедова көшесі, 32 үй, индекс 161005.

10. Осы ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджетінен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен әкімнің аппараты өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге 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

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

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 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 әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

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.

9)құқықтары:

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.

10) міндеттері:

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.

15. Функциялары:

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

әкімінің 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, 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, алқалы органдардың (бар болса) бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мемлекеттік мекемені басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Ауылдық округ әкімі "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес лауазымға сайланады. Сайланған ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес оны ауданның аумақтық

сайлау комиссиясы тіркеген кезден басталады. Ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері: әкім қайтыс болған, әкімді әрекетке қабілетсіз, әрекет қабілеті шектеулі, хабарсыз кеткен деп тану туралы сот шешімі не оны қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі заңды күшіне енген, өзін ұсынған саяси партияны қайта ұйымдастыру және тарату жағдайларын қоспағанда, саяси партияға мүшелігі тоқтатылған, жоғары тұрған әкім аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихаты депутаттарының әкімге қатысты білдірген сенімсіздік вотумын қабылдаған, Қазақстан Республикасының азаматтығы тоқтатылған, ауданның аумақтық сайлау комиссиясы жаңадан сайланған әкімді тіркеген жағдайларда, осы Заңда және Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де жағдайларда тоқтатылады.

18. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

19. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының 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;

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

Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

21. Мемлекеттік мекеменің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әкім немесе лауазымды тұлға басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Мемлекеттік мекеме заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

23. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Шолаққорған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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

25. "Созақ ауданының Сызған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру жәнетарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысына 7 қосымша

"Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) ауылдық округі әкімінің қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі және мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Созақ ауданы, Созақ ауылы, Жақсыберген Өткелбаев көшесі, 282 үй, индекс 161007

10. Осы ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджетінен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен әкімнің аппараты өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге 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

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

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 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 әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

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.

11) құқықтары:

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.

12) міндеттері:

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.

15. Функциялары:

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

әкімінің 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, 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, алқалы органдардың (бар болса) бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мемлекеттік мекемені басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Ауылдық округ әкімі "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес лауазымға сайланады. Сайланған ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес оны ауданның аумақтық сайлау комиссиясы тіркеген кезден басталады. Ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері: әкім қайтыс болған, әкімді әрекетке қабілетсіз, әрекет қабілеті шектеулі, хабарсыз кеткен деп тану туралы сот шешімі не оны қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі заңды күшіне енген, өзін ұсынған саяси партияны қайта ұйымдастыру және тарату жағдайларын қоспағанда, саяси партияға мүшелігі тоқтатылған, жоғары тұрған әкім аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихаты депутаттарының әкімге қатысты білдірген сенімсіздік вотумын қабылдаған, Қазақстан Республикасының азаматтығы тоқтатылған, ауданның аумақтық сайлау комиссиясы жаңадан сайланған әкімді

тіркеген жағдайларда, осы Заңда және Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де жағдайларда тоқтатылады.

18. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

19. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының 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;

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

Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

21. Мемлекеттік мекеменің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әкім немесе лауазымды тұлға басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Мемлекеттік мекеме заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

23. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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

25. "Созақ ауданының Созақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысына 8 қосымша

"Созақ ауданының Қаракұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Қаракұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) ауылдық округі әкімінің қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі және мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Қаракұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Қаракұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Занды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Созақ ауданы, Қаракұр ауылы, Үсенбай Датқа көшесі, 24 А ғимарат, индекс 161008.

10. Осы ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджетінен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен әкімнің аппараты өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге 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

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

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 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 әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

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.

13)құқықтары:

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.

14)міндеттері:

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.

15. Функциялары:

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

әкімінің 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, 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

16. Мемлекеттік мекемені басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Ауылдық округ әкімі "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес лауазымға сайланады. Сайланған ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес оны ауданның аумақтық сайлау комиссиясы тіркеген кезден басталады. Ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері: әкім қайтыс болған, әкімді әрекетке қабілетсіз, әрекет қабілеті шектеулі, хабарсыз кеткен деп тану туралы сот шешімі не оны қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі заңды күшіне енген, өзін ұсынған саяси партияның қайта ұйымдастыру және тарату жағдайларын қоспағанда, саяси партияға мүшелігі тоқтатылған, жоғары тұрған әкім аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихаты депутаттарының әкімге қатысты білдірген сенімсіздік вотумын қабылдаған, Қазақстан Республикасының азаматтығы тоқтатылған, ауданның аумақтық комиссиясы жаңадан сайланған әкімді тіркеген жағдайларда, осы Заңда және Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де жағдайларда тоқтатылады.

18. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

19. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының 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;

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

Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

21. Мемлекеттік мекеменің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әкім немесе лауазымды тұлға басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Мемлекеттік мекеме заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

23. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Қаракұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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

25. "Созақ ауданының Қаракұр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысына 9 қосымша

"Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) ауылдық округі әкімінің қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі және мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Созақ ауданы, Қаратау ауылы, Жиенбет батыр көшесі 11 ғимарат, индекс 161001.

10. Осы ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджетінен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен әкімнің аппараты өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге 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

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

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 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 әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

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.

15)құқықтары:

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.

16)міндеттері:

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.

15. Функциялары:

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

әкімінің 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, 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

16. Мемлекеттік мекемені басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Ауылдық округ әкімі "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес лауазымға сайланады. Сайланған ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес оны ауданның аумақтық сайлау комиссиясы тіркеген кезден басталады. Ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері: әкім қайтыс болған, әкімді әрекетке қабілетсіз, әрекет қабілеті шектеулі, хабарсыз кеткен деп тану туралы сот шешімі не оны қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі заңды күшіне енген, өзін ұсынған саяси партияның қайта ұйымдастыру және тарату жағдайларын қоспағанда, саяси партияға мүшелігі тоқтатылған, жоғары тұрған әкім аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихаты депутаттарының әкімге қатысты білдірген сенімсіздік вотумын қабылдаған, Қазақстан Республикасының азаматтығы тоқтатылған, ауданның аумақтық комиссиясы жаңадан сайланған әкімді тіркеген жағдайларда, осы Заңда және Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де жағдайларда тоқтатылады.

18. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

19. Мемлекеттік мекеменінің бірінші басшысының 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;

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

Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

21. Мемлекеттік мекеменің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әкім немесе лауазымды тұлға басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Мемлекеттік мекеме заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

23. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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

25. "Созақ ауданының Қаратау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру жәнетарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысына 10 қосымша

**"Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы
Ереже**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) ауылдық округі әкімінің қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі және мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Созақ ауданы, Шу ауылы, Абай көшесі, 1 үй, индекс 161004.

10. Осы ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджетінен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен әкімнің аппараты өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге 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

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

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 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 әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

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.

17)құқықтары:

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.

18)міндеттері:

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.

15. Функциялары:

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

әкімінің 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, 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, алқалы органдардың (бар болса) бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мемлекеттік мекемені басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Ауылдық округ әкімі "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес лауазымға сайланады. Сайланған ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес оны ауданның аумақтық сайлау комиссиясы тіркеген кезден басталады. Ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері: әкім қайтыс болған, әкімді әрекетке қабілетсіз, әрекет қабілеті шектеулі, хабарсыз кеткен деп тану туралы сот шешімі не оны қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі заңды күшіне енген, өзін ұсынған саяси партияны қайта ұйымдастыру және тарату жағдайларын қоспағанда, саяси партияға мүшелігі тоқтатылған, жоғары тұрған әкім аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихаты депутаттарының әкімге қатысты білдірген сенімсіздік вотумын қабылдаған, Қазақстан Республикасының азаматтығы тоқтатылған, ауданның аумақтық сайлау комиссиясы жаңадан сайланған әкімді тіркеген жағдайларда, осы Заңда және Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де жағдайларда тоқтатылады.

18. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

19. Мемлекеттік мекеменінің бірінші басшысының 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;

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

Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

21. Мемлекеттік мекеменің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әкім немесе лауазымды тұлға басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Мемлекеттік мекеме заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

23. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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

25. "Созақ ауданының Шу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысына 11 қосымша

"Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) ауылдық округі әкімінің қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мемлекетік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мемлекетік мекеме мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі және мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Созақ ауданы, Тасты ауылы, Амангелді Иманов көшесі №15 ғимарат, индекс 161004.

10. Осы ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджетінен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен әкімнің аппараты өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге 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

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

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 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 әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және 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.

19)құқықтары:

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.

20) міндеттері:

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.

15. Функциялары:

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

әкімінің 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, 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, алқалы органдардың (бар болса) бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мемлекеттік мекемені басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Ауылдық округ әкімі "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес лауазымға сайланады. Сайланған ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес оны ауданның аумақтық

сайлау комиссиясы тіркеген кезден басталады. Ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері: әкім қайтыс болған, әкімді әрекетке қабілетсіз, әрекет қабілеті шектеулі, хабарсыз кеткен деп тану туралы сот шешімі не оны қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі заңды күшіне енген, өзін ұсынған саяси партияны қайта ұйымдастыру және тарату жағдайларын қоспағанда, саяси партияға мүшелігі тоқтатылған, жоғары тұрған әкім аудан (облыстықмаңызы бар қала) мәслихаты депутаттарының әкімге қатысты білдірген сенімсіздік вотумын қабылдаған, Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де жағдайларда тоқтатылады.

18. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

19. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының 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;

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

Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

21. Мемлекеттік мекеменің аппаратына Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әкім немесе лауазымды тұлға басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Мемлекеттік мекеме заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

23. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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

25. "Созақ ауданының Тасты ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысына 12 қосымша

"Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) ауылдық округі әкімінің қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі және мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Созақ ауданы, Жуантөбе ауылы, Төле би көшесі, 3 үй, индекс 161004.

10. Осы ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджетінен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен әкімнің аппараты өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге 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

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

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 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 әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және 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.

21) құқықтары:

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.

22) міндеттері:

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.

15. Функциялары:

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

әкімінің 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, 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, алқалы органдардың (бар болса) бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Мемлекеттік мекемені басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Ауылдық округ әкімі "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес лауазымға сайланады. Сайланған ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес оны ауданның аумақтық сайлау комиссиясы тіркеген кезден басталады. Ауылдық округ әкімінің өкілеттіктері: әкім қайтыс болған, әкімді әрекетке қабілетсіз, әрекет қабілеті шектеулі, хабарсыз кеткен деп тану туралы сот шешімі не оны қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі заңды күшіне енген, өзін ұсынған саяси партияны қайта ұйымдастыру және тарату жағдайларын қоспағанда, саяси партияға мүшелігі тоқтатылған, жоғары тұрған әкім аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихаты депутаттарының әкімге қатысты білдірген сенімсіздік вотумын қабылдаған, Қазақстан Республикасының азаматтығы тоқтатылған, ауданның аумақтық сайлау комиссиясы жаңадан сайланған әкімді

тіркеген жағдайларда, осы Заңда және Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де жағдайларда тоқтатылады.

18. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

19. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының 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;

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

Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

21. Мемлекеттік мекеменің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әкім немесе лауазымды тұлға басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Мемлекеттік мекеме заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

23. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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

25. "Созақ ауданының Жуантөбе ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру жәнетарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысына 13 қосымша

"Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мемлекеттік мекеме) кент әкімі аппаратының қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі және мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Мемлекеттік мекеме Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Занды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Созақ ауданы, Қыземшек кенті, 1 ықшамаудан, 5 А үй, индекс 161006.

10. Осы ереже мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджетінен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен әкімнің аппараты өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мемлекеттік мекемеге 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

13. Мақсаттары:

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

14. Өкілеттіктері:

жергілікті қоғамдастық жиынын, кент, көше, көппәтерлі тұрғын үй тұрғындарының бөлек жергілікті қоғамдастық жиынын, жергілікті қоғамдастық жиналысын 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 кент әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

кент әкімі аппаратының бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына кент әкімі аппаратының бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

кент әкімі аппаратының бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

кенттің 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 кенттің 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 кенттің 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 кенттің 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.

23)құқықтары:

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.

24)міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялары:

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

әкімінің 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 кенттің 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, оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

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

мүлкі кенттің 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

16. Мемлекеттік мекемені басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Кент әкімі "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес лауазымға сайланады. Сайланған кент әкімінің өкілеттіктері "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес оны ауданның аумақтық сайлау комиссиясы тіркеген кезден басталады. Кент әкімінің өкілеттіктері: әкім қайтыс болған, әкімді әрекетке қабілетсіз, әрекет қабілеті шектеулі, хабарсыз кеткен деп тану туралы сот шешімі не оны қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі заңды күшіне енген, өзін ұсынған саяси партияны қайта ұйымдастыру және тарату жағдайларын қоспағанда, саяси партияға мүшелігі тоқтатылған, жоғары тұрған әкім аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихаты депутаттарының әкімге қатысты білдірген сенімсіздік вотумын қабылдаған, Қазақстан Республикасының азаматтығы тоқтатылған, ауданның аумақтық сайлау комиссиясы жаңадан сайланған әкімді тіркеген жағдайларда, осы Заңда және Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де жағдайларда тоқтатылады.

18. Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

19. Мемлекеттік мекеменінің бірінші басшысының 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;

кенттің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

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

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында кент халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

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

Мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

21. Мемлекеттік мекеменің Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әкім немесе лауазымды тұлға басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Мемлекеттік мекеме заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

23. Мемлекеттік мекемеге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі 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

25. "Созақ ауданының Қыземшек кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысына 14 қосымша

"Созақ ауданы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

Ескерту. 14-қосымша жаңа редакцияда - Түркістан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 24.07.2025 № 208 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – бөлім) Созақ ауданы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлімнің ведомстволары жоқ.

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

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

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Бөлім егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Созақ ауданы, 161000, Шолаққорған ауылы, Жібек жолы көшесі, ғимарат 5 .

10. Осы ереже бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Бөлім қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Бөлімнің кәсіпкерлік субъектілерімен "Созақ ауданы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

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

Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы: Созақ ауданы әкімдігі;

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары, өкілеттіктері, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаты:

1) Мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт саласындағы сапалы және қолжетімді қызметтер ұсынуға бағытталған мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) Мемлекеттік тіл мен басқа да тілдердің динамикасын дамуына бағытталған мемлекеттік тіл саясатын жүзеге асыру;

3) Мемлекеттік тіл мен басқа да этникалық топтардың тілдерін дамыту, ономастикалық жұмысты жетілдіру.

14.Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мемлекеттік мекемеге міндеттелген функцияларды атқару үшін мемлекеттік органдардан, басқа да ұйымдардан тиісті мәліметтерді сұратады және алады;

белгілі құзыреті шегінде жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарға тапсырмалар береді;

өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады;

өз құзырына жататын мәселелер бойынша аудан әкімінің шешімінің, өкімінің, аудан әкімдігінің қаулысының, сонымен қатар мәслихаттың шешімдерінің жобаларын дайындайды;

осы ережемен және заңдылықтармен, облыстық және аудандық жергілікті атқарушы органдармен бекітілген өзге де уәкілеттіктерді жүзеге асырады.

мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт саласына қатысты Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің, облыс, аудан Әкімінің нормативтік- құқықтық актілерінің орындалуы туралы мекеме, ұйым, кәсіпорындардан мәліметтер мен тиісті құжаттарды талап етуге;

өз құзырына жататын мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындайды;

осы Ережемен және заңнамалармен, облыстық және аудандық жергілікті атқарушы органдармен бекітілген өзге де уәкілеттіктерді жүзеге асырады.

мемлекеттік саясатты жүзеге асырудағы дене шынықтыру және спорт саласын дамытудағы негізгі бағыттарды анықтайды, дене шынықтыру мен спортты дамыту жөніндегі перспективалық ағымдағы, мақсаттық бағдарламаларды өңдейді және жүзеге асырады;

аудан әкімдігінің қаулыларын дайындауға, өз саласының аймақтық бағдарламаларын және әлеуметтік-экономикалық дамыту жоспарларын калыптастыруға қатысады;

дене шынықтыру және спорт ұйымдарына кеңестік, заңды көмек көрсетеді;

кадр саясаты мәселелері бойынша қарамағындағы ұйымдар мен мекемелерге кеңестік көмек көрсетеді;

дене шынықтыру мен спорт жұмыстары бойынша тәжірибе алмасу мақсатында симпозиумдар, конференциялар, семинарлар және басқа да оқу нысандарын ұйымдастырады;

түрлі ведомстволар және қоғамдық ұйымдар ұйымдастыратын дене шынықтыру және спорттық шараларын үйлестіреді, бірыңғай іс-шаралар және жарыстар тізбесін бекітеді, оның өткізуіне басшылық етеді;

дене шынықтыру және спорт ұйымдарымен методикалық басшылықты жүзеге асырады;

мүдделі ұйымдар мен ведомстволардың келісімі бойынша шығын мөлшерін бекітеді, дене шынықтыру және спорт шараларына қатысушыларды материалдық қамтамасыз етеді;

ауданның құрама командаларын сапалы түрде дайындауды жүзеге асырады, аудан спортшыларын облыстық, республикалық және халықаралық жарыстарға қатысуын қамтамасыз етеді;

мүдделі ведомстволар және қоғамдық ұйымдармен бірлесе отырып, спорт резервін дайындау жөнінде жұмыс жүргізеді, ведомстволық тәуелділікке және салалық орталықтарына қарамай, спорт клубтары мен мектептер жүйелерін дамытуды үйлестіреді;

дене шынықтыру және спорт ұйымдары қызметкерлеріне, аудан шаралары жүлдегері мен жеңімпазына бағалы сыйлықтар беру, оларды грамоталармен, дипломдармен, медальдармен марапаттау мәселелерін белгіленген тәртіпте шешеді;

заңда белгіленген мерзімді есеп-қисаптық есеп жасап, оны белгіленген мекен жайларға тапсырады;

келісім мен тәртіп бойынша статистика органдарынан және тиісті басқармалар мен ведомстволардан бөлімге жүктелген қызметтерді жүзеге асыру үшін қажетті мәліметтер алады;

жүктелген міндеттерін толық орындау үшін бөлім аппаратын өндірістік шаруашылық және әлеуметтік тұрмыстық тұрғыдан қамтамасыз етуді ұйымдастырады;

Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес заңды тұлғалардың барлық құқықтарын пайдаланады.

2) міндеттері:

уәкілетті органмен келісу бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен театр, музыка өнері және кино өнері, кітапхана және музей ісі, мәдени-демалыс қызметі саласында ауданның мемлекеттік мәдениет ұйымдарын құрады, қайта ұйымдастырады, таратады;

театр, музыка өнері және кино өнері, кітапхана және музей ісі, мәдени-демалыс қызметі саласында ауданның мемлекеттік мәдениет ұйымдарының қызметін қолдайды және үйлестіреді;

мәдени құндылықтарды есепке алу, қорғау және пайдалану жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

ауданның сауықтық мәдени-бұқаралық іс-шараларын, сондай-ақ әуесқой шығармашылық бірлестіктер арасында байқаулар, фестивальдер және конкурстар өткізуді жүзеге асырады;

ауданның мемлекеттік мәдениет ұйымдарын аттестаттаудан өткізеді;

өз құзыреті шегінде мәдениет саласындағы коммуналдық меншікті басқаруды жүзеге асырады;

ауданның мәдени мақсаттағы объектілерінің құрылысы, реконструкциясы және жөнделуі бойынша тапсырысшы болады;

мемлекеттік мәдениет ұйымдарын қолдайды және материалдық-техникалық қамтамасыз етуде жәрдем көрсетеді;

ауданның мемлекеттік кітапханаларының біріне "Орталық" мәртебесін береді;

жергілікті мемлекеттік басқару мүддесінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен жергілікті атқарушы органдарға жүктелетін өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Мәдениет, тіл саясаты саласындағы ұйым, мекеме жұмысын ұйымдастырады және үйлестіреді, дене шынықтыру мен спорттық материалдық-техникалық базасын құру және нығайту, олардың инфрақұрылымын дамыту;

Мәдениет, тіл саясаты, дене шынықтыру және спорт саласы бойынша ауданның даму жоспарын жасап, тәжірибе жұмыстарын жүргізеді, жүргізілген жұмыстарының нәтижесі бойынша талдау жасайды.

Мәдениет, тіл саясаты, дене шынықтыру және спорт саласын реттейтін заңдардың орындалуын және осы бағыттағы мемлекеттік бағдарламаның жүзеге асырылуын бақылайды.

Мәдени мекемелердің жұмысын үйлестіріп, бақылайды, аудан халқының бос уақытын тиімді өткізуге арналған мәдени-көпшілік, спорттық іс-шаралар жұмыстарын ұйымдастырып, басшылық жасайды.

Тіл туралы заңының орындалуын, мемлекеттік тіл саясатын жүзеге асыруды қадағалайды және ұлттар арасындағы тұрақтылық пен келісімді барынша нығайтуды жүзеге асырады.

Мәдени мекемелердің жұмыстарына бағыт бағдар береді, ұйымдастырады, басшылық жасайды және қоғамдық бірлестіктер жұмыстарына қолдау көрсетеді;

Тұрғындардың демалысын тиімді пайдалануға бағытталған мәдени-көпшілік жұмыстарын ұйымдастырады.

Созақ ауданының аумағында мәдениет және тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт саласында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру;

Қазақстан Республикасының заңдылықтарымен жүктелген басқа да міндеттерді орындайды;

Халықаралық, аймақаралық спорт ұйымдарында, ауданның мүдделерін білдіру;

Дене шынықтыру және спорт салаларының мүдделерін республика, облыс және аудан алдында көрсету;

Саланың ақпараттық-жарнамалық және баспа жұмыстарын ұйымдастыру, дене шынықтыру және спорт қозғалысын насихаттау;

Дене шынықтыру және спорт салаларындағы кадрлар потенциалын талдау, оның мамандарға мұқтаждығын алдын-ала болжау, кадрларды дайындау, мамандығын жетілдіру және орынды пайдалану;

Мүдделі ведомстволармен бірлесіп дене шынықтыру мен спорт саласында ғылыми зерттеулер ұйымдастыру және жүргізу;

Мемлекеттік дене шынықтыру мен спортты дамыту саясатын жүзеге асыру мәселелері жөніндегі аудан ведомстволар мен қоғамдық ұйымдардың және кәсіпорындардың қызметін үйлестіру, сонымен қатар саланың өзекті проблемаларын практикалық шешу жөніндегі поселке және ауыл әкімшіліктерімен өзара іс-қимыл жасау;

15. Функциялары:

1) мемлекеттік мекеменің функциялары:

заңда белгіленген тәртіппен бекітілген аудан аумағының мәдениет, тіл саясаты, дене шынықтыру және спорт саласын ауылдық, поселкелік елді мекендердің іске асыру жөніндегі қызметін үйлестіру;

мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт саласында енгізілген өзгерістер туралы халыққа хабарлап отыру;

мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бойынша шешімдер қабылдау;

мемлекеттік мекемелердің жұмыстарына мемлекеттік тілді және дене шынықтыруды дамыту бойынша бағыт бағдар береді;

аудан аумағындағы мәдениет, ескерткіштерін және тілдердің тарихын зерттейді;

жергілікті мемлекеттік басқару мүддесінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен жергілікті атқарушы органдарға жүктелетін өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

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

2) ведомстволардың функциялары:

ақпараттық, мәдени, білім беру, дене шынықтыру және спорт функцияларын жүзеге асырады;

маңдайшаны ауылда, кентте орналастыру туралы хабарламаларды "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес қабылдауды және қарауды жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Кодексінің 75-бабында көзделген әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік жазалар қолданады;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен маңдайшаларды орналастыру туралы ұсыныстарға келісу немесе уәжді ескерту береді.

3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Бөлімді басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, "Созақ ауданы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Бөлімнің бірінші басшысын аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Бөлімнің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын қызметкерлері болады.

19. "Созақ ауданы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесі бірінші басшысының өкілеттіктері:

1) бөлім басшысы бөлім қызметіне жалпы басшылық жүргізеді және бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларының жүзеге асырылуына дербес жауапты болады;

2) бөлімнің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және мемлекеттік мекеменің Ережесінде айқындалатын өз құзіретінде сәйкес дербес шешеді.

3) бөлімнің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

4) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда Бөлімнің мүддесін білдіреді;

5) шарттар жасасады.

6) сенімхаттар береді;

7) бөлімнің іс сапарларға, тағлымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарлатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

8) банк шоттарын ашады;

9) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

10) бөлімнің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

11) бөлімнің қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын қолданады және оларды жазалайды;

12) бөлімнің қызметкерлерінің міндеттер мен өкілеттік аясын айқындайды;

13) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы Ережемен және жергілікті атқару органымен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады

Бөлімнің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

20. Бірінші басшы өз қызметкерлерінің өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Бөлімді Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын бөлім басшысы басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Бөлім заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

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

23. Бөлімнің бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

25. "Созақ ауданы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

"Созақ ауданы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесі және оның ведомстволарының қарамағындағы ұйымдар мен мемлекеттік мекемелердің тізбесі:

1) "Созақ ауданы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің "Мыңжылқы" мәдениет сарайы" мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорыны;

2) "Созақ ауданы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің "Тілдерді оқыту және дамыту орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

3) "Созақ ауданы әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің "Орталықтандырылған кітапханалар жүйесі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысына 15 қосымшасы

"Созақ ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ

Ереже. 14-қосымша жаңа редакцияда - Түркістан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 26.09.2025 № 283 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі-бөлім) ауданның экономика және қаржы саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлімнің ведомстволары жоқ.

