

Мемлекеттік мекемелердің ережелерін бекіту туралы

Түркістан облысы Шардара ауданы әкімдігінің 2024 жылғы 14 қазандағы № 256 қаулысы

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

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік мекемелердің Ережелері осы қаулының қосымшаларына сәйкес бекітілсін:

1) 1-қосымшаға сәйкес "Шардара ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

2) 2-қосымшаға сәйкес "Шардара ауданының Шардара қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

3) 3-қосымшаға сәйкес "Шардара ауданының Қауысбек Тұрысбеков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

4) 4-қосымшаға сәйкес "Шардара ауданының Қоссейіт ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

5) 5-қосымшаға сәйкес "Шардара ауданының Көксу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

6) 6-қосымшаға сәйкес "Шардара ауданының Ұзын ата ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

7) 7-қосымшаға сәйкес "Шардара ауданының Алатау батыр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

8) 8-қосымшаға сәйкес "Шардара ауданының Қызылқұм ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

9) 9-қосымшаға сәйкес "Шардара ауданының Сүткент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

10) 10-қосымшаға сәйкес "Шардара ауданының Ақшеңгелдің ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

11) 11-қосымшаға сәйкес "Шардара ауданының Достық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

12) 12-қосымшаға сәйкес "Шардара ауданының Жаушықұм ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

13) 13-қосымшаға сәйкес Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

14) 14-қосымшаға сәйкес Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

15) 15-қосымшаға сәйкес Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

16) 16-қосымшаға сәйкес Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

17) 17-қосымшаға сәйкес Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

18) 18-қосымшаға сәйкес Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық кәсіпкерлік бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

19) 19-қосымшаға сәйкес Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

20) 20-қосымшаға сәйкес Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже;

21) 21-қосымшаға сәйкес Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ереже.

2. Осы қаулының бірінші тармағында көрсетілген мемлекеттік мекемелер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

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

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

3) осы қаулының ресми жарияланғаннан кейін оның Шардара ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Шардара ауданы әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

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

Аудан әкімі

А.Карсыбаев

Шардара ауданы әкімдігінің

"Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже 1. Жалпы ережелер

1. "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі Шардара 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. "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Шардара ауданы әкімі аппараты" 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. "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, аудан әкімі және әкімдігі атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Түркістан облысы, Шардара ауданы, Шардара қаласы, Төле би көшесі 40 Б, пошталық индексі 161400.

10. Мемлекеттік органның толық атауы - "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджетінен жүзеге асырылады.

13. "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі кәсіпкерлік субъектілерімен "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің

функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тиым салынады.

Егер "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

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

14. Миссиясы:

"Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі Шардара ауданы әкімі мен әкімдігінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді, ауылдық округтер мен кент әкімдерінің, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың қызметін үйлестіруді жүзеге асырады.

15. Міндеттері:

- 1) аудан әкімі және әкімдігінің қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз ету;
- 2) аудан әкімі және әкімдігінің қызметін құқықтық қамтамасыз ету;
- 3) аудан әкімі және әкімдігінің қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету.

16. Функциялары:

- 1) мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда тиісті әкімшілік-аумақтық бөліністің мүдделерін білдіреді;
- 2) облыс әкіміне орталық мемлекеттік органның аумақтық бөлімшесінің Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, Президенті мен Үкіметі актілерін олардың орындауға қатысты бөлігіндегі қызметі туралы ұсыныс енгізеді;
- 3) тиісті адамдарды мемлекеттік наградалармен марапаттау, оларға құрметті және өзге де атақтар беру туралы облыс әкіміне ұсыныс енгізеді;
- 4) аудандық мәслихатқа "Ауданның құрметті азаматы" атағын беруге ұсыныс енгізеді;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымды адамдарды қызметіне тағайындайды және қызметінен босатады;
- 6) азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қабылдайды;
- 7) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимыл жасау;
- 8) тиісті жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органды кәсіби емес медиаторлар тізілімін жүргізу үшін уәкілетті орган ретінде айқындайды;
- 9) мектепке дейінгі ұйымдарға, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын мемлекеттік білім

беру ұйымдарына (қылмыстық-атқару жүйесінің түзеу мекемелеріндегі білім беру ұйымдарын қоспағанда), әлеуметтік-мәдени сала мекемелеріне материалдық-техникалық қамтамасыз етуде қолдау көрсетеді және жәрдемдеседі;

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

11) Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітетін жергілікті мемлекеттік басқарудың базалық құрылымдары негізінде қалыптастырылған әкімшілік-аумақтық бірлікті басқару схемаларын тиісті мәслихаттардың бекітуіне енгізеді;

12) ведомствоаралық сипаттағы мәселелер жөніндегі консультациялық-кеңесші органдардың дербес құрамын мәслихаттың бекітуіне ұсынады;

13) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, азаматтық қорғау, сондай-ақ азаматтық хал актілерін тіркеу саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

14) өздерінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша, оның ішінде жергілікті өзін-өзі басқарудың қалыптасуы мен дамуы үшін құқықтық, ұйымдастырушылық жағдайлар жасау жөнінде төмен тұрған әкімдердің жұмысын үйлестіреді;

15) төмен тұрған әкімдердің қызметіне бақылауды жүзеге асырады.

16) аудан бюджетінің атқарылуын қамтамасыз етеді;

17) аудан бюджетінің атқарылуы туралы жылдық есепті тиісті мәслихатқа және облыстың тексеру комиссиясына табыс етеді;

18) ауданның тиісті қаржы жылына арналған бюджеті туралы аудан мәслихатының шешімін іске асыру туралы қаулы қабылдайды;

19) ауданның бюджеттік комиссиясын құрады, ол туралы ережені бекітеді және оның құрамын айқындайды;

Жеке кәсіпкерлік субъектілерінің мүдделерін қозғайтын мәселелер қаралған жағдайда, бюджеттік комиссиялардың жұмысына Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасының өкілдері тартылады;

20) Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында көзделген жағдайларда ауданның тиісті қаржы жылының бірінші тоқсанына арналған облыстық қаржы жоспарын бекітеді;

21) ауданды дамыту бағдарламасын әзірлейді және мәслихаттың бекітуіне ұсынады, оның орындалуын қамтамасыз етеді;

22) энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласындағы іс-шараларды тиісті ауданның даму бағдарламасына енгізуді қамтамасыз етеді, сондай-ақ энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласында ақпараттық қызметті жүзеге асырады;

- 23) энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласында мемлекеттік саясатты жүргізуді қамтамасыз етеді;
- 24) заң актілеріне сәйкес аудандық коммуналдық меншікті басқарады, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;
- 25) қала, ауылдық округ әкімінің басқаруына берілетін аудандық коммуналдық меншіктің тізбесін айқындайды;
- 26) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен азаматтық хал актілерін тіркеуді жүзеге асырады және тіркеу туралы мәліметтерді Жеке тұлғалар туралы мемлекеттік дерекқорға енгізеді;
- 27) азаматтар мен ұйымдардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкімет актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;
- 28) ауданның аумағында кәсіпкерлік қызмет пен инвестициялық ахуалды дамыту үшін жағдай жасайды;
- 29) аграрлық сектордың ұтымды және тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;
- 30) осы ауданның аумағындағы қала мен ауылдар құрылысын салудың бас жоспарларын әзірлейді және оларды аудандық мәслихаттың бекітуіне ұсынады, аудандық коммуналдық меншік объектілері мен әлеуметтік-мәдени мақсаттағы объектілер салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша тапсырысшы болады, кентішілік және ауданішілік коммуналдық желілер мен құрылыстарды салуға рұқсат береді;
- 31) ауданның су құбырларын, тазарту құрылыстарын, жылу мен электр желілерін және басқа да көліктік және инженерлік инфрақұрылымдар объектілерінің құрылысын салуды және пайдалануды ұйымдастырады;
- 32) әскери тіркелу мен әскери қызметке шақыру жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғаныс мәселелері жөніндегі іс-шаралардың ұйымдастырылуын қамтамасыз етеді;
- 33) Қазақстан Республикасының көлік саласындағы заңнамасына сәйкес жолаушылар тасымалын ұйымдастырады;
- 34) Қазақстан Республикасының жер заңнамасына сәйкес жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;
- 35) аудандық маңызы бар жолдарды салуды, пайдалануды және күтіп ұстауды ұйымдастырады;
- 36) коммуналдық тұрғын үй қорының тұрғын үйін салуын және оны бөлуін ұйымдастырады;
- 37) коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын ұйымдастырады;
- 38) тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;
- 39) мемлекет қажеттіліктері үшін жер учаскелерін алып қоюды, оның ішінде сатып алу арқылы алып қоюды жүзеге асырады;