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

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

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Бөлім егер заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі

басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Занды тұлғаның орналасқан жері: Түркістан облысы, Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек жолы көшесі-1, 16 үй, почталық индексі 161000.

10. Осы Ереже бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Бөлімнің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.

12. Бөлімнің кәсіпкерлік субъектілермен "Созақ ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер бөлімге заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

1) Созақ ауданының аумағында экономика және қаржы саласында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктері:

1) Құқықтары:

Бөлімге міндеттелген функцияларды атқару үшін мемлекеттік органдардан, басқа да ұйымдардан тиісті мәліметтерді сұрауға және алуға;

Белгілі құзіреті шегінде жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарға тапсырмалар береді;

Өз құзіреті шегінде бұйрықтар шығарады;

Өз құзырына жататын мәселелер бойынша аудан әкімінің шешімінің, өкімінің, аудан әкімдігінің қаулысының, сонымен қатар мәслихаттың шешімдерінің жобаларын дайындайды;

Осы ережемен және заңдылықтармен, облыстық және аудандық жергілікті атқарушы органдармен бекітілген өзге де уәкілеттіктерді жүзеге асырады.

2) Міндеттері:

Созақ ауданында экономика және бюджетті жоспарлау саласында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру;

Созақ ауданы бюджетінің атқарылуы туралы есептерін дайындау және құрастыру;

Заң актілерінде анықталған өкілеттілік шегінде аудандық меншікті басқару саласында мемлекеттік саясатты жүзеге асырады;

Қазақстан Республикасының заңдылықтарымен жүктелген басқа да міндеттер;

15. Функциялары:

1) ауданның әлеуметтік-экономикалық даму бағдарламасын әзірлеу және мониторинг жүргізу;

2) орта мерзімді кезеңге арналған ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуының болжамын әзірлеу;

3) ауданның әлеуметтік-экономикалық даму болжамына енгізу үшін басым бағыты бар жергілікті бюджеттік инвестициялық жобалардың тізімін қарау;

4) тиісті жоспарлы жылға арналған басым бағыты бар бюджеттік инвестициялық жобалардың тізіміне енгізу үшін инвестициялық жобаларына (бюджеттік) экономикалық қорытынды дайындау;

5) экономикалық дәйектеме негізінде, Созақ ауданының орта мерзімді әлеуметтік-экономикалық даму болжамына, салық салу базасына, бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің бюджеттік өтінімдеріне сәйкес аудан бюджетінің параметрлерін жоспарлау және үш жылдық кезеңге арналған (жоспарлы кезең) жергілікті бюджеттің жобасын құрастыру;

6) аудан бюджетінің атқарылуын ұйымдастыру және мониторинг жүргізу;

7) тиісті есепті кезеңге аудан бюджетінен қаржыландырылатын, атқарушы органдардың қызметінің тиімділігін бағалау үшін тиісті жоғары тұрған уәкілетті мекемелерге құжаттар дайындау және ұйымдастыру;

8) бюджеттің атқарылуы бойынша бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің қызметін үйлестіру;

9) бюджеттік заңдылықтарға сәйкес аудан бюджетінің міндеттемелер бойынша жалпы қаржыландыру жоспарларын, түсімдер жоспарын және төлемдер бойынша жалпы қаржыландыру жоспарын құрастыру, бекіту және жинақтау;

10) болжамды түсім көлемі негізінде төлемдер мен міндеттемелер бойынша аудандық бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің бағдарламаларының (кіші бағдарламаларының) қаржыландыру жоспарларын және мемлекеттік мекемелердің жеке қаржыландыру жоспарларына талдау жасау;

11) бюджет қаражаттарын басқаруды жүзеге асыру, алдағы кезеңге бюджетке түсетін қаржының күтілетін көлемін анықтау;

12) басқа жақтан қаражаттар тарту процесін ұйымдастыру;

13) бюджеттік есеп жүргізіп, мониторинг жасау;

14) Қазақстан Республикасының бюджет заңдылықтарына сәйкес, аудан бюджетінің айлық, тоқсандық және жылдық есептеріне талдау жасау және бақылау жүргізу;

15) Қазақстан Республикасының бюджет заңдылықтарымен белгіленген тиісті органдарға ұсыну үшін дебиторлық және кредиторлық қарыздар туралы есептерді құрастыру;

16) инвестициялық жобалар, даму бюджетінің игерілуі барысына мониторинг жүргізу;

17) бюджет қаражаты есебінен берілген бюджеттік несиелерге қызмет көрсетуді жүзеге асыру есебін және мониторинг жүргізу;

18) жоғарғы бюджеттен бөлінетін ағымдағы және нысаналы трансферттердің бюджеттік бағдарламалар бойынша дұрыс жоспарлануын ұйымдастыру;

19) жергілікті бюджеттердің атқарылу мәселелері бойынша мәслихат сессиясының шешімі негізінде өзгерістер мен толықтырулар әзірлеу және енгізу;

20) бюджетке түсетін түсімдердің көлемін ескере отырып, жергілікті бюджетті қаржыландырудың жиынтық жоспарына сәйкес, бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің шығыстарына болжам жасау;

21) аудан көлемінде ауылдық елді мекендерге жұмыс істеу және тұру денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;

22) бөлімнің қызметін қамтамасыз ету үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру;

23) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдылықтары және басқа да нормативтік-құқықтық актілер шегінде аудандық коммуналдық меншікті басқару және оны қорғау бойынша шараларды жүзеге асыру;

24) аудандық коммуналдық мүлік есебін жүргізуді ұйымдастыру;

25) акциялары және үлестері мемлекетке тиесілі шаруашылық жүргізуге құқылы мемлекеттік кәсіпорындар және акционерлік қоғамдар, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің қаржылық-шаруашылық қызметіне мониторинг жүргізу;

26) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдылықтары және басқа да нормативтік-құқықтық актілері шегінде және уәкілетті органдардың (бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің) тікелей қатысуымен аудандық коммуналдық меншіктегі нысандарды жекешелендіруді ұйымдастыру;

27) коммуналдық мекшікті және мүлікті жалға алу жөніндегі келісім шарттарды рәсімдеу (аудандық коммуналдық мүлікті), жалға берілген мүліктер бойынша төлем ақысын есептер көлемінің есебін құрастыру;

28) заңдылықтарға және басқа да нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес сенімгерлік басқаруға және коммуналдық меншікті мемлекеттік меншіктің бір түріне беруді ұйымдастыру;

29) Қазақстан Республикасының заңдылықтарында белгіленген тәртіппен иесіз нысандарды анықтау және оларды есепке қойып әрі қарай коммуналдық меншікке қабылдау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру;

30) Қазақстан Республикасының заң актілеріне сәйкес аудан және облыс әкімінің Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігінің, Ұлттық экономика министрлігінің және басқалардың тапсырмаларын орындау;

31) Қазақстан Республикасы заңдылықтарымен, Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлықтарымен, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қаулыларымен, Қазақстан Республикасы орталық атқарушы органдарының нормативтік-құқықтық актілерімен, облыс және аудан әкімдігінің қаулыларымен, облыс және аудан әкімінің өкімдері және шешімдерімен белгіленген өзгеде міндеттер.

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

3-тарау. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

16. Бөлімді басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол "Созақ ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Бөлімнің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Бөлімнің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасары болады.

19. Бөлімнің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) бөлім басшысы бөлім қызметіне жалпы басшылық жүргізеді және бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларының жүзеге асырылуына дербес жауапты болады;

2) бөлімнің басшысы дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және мемлекеттік мекеменің Ережесінде айқындалатын өз құзіретіне сәйкес дербес шешеді;

3) бөлімнің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

4) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда Бөлімнің мүддесін білдіреді;

5) шарттар жасасады;

6) сенімхаттар береді;

7) бөлімнің іс сапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқытуға және қызметкерлердің біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

8) банк шоттарын ашады;

9) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

10) бөлімнің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

11) бөлімнің қызметкерлеріне Қазақстан республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын қолданады және оларды жазалайды;

12) бөлімнің қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;

13) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы Ережемен және жергілікті атқару органымен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады;

14) "Созақ ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы өз орынбасарының өкілеттігін қолданыстағы заңнамаға сәйкес айқындайды.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Бөлім заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Бөлімнің 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.

22. "Созақ ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік аудандық коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

24. "Созақ ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысының 16 қосымша

"Созақ ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік және ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік және ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі-бөлім) Созақ ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік және

ауыл шаруашылығы саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлімнің ведомстволары жоқ.

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

4. Бөлім ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Бөлім егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік және ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілерімен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік және ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 161000, Түркістан облысы, Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек жолы көшесі, № 2 ғимарат.

10. Осы Ереже бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

Құрылтайшы: "Созақ ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Бөлім қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Бөлімнің кәсіпкерлік субъектілермен "Созақ ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік және ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер бөлімге заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

"Созақ ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік бөлімі" мемлекеттік мекемесі және "Созақ ауданы әкімдігінің ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі, "Созақ ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік және ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі болып қосылуына байланысты барлық мүліктік құқықтары мен міндеттерінің құқықтық мирасқоры болып табылады.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. "Созақ ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік және ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің мақсаты: аудан аумағында кәсіпкерлік және ауыл шаруашылығы саласындағы мемлекеттік саясатты жүзеге асыру;

14. Өкілеттіктері:

1) Құқықтары:

аудан аумағында кәсіпкерлік және ауыл шаруашылығы саласында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру;

аграрлық сектордағы реформаларды жүзеге асыру, ауыл шаруашылығы өнімдерінің экономикалық өсуін жеделдету және ауыл шаруашылығы өнімдерін сыртқа шығару болып табылады;

аудан агроөнеркәсіп кешенінің әлеуметтік –экономикалық дамуының орта мерзімді жоспарларын жасау және ауыл аумақтарын дамыту бағдарламасын жүзеге асыру;

мемлекеттің саясатты жүзеге асыру және ауыл шаруашылық тауар өндірушілер техникалық және энергиялық қамтамасыз етуге, химияландыруға, теңдік негізде өңдеу кәсіппендермен серіктестік экономикалық өзара қарым-қатынастарға жағдай жасау;

шаруашылық жүргізудің әр түрлі нысандарының тиімді жұмыс істеу үшін жағдай жасау, жер құнарлығын арттыру және сақтау, оларды ұтымды пайдалану жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру;

маркетингтік қызметін дамыту және агроөнеркәсіп кешенін ақпаратпен қамтамасыз ету жүйесін қалыптастыру;

ауыл шаруашылығы тауар өндірушілеріне бизнес-жоспар жасауға, несие алуға жәрдем беру болып табылады;

аудандағы "Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, өздігінен жүретін ауылшаруашылық, мелиорациялық және жол-құрылыс машиналарын, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды басқару құқығына емтихандар қабылдау және куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін жүзеге асыру;

аудандағы "Тракторлар және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдер, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдер, сондай-ақ өтімділігі жоғары арнайы машиналар үшін тіркеу құжатын (телнұсқасын) және мемлекеттік нөмірлік белгі беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін жүзеге асыру;

аудандағы "Тракторлардың және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерінің, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік

және жол-құрылыс машиналары мен механизмдерінің, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналардың кепілін мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін жүзеге асыру;

аудандағы "Тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерді, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелерін, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылысы машиналары мен механизмдерін, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарды жыл сайынғы мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін жүзеге асыру;

аудандағы "Тракторларға және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдерге, монтаждalған арнайы жабдығы бар тіркемелерді қоса алғанда, олардың тіркемелеріне, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол-құрылыс машиналары мен механизмдеріне, сондай-ақ жүріп өту мүмкіндігі жоғары арнайы машиналарға ауыртпалықтың жоқ (бар) екендігі туралы ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін жүзеге асыру;

аудан аумағында кәсіпкерлік саласында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру;

Қазақстан Республикасының заңдылықтарымен жүктелген басқа да міндеттер.

2) Міндеттері:

кәсіпкерлік және ауыл шаруашылығын қолдау және дамыту, сауда инвестиция және сыртқы экономикалық байланыс, мемлекетік сатып алу саясатына қатысты Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің, облыс, аудан әкімінің нормативтік-құқықтық актілерімен орындалуы туралы мекеме, ұйым, кәсіпорындарда мәліметтер мен тиісті құжаттар алуға;

заңдармен және осы Ережемен белгіленген дәрежеде оған берілген мүлікке иелік етіп, пайдалануға;

өзінің атынан контрактілер, келісім шарттар, мәмілелер жасап тілхат бере алады, мүліктік және жеке мүліксіз құқықтар мүмкіндігін алып сотта жақтаушы және жауапкер болып қатыса алады, сондай-ақ заңмен тиым салынбаған басқада қызымет түрімен айналыса алады;

кәсіпкерлік және ауыл шаруашылығы, сауда саласы, мемлекеттік сатып алу жұмыстары жөнінде заңның бұзылуына байланысты прокуратура органдарына өтініш жасап материалдар жіберуге;

өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады;

өз құзырына жататын мәселелер бойынша әкімнің шешімінің, өкімінің, аудан әкімдігінің қаулысының, сонымен қатар, мәслихаттың шешімдерінің жобаларын дайындайды;

осы ережемен және заңдылықтармен, облыстық және аудандық жергілікті атқарушы органдармен бекітілген өзге де уәкілеттіктерді жүзеге асырады.

15. Функциялары:

- 1) елді мекендерде ауыл шаруашылығы малын ұстау мен жаюдың ережелерін әзірлеу;
- 2) агроөнеркәсіп кешен мен ауылдық аумақтар саласында жедел ақпарат жинау жүргізу және оны облыстың жергілікті атқарушы органына (әкімдігіне) беру;
- 3) агроқұрылым субъектілеріне мемлекеттік агро азық-түлік саясаты жайлы түсіндірме жұмыстарын жүргізу;
- 4) асыл тұқымды малдың генофондын сақтау мен толықтыруға бағытталған асыл тұқымды малды субсидиялау шаралары;
- 5) заң арқылы белгіленген тәртіп бойынша азаматтардың арыз-шағымдарын қарайды, жеке мәселелер бойынша қабылдау жүргізеді;
- 6) бөлім Қазақстан Республикасының заңдылықтары мен нормативтік- құқықтық актілері арқылы жүргізілген басқада функцияларды жүзеге асырады;
- 7) жеке кәсіпкерлікті қолдау мен дамытудың мемлекеттік саясатының іске асырылуын жүзеге асырады;
- 8) жеке кәсіпкерлікті дамыту үшін жағдайлар жасайды;
- 9) өңірлерде мемлекеттік бағдарламалардың іске асырылуы мен орындалуын қамтамасыз етеді және ол үшін жауапты болады;
- 10) шағын кәсіпкерлікті қолдаудың өңірлік бағдарламаларын әзірлеп, іске асырады;
- 11) өңірде шағын кәсіпкерлікті және инновациялық қызметті қолдау инфрақұрылымының объектілерін құру мен дамытуды қамтамасыз етеді;
- 12) жергілікті атқарушы органдардың жеке кәсіпкерлік субъектілерінің бірлестіктерімен және нарықтық инфрақұрылым объектілерімен өзара қарым-қатынастарын дамыту стратегиясын айқындайды;
- 13) сарапшылық кеңестердің қызметін ұйымдастырады;
- 14) шағын кәсіпкерлік субъектілері үшін мамандар мен персоналды оқытуды, даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды ұйымдастырады;
- 15) сауда саясатын жүргізуді қамтамасыз етеді;
- 16) өз құзыреті шегінде сауда қызметі субъектілерінің қызметін реттеуді жүзеге асырады;
- 17) тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктерде сауда қызметіне қолайлы жағдайлар жасау жөнінде шаралар әзірлейді;
- 18) көрмелер мен жәрмеңкелер ұйымдастыруды жүзеге асырады;
- 19) ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді.

3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Бөлімге басшылықты бірінші басшы жүзеге асырады. "Созақ ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік және ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесіне жүктелген

міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Бөлімнің бірінші басшысын аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады .

18. Бөлімнің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) бөлім қызметіне жалпы басшылық жүргізеді және бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларының жүзеге асырылуына дербес жауапты болады;

2) дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және мемлекеттік мекемесінің Ережесінде айқындалатын өз құзіретіне сәйкес дербес шешеді ; 3) бөлімнің атынан сенім хатсыз әрекет етеді;

4) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда бөлімнің мүддесін білдіреді;

5) шарттар жасасады;

6) сенімхаттар береді;

7) бөлімнің іс-сапарларға, тағылымдарға, қызметкерлерді оқу орталықтарында оқытуға және біліктілігін жоғарлатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

8) банк шоттарын ашады;

9) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

10) бөлімнің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

11) бөлімнің қызметкерлеріне Қазақстан Республикасына заңнамасына сәйкес көтермелеу шаралары қолданады және оларды жазалайды;

12) бөлімнің қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;

13) оған Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы Ережемен және жергілікті атқару органымен жүктелген басқа да функцияларда жүзеге асырады.

Бөлімнің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

19. Бөлімді Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын бөлім басшысы немесе лауазымды тұлға басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлікі

20. Бөлім заңнамада кезделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкінің болуы мүмкін.

Бөлімнің 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.

21. "Созақ ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік және ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік және ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

23. "Созақ ауданы әкімдігінің кәсіпкерлік және ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысына 17 қосымша

"Созақ ауданы әкімдігінің құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ереже

1. "Созақ ауданы әкімдігінің құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімінің" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі-бөлім) құрылыс, сәулет және қала құрылысы саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлімнің ведомстволары жоқ.

3. Бөлім өз қызметін Қазақстан Республикасының Президенті мен үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Бөлім ұйымдастырушылық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан жасайды.

6. Бөлім егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарабы болуға құқығы бар.

7. Бөлім өз құзіретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданы әкімдігінің құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданы әкімдігінің құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Занды тұлғаның орналасқан жері: Түркістан облысы, Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек жолы көшесі №16 ғимарат.

10. Осы Ереже бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Бөлімнің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Бөлімнің кәсіпкерлік субъектілерімен "Созақ ауданы әкімдігінің құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер бөлімге заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары, өкілеттіктері, құқықтары мен міндеттері

13. Мақсаттары:

"Созақ ауданы әкімдігінің құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" құрылыс, сәулет және қала құрылысы саласында мемлекеттік саясатты Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларға сәйкес жүзеге асыру.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес Созақ ауданы бойынша құрылыс, сәулет және қала құрылысы саласында тиісті жұмыстарды атқару;

белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, өзге де ұйымдардан өзінің функцияларын орындауға қажетті ақпаратты сұратуға және алуға, мемлекеттік орган құзырына қатысты мәселелерді әзірлеуге қатысады;

аудан аумағында құрылыс саласында мемлекеттік органдардың қызметін жетілдіру жөнінде аудан әкіміне ұсыныстар енгізеді, мемлекеттік органға қатысты мәселелер бойынша ақпараттық талдау және басқа да материалдар әзірлеуді жүзеге асырады;

мемлекеттік органның қызмет саласына қатысты мәселелер бойынша тиісті мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдарға ұсыныстар береді, оның орындалуын қадағалайды, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдар өткізетін шаралаларға қатысады;

мемлекеттік орган құзырына кіретін аудан аумағындағы құрылыс қатынастарында азаматтардың құқықтарын сақтау мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларына ұйымдастырушылық-әдістемелік, ақпараттық көмектер көрсетеді;

мемлекеттік орган құзырына кіретін мәселелер бойынша отырыстар өткізеді;

2) Міндеттері:

аудан аумағында дамудың негізгі бағыттары мәселелерді шешу жөніндегі ұсыныстарды аудан әкімдігі мен әкімнің қарауына енгізу;

"Созақ ауданы әкімдігінің құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің алдына қойылған міндеттерді орындауға байланысты мәселелер жөніндегі ақпаратты белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың, лауазымдық тұлғалардың, ұйымдардың және азаматтардың келісімі бойынша сұрату және алу;

өз құзыреті шегінде шарттар, келісімдер жасау;

Қазақстан Республикасы қолданыстағы заңнамасының нормасын сақтау.

мемлекеттік органның қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасу жүргізу;

белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, өзге де ұйымдардан өзінің функцияларын орындауға қажетті ақпаратты сұратуға және алуға, сондай-ақ, өзге де мемлекеттік органдарға ақпарат ұсынуға;

"Созақ ауданы әкімдігінің құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі осы ұйымның түріне сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамаларымен көрсетілген барлық құқықтар мен жеңілдіктерді пайдаланады;

аудандық әкімдіктің және маслихаттың мәжілістеріне, аудандық, аумақтық және өзге де атқарушы органдардың алқаларына қатысу.

"Созақ ауданы әкімдігінің құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі бюджет есебінен қаржыландырылады.

15. Функциялары:

1) аумақта жоспарланып отырған құрылыс салу не өзге де қала құрылысының өзгерістері туралы халыққа хабарлап отыру;

2) аудандық маңызы бар құрылыс, аумақты инженерлік жағынан дайындау, абаттандыру және көгалдандыру, аяқталмаған объектілер құрылысын тоқтатып қою, объектілерді кейіннен кәдеге жарату жөнінде жұмыстар кешенін жүргізу туралы аудан әкімдігінің шешімдерінің жобаларын дайындау;

3) пайдалануға берілетін объектілер (кешендерді) заңнамада белгіленген тәртіппен қабылдау және тіркеу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;

4) салынып жатқан (салынуы белгіленген) объектілер мен кешендердің мониторингін Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен жүргізу;

5) қолданыстағы ғимараттардың үй-жайларын реконструкциялау (қайта жоспарлау, қайта жабдықтау, қайта бейіндеу) туралы шешім қабылдау;

6) жергілікті мемлекеттік басқару мүддесінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен мемлекеттік органға жүктелетін өкілеттіктерді жүзеге асыру жатады;

7) заңдарда белгіленген тәртіппен бекітілген аудан аумағының қала құрылысын жоспарлаудың кешенді схемасын (аудандық жоспарлау жобасын), селолық елді мекендердің бас жоспарларын іске асыру жөніндегі қызметті үйлестіру;

8) ауданның бас жоспарының жобасын, аудан шегі мен аудан маңы аймағының шекараларын, сондай-ақ ведомствалық бағынысты ауылдық округтардың және қарасты елді мекендердің шекараларын белгілеу және өзгерту жобаларын әзірлеуді ұйымдастыру және аудан мәслихатының мақұлдауына ұсыну;

9) ауданды әлеуметтік-экономикалық дамыту бағдарламалары құрамындағы қала құрылысы құжаттамасын, сондай-ақ аудан аумағында құрылыс салудың, оны абаттандыру мен инженерлік жағынан қамтамасыз етудің ережелерін тиісті қалалық мәслихаттың бекітуіне ұсыну;

10) құрылыс салу не өзге де қала құрылысы өзгерістері туралы халыққа хабарлап отыру;

11) елді мекендердің бекітілген бас жоспарларын (аумақтық даму схемаларын) дамыту үшін әзірленетін қала құрылысы жобаларын бекіту және іске асыру;

12) ведомстволық бағынысты аумақта құрылыс салуға және қала құрылысын игеруге арналған жер учаскелерін таңдау беру, ал заңнамалық актілерде көзделген жағдайларда, мемлекеттік қажеттіліктер үшін алып қою жөнінде шешімдер қабылдау;

13) құрылыстарды, ғимараттарды, инженерлік және көлік коммуникацияларын салу (кеңейту, техникамен қайта жарақтандыру, қайта жабдықтау, реконструкциялау, қайта жоспарлау, қалпына келтіру және күрделі жөндеу) туралы, сондай-ақ аумақты инженерлік жағынан дайындау, абаттандыру мен көгалдандыру, құрылысты (объектіні) консервациялау жергілікті маңызы бар объектілерді кейіннен кәдеге жарату жөнінде жұмыстар кешенін жүргізу туралы шешімдер қабылдау;

14) пайдалануға берілетін объектілерді (кешендерді) заңнамада белгіленген тәртіппен қабылдау және тіркеу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;

15) тұрғын үй қорын, коммуникацияларды, тарих және мәдениет ескерткіштерін, мемлекеттік табиғи қорық қорының объектілерін сақтауды және олардың нормативтік күтіп-ұсталуына (қолдануына, пайдаланылуына) бақылауды және сақтауды ұйымдастыру;

16) салынып жатқан (салыну белгіленген) объектілер мен кешендердің мониторингін Қазақстан Республикасы Үкіметі белгіленген тәртіппен жүргізу.

17) өз құзіреті шегінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды;

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

3-тарау. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

16. Бөлімге басшылықты бірінше басшы жүзеге асырады, "Созақ ауданы әкімдігінің құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Бөлімнің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Созақ ауданының әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Бөлімнің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасар болады.