40) республиканың сейсмикалық қауіпті аймақтарында орналасқан тұрғын үй-жайлардың сейсмикалық беріктігін орнықтыруға бағытталған іс-шараларды өткізеді ;

41) авариялық үй-жайларды бұзуды ұйымдастырады;

42) Қазақстан Республикасының заң актілеріне сәйкес азаматтардың жекелеген санаттарын тұрғын үймен қамтамасыз етеді;

43) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген шарттармен және Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен тұрғын үйлерді коммуналдық тұрғын үй қорынан азаматтардың меншігіне беруді жүзеге асырады;

44) халықты әлеуметтік қорғау, ана мен баланы қорғау мәселелерін шешеді, халықтың әлеуметтік жағынан дәрменсіз топтарына атаулы көмек көрсетеді, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді және ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

45) қылмыстық жазасын өтеген адамдарды әлеуметтік бейімдеу мен оңалтуды ұйымдастыруды және жүзеге асыруды қамтамасыз етеді;

46) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған сотталған адамдарға әлеуметтік-құқықтық көмек көрсету саласындағы өзге де өкілеттіктерді атқарады;

47) аудан аумағындағы экологиялық, тарихи, мәдени немесе ғылыми құндылығы бар табиғат объектілерін және өзге де объектілерді табиғаттың, тарих пен мәдениеттің қорғалатын ескерткіштері деп жариялау туралы ұсыныс енгізеді;

48) қоғамдық орындарды абаттандыру және сыртқы безендіру мәселелерін шешеді;

49) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жеке кәсіпкерлік субъектілерінің мүдделерін қозғайтын мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасының өкілдерін тарта отырып, ведомствоаралық сипаттағы мәселелер бойынша консультациялық-кеңесші органдар құрады;

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

51) тиісті аумақта ветеринариялық іс-шаралар жүргізуді, мал шаруашылығында пайдаланылатын арнаулы көмбелер (көмінділер) салуды және ұстауды ұйымдастырады , сондай-ақ ауру малдарды санитарлық союды ұйымдастыруды жүзеге асырады;

52) азаматтардың тегін бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім алу құқығының іске асырылуын жүзеге асырады;

53) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен мемлекеттік мекемелерді және мемлекеттік кәсіпорындарды құрады, облыстық атқарушы орган

белгілеген штат санының лимиті және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген нормативтер шегінде аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың штат санының лимитін белгілейді;

54) салық төлеушіні тіркеу есебіне алу орны бойынша мемлекеттік кіріс органының аудандық бюджетке толық көлемде түсетін салықтарды төлеу жөніндегі салықтық міндеттемелерді орындау мерзімдерін өзгерту туралы шешімдерін келіседі;

55) Қазақстан Республикасының рұқсаттар және хабарламалар туралы заңнамасында белгіленген жағдайларда және тәртіппен лицензиялауды жүзеге асырады ;

56) терроризмге қарсы комиссиялар арқылы ауданның, облыстық маңызы бар қаланың аумағында терроризм профилактикасы, сондай-ақ терроризм салдарларын барынша азайту және (немесе) жою жөніндегі қызметті ұйымдастырады;

57) әлеуметтік сипаттағы төтенше жағдайлардың профилактикасына, сондай-ақ аудан аумағында олардың зардаптарын барынша азайтуға және (немесе) жоюға қатысады;

58) Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітетін үлгілік қағидалар негізінде әлеуметтік көмек көрсету, оның мөлшерлерін белгілеу және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындау қағидаларын әзірлейді;

59) дене шынықтыруды және спортты дамыту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;

60) "Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес көмек көрсету жөніндегі ұйымдарды құрады;

61) әлеуметтік шиеленіске және еңбек жанжалдарының туындау тәуекелдеріне мониторингті жүзеге асырады;

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

63) "Дене шынықтыру және спорт туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Олимпиада, Паралимпиада және Сурдлимпиада ойындарының чемпиондары мен жүлдегерлерін тұрғын үймен қамтамасыз етеді;

64) Қазақстан Республикасының заңнамасымен жүктелетін өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

17. Құқықтары мен міндеттері:

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

2) 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;

3) заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың билігіндегі ақпараттық деректер жиынтығын пайдалануға;

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

5) 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.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

19. "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және босатылатын орынбасарлары болады.

21. "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды, "Шардара ауданы әкімі 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 "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметінің мәселелерін дербес шешеді;

3) "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі атынан сенімхатсыз іс-қимыл жасайды;

4) барлық органдар мен ұйымдарда "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүдделерін білдіреді;

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

6) бұйрықтар шығарады және "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің орындаулары үшін міндетті нұсқаулар береді;

7) "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереженің және штат құрылымының жобаларын бекітеді;

8) "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді, бекітеді;

9) 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 "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіреді;

10) "Шардара ауданы әкімі 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;

11) өз құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаға қол қояды;

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

"Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерінің қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

22. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

23. "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесінің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын аппарат басшысы басқарады. Аппарат басшысының өкілеттігі:

1) аппарат жұмысына басшылық етеді;

2) аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастырады және бағыттайды, олардың өзара іс-қимылын үйлестіреді;

3) мемлекеттік әкімшілік қызметші болып табылмайтын қызметкерлерді еңбек шарттары бойынша жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады, іс сапарға жібереді, тәртіптік жаза қолдану және көтермелеу жөнінде бұйрықтар шығарады;

4) аудан әкімінің орынбасарларын қоспағанда, аппараттағы мемлекеттік әкімшілік қызметкердің қызметтік нұқсаулықтарын бекітеді;

5) аудан әкіміне аппараттың келешектегі жоспары және ағымды жұмысын ұйымдастыру жөнінде ұсыныстар енгізеді;

6) аудан әкіміне аппарат қызметкерлерін көтермелеу және оларға тәртіптік жазалау шараларын қолдану туралы ұсыныс енгізеді;

- 7) аппараттың шығыстар сметасын бекітеді, бюджетпен қарастырылған қаржы құралдарын басқарады;
- 8) банктік шоттар ашады;
- 9) шарттар жасасады;
- 10) аудан әкімімен жүктелген басқа да өкілеттерді жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

25. "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік аудандық коммуналдық меншікке жатады.

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

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. "Шардара ауданы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шардара ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 14 қазандағы
№ 256 қаулысына 2-қосымша

"Шардара ауданының Шардара қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже 1. Жалпы ережелер

1. "Шардара ауданының Шардара қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - әкімнің аппараты) Шардара қаласы әкімінің (бұдан әрі - әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

3. Әкімнің аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес

мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

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

5.Әкімнің аппараты заңнамаға сәйкес мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7.Әкім аппаратының толық атауы - "Шардара ауданының Шардара қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Шардара ауданы, Шардара қаласы, С.Әшіров көшесі №6 үй, индекс 161400.