19. Бөлімнің бірінші басшының өкілеттігі:

1) мемлекеттік мекеме атынан іс-қимылын жүргізеді;

2) заңнамада белгіленген тәртіппен барлық органдарда, жеке және заңды тұлғалар қатынасында мемлекеттік органның мүддесін білдіреді;

3) барлық кәсіпорындар, ұйымдар мен мекемелер алдында келісім-шарт міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) құрылтайшы шешімін жүзеге асырады;

5) мемлекеттік мекеме атынан іс жүргізу құқығына сенімхат беру, сонымен қатар қайта сену құқығына сенім хат беру;

6) сыйақы мәселелерін шешеді, марапаттау мен тәртіптік жауапкершілікке тарту шараларын қабылдайды;

7) Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес мәмілерді, заңдылық актілерді жасау, келісім-шарттарға, соның ішінде еңбектік, жұмысқа жалдану контрактілері бойынша мәмілеге тұру;

8) мемлекеттік мекеменің мүлкіне оның қаржысына билік етеді, мемлекеттік мекеме қызметіне тікелей басшылығын жүргізеді және және оның нәтижесін дербес жауапкершілігін алып жүреді;

9) Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес құрылтайшының ерекше құзырына жатқызылмаған мәселелерді шешеді;

10) сыбайлас жемқорлық құбылыстарына қарсы күресті күшейту бойынша қажетті шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзғаны үшін дербес жауапты болады;

11) мемлекеттік мекеме атынан сенімхатсыз іс-қимыл жүргізеді, оған берілген құқық шегінде мемлекеттік мекеменің мүлігіне билігін жүргізеді, есеп-шоттар ашады, келісім-шарттарға соның ішінде еңбек шарттарына тұрады, бұйрықтар шығарады.

Бөлімнің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

20. Бірінші басшы өз қызметкерлерінің өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. "Созақ ауданы әкімдігінің құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын бөлім басшысы басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Бөлім заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкінің болуы мүмкін.

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

23. "Созақ ауданы әкімдігінің құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданы әкімдігінің құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

25. "Созақ ауданы әкімдігінің құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысына 18 қосымша

"Созақ ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі-бөлім) әлеуметтік бағдарламалар саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлімнің ведомстволары жоқ.

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

4. Бөлім ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Бөлім егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Әйтеке би көшесі №50 үй, индексі 161000.

10. Осы Ереже бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

Құрылтайшысы: "Созақ ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Бөлімнің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттерден, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің (шығыстар сметасынан) бюджетінен жүзеге асырылады.

12. Бөлімнің кәсіпкерлік субъектілерімен "Созақ ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер бөлімге заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

"Созақ ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің мақсаты: Халықты әлеуметтік қорғау, еңбекші көшіп келушілерге рұқсаттар беру, ұзарту және кері қайтарып алу, арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету және әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

- Мемлекеттік органның қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасу жүргізу;

- "Созақ ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекеме қызметінің бұқаралық ақпарат құралдарына жария етілуін қамтамасыз етеді;

- "Созақ ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, осы Ережеге сәйкес өкілеттіктерді жүзеге асырады.

2) Міндеттері:

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;
 - Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, сондай-ақ облыс әкімінің және әкімдігінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау;
 - мемлекеттік қызметтерді сапалы және уақытылы көрсетуді қамтамасыз ету;
 - мекемелерге қатысты мемлекеттік басқару органының функцияларын жүзеге асыру;
 - мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау саласында мемлекеттік саясатты іске асыру;
 - халықты әлеуметтік қорғау, еңбек ресурстарын тиімді пайдалану саласында аймақтық бағдарлама жасауға қатысу және оларды жүзеге асыру;
 - мемлекеттік орган құзырына кіретін жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламаларды жүзеге асыру барысында азаматтардың құқықтарын сақтау, және басқа да мәселелер бойынша мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларына ұйымдастырушылық-әдістемелік, ақпараттық және басқа да көмектер көрсетеді;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында бөлімге жүктелген өзге де міндеттер болып табылады.

15. Функциялары:

1) жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау саласында:

2) аудандағы жұмыс күшіне деген сұраныс пен ұсынысты талдау, болжау және облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың жергілікті атқарушы органына хабарлау;

3) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарына халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесу шаралары бойынша ұсыныстар енгізу;

4) өңірлік жұмыспен қамту картасын және халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын іске асыру;

5) ұлттық жобалар, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың даму жоспарлары, өңірлік жұмыспен қамту картасы шеңберінде жұмыс орындарының құрылуын мониторингтеуді жүзеге асыру;

6) кәсіпкерлік бастаманы дамыту арқылы ауданның жұмыс орындарын құруды қолдау;

7) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарына жұмыс күшінің мобильділігін арттыру мақсатында адамдардың ерікті түрде қоныс аударуы үшін елді мекендерді айқындау бойынша ұсыныстар енгізу;

8) жұмыс орындарының босау және қысқару тәуекелдері бар ұйымдарды мониторингтеуді жүзеге асыру;

9) халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесуді қамтамасыз ету мақсатында еңбек мобильділігі орталықтарымен өзара іс-қимыл жасау;

10) өздерінің қарауындағы арнаулы әлеуметтік көрсетілетін қызметтерді ұсынатын субъектілерді құру және олардың қызметі;

11) арнаулы әлеуметтік қызметтерді ұсынатын субъектілердің арнаулы әлеуметтік көрсетілетін қызметтердің кепілдік берілген көлемін ұсынуы;

12) арнаулы әлеуметтік көрсетілетін қызметтерді ұсынатын субъектілерді кадрмен қамтамасыз етуді, әлеуметтік жұмыскерлерді кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды ұйымдастыру;

13) халықтың арнаулы әлеуметтік көрсетілетін қызметтерге деген қажеттіліктеріне талдау жүргізу;

14) арнаулы әлеуметтік көрсетілетін қызметтерді ұсыну және арнаулы әлеуметтік көрсетілетін қызметтерге деген қажеттілікті бағалау мен айқындау жөніндегі көрсетілетін қызметтер бойынша мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру, сондай-ақ мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты орналастыру;

15) арнаулы әлеуметтік көрсетілетін қызметтерді ұсыну жүйесін дамыту жөнінде шаралар қабылдау;

16) арнаулы әлеуметтік көрсетілетін қызметтерді ұсыну мәселелері бойынша жеке, заңды тұлғалармен және мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

17) мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік көмек көрсету және қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіру;

18) мүгедектігі бар адамдарды және мүгедектігі бар балаларды жеке бағдарламаға сәйкес санаторийлік-курорттық емдеуді қамтамасыз ету;

19) мүгедектігі бар адамдарды жеке бағдарламаға сәйкес техникалық көмекші (компенсаторлық) құралдармен және (немесе) арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз ету;

20) жеке бағдарламаға сәйкес жүріп-тұруы қиын, бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдар үшін жеке көмекшінің, есту қабілеті бойынша мүгедектігі бар адамдар үшін ымдау тілі маманының көрсетілетін қызметтерімен қамтамасыз ету;

21) мүгедектігі бар адамдарға Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген қосымша әлеуметтік көмек шараларын ұсыну;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында өзге де өкілеттіктерді жергілікті мемлекеттік басқару мүддесінде жүзеге асыру арқылы қамтамасыз етеді;

23) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындайды және төлейді;

24) тұрғын үй жәрдемақысын тағайындайды және төлейді;

25) жергілікті өкілетті органдардың шешімімен жекелеген санаттағы азаматтарға материалдық жәрдемақыларды төлейді;

26) әлеуметтік төлемдерді тағайындау не тағайындаудан бас тарту туралы шешім қабылдау;

27) әлеуметтік төлемдерді тағайындау үшін қажетті құжаттардың дұрыстығын тексеру;

28) әлеуметтік төлемдердің уақытылы және толық тағайындалуын және олардың алуын бақылау;

29) әлеуметтік төлемдерді тағайындау және алу мәселелері жөнінде түсініктемелер беру;

30) заңда көзделген шекте қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыру;

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

еңбек қатынастарының құқықтық саласында:

32) азаматтардың арызын, хатын, өтінішін, ұсыныстарын және басқа да үндеулерін қарау;

33) еңбек заңдылықтары сауалдары бойынша азаматтарды қабылдау және оларға кеңес беруді іске асыру;

34) еңбек туралы құқықтық актілерді қолдану сауалдары бойынша оқыту, бұқаралық ақпарат құралдарының көмегімен еңбек туралы заңдылықтарын сақтау жөнінде жұмыстарын ұйымдастыру;

35) қолданыстағы заңдылықтарда қарастырылғандай еңбекақының және басқа да кепілдіктердің дұрыс есептелуін және уақытында төлемнің жүргізілуін қадағалау;

36) еңбек кітапшасының жүргізілуі және еңбек келісім шарт туралы заңдылықтары (жұмысқа алу, басқа жұмысты ауыстыру, жұмыстан босату т.б) сауалдар жөнінде еңбек келісімшартында көрсетілгендерді сақтау;

37) жұмыс уақытындағы демалыстар тәртібі туралы заңдылықтарды сақтау;

38) еңбек заңдылығы бойынша басқа да сауалдар еңбек жөнінде заңдылықтарды бұзылу себебін және жағдайын сараптау және оны жою жөнінде сәйкес ұсыныстарды дайындау;

39) еңбекақы төлеу саласында:

40) еңбекақы төлеу саласында мемлекеттік саясатты іске асыру;

41) жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің экономикалық және қаржыландыру жұмыстарын ұйымдастыру;

42) еңбек, жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бойынша болашақ және қазіргі іс-шараларды іске асыру;

43) бөлімдегі және бағынысты мекемелердегі еңбекақы төлеу формалдық жүйені дұрыс қолдану бойынша іс-шараларды іске асыру;

44) бөлімдегі және бағыныстағы мекемелердегі шаруашылық қызметкерлерінің балансын және есебін құру;

45) бөлім аппаратының және бағыныстағы мекемелерді ұстауға қаржының жұмсалуды есепке алуды және бақылауды іске асыру;

46) арнайы есепшоты бойынша кірістің және шығыстың орындалуы жөнінде бухгалтерлік және қаржыландыру жұмыстарын бақылауды іске асыру;

47) жоғары мекемелерге жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінде жұмыс істелінген істер жөнінде есеппен жоспарларды дайындау;

48) "еңбекші көшіп келушіге рұқсат беру, ұзарту және кері қайтарып алу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді тіркеу.

3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Бөлімге басшылықты бірінші басшы жүзеге асырады, ол "Созақ ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Бөлімнің бірінші басшысын аудан әкімі лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатады.

18. Бөлімнің бірінші басшысының өкілеттіктері:

1) мемлекеттік мекеменің жұмыс жоспарларын бекітеді;

2) мемлекеттік мекеменің атынан әрекет етеді;

3) сенімхаттар береді;

4) заңнамамен белгіленген тәртіпте мемлекеттік мекеменің қызметкерлерін көтермелейді және оларға тәртіптік жаза береді;

5) өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады, қызметтік құжаттарға қол қояды;

6) мемлекеттік мекеменің ішкі еңбек тәртібін бекітеді;

7) мемлекеттік мекемеде Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік қызмет туралы" Заңының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

8) азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады;

9) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерде көзделген өкілеттіктерді жүзеге асырады;

10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың орындалуына дербес жауапты болады.

Бөлімнің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

19. Бөлімді Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын бөлім басшысы басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

20. Бөлім заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Бөлімнің 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.

21. "Созақ ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі, өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

23. "Созақ ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

"Созақ ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі қарамағындағы ұйымдардың тізбесі:

1. Созақ ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Халыққа әлеуметтік қызмет көрсететін аудандық аумақтық орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

2. Созақ ауданы әкімдігінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Белсенді ұзақ өмір және Тең қоғам" әлеуметтік орталығы коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысына 19 қосымша

Созақ ауданы әкімдігінің "Созақ ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – бөлім) Созақ аудандық тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары саласындағы басшылықты жүзеге асыраты.

2. Бөлім 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. Бөлім ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлғасы болып табылады, оның өз атауы қазақ тілінде көрсетілген мөрі мен мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

4. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

5. Бөлім заңнамаға сәйкес уәкілеттік берілген болса, ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

6. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. "Созақ ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Түркістан облысы, Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек жолы көшесі 16 ғимарат, почталық индексі 161000.

9. Осы Ереже бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

10. Бөлім қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттерден, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.

11. Бөлімнің кәсіпкерлік субъектілерімен "Созақ ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастар жасауға тыйым салынады.

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

2-тарау. Мемлекеттік орган ведомствосының немесе ведомствосы аумақтық бөлімшесінің немесе аумақтық органның мақсаттары, өкілеттіктері, құқықтары мен міндеттері

12. Мақсаттары:

1) стратегиялық дамудың ағымдық және преспективалық міндеттерін шешуге бағытталған мемлекеттік саясатты және мемлекеттік бағдарламаларды Созақ ауданының аумағында жүргізу;

2) ауданда мемлекеттік тұрғын үй-коммуналдық саясат, инфрақұрылым және тұрғын үй коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бағдарламаларын әзірлеуге және іске асыруға қатысу;

3) ауданның жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарын, аудан шегіндегі өзгеде елді мекендердегі көшелерді, тұрғын-үй коммуналдық саланы дамыту жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру;

4) ресурстық және технологиялық базаны қайта ұйымдастыру негізінде инфрақұрылымның дамуына, кәсіпорындарды реформалау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруға, осы салалардағы шаруашылық жүргізуші субъектілерін қайта құрылымдау жөніндегі ұсыныстар даярлауға көмектесу;

5) аудан әкімдігінің тапсырмасы бойынша аса маңызды бағдарламаларды әзірлеуге және жүзеге асыруға ат салысу;

6) өз құзіретінің шегінде кәсіпорындардың және басқа да шаруашылық жүргізуші субъектілердің қаржы шаруашылық қызметтерін мониторингілеу;

7) меншік нысанына қарамастан ауданды жылу энергиясымен, сумен, отынмен, газбен тұрақты қамтамасыз етуде барлық қатысушылармен (жеткізушілермен тұтынушылар) бірлесе отырып іс-қимыл жасауын жедел үйлестіру;

8) Созақ ауданының аумағында тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі автомобиль жолдары саласында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру ;

9) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін техникалық зерттеуді ұйымдастырады;

10) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеудің жекелеген түрлерін жүргізудің тізбесін және кезектілігін айқындайды;

11) кондоминиум объектісін басқару органы ұсынған кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеудің жекелеген түрлерін жүргізуге арналған, тұрғын үй көмегінің қатысуымен қаржыландырылатын шығыстардың сметасын келіседі;

12) кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеудің жекелеген түрлері бойынша атқарылған жұмыстарды қабылдау жөніндегі комиссияларға қатысады.

13) тұрғын үй инспекциясының міндетін жүзеге асырады:

14) елді мекендердің шекаралары шегіндегі әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінде

тұрғын үй қорын басқаруды, газ және газбен жабдықтау саласында мемлекеттік бақылау;

15) өнеркәсіптік қауіпсіздік саласында қауіпті техникалық құрылғыларды қауіпсіз пайдалану талаптарының сақталуын мемлекеттік қадағалау болып табылады.

13. "Созақ ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің миссиясы:

Созақ ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары саласында және аудан әкімдігімен айқындалатын

мемлекеттік сатып алуды, сондай-ақ бюджеттік бағдарламалар немесе тауарлар, жұмыстар, қызметтерді бірыңғай мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру мен өткізу бойынша мемлекеттік саясатты Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларға сәйкес жүзеге асыру.

14. Құқықтары мен міндеттері:

1) аймақтың дамуының басымдықтары мен стратегиясын әлеуметтік-экономикалық дамуының негізгі бағыттары жөнінде аудан әкіміне ұсыныстар енгізуіне;

2) аудан әкіміне, жергілікті және облыстық органдарға ауданның дамуының стратегиялық бағдарламасын жүзеге асыруға кедергі жасайтын, олар қабылдаған актілерді өзгерту немесе күшін жою жөнінде ұсыныстар енгізуіне;

3) өз құзыреті шегінде міндетті түрде орындалуы үшін нұсқаулар беруіне және өндірістік нормативтік актілер жобасын дайындауға;

4) бөлімнің құзыретіне қатысы бар мәселелерді шешу жөнінде аудан әкіміне; әкімдігіне және аудандық мәслихаттың қарауына ұсыныстар енгізуіне;

5) өз құзіретінің шегінде сыртқы экономикалық байланыстар орнату жөнінде тиісті ведомствалармен және ұйымдармен келіссөздер жүргізуіне;

6) ауданның кәсіпорындар, ұйымдар, қоғамдық құрылымдар маандарын олардың басшыларымен келісімі бойынша тексерулер мен сараптаулар жүргізу, конкурстық комиссияларға қатыстыру үшін тартуына;

7) өз құзыреті мәселелері жөнінде келіссөздер жүргізуіне және келісімдерге, басқада заң актілеріне қол қоюына;

8) басқада мемлекеттік органдармен бірлесе отырып кәсіпорындарды іске қосу жөніндегі шараларды әзірлеуге және іске асыруға қатысуына;

9) өз құзіреті шегінде аудан аумағында тұрғын үй-коммуналдық қызметінің барлық субъектілері орындалуы үшін міндетті болып табылатын энергетика және тұрғын үй саясатын жүзеге асыру мәселелері жөнінде шешімдер қабылдауына;

10) өз өкілеттіліктерін жүзеге асыруда жол, су және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық саласының кез-келген объектілеріне баруына;

11) басқа да мемлекеттік органдармен бірлесе отырып кәсіпорындардың экономикалық сауықтыру жөніндегі шараларын әзірлеуге және іске асыруға қатынасуына;

12) бөлімге жүктелген міндеттерді орындауы үшін өз құзырының шегінде мемлекеттік биліктің тиісті органдарынан, статистика органдарынан, ұйымдардан, мекемелерден және кәсіпорындарынан ақпарат сұратуына және алуына;

13) бөлімнің осы Ережеде көрсетілген құқықтарымен қатар қолданыстағы заңнамаларымен берілген басқа да құқықтары бар.

15. Функциялары:

1) ауданның өзі басшылық жасайтын кәсіпорындарының қызметін талдауы;

2) тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары мәселері жөнінде аймақтық бағдарламалардың, өз құзырындағы мәселелер жөнінде Қазақстан Республикасы Президентінің жарлықтарын және Үкіметтің қаулыларын, аудан әкімдігінің қаулылары мен аудан әкімінің шешімдерін орындау жөніндегі есептердің орындалуына және даярлануына мониторингті жүзеге асыруды;

3) ауданның инфрақұрылым, тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары салаларын дамыту басымдық бағдарламаларына талдау, түзету жүргізуді және оларды іске асыруға көмек көрсетуді;

4) аудан кәсіпорындарын күз-қыс жағдайында және су тасқыны кезеңінде жұмыс істеуге даярлау жөніндегі жұмыс үйлестіруді жүзеге асыруды және бақылау жасауды;

5) тұрғын үй-коммуналдық қызметтер, құрылыс және жобалау саласында бәсекелестік рынокты дамытуға көмек көрсетуді;

6) коммуналдық меншіктегі мемлекеттік тұрғын үй қорының, коммуналдық шаруашылық жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары кәсіпорындарының және құрлыстарының пайдаланылуын бақылауды;

7) тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығының жолаушылар көлігі және автомобиль жолдарының дамуы шараларының орындалуына басшылық жасауды және бақылауды;

8) ауданның тұрғын үй саясатының іске асырылуына, өндірістік инфрақұрылымның дамуына талдау жүргізуді, түзету енгізуді және көмек көрсетуді;

9) ауданның стратегиялық даму жоспарына енгізілген басымдық объектілерді салуды аяқтау және құрылысын индустриясын дамыту үшін ішкі және сыртқы инвестицияларды тартуға ықпал етуді;

10) тендерлер өткізуге ат салысады, сондай-ақ өз құзыры шегінде конкурстар өткізуді;

11) өз құзыры шегінде шаруашылық жүргізуші субъектілер қызметіне мониторингті жүзеге асыруды,

12) тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары жөніндегі бағдарламаларды әзірлеуді және іске асыруды ұйымдастыруды;

13) бюджеттік бағдарламаларды іске асыруды бағалау және мониторингті жүзеге асыруды;

14) бөлім өзі уәкілетті органы болып табылатын кәсіпорындармен қатынаста мемлекеттік басқару органы функцияларын орындайды;

15) бөлім өз уәкілетті органы болып табылатын кәсіпорындармен қатынаста оларға мүліктің мақсатымен пайдаланылуына және сақталуына бақылау жүргізуді;

16) әкімшілері болып табылатын бағдарламалар бойынша мемлекеттік сатып алушылар шегінде ақша қаражаттарының пайдаланылуына бақылау жасауды;

17) тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары салаларын сапаның халықаралық стандарттарын енгізуге;

18) өзі басқаратын саласында халықаралық стандарттарға сәйкес сапа жүйесін енгізуде мониторингті жүзеге асыруға;

19) Созақ ауданының әлеуметтік-экономикалық даму жөніндегі іс-қимыл бағдарламасы, ауданның әлеуметтік экономикалық дамуының орта мерзімді жоспары, "Тұрғын үй" қатынастарына және "Елді мекендерді көркейту-көгалдандыру" жұмыстарына

байланысты бағдарламалардың жүзеге асырылуын ұйымдастырады, оның орындалуына дербес жауап береді;

20) Заңда белгіленген тәртіппен бекітілген аудан аумағының газ, су жүйелерінің құрылысын жоспарлаудың кешенді схемасын (аудандық жоспарлау жобасын) іске асыру, құрылысын жүргізу жөніндегі қызметін үслестіру;

21) елді мекендердің тіршілігін (энергиямен, сумен, су бұру және пайдалану) қамтамасыз ету, мемлекет меншігіндегі су шаруашылығы жүйелерін пайдалану, сондай-ақ олардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету, спорттық-сауықтыру объектілерін, мәдениет және демалыс саябақтарын пайдалану және елді мекендердің тіршілігін (жылумен жабдықтау коммуналдық қалдықтарды көму, қалдықтар полигонын құру және пайдалану) қамтамасыз ету.

22) тұрғын үй қоры саласындағы мемлекеттік бақылау кондоминиум қатысушыларының ортақ мүлкіне тексеру жүргізуі арқылы жүзеге асырылады. Тексеруді Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік Кодексіне сәйкес жүргізу болып табылады.

23) елді мекендердің шекаралары шегінде тұрғын үй қорын басқару, газ және газбен жабдықтау салаларындағы әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінде бақылау субъектілеріне қатысты мемлекеттік бақылау, сондай-ақ елді мекендердің шекаралары шегінде өнеркәсіптік қауіпсіздік саласындағы әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінде

қадағалау субъектілеріне қатысты қауіпті техникалық құрылғыларды қауіпсіз пайдалану талаптарының сақталуына мемлекеттік қадағалау жүзеге асырады;

көппәтерлі тұрғын үйдің ортақ мүлкін мемлекеттік техникалық зерттеп-қарауды ұйымдастырады.

кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеу жүргізудің тізбесін, кезеңдерін және кезектілігін айқындайды.

кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеу жүргізуге арналған шығыстар сметасын келісуді жүзеге асырады.

кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күрделі жөндеу бойынша орындалған жұмыстарды қабылдау жөніндегі комиссияларға қатысады.

"Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңына және Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 19 ақпандағы № 108 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу

тізілімінде №10528 болып тіркелген, 2015 жылғы 23 сәуірде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) Кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстау қағидаларына сәйкес бұзушылықтарды жою бойынша орындалуы міндетті нұсқамалар (ұсынымдар) шығарады.

Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілген тұрғын үйлерді мақсатты пайдалануын тексеруді жүзеге асырады.

24) қолданылып жүрген заңнамаларға қайшы келмейтін бөлімнің мақсаттары мен міндеттеріне жауап беретін басқада функцияларды орындайды;

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

3-тарау. Мемлекеттік орган ведомствосының немесе ведомствосы аумақтық бөлімшесінің немесе аумақтық органның қызметін ұйымдастыру кезіндегі оның басшысының мәртебесі және өкілеттіктері

16. Бөлімді басқаруды бірінші басшысы жүзеге асырады, "Созақ ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Бөлімнің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Бөлім басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болады.

19. Бөлімнің бірінші басшысының өкілеттігі:

бөлім қызметіне жалпы басшылық жүргізеді және бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларының жүзеге асырылуына дербес жауапты болады;

дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және мемлекеттік мекеменің Ережесінде айқындалатын өз құзіретіне сәйкес дербес шешеді;

бөлімнің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда бөлімнің мүддесін білдіреді;

шарттар жасасады;

сенімхаттар береді;

бөлімнің іссапарларға, тағылымдамаға, қызметкерлерді оқу орталықтарында оқытуға және біліктілігін жоғарылатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

банк шоттарын ашады;

барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

бөлімнің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

бөлімнің қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көтермелеу шараларын қолданады және оларды жазалайды;

бөлімнің қызметкерлерінің міндеттер мен өкілеттік аясын айқындайды:

оған Қазақстан Республикасының заңнамасымен, осы Ережеімен және жергілікті атқару органымен жүктелген басқа да функцияларды жүзеге асырады;

"Созақ ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Басшы өз орынбасарының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4-тарау. Мемлекеттік орган ведомствосының немесе ведомствосы аумақтық бөлімшесінің немесе аумақтық органның мүлкі

21. Бөлім заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

22. "Созақ ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік республикалық/коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, "Созақ ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітіліп берілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органның ведомствосын немесе ведомствосы аумақтық бөлімшесін немесе аумақтық органын қайта ұйымдастыру және тарату

24. "Созақ ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Мемлекеттік орган ведомствосының немесе ведомствосы аумақтық бөлімшесінің немесе аумақтық органның қарамағындағы ұйымдардың тізбесі:

1) "Созақ ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімінің "Шолаққорған-Су" мемлекеттік коммуналдық кәсіпорыны;

2) "Созақ ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімінің "Созақ сәулет" мемлекеттік коммуналдық кәсіпорыны;

25. Тапсырыс беруші "Созақ ауданы әкімдігінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік сатып алудың ұйымдастырушысы деп таныған жағдайда мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және жүргізуді жүзеге асыру;

26. Аудан аумағында дамудың негізгі бағыттары, мемлекеттік сатып алу саласындағы мәселелерді шешу жөніндегі ұсыныстарды аудан әкімдігі мен әкімнің қарауына енгізу;

27. Ауданның аудан әкімдігімен айқындалатын мемлекеттік сатып алуды, сондай-ақ бюджеттік бағдарламалар немесе тауарлар, жұмыстар, қызметтер бойынша біріңғай мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру мен өткізуді қамтамасыз ету.