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

9.Әкімнің аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2.Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11.Міндеттер:

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

12.Функциялар:

Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2)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;

3)жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және қала әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4)қаланың бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

5)жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына қала бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6)қаланың бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

8)қаланың коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша тапсырыс беруші болады;

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

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

11)мүлкі қаланың 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;

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

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

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

15)жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдалануын қамтамасыз етеді.

Қала әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3)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;

4)мүлкі қаланың 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 казыналық кәсіпорын) айқындайды;

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

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

7)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;

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

9)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;

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

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

12)мүлкі қаланың 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;

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

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

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

16)Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

13.Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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 акпараттық деректер базаларын пайдалануға;

шарттар, келісімдер жасасуға;

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

14.Әкім аппаратының өз құзыреті шегіндегі міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3, Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

15.Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

16.Әкімнің өкілеттіктері:

1)тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2)азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

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

4)азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5)өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

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

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

8)Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексіне сәйкес әлеуметтік кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдау шараларын көрсетеді;

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

10)тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

11)табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

12)қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

13)мүгедектігі бар адамдарға көмек көрсетуді ұйымдастырады;

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

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

16)мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

17)мүгедектігі бар адамдарға қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

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

19)"Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

20)жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

21)жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

22)қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

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

24)облыстардың жергілікті атқарушы органдары құрған мемлекеттік ветеринариялық ұйымдарға олар тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте ветеринария саласындағы функцияларды орындаған кезде жәрдем көрсетеді;

25)қажет болған жағдайда жатқан науқасты денсаулық сақтау ұйымының стационарынан тұрғылықты жеріне дейін тасымалдауды ұйымдастырады;

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

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

28)мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;

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

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

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

32)жерлеу және қабірлерді қарап-күту жөніндегі істі ұйымдастыру қағидаларына сәйкес, қабірге арналған жер учаскелерін есепке алу мен тіркеуді жүргізеді;

33)қоғамдық медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

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

35)қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:

қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;

қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.

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

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

38)берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

39)берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

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

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

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

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

44)мемлекеттік мекемелердің өздерінің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды , көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының

жиынтық жоспарын Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жасайды және бекітеді;

45) каланың тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

46) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша қаладағы авариялық жағдайдағы үйлерді бұзуды ұйымдастырады;

47) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында қала халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

48) елді мекен жерлерінде мал жаятын орындарды айқындау;

49) елді мекендер аумақтарын санитариялық тазалауды ұйымдастыру;

50) қала аумағында жануарлардың жұқпалы аурулары пайда болған жағдайда, бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша карантинді немесе шектеу іс-шараларын белгілеу туралы шешімдер қабылдау;

51) қала аумағында жануарлардың жұқпалы ауруларының ошақтарын жою жөніндегі ветеринариялық іс-шаралар кешені жүргізілгеннен кейін бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектордың ұсынуы бойынша шектеу іс-шараларын немесе карантинді тоқтату туралы шешімдер қабылдау;

52) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық пункттерді қызметтік үй-жайлармен қамтамасыз ету;

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

54) жер учаскелерін жеке меншікке және жер пайдалануға беру;

55) қауымдық сервитуттар белгілеу;

56) жер учаскелерін алып қою, соның ішінде мемлекет мұқтажы үшін алып қою мәселелері жөнінде аудандық әкімдікке ұсыныстар енгізеді;

57) жайылымдарды басқару және оларды пайдалану жөніндегі жоспарды іске асыруды қамтамасыз ету және жергілікті өзін-өзі басқару органына (жергілікті қоғамдастық жиынына) оның іске асырылу барысы туралы жыл сайынғы есепті ұсыну;

58) жайылымдық инфрақұрылым объектілерін дамыту және реконструкциялау жөніндегі жоспарларды іске асыру;

59) жайылымдардың тозуымен және шөлейттенуімен күрес жөніндегі іс-шаралар жоспарларын іске асыру;

60) жайылымдарды суландыру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын іске асыру;

61) жайылымдарды басқару және оларды пайдалану жөніндегі жоспардың іске асырылу барысы туралы жыл сайынғы есептерді тиісті аумақтарда таратылатын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау;

62) үлгілік тізбеге сәйкес жер учаскесін бөліп беру схемасын келісу бойынша мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдардың тізбесін бекіту;

63)Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, қала аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

64)Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді.

65)қала әкімі облыс әкімдігіне облыстың даму жоспарына енгізу үшін тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте байланыс қызметтерін көрсетуді ұйымдастыру жөнінде ұсыныс енгізеді.

66)денсаулық жағдайына қарай ұзақ уақыт бойы орта білім беру ұйымдарына бара алмайтын азаматтар үшін үйде немесе стационарлық көмек, сондай-ақ қалпына келтіру емін және медициналық оңалту көрсететін ұйымдарда тегін жеке оқыту ұйымдастыруды қамтамасыз етеді.

67)Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіруді жүргізуге қатысады;

68)ауыл шаруашылығы жануарларын қолдан ұрықтандыратын, мал шаруашылығы өнімі мен шикізатын дайындайтын мемлекеттік пункттердің, сою алаңдарының (ауыл шаруашылығы жануарларын сою алаңдарының), мал қорымдарының (биотермиялық шұңқырлардың), пестицидтерді, улы химикаттарды және олардың ыдыстарын арнайы сақтау орындарының (көмінділердің) жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

69)ауыл шаруашылығы санағын жүргізуге қатысады;

70)қала әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

17.Қала әкімі өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

18.Әкімде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

19.Әкім:

1)Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

2)Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

3)Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4)Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5)Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6)Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7)өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлеріне міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8)сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет жасайды және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

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

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

21.Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік қаланың (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Әкімнің аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

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

Шардара ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 14 қазандағы
№ 256 қаулысына 3-қосымша

"Шардара ауданының Қауысбек Тұрысбеков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже 1. Жалпы ережелер

1. "Шардара ауданының Қауысбек Тұрысбеков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі- әкімнің аппараты) Қауысбек Тұрысбеков ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі- әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

3. Әкімнің аппараты мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес

мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

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

5. Әкімнің аппараты өз атынан заңнамаға сәйкес мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Әкім аппаратының толық атауы- "Шардара ауданының Қауысбек Тұрысбеков ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Шардара ауданы, Қауысбек Тұрысбеков ауылдық округі, Шардара ауылы, Серікбай Қарабеков көшесі №28 үй, индекс 161414.

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

9. Әкімнің аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2. Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11.Міндеттер:

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

12.Функциялар:

Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2)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.

3)Жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауыл, ауылдық округ әкімдері мақұлданған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4)ауылдың, ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

5)жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауыл,ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6)ауылдың, ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

11)мүлкі ауылдың, ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға алып қойылған мүлікті кейіннен баланстан шығара отырып, өзге тұлғаға бергенге дейін ұстау және оның сақталуын қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;

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

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

14)мүлкі ауылдың, ауылдың округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларының орындалуынбақылауды және талдауды жүзеге асырады;

15)жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық үлкін есепке алуды ұйымдастырады , оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді.

Ауыл, ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3)шешім қабылдайды және жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекшелендіру 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;

4) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

7) 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;

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

9) 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;

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

11) мүлкі ауылдың, 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;

12) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

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

16)Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

13. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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. Әкім аппаратының өз құзыреті шегіндегі міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету:

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

15. Әкімінің аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік –аумақтық бөлініс аумағындағы тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдамен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін ,арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

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

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдың, ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдарда, ауылдық округтерде автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

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

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі ауыл, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі ауылдың, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетудің үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

14) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

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

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

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

18) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетудің үйлестіреді;

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

20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамсыз етуге жәрдемдеседі;

21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

23) жергілікті әлқуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

25) шұғыл медициналық көмек көрсетуқажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

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

27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады ;

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

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

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

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

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

33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізлімін жүргізеді;

34)жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылданду үшін инфрақұрылым жасайды;

35)қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:

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

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

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

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

46) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайды үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

48) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

51) Ауыл, ауылдық округ әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

17. Ауыл, ауылдық округ әкімі өзінің құзіретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

18. Әкімде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

19. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарларының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

2) Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкіміне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппараты қызметкерлерінің қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

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

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

21. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдың, ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Әкімнің аппаратына қайта ұйымдастыру және тарату

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

Шардара ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 14 қазандағы
№ 256 қаулысына 4-қосымша

"Шардара ауданының Қоссейіт ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже 1. Жалпы ережелер

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

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

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

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

5. Әкімнің аппараты заңнамаға сәйкес мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Әкім аппаратының толық атауы - "Шардара ауданының Қоссейіт ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Шардара ауданы, Қоссейіт ауылдық округі, Қоссейіт ауылы, Д.Қонаев көшесі №50 үй, индекс 161407.

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

9. Әкімнің аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2. Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттер:

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

12. Функциялар:

Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауыл, ауылдық округ әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдың, ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

- 5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауыл, ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;
- 6) ауылдың, ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;
- 7) жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және оны жергілікті қоғамдастық жиналысының бекітуіне ұсынады;
- 8) ауылдың, ауылдық округтің коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша тапсырыс беруші болады;
- 9) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;
- 10) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына қатысты коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқықтарын жүзеге асырады;
- 11) мүлкі ауылдың, 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;
- 12) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, ауылдың, ауылдық округтің меншік (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) құқығын қорғауды жүзеге асырады;
- 13) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерді сенімгерлік басқарушының орындауын бақылауды жүзеге асырады;
- 14) мүлкі ауылдың, ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларының орындалуын бақылауды және талдауды жүзеге асырады;
- 15) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді.
- Ауыл, ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:
- 1) өз құзыреті шегінде жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқару саласындағы құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді;
- 2) егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;
- 3) 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;

4) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

7) 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;

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

9) 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;

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

11) мүлкі ауылдың, 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;

12) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

13. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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. Әкім аппаратының өз құзыреті шегіндегі міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

15. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

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

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдың, ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдарда, ауылдық округтерде автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

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

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі ауыл, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі ауылдың, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

14) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

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

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

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

18) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

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

20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

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

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

27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

34) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдандуы үшін инфрақұрылым жасайды;

35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:

қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;

қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.

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

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

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

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

46) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

48) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді.

51) Ауыл, ауылдық округ әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

17. Ауыл, ауылдық округ әкімі өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

18. Әкімде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

19. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

2) Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

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

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

21. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдың, ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Әкімнің аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

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

Шардара ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 14 қазандағы
№ 256 қаулысына 5-қосымша

"Шардара ауданының Көксу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже 1. Жалпы ережелер

1. "Шардара ауданының Көксу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкімнің аппараты) Көксу ауылдық округ әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында

көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады

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

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

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

5. Әкімнің аппараты заңнамаға сәйкес мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Әкім аппаратының толық атауы - "Шардара ауданының Көксу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Шардара ауданы, Көксу ауылдық округі, Көксу ауылы, Қ.Сәтбаев көшесі 18А үй, индекс 161409.

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

9. Әкімнің аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2. Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттер:

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

12. Функциялар:

Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауыл, ауылдық округ әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдың, ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауыл, ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) ауылдың, ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

11) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

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

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

Ауыл, ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) 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;

4) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

7) 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;

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

9) 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;

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

11) мүлкі ауылдың, 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;

12) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

13. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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. Әкім аппаратының өз құзыреті шегіндегі міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

15. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

- 3) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;
- 4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;
- 5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;
- 6) ауылдың, ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдарда, ауылдық округтерде автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;
- 7) шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;
- 8) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері жөніндегі, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;
- 9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі ауыл, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;
- 10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі ауылдың, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;
- 11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;
- 12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;
- 13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;
- 14) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;
- 15) қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;
- 16) дене шынықтыру және спорт жөніндегі уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;
- 17) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

18) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

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

20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

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

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

27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

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

35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:

қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;

қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.

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

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

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

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

46) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

48) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді.

51) Ауыл, ауылдық округ әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

17. Ауыл, ауылдық округ әкімі өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

18. Әкімде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

19. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

2) Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

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

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

21. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдың, ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Әкімнің аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

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

Шардара ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 14 қазандағы
№ 256 қаулысына 6 - қосымша

"Шардара ауданының Ұзын-ата ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже 1. Жалпы ережелер

1. "Шардара ауданының Ұзын-ата ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкімнің аппараты) Ұзын-ата ауылдық округ әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

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

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

5. Әкімнің аппараты заңнамаға сәйкес мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Әкім аппаратының толық атауы - "Шардара ауданының Ұзын-ата ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Шардара ауданы, Ұзын-ата ауылдық округі, Ұзын-ата ауылы, Ынтымақ көшесі 2 а үй, индекс 161413.

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

9. Әкімнің аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2. Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттер:

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

12. Функциялар:

Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауыл, ауылдық округ әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдың, ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауыл, ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) ауылдың, ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

11) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

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

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

Ауыл, ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) 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;

4) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

7) 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;

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

9) 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;

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

11) мүлкі ауылдың, 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;

12) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

13. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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. Әкім аппаратының өз құзыреті шегіндегі міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

15. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

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

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдың, ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдарда, ауылдық округтерде автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

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

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі ауыл, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі ауылдың, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

14) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

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

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

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

18) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

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

20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

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

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

27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

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

35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:

қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;

қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.

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

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

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

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

46) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

48) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді.

51) Ауыл, ауылдық округ әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

17. Ауыл, ауылдық округ әкімі өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

18. Әкімде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

19. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

2) Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

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

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

21. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдың, ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Әкімнің аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

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

Шардара ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 14 қазандағы
№ 256 қаулысына 7-қосымша

"Шардара ауданының Алатау батыр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже 1. Жалпы ережелер

1. "Шардара ауданының Алатау батыр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкімнің аппараты) Алатау батыр ауылдық округ әкімінің (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

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

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

5. Әкімнің аппараты заңнамаға сәйкес мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Әкім аппаратының толық атауы - "Шардара ауданының Алатау батыр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Шардара ауданы, Алатау батыр ауылдық округі, Кисабеков көшесі № 6-А үй, индекс 161408.

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

9. Әкімнің аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2. Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттер:

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

12. Функциялар:

Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауыл, ауылдық округ әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдың, ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауыл, ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) ауылдың, ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

11) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

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

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

Ауыл, ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) 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;

4) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

7) 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;

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

9) 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;

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

11) мүлкі ауылдың, 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;

12) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

13. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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. Әкім аппаратының өз құзыреті шегіндегі міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

15. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

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

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдың, ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдарда, ауылдық округтерде автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

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

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі ауыл, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі ауылдың, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан

Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

14) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

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

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

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

18) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

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

20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

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

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

27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

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

35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:

қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;

қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.

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

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

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

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

46) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

48) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді.

51) Ауыл, ауылдық округ әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

17. Ауыл, ауылдық округ әкімі өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

18. Әкімде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

19. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

2) Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

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

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

21. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдың, ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Әкімнің аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

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

Шардара ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 14 қазандағы
№ 256 қаулысына 8-қосымша

"Шардара ауданының Қызылқұм ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже 1. Жалпы ережелер

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

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

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

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

5. Әкімнің аппараты заңнамаға сәйкес мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Әкім аппаратының толық атауы - "Шардара ауданының Қызылқұм ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Шардара ауданы, Қызылқұм ауылдық округі, Қызылқұм ауылы, Ә.Молдағұлова көшесі 2 үй, индекс 161410.