28. мемлекеттік сатып алу саласындағы мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

29. мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын қаржыларды ұтымды және тиімді жұмсалудына қамтамасыз ету.

30. аудан әкімдігімен айқындалатын мемлекеттік сатып алуды, сондай-ақ бюджеттік бағдарламалар немесе тауарлар, жұмыстар, қызметтер бойынша біріңғай мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру мен өткізуді жүзеге асырады;

31. тапсырыс берушінің Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнамаларында белгіленген құжаттарды қамтитын мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруға және өткізуге ұсынған тапсырманы қарастырады;

32. тапсырыс беруші ұсынған тапсырма негізінде конкурстық немесе аукциондық құжаттаманы әзірлейді және бекітеді;

33. конкурстық және аукциондық құжаттамаға өзгерістер және (немесе) толықтыру енгізеді;

34. конкурстық және аукциондық комиссияның құрамын айқындайды және бекітеді

35. заңнамада белгіленген тәртіппен сараптау комиссиясын құрады немесе сарапшыны айқындайды;

36. мемлекеттік сатып алуды өткізу туралы хабарландыруды орналастырады;

37. конкурстық құжаттаманың және аукциондық құжаттаманың ережелерін түсіндіреді;

38. тапсырыс берушіге мәліметтерді сатып алу туралы шарт жобасын конкурстық немесе аукциондық құжаттаманы және (немесе) конкурстық немесе аукциондық құжаттаманың техникалық ерекшелігін алған тұлғаларды тіркеу журналына енгізілген,

мемлекеттік сатып алу веб-порталында автоматты түрде тіркелген тұлғалар тарапынан ұсыныстар мен ескертулерді жібереді;

39. заңнамаға сәйкес мемлекеттік сатып алудың жеңімпазын айқындайды;

40. заңнамада көзделген жағдайда конкурс тәсілімен электрондық мемлекеттік сатып алуға қатысуға енгізілген өнімді қамтамасыз етуді тиісті бюджеттің кірісіне есептеуді немесе әлеуетті өнім берушіге қайтаруды қамтамасыз етеді;

41. бірінші кезеңде техникалық ұсыныстарды табыс еткен әлеуетті өнім берушілерге екі кезеңді рәсімдерді пайдалана отырып, конкурс тәсілімен мемлекеттік сатып алудың екінші кезеңіне қатысуға шақыру жібереді;

42. бір көзден алу тәсілімен әлеуетті өнім берушіге мемлекеттік сатып алуға қатысуға жазбаша шақыру жібереді;

43. заңнамада көзделген жағдайларда әлеуетті өнім берушілерді мемлекеттік сатып алудың жосықсыз қатысушылары деп тану туралы сотқа қуынымдарды жібереді.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№214 қаулысына 20 қосымша

"Созақ ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – бөлім) ауданның атқарушы органдарының бірыңғай жүйесіне енеді және аудан шегіндегі, заңнамаларда қарастырылған жер қатынастары салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлімнің ведомстволары жоқ.

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

4. Бөлім ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Бөлім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Созақ ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілерімен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек- жолы көшесі, ғимарат 16, индекс 161000.

10. Осы Ереже бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Бөлімнің қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Бөлімнің кәсіпкерлік субъектілермен "Созақ ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер бөлімге заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер, егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары, өкілеттіктері, құқықтары мен міндеттері

13. Бөлімнің мақсаты:

экономикалық даму және ауыл шаруашылығы мақсатындағы жердің сапалық көрсеткіштерін арттыруға және ауданның азық- түлік қауіпсіздігін нығайтуға септігін тигізетін жерлерді қорғау және тиімді пайдалануға жағдай жасау, ауданның жер қатынастары салаларының дамуы бойынша мемлекеттік саясатты жүргізу.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

жер қатынастарын қолдау және дамыту, сауда инвестиция және сыртқы экономикалық байланыс, мемлекеттік сатып алу саясатына қатысты Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің, облыс, аудан Әкімінің нормативтік-құқықтық актілерімен орындалуы туралы мекеме, ұйым, кәсіпорындарда мәліметтер мен тиісті құжаттар алуға;

заңдармен және осы Ережемен белгіленген дәрежеде оған берілген мүлікке иелік етіп, пайдалануға;

өзінің атынан контрактілер, келісім шарттар, мәмілелер жасап тілхат бере алады, мүліктік және жеке мүліксіз құқықтар мүмкіндігін алып сотта жақтаушы және жауапкер болып қатыса алады, сондай-ақ заңмен тиым салынбаған басқада қызмет түрімен айналыса алады;

жер қатынастары, сауда саласы, мемлекеттік сатып алу жұмыстары жөнінде заңның бұзылуына байланысты прокуратура органдарына өтініш жасап материалдар жіберуге; өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады;

өз құзырына жататын мәселелер бойынша әкімнің шешімінің, өкімінің, аудан әкімдігінің қаулысының, сонымен қатар, мәслихаттың шешімдерінің жобаларын дайындайды;

осы ережемен және заңдылықтармен, облыстық және аудандық жергілікті атқарушы органдармен бекітілген өзге де уәкілеттіктерді жүзеге асырады;

2) міндеттері:

иесі жоқ жер учаскелерін анықтау және оларды есепке алу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

жер қатынастарын реттеу саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының жер учаскелерін беру және олардың нысаналы мақсатын өзгерту жөніндегі ұсыныстары мен шешімдерінің жобаларын дайындау;

геологиялық зерттеуге және пайдалы қазбаларды барлауға байланысты жер қойнауын пайдалану мақсаттары үшін жария сервитуттарды белгілеу бойынша ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органы ұсыныстарының және шешімдерінің жобаларын дайындау;

мемлекет мұқтажы үшін жер учаскелерін мәжбүрлеп иеліктен шығару жөнінде ұсыныстар дайындау;

жер учаскелерінің бөлінетіндігі мен бөлінбейтіндігін айқындау;

мемлекет жеке меншікке сататын нақты жер учаскелерінің кадастрлық (бағалау) құнын бекіту;

жерге орналастыруды жүргізуді ұйымдастыру және жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту;

аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жерді аймақтарға бөлу жобаларын, жерді ұтымды пайдалану жөніндегі жобалары мен схемаларын әзірлеуді ұйымдастыру;

елді мекендер аумағының жер-шаруашылық орналастыру жобаларын әзірлеуді ұйымдастыру;

жер сауда-саттығын (конкурстар, аукциондар) жүргізуді ұйымдастыру;

жерді пайдалану мен қорғау мәселелерін қозғайтын, қалалық, аудандық маңызы бар жобалар мен схемаларға сараптама жүргізу;

аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жер балансын жасау;

жер учаскелерінің меншік иелері мен жер пайдаланушылардың, сондай-ақ жер құқығы қатынастарының басқа да субъектілерінің есебін жүргізу;

ауыл шаруашылығы мақсатындағы жер учаскелерінің паспорттарын беру;

жер учаскесін сатып алу-сату шарттары мен жалдау және жерді уақытша өтеусіз пайдалану шарттарын жасасу және жасалған шарттар талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

осы Кодекстің 71-бабына сәйкес ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскелерін пайдалануға рұқсат беруі жөнінде ұсыныстар дайындау;

ауыл шаруашылығы алқаптарын бір түрден екіншісіне ауыстыру жөнінде ұсыныстар дайындау;

пайдаланылмай жатқан және Қазақстан Республикасының заңнамасын бұза отырып пайдаланылып жатқан жерді анықтау;

жерді резервке қалдыру жөніндегі ұсыныстарды дайындау;

жер-кадастрлық жоспарды бекіту жатады.

ауыл шаруашылығы мақсатындағы жерлерде жер учаскесінің меншік иелері мен жер пайдаланушыларға қатысты жерді пайдалану мен қорғауға, атап айтқанда:

-жер учаскелерінің меншік иелері мен жер пайдаланушылардың жердің топырақ құнарлылығын қалпына келтіру және сақтау жөніндегі ұйымдастыру-шаруашылық, агротехникалық, гидротехникалық және эрозияға қарсы іс-шаралар кешенін уақтылы және дұрыс жүргізуіне;

-жерді жақсарту жөніндегі, топырақ эрозиясын, тұздануды, батпақтануды, су басуды, шөлейттенуді, құрғақтануды, тығыздалуды, қоқыстануды, ластануды және жердің тозуын туғызатын басқа да процестерді болғызбау және олардың салдарын жою жөніндегі іс-шаралардың уақтылы және сапалы орындалуына;

-жерді пайдалану мен қорғау жөніндегі жерге орналастыру жобаларының орындалуына мемлекеттік бақылауды ұйымдастырады және жүргізеді.

15.Функциялары:

1) аудан көлеміндегі жер қатынасы саласындағы мемлекеттік және мақсаты кешенді бағдарламаларды жасауға қатысады,өз құзіреті шегінде оларды жүзеге асыру бойынша шаралар қолданады және орындалуын бақылайды;

2) жер қатынасына қатысты мәселелер бойынша аудан әкімі шешімдерінің және аудан әкімдігі қаулыларының жобаларын дайындауға қатысады және оларды жүзеге асыру бойынша шаралар қолданады және олардың орындалу барысына бақылау жасайды;

3) жер қатынасы мәселелері бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес құрылымдарға консультативтік-әдістемелік көмектер көрсетеді;

4) жер қатынасы мәселелері бойынша ақпараттарды жинақтауды және таңдауды қамтамасыз етеді, аудан әкіміне сараптау материалдарын дайындайды;

5) жер қатынасы саласындағы аудан әкімінің консультативтік-кеңес және басқа да органдарының қызметін қамтамасыз етеді;

6) аудан әкімдігі мәжілісіне аймақтық жер қатынасы мәселелері бойынша материалдар дайындауға қатысады;

7) заң арқылы белгіленген тәртіп бойынша азаматтардың арыз-шағымдарын қарайды, жеке мәселелер бойынша қабылдау жүргізеді;

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

9) бөлім Қазақстан Республикасының заңдылықтары мен нормативтік- құқықтық актілері арқылы жүргізілген басқада функцияларды жүзеге асырады;

3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Бөлімге басшылықты бірінші басшы жүзеге асырады, "Созақ ауданы әкімдігінің жер қатынастары" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Бөлімнің бірінші басшысын аудан әкімі лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады .

18. Бөлімнің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) бөлім қызметіне жалпы басшылық жүргізеді және бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларының жүзеге асырылуына дербес жауапты болады;

2) дара басшылық қағидаты бойынша әрекет етеді және мемлекеттік мекеме қызметінің барлық мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасында және мемлекеттік мекемесінің Ережесінде айқындалатын өз құзыретіне сәйкес дербес шешеді .

3) бөлімнің атынан сенім хатсыз әрекет етеді .

4) мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда Бөлімнің мүддесін білдіреді;

5) шарттар жасасады ;

6) сенімхаттар береді ;

7) бөлімнің іс сапарларға, тағылымдарға, қызметкерлерді оқу орталықтарында оқытуға және біліктілігін жоғарлатудың басқа да түрлеріне байланысты тәртібі мен жоспарларын бекітеді .

8) банк шоттарын ашады:

9) барлық қызметкерлер үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

10) бөлімнің қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады;

11) бөлімнің қызметкерлеріне Қазақстан Республикасына заңнамасына сәйкес көтермелеу шаралары қолданады және оларды жазалайды;

12) бөлімнің қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік аясын айқындайды;

13) Қазақстан Республикасы заңнамасымен, осы Ережемен және жергілікті атқару органымен жүктелген басқа да функцияларда жүзеге асырады.

Бөлімнің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

19. Бөлімді Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын бөлім басшысы немесе лауазымды тұлға басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

20. Бөлім заңнамада кезделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Бөлімнің 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.

21. "Созақ ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

23. "Созақ ауданы әкімдігінің жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Созақ ауданы әкімдігінің
2024 жылғы "29" тамыздағы
№ 214 қаулысына 21 қосымша

Созақ ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Созақ ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - бөлім) мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлімнің ведомствалық бағыныстағы ұйымдары бар:

1) "Созақ ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімінің "Жастар ресурстық орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

2) "Созақ аудандық "Созақ үні" газеті редакциясы" жауапкершілігі шектеулі серіктестігі.