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

9. Әкімнің аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2. Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттер:

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

12. Функциялар:

Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауыл, ауылдық округ әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдың, ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауыл, ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) ауылдың, ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

11) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

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

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

Ауыл, ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) 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;

4) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

7) 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;

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

9) 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;

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

11) мүлкі ауылдың, 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;

12) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

13. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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. Әкім аппаратының өз құзыреті шегіндегі міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

15. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

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

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдың, ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдарда, ауылдық округтерде автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

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

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі ауыл, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі ауылдың, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

14) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

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

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

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

18) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

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

20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

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

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

27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

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

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

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

- 31) елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;
- 32) туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті қалпында күтіп-ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;
- 33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;
- 34) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;
- 35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:
- қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;
- қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.
- 36) аудан орталығымен көлік қатынасын ұйымдастыру жөнінде аудандық атқарушы органға ұсыныстар енгізу, сондай-ақ ауылдық жерде оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;
- 37) басқаруына берілген аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз мүліктік жалға (жалдауға) береді;
- 38) берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемдерін айқындайды;
- 39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;
- 40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;
- 41) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;
- 42) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді ;
- 43) берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;
- 44) бюджет қаражаттарын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлер қабылдайды;
- 45) мемлекеттік мекемелердің өздерінің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуінен түсетін ақша түсімдері мен

шығыстарының жиынтық жоспарын Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес жасайды және бекітеді;

46) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

48) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді.

51) Ауыл, ауылдық округ әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

17. Ауыл, ауылдық округ әкімі өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

18. Әкімде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

19. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

2) Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

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

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

21. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдың, ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Әкімнің аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

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

Шардара ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 14 қазандағы
№ 256 қаулысына 9-қосымша

"Шардара ауданы Сүткент ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже 1. Жалпы ережелер

1. "Сүткент ауылдық округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – әкімнің аппараты) Сүткент ауылдық округ әкімі (бұдан әрі – әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

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

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

5. Әкімнің аппараты заңнамаға сәйкес мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Әкім аппаратының толық атауы - "Сүткент ауылдық округі әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы,

Түркістан облысы, Шардара ауданы, Сүткент ауылдық округі, Ә.Тоқсанбаев көшесі 2 үй, индекс 161412.

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

9. Әкімнің аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2. Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттер:

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

12. Функциялар:

Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауыл, ауылдық округ әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдың, ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауыл, ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) ауылдың, ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

11) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

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

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

Ауыл, ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) 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;

4) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

7) 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;

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

9) 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;

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

11) мүлкі ауылдың, 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;

12) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

13. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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. Әкім аппаратының өз құзыреті шегіндегі міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

15. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

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

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдың, ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдарда, ауылдық округтерде автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

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

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі ауыл, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі ауылдың, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

14) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

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

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

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

18) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

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

20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

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

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

27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

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

35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:

қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;

қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.

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

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

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

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

46) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

48) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді.

51) Ауыл, ауылдық округ әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

17. Ауыл, ауылдық округ әкімі өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

18. Әкімде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

19. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

2) Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

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

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

21. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдың, ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Әкімнің аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

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

Шардара ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 14 қазандағы
№ 256 қаулысына 10-қосымша

"Шардара ауданының Ақшеңгелді ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже 1. Жалпы ережелер

1. "Шардара ауданының Ақшеңгелді ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі- әкімнің аппараты) Ақшеңгелді ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі- әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

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

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

5. Әкімнің аппараты өз атынан заңнамаға сәйкес мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Әкім аппаратының толық атауы- "Шардара ауданының Ақшеңгелді ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Шардара ауданы, Ақшеңгелді ауылдық округі, Ақалтын ауылы, Орталық көшесі 7 үй, индекс 161415.

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

9. Әкімнің аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2. Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттер:

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

12. Функциялар:

Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

17) 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.

18) Жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауыл, ауылдық округ әкімдері мақұлданған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

19) ауылдың, ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

20) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауыл, ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

21) ауылдың, ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

26) мүлкі ауылдың, ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға алып қойылған мүлікті кейіннен баланстан шығара отырып, өзге тұлғаға бергенге дейін ұстау және оның сақталуын қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;

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

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

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

30) жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық үлкін есепке алуды ұйымдастырады, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді.

Ауыл, ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

20) 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;

21) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

24) 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;

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

26) 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;

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

28) мүлкі ауылдың, 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;

29) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

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

33) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

13.Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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.Әкім аппаратының өз құзыреті шегіндегі міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

15.Әкімінің аппаратын әкім басқарады.

16.Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік –аумақтық бөлініс аумағындағы тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдамен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін ,арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

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

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдың, ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдарда, ауылдық округтерде автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

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

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі ауыл, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі ауылдың, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетудің үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

14) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

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

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

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

18) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетудің үйлестіреді;

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

20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамсыз етуге жәрдемдеседі;

21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

23) жергілікті әлқуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

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

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

27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады ;

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

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

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

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

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

33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізлімін жүргізеді;

34) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдану үшін инфрақұрылым жасайды;

35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:

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

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

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

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

46) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайды үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

48) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

51) Ауыл, ауылдық округ әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

17. Ауыл, ауылдық округ әкімі өзінің құзіретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

18. Әкімде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

19. Әкім.

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарларының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

2) Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкіміне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппараты қызметкерлерінің қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

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

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

21. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдың, ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Әкімнің аппаратына қайта ұйымдастыру және тарату

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

Шардара ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 14 қазандағы
№ 256 қаулысына 11- қосымша

"Шардара ауданының Достық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже 1. Жалпы ережелер

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

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

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

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

5. Әкімнің аппараты заңнамаға сәйкес мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Әкім аппаратының толық атауы - "Шардара ауданының Достық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Шардара ауданы, Достық ауылдық округі, Достық ауылы, Қазбек би көшесі 2 үй, индекс 161405.

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

9. Әкімнің аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2. Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттер:

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

12. Функциялар:

Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

2) 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;

3) жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауыл, ауылдық округ әкімдері мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

4) ауылдың, ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

5) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауыл, ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

6) ауылдың, ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

11) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

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

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

Ауыл, ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) 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;

4) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

7) 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;

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

9) 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;

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

11) мүлкі ауылдың, 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;

12) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

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

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

13. Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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. Әкім аппаратының өз құзыреті шегіндегі міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

15. Әкімнің аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс аумағында тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

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

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдың, ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдарда, ауылдық округтерде автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

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

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі ауыл, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі ауылдың, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

12) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

14) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

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

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

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

18) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

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

20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

23) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

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

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

27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

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

35) қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:

қылмыстық-атқару жүйесінің кәсіпорындары мен мекемелері өндіретін тауарларға, орындайтын жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге тапсырыстарды орналастыру;

қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінің аумағында сотталғандардың еңбегін пайдаланатын өндірістер ашу, оларды кеңейту және жаңғырту үшін кәсіпкерлік субъектілерін тарту арқылы жәрдемдеседі.

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

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

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

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

46) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

48) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді.

51) Ауыл, ауылдық округ әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

17. Ауыл, ауылдық округ әкімі өзінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

18. Әкімде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

19. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

2) Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкімдігіне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппараттың қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

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

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

21. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдың, ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Әкімнің аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

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

Шардара ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 14 қазандағы
№ 256 қаулысына 12-қосымша

"Шардара ауданының Жаушықұм ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже 1. Жалпы ережелер

1. "Шардара ауданының Жаушықұм ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі- әкімнің аппараты) Жаушықұм ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі- әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

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

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

5. Әкімнің аппараты өз атынан заңнамаға сәйкес мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

7. Әкім аппаратының толық атауы- "Шардара ауданының Жаушықұм ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Шардара ауданы, Жаушықұм ауылдық округі, Жаушықұм ауылы, Жаушықұм көшесі 1А үй, индекс 161406.

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

9. Әкімнің аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

2. Әкім аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

11. Міндеттер:

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

12. Функциялар:

Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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

32) 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.

33) Жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және ауыл, ауылдық округ әкімдері мақұлданған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

34) ауылдың, ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

- 35)жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауыл,ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;
- 36)ауылдың, ауылдық округтің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;
- 37)жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және оны жергілікті қоғамдастық жиналысының бекітуіне ұсынады;
- 38)ауылдың, ауылдық округтің коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша тапсырыс беруші болады;
- 39)жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің нысаналы және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;
- 40)жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларына қатысты коммуналдық меншік құқығы субъектісінің құқықтарын жүзеге асырады;
- 41)мүлкі ауылдың, ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға алып қойылған мүлікті кейіннен баланстан шығара отырып, өзге тұлғаға бергенге дейін ұстау және оның сақталуын қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;
- 42)жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, ауылдың округтің меншік (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) құқығын қорғауды жүзеге асырады;
- 43)жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерді сенімгерлік басқарушының орындауын бақылауды жүзеге асырады;
- 44)мүлкі ауылдың, ауылдың округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларының орындалуынбақылауды және талдауды жүзеге асырады;
- 45)жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық үлкін есепке алуды ұйымдастырады , оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді.
- Ауыл, ауылдық округ әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:
- 35)өз құзыреті шегінде жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқару саласындағы құқықтық актілердің жобаларын әзірлейді;
- 36)егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін басқарады, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;
- 37)шешім қабылдайды және жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде объектіні жекешелендіруге дайындау процесінде оның сақталуын қамтамасыз етеді, жекшелендіру 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;

38) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

41) 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;

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

43) 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;

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

45) мүлкі ауылдың, 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;

46) мүлкі ауылдың, 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;

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

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

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

50)Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

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

13.Әкімнің аппараты өз құзыреті шегінде:

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.Әкім аппаратының өз құзыреті шегіндегі міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету:

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

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру

15.Әкімінің аппаратын әкім басқарады.

16.Әкімнің өкілеттіктері:

1) тиісті әкімшілік –аумақтық бөлініс аумағындағы тиісті аудандық әкімдіктің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттік органдармен, ұйымдамен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенімхатсыз өкілдік етеді;

2) азаматтардың өтініштерін ,арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

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

4) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

5) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

6) ауылдың, ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ ауылдарда, ауылдық округтерде автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

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

9) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі ауыл, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлердегі ауылдың, ауылдық округтің әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныс енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетудің үйлестіреді;

13) қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдардың жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

14) мүгедектерге көмек көрсетуді ұйымдастырады;

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

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

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

18) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетудің үйлестіреді;

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

20) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамсыз етуге жәрдемдеседі;

21) "Алтын алқа" алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

22) жазалаудың осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

23) жергілікті әлқуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

24) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

25) шұғыл медициналық көмек көрсетуқажет болған жағдайда ауруларды дәрігерлік көмек көрсететін таяу жердегі денсаулық сақтау ұйымына дейін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

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

27) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады ;

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

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

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

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

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

33) кәсіпқой емес медиаторлардың тізлімін жүргізеді;

34)жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдану үшін инфрақұрылым жасайды;

35)қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде жазасын өтеп жатқан сотталғандардың жұмыспен қамтылуына, оның ішінде:

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

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

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

39) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

40) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

46) ауылдың, ауылдық округтің тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

47) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдың, ауылдық округтің авариялық жағдайды үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

48) мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары аясында ауыл халқына микрокредит беруге жәрдем көрсетеді;

49) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінде көзделген, ауылдық округтің аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

50) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік-аумақтық құрылысы мәселелерін реттейді;

51) Ауыл, ауылдық округ әкімінің құзырына Қазақстан Республикасының заңдарымен өзге де мәселелерді шешу жатқызылуы мүмкін.

17. Ауыл, ауылдық округ әкімі өзінің құзіретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзіне жүктелген міндеттердің іске асырылуы үшін жоғары тұрған әкімнің, аудандық мәслихаттың алдында жауап береді.

18. Әкімде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

19. Әкім:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарларының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

2) Әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілер этикасының нормаларын сақтауын әкім қамтамасыз етеді.

3) Әкім аппараты туралы Ережені аудан әкіміне бекітуге ұсынады;

4) Әкім аппараты қызметкерлерінің қызметке тағайындайды және қызметінен босатады;

5) Әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін және өкілеттілігін белгілейді;

6) Әкім аппараты қызметкерлерін мадақтайды, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпте материалдық көмек көрсетуді, тәртіптік жазалар қолдануды жүзеге асырады;

7) өз құзыреті шегінде Әкім аппаратының барлық қызметкерлерге міндетті өкім шығарады және нұсқаулар береді;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекет етеді және дербес жауап береді.

4. Әкім аппаратының мүлкі

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

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

21. Әкімнің аппаратына бекітіліп берілген мүлік ауылдың, ауылдық округтің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

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

5. Әкімнің аппаратына қайта ұйымдастыру және тарату

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

Шардара ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 13 қазандағы
№ 256 қаулысына 13-қосымша

Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ 1. Жалпы ережелер

1. Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі-Бөлім) мемлекеттік басқаруды заңнамада көзделген шекте Шардара ауданында экономика және бюджеттік жоспарлау саласында мемлекеттік саясатты және мемлекеттік басқару мен бақылау функцияларын жүзеге асыруға уәкілетті, 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 қатынастарды өз атынан жасайды.

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

7. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, 161400, Шардара қаласы, С.Әшіров көшесі, № 6.

10. Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Шардара ауданы әкімдігінің мемлекеттік мекемесі болып табылады.

Осы ереже Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Бөлім өз қызметін қаржыландыруы жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Бөлімге кәсіпкерлік субъектілерімен Мемлекеттік органның Функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қарым- қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

Шардара ауданының экономика және бюджетті жоспарлау, коммуналдық меншікті басқару саласында бірыңғай мемлекеттік саясатты қалыптастыру.

14. Өкілеттіктері:

1) Құқықтары:

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

2) белгілі құзыреті шегінде жергілікті бюджеттен қаржыландыратын мекемелерге тапсырмалар береді;

3) өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады;

4) бюджет заңдылықтары негізінде бюджет қаражаттарын қайтарады және қаржыландыруды тоқтатады;

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

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

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

2. Міндеттері:

Мемлекеттік органның міндеттері: Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

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 жобалардың (бюджеттік) экономикалық қорытындысын дайындау;

5) экономикалық дәйектеме негізінде, ауданның 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 қарастыру;

6) ауданның бюджетінің атқарылуын ұйымдастыру және мониторинг жүргізу;

7) тиісті есепті кезеңге ауданның бюджетінен қаржыландыратын, 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 ауданның бюджетінің міндеттемелері 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 мониторинг жүргізу;

14) бюджеттік есепті жүргізу;

15) Қазақстан Республикасының бюджет заңдылықтарына сәйкес, ауданның бюджетінің айлық жылдық есептерін құрастыру және ұсыну, сонымен қатар, мемлекеттік басқару органдарына басқада есептерді ұсыну;

16) бюджет заңдылықтары негізінде ауданның бюджетінің айлық, тоқсандық және жылдық есептеріне талдау жасау және бақылау жүргізу;

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

18) ауданның бюджетінің атқарылуы туралы жедел мәліметтерді жинау, құрастыру және тиісті органдарға ұсыну;

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

20) бюджет қаражаты есебінен берілген бюджеттік несиелерге қызмет көрсетуді жүзеге асыру, есебін жүргізу, мониторинг жүргізу;

21) бюджеттік бағдарлама әкімшілері бойынша бюджеттің атқарылуы жөнінде жалпы қорытындылар дайындау;

22) ҚР қолданыстағы заңдылықтары және басқа да нормативтік – құқықтық актілер шегінде аудандық коммуналдық меншікті басқару және оны қорғау бойынша шараларды жүзеге асыру;

23) аудандық коммуналдық мүлік есебін жүргізуді ұйымдастыру

24) акциялары және үлестері мемлекетке тиесілі шаруашылық жүргізуге құқылы мемлекеттік кәсіпорындар және акциянерлік қоғамдар, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің қаржылық – шаруашылық қызметіне мониторинг жүргізу;

25) аудандық коммуналдық меншіктерді аудандық коммуналдық заңды тұлғаларға бекітуді жүзеге асыру;

26) аудандық коммуналдық меншікті пайдалану және қолдану, иелену бойынша уәкілеттікті жүзеге асыру;

27) ҚР қолданыстағы заңдылықтары және басқада нормативтік-құқықтық актілер шегінде және уәкілетті органдардың (бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің) тікелей қатысуымен аудандық коммуналдық меншіктегі нысандарды жекешелендіруді ұйымдастыру;

28) жекешелендіру үшін аудандық коммуналдық меншіктегі нысандарды беру бойынша жұмыстарды үйлестіру;

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

30) аудандық коммуналдық меншік объектілерін сенімгерлік басқаруға және жалға беру шарты бойынша жұмыстарды үйлестіру;

31) заңдылықтарға және басқа да нормативтік – құқықтық актілерге сәйкес коммуналдық меншікті мемлекеттік меншіктің бір түрінен екінші түріне беруді ұйымдастыру;

32) аудандық коммуналдық меншіктің сақталуы, тиімділігі және ұтымды пайдаланылуы бойынша жұмыстар жүргізу;

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

34) ҚР заңдылықтарында белгіленген тәртіппен коммуналдық меншікке айналдырылған (түскен) мүлікті есепке алу, сақтау, бағалау және әрі қарай пайдалану бойынша жұмыстарды ұйымдастыру;

35) мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорындардың коммуналдық меншіктегі нысандарын түгендеу және есепке алу бойынша теңгерім ұстауыштарымен жұмыстарды үйлестіру;

36) мемлекеттің қатысуымен акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестердің қаржылық–шаруашылық қызметтерінің қорытындысы бойынша талдау жүргізу;

37) мемлекеттің қатысуымен акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестердің байқаушы кеңесіне және директорлар кеңесіне қатысу;

38) Бөлімнің қызметін қамтамасыз ету үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру ;

39) мемлекеттің қатысуымен мемлекеттік кәсіпорындардың және акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің қаржылық есеп берудің халықаралық стандартына өтуіне талдау жасау және мониторинг жүргізу;

40) ауданның жергілікті атқарушы органдарының резервтерді пайдалану бойынша талдау және мониторинг жүргізу;

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

42) Қазақстан Республикасының заңдылықтарымен, Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлықтарымен, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қаулыларымен, Қазақстан Республикасы орталық атқарушы органдарының нормативті-құқықтық актілерімен, облыс және аудан әкімдігінің қаулыларымен, облыс және аудан әкімінің өкімдері және шешімдерімен белгіленген өзге де міндеттер.

3. Мемлекеттік органның, бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері.

16. "Шардара аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы жүзеге асырады.

17. "Шардара аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіпте қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

18. "Шардара аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болуы мүмкін.

Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының өкілеттілігі:

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 мемлекеттік органның жұмысындағы мәселелерді жеке шешеді.

19. Мемлекеттік органды басқару кезінде бөлімнің бірінші басшысы заңнамада белгіленген тәртіпте:

3) Мемлекеттік органның атынан сенім хатсыз әрекет жасайды және барлық ұйымдарда мемлекеттік органның мүдделерін білдіреді;

4) заңнамада белгіленген жағдайларда және шектерде Мемлекеттік органның мүлігіне билік жасайды;

5) банктерде есеп-шоттар ашады, Мемлекеттік органның барлық қызметкерлеріне міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді.

6) заңдарға сәйкес Мемлекеттік органның қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

7) заңдарда белгіленген тәртіппен мемлекеттік органның қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолданады;

8) бұйрықтарға қол қояды,

9) барлық мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдарда Мемлекеттік органның атынан өкілдік етеді;

10) Мемлекеттік органның жұмыс регламентін бекітеді;

11) Мемлекеттік органдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты болады;

12) заңнамамен осы ережемен және аудан әкімдігімен жүктелген басқа да қызметтерді атқарады.

13) Мемлекеттік органның бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

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

Бөлім құрылтайшысы, әкімшілігі мен оның еңбек ұжымы арасындағы өзара қатынастар Қазақстан Республикасы Заңдарына сәйкес айқындалады.

Бөлімнің жұмыс режимі Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес жүргізіледі.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Бөлімнің 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 қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырады.

22. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық экономика және қаржы 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. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

24. Бөлімді қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шардара ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 14 қазандағы
№ 256 қаулысына 14-қосымша

Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ 1. Жалпы ережелер

1. Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік

бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі-Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі) жұмыспен қамту, әлеуметтік бағдарламалар және арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету, еңбекші көшіп келушілерге рұқсаттар беру, ұзарту және кері қайтарып алу салаларындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің мынадай ведомствасы бар:

- Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Қасиет" әлеуметтік қызметтер көрсету орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

- Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Қамқорлық" отбасын қолдау орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

3. Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі 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. Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның рәміздері мен айырым белгілері (бар болса), Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан жасайды.

6. Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

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

8. Шарадара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Шардара қаласы, Қазыбек би көшесі 2Г, индексі 161400.

10. Осы Ереже Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және жергілікті бюджеттен, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.

12. Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі кәсіпкерлік субъектілерімен Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі өкілеттігі болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі занамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

- Халықты жұмыспен қамту, әлеуметтік қорғау, еңбекші көшіп келушілерге рұқсаттар беру, ұзарту және кері қайтарып алу, арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету және әлеуметтік бағдарламалар саласында мемлекеттік саясатты іске асыру;
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

14. Өкілеттіктері:

1) Құқықтары:

- мемлекеттік органдар мен ұйымдарда мекеме мүдделерін білдіру;
- өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және басқа да материалдарды сұрату және алу;
- Қарамағындағы мекемелердің қызметін үйлестіру;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтар;

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;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер.

15. Функциялары:

1) аудандағы жұмыс күшіне деген сұраныс пен ұсынысты талдау, болжау және облыстың жергілікті атқарушы органына хабарлайды;

2) облыстың жергілікті атқарушы органына халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесу шаралары бойынша ұсыныстар енгізеді;

3) өңірлік жұмыспен қамту картасын және халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын іске асырады;

4) ұлттық жобалар, облыстың даму жоспарлары, өңірлік жұмыспен қамту картасы шеңберінде жұмыс орындарының құрылуын мониторингтеуді жүзеге асырады;

5) кәсіпкерлік бастаманы дамыту арқылы ауданда жұмыс орындарын құруды қолдау;

6) облыстың жергілікті атқарушы органына жұмыс күшінің мобильділігін арттыру мақсатында адамдардың ерікті түрде қоныс аударуы үшін елді мекендерді айқындау бойынша ұсыныстар енгізеді;

7) жұмыс орындарының босау және қысқару тәуекелдері бар ұйымдарды мониторингтеуді жүзеге асырады;

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

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

10) арнаулы әлеуметтік қызметтерді ұсынатын субъектілердің арнаулы әлеуметтік көрсетілетін қызметтердің кепілдік берілген көлемін ұсынады;

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

12) халықтың арнаулы әлеуметтік көрсетілетін қызметтерге деген қажеттіліктеріне талдау жүргізеді;

13) 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 орналастырады;

14) арнаулы әлеуметтік көрсетілетін қызметтерді ұсыну жүйесін дамыту жөнінде шаралар қабылдайды;

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

16) мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік көмек көрсету және қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

17) мүгедектігі бар адамдарды және мүгедектігі бар балаларды жеке бағдарламаға сәйкес санаторийлік-курорттық емдеуді қамтамасыз етеді;

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

19) 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 етеді;

20) мүгедектігі бар адамдарға Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген қосымша әлеуметтік көмек шараларын ұсынады;

21) өмірде қиын жағдайға тап болған адамдарды (отбасыларды) мемлекеттік органдардың құзыреті шегінде жан-жақты қолдаумен қамту жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

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

23) еңбекші көшіп келушіге рұқсат беру, ұзарту және кері қайтарып алу функцияларын жүзеге асырады;

24) бюджет қаражаты есебінен тұрғын үй көмегін көрсетеді;

25) кәмелетке толғандарға қатысты қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі функцияларын жүзеге асырады;

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

3. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімін басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөліміне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

17. Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымынан босатылады.

18. Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасары болады.

19. Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің бірінші басшысының өкілеттіктері:

1) бөлімінің қарамағындағы ведомстволық бағынысты мекемелердің басшыларын тағайындайды және қызметінен босатады.

2) Мекеме қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады, бөлімге бағынысты мекемелердің орынбасарларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

3) заңнамада белгіленген тәртіппен көтермелеу, материалдық көмек көрсету, тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

4) бұйрықтар шығарады және Мекеменің барлық қызметкерлері үшін міндетті нұсқаулар береді;

5) қызметтік құжаттарға қол қояды;

6) Мекеме атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

7) Мекеме қызметкерлерінің белгіленген саны және еңбекке ақы төлеу қоры шегінде штат кестелерін бекітеді;

8) бюджеттік бағдарламалар әкімшісін және мекеменің міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарларын бекітеді;

9) өз құзыреті шегінде Мекеменің қаражаты мен мүлкіне иелік етеді;

10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдамағаны үшін дербес жауапты болады;

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

Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

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

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің 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. Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөліміне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату.

24. Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің қарамағындағы ведомствалық ұйымның тізбесі:

- Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Қасиет" әлеуметтік қызметтер көрсету орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

- Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің "Қамқорлық" отбасын қолдау орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

Шардара ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 14 қазандағы
№ 256 қаулысына 15-қосымша

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

1. Жалпы ережелер

1. Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) мемлекеттік басқаруды заңнамада көзделген шекте тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, тұрғын үй қорын дамыту, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдарын дамыту салаларында мемлекеттік саясатты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган 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, оның рәміздері мен айырым белгілері (бар болса), Қазақстан

Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан жасайды.

6. Бөлімге Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Шардара аудандық 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.

8. "Шардара аудандық тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Занды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Шардара ауданы, 161400, Шардара қаласы, С.Әшіров көшесі № 6.

10. Осы Ереже бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

- "Шардара аудандық тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Шардара ауданы әкімдігі болып табылады.

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

12. Бөлім кәсіпкерлік субъектілерімен бөлімнің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

- ауданның тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы саласында және тұрғын үй қорын дамыту саласында, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдарын дамыту саласында, тұрғын үй инспекциясы саласында мемлекеттік саясаттың іске асырылуын жүзеге асырады.

- аудан әкімдігімен айқындалатын мемлекеттік сатып алуды, сондай-ақ бюджеттік бағдарламалар немесетауарлар, жұмыстар көрсетілетін қызметтер бойынша біріңғай мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру мен өткізу болып табылады.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

- тұрғын үй қорын сақтау және тиісінше пайдалану жөнінде іс-шаралар ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;
- тұрғын үй қорын басқару саласындағы мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады;
- тұрғын үй инспекциясының кондоминиум объектісін басқару органдарының тұрғын үй қорын сақтау және тиісінше пайдалану жөніндегі қызметін бақылау жөніндегі жұмысын ұйымдастырады;
- бюджет қаражаты есебінен тұрғын үй көмегін көрсетеді;
- Қазақстан Республикасының "Тұрғын үй қатынастары туралы" Заңның 32-бабының 2-2-тармағында көзделген жағдайда, кондоминиум объектісіне техникалық паспорттар дайындау жөніндегі шығыстарды өтеуді бюджет қаражаты есебінен қамтамасыз етеді;
- Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген шарттармен және Қазақстан Республикасының Үкіметінің 2013 жылғы 2 шілдедегі №673 "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді жекешелендіру қағидаларын бекіту туралы" қаулысымен айқындалатын тәртіппен тұрғын үйлерді тұрғын үй қорынан азаматтардың меншігіне беруді жүзеге асырады;
- кондоминиум объектісін басқару органы ұсынған кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеудің жекелеген түрлерін жүргізуге арналған, тұрғын үй көмегінің қатысуымен қаржыландырылатын шығыстардың сметасын келіседі;
- кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеудің жекелеген түрлері бойынша атқарылған жұмыстарды қабылдау жөніндегі комиссияларға қатысады.
- коммуналдық шаруашылықты қысқы мезгілдегі жұмысқа дайындау бойынша кәсіпорындар-қызмет берушілер мен тұтынушылардың (ПИК) қызметін үйлестіреді және жұмысына бақылауды қамтамасыз етеді;
- тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;
- Қазақстан Республикасының заң актілеріне сәйкес азаматтардың жекелеген санаттарын тұрғын үймен қамтамасыз етеді;
- тұрғын үй-азаматтық және коммуналдық мақсаттағы объектілерді қабылдаған кезде мемлекеттік қабылдау комиссиясының құрамына ену;
- Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген тәртіпте мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйді жалдау шарттарын жасасу, қажет болған жағдайларда жалға алушы мен оның отбасы мүшелерінің мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйді пайдалану құқығынан айырылды деп тану бойынша шаралар қабылдау;
- коммуналдық тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж адамдардың есебінде тұрған Қазақстан Республикасы азаматтарының кезектілік тізіміне жыл сайын түгендеу жүргізу;

- республиканың сейсмикалық қауіпті аймақтарында орналасқан тұрғын үй-жайлардың сейсмикалық беріктігін орнықтыруға бағытталған іс-шараларды өткізеді ;

- авариялық үй-жайларды бұзуды ұйымдастырады;

- жерлеу орындарын күтіп-ұстау және тексіздерді жерлеу;

- ауданның аумағы шегінде орналасқан су объектілерін оқшау немесе бірлесіп пайдалануға уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен конкурстық негізде береді.

- ауданды абаттандыру мен көгалдандыру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыр.

- ауданды санитарлық тазартуды қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру; - өндіріс және тұтыну қалдықтарын сақтау мен көму орындарын күтіп ұстау жұмыстарын ұйымдастыру.

- коммуналдық қалдықтардың пайда болуы мен жинақталуы нормаларын әзірлеп, аудан әкімдігі арқылы жергілікті өкілді органға бекітуге ұсынады;

- өндірушілердің (импорттаушылардың) кеңейтілген міндеттемелері операторымен бірлесіп, қоршаған ортаны қорғау саласындағы уәкілетті орган әзірлейтін және бекітетін әдістемеге сәйкес есептелген тұрмыстық қатты қалдықтарды жинау, әкету және көму тарифтерін әзірлеп, аудан әкімдігі арқылы жергілікті өкілді органға бекітуге ұсынады;

- коммуналдық қалдықтармен жұмыс істеу саласында мемлекеттік саясатты іске асырады;

- өндірушілердің (импорттаушылардың) кеңейтілген міндеттемелері операторымен бірлесіп, қалдықтарды жинау