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

4. Бөлім ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Бөлім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Мемлекеттік мекеме басшысының актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Созақ ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы аңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 161000, Түркістан облысы, Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Сұлтанбек Қожанов көшесі, №68 ғимарат;

10. Осы Ереже бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

Құрылтайшысы: "Созақ ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Бөлімнің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Бөлімнің кәсіпкерлік субъектілерімен Мемлекеттік органның функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер бөлімге заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары, өкілеттіктері, құқықтары мен міндеттері.

13. Бөлімнің мақсаты: ішкі саясат саласында бірыңғай мемлекеттік саясатты қалыптастыру және қажетті жағдайлар жасау болып табылады.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

- өзінің қызметін орындау үшін қажетті ақпараттарды мемлекеттік органдардан және лауазым иелерінен, басқа ұйымдар мен азаматтардан белгіленген тәртіппен сұратып алады, Мемлекеттік орган құзырына қатысты мәселелерді әзірлеуге қатысуға, тиісті ұсыныстар әзірлеу үшін уақытша жұмысшы топтарын құрады;

- ішкі саясат саласында мемлекеттік органдардың қызметін жетілдіру жөнінде аудан әкіміне ұсыныстар енгізеді, Мемлекеттік органға қатысты мәселелер бойынша ақпараттық талдау және басқа да материалдар әзірлеуді жүзеге асырады;

- мемлекеттік органның қызмет саласына қатысты мәселелер бойынша тиісті мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдарға ұсыныстар береді, оның орындалуын қадағалайды, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдар өткізетін шараларға қатысады;

- аудандық деңгейде ақпараттық саясатты жүргізуге арналған жастар саясаты мен мемлекеттік тапсырысты іске асыру жөніндегі аудандық бағдармаларды қаржыландыруды жүзеге асырады;

- мемлекеттік орган құзырына кіретін ішкі саясат, азаматтардың құқықтарын сақтау және басқа да мәселелер бойынша мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларына ұйымдастырушылық-әдістемелік, ақпараттық және басқа да көмектер көрсетеді;
- мемлекеттік орган құзырына кіретін мәселелер бойынша отырыстар өткізеді;
- Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

2) міндеттері:

- қоғамдық саяси тұрақтылықты қалыптастыруға, сондай-ақ мемлекеттің егемендігін нығайту, қоғамдық процестерді демократияландыру және қоғамды топтастыру жөніндегі мемлекеттік саясатты қалыптастыруға және іске асыруға қатысады;

- ауданда мемлекеттік органдардың және лауазымды адамдардың мемлекеттің ішкі саясатын іске асыру барысында, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің, әкімдіктің, облыстың және аудан әкімдіктерінің, Түркістан облысының қоғамдық даму, Түркістан облысының дін істері басқармаларының, Мемлекеттік орган құзырына қатысты мәселелер жөніндегі актілері мен тапсырмаларын орындауына бақылау жасайды;

- қоғамда демократиялық институттарды нығайтуға, "Қазақстан-2050" Стратегиясының негізгі басым бағыттарын түсіндіруге және насихаттауға қатысады;

- ішкі саясат, қоғамдық-саяси сала мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамаларын, мемлекеттік ішкі саясатты насихаттау және түсіндіру жөніндегі жұмыстарды үйлестіріп отырады;

- ішкі саясат саласында тұжырымдамалық негіздемелер және тәжірибелік ұсынбалар, сондай-ақ Қазақстанды дамытудың ұзақ мерзімді басымдықтары, бірегей азаматтық құрылымдар негізінде қоғамды топтастыру жөнінде ұсыныстар әзірлейді;

- ауданда болып жатқан қоғамдық-саяси процестерге және оның даму барысына жан-жақты дұрыс зерттеу, қорыту және талдау жасайды;

- аудандық деңгейде мемлекеттік ақпараттық саясатты іске асыру, мемлекеттік тапсырысты орындау, оны жүргізу жөнінде аудандық бұқаралық ақпарат құралдарының қызметін үйлестіріп отырады;

- аудандағы қоғамдық-саяси жағдайларды болжауға бағытталған әлеуметтік-саяси зерттеулер жүргізеді;

- қоғамдық бірлестіктер және үкіметтік емес ұйымдармен, саяси партиялармен, қоғамдық-саяси және дін ұйымдарымен, кәсіби одақтармен, БАҚ-пен, жұртшылық өкілдерімен өзара әрекеттестікте қимыл жасайды;

- әлеуметтік даму саласында мемлекеттік саясатты іске асыру бойынша, білім беру және спорт, мәдениет және тілдерді дамыту салаларында мемлекеттік басқару органдары мен мемлекеттік емес құрылымдардың қызметіндегі өзара келісілген іс-әрекетті қамтамасыз етеді;

- аудан әкімі орынбасары жанындағы тұрақты комиссиялардың жұмысын іске асырады.

- мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындардың қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен каржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;

- мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерін қарайды, бекітеді және осы Заңда көзделген жағдайларда келіседі;

- мемлекеттік кәсіпорындардың, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдар мен жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің даму жоспарларының орындалуын бақылау мен талдауды жүзеге асырады;

- бекітіліп берілген және басқаруындағы мемлекеттік заңды тұлғалардың коммуналдық мүлкінің пайдалануына және сақталуына бақылауды жүргізеді;

- мемлекеттік заңды тұлғаның басшысы каржы-шаруашылық қызметіне және мемлекеттік кәсіпорын мүлкінің сақталуы үшін жеке жауаптылықта болады.

15. Функциялары:

1) ішкі саяси процестерді мемлекеттік реттеуге қатысады, жергілікті мемлекеттік органдардың ішкі саясат саласындағы қызметін үйлестіріп отырады, аймақтағы қоғамдық - саяси партиялар мен басқа да қоғамдық бірлестіктердің қызметіне мониторинг жүргізу, талдау жасау және ішкі саяси тұрақтылықты қамтамасыз ету, қоғамды топтастыру, қазақстандық патриотизмді насихаттау және оған тәрбиелеу жөніндегі ұсынбалар әзірлейді және жұмыстарды ұйымдастырады;

2) Қазақстан Республикасы Президенті, Қазақстан Республикасы Үкіметі актілерінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі тапсырмаларының облыс пен аудан әкімдіктерінің, Түркістан облысының ішкі саясат басқармасы, Түркістан облысының дін істері басқармасы қаулыларының, шешімдері мен өкімдерінің орындалуын бақылауды қамтамасыз етеді;

3) "Созақ ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ-нің құзырына кіретін мәселелер жөнінде тұжырымдамалық құжаттарды жасауға, аудан әкімдігі мен әкімі актілерінің жобаларын әзірлеуге және сараптауға қатысады;

4) аудан туралы қоғамдық-саяси және экономикалық салада өкімет органдарының қызметі туралы ақпараттарды тарату жүйесін жетілдіру жөніндегі аудан әкімдігінің жұмысына қатысады;

5) "Созақ ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ-нің құзырына кіретін мәселелер бойынша Түркістан облысының қоғамдық даму басқармасы мен аудан әкімі аппаратының тиісті бөлімдерімен ұйымдық және ақпараттық байланысты қамтамасыз етеді;

6) "Созақ ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ атқарған жұмыстары жөнінде Түркістан облысының қоғамдық даму басқармасына үнемі есеп беріп отырады;

7) "Созақ ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ құзырына кіретін мәселелер жөнінде аудандағы мемлекеттік органдардың қызметін бақылауды және үйлестіріп отыруды қамтамасыз етеді;

8) аудан әкімі аппараты қызметін ақпараттық талдаумен қамтамасыз етеді;

9) облыстық және аудандық қоғамдық-саяси, мәдени шаралардың өткізілуін қамтамасыз етеді;

10) ауылдық округтер мен кент әкімдерінің, ауданның мемлекеттік мекемелердің, аудандық бұқаралық ақпарат құралдарының мемлекеттің ішкі саясаты мәселелері жөніндегі ақпараттық-насихаттық жұмыстарды жүргізу барысындағы қызметін үйлестіріп отырады және бақылау жасайды;

11) ауданның ішкі саяси өміріндегі маңызды мәселелері бойынша аудандық әкімдіктің мәжілісіне материалдар әзірлеуге қатысады;

12) Кіші Ассамблеяға және оның хатшылығына ұйымдастырушылық және әдістемелік, ақпараттық көмектер көрсетеді;

13) ішкі саясат саласында, ұлтаралық қатынастар саласында мемлекеттік саясатты белгілейтін Қазақстан Республикасында азаматтардың құқықтары мен бостандықтарының сақталуын және қамтамасыз етілуін айқындайтын тұжырымдамалар, бағдармалар әзірлеуге және іске асыруға қатысады;

14) Мемлекеттік органның құзырына катысты мәселелер жөнінде ақпараттық мәліметтер базасын (компьютерлік, мәтіндік) қалыптастыру, жинау, жинақтау және қорыту жөніндегі жұмыстарды жүзеге асырады;

15) саяси партиялармен, ұлттық-мәдени бірлестіктермен, үкіметтік емес ұйымдармен, құқық қорғау, діни және басқа да қоғамдық ұйымдармен, жұртшылықпен байланысты жүзеге асырады;

16) ішкі саяси тұрақтылықты нығайтуға және саяси процестерді демократияландыруға бағытталған облыстық және аудандық ғылыми-практикалық шараларды әзірлеуге және өткізуге қатысады;

17) аудан әкімі аппаратының бөлімшелерімен бірлесе отырып, "Созақ ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ құзырына кіретін ұйымдастырушылық-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындайды;

18) сыбайлас жемқорлыққа қарсы құқықтық мәдениетті қалыптастыру бағытындағы жұмыстарды ұйымдастырады;

19) "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 5 шілдедегі №235-V Кодексінің 489-1 бабына және 804 бабының 1 тармағының 50) тармақшасына сәйкес әкімшілік іс жүргізуді жүзеге асырады;

20) Қазақстан Республикасының заңнамаларында қарастырылған басқа да қызметтерді жүзеге асырады.

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

3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Бөлімге басшылықты бірінші басшы (бөлім басшысы) жүзеге асырады, ол жүктелген міндеттердің орындалуына және өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Бөлімнің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. Бөлімнің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болуы мүмкін.

Мемлекеттік мекеме мен құрылтайшысы, әкімшілігі мен оның еңбек ұжымы арасындағы өзара қатынастар Қазақстан Республикасының заңдарымен айқындалады.

Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының талаптарына қайшы келмеуі тиіс.

19. Бөлімнің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басқарады, Мемлекеттік органға жүктелген міндеттердің орындалуына дербес жауапкершілікті алып жүретін қызметкерлер арасындағы қызметтік міндеттерді және олардың жауапкершілік дәрежесін үйлестіреді және бекітеді;

2) Қазақстан Республикасының Заңнамасында және осы ережеде белгіленген құзыретіне сәйкес бірінші басшы дара басшылық ету принципінде іс-әрекет жасайды және аппарат жұмысындағы мәселелерді жеке шешеді.

3) Бөлім атынан сенім хатсыз әрекет жасайды және барлық ұйымдарда бөлімнің мүдделерін білдіреді;

4) заңнамада белгіленген жағдайларда және шектерде бөлім мүлігіне билік жасайды ;

5) банктерде есеп-шоттар ашады, "Созақ ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" ММ барлық қызметкерлеріне міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

6) заңдарға сәйкес бөлім қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

7) заңдарда белгіленген тәртіппен бөлім қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолданады;

8) бұйрықтарға қол қояды;

9) барлық мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдарда бөлім атынан өкілдік етеді ;

10) Бөлімнің жұмыс регламентін бекітеді;

11) Бөлім сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты болады;

12) заңнамалармен, осы Ережемен және аудан әкімдігі тарапынан жүктелген басқа да қызметтерді атқарады.

Бөлімнің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

21. Бөлімді Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын Созақ ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімінің басшысы басқарады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Бөлім заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Бөлімнің 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 қалыптастырады.

23. "Созақ ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Созақ ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өзбетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

25. "Созақ ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

"Созақ ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекеме және оның қарамағындағы ұйымдардың тізбесі:

1) "Созақ ауданы әкімдігінің ішкі саясат бөлімінің "Жастар ресурстық орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

2) "Созақ аудандық "Созақ үні" газеті редакциясы" жауапкершілігі шектеулі серіктестігі.

Созақ ауданы әкімдігінің күші жойылған кейбір қаулыларының тізбесі.

1. Созақ ауданы әкімдігінің 2018 жылғы 16 шілдедегі "Созақ ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі, Созақ ауданының ауылдық округтері мен кенттері әкімі аппараттары және Созақ ауданы әкімдігінің дербес бөлімдер мемлекеттік мекемелерінің ережелерін бекіту туралы" № 278 қаулысы;

2. Созақ ауданы әкімдігінің 2021 жылғы 02 желтоқсандағы "Созақ ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі және Созақ ауданы әкімдігінің дербес бөлімдер мемлекеттік мекемелерінің ережелерін бекіту туралы" №337 қаулысы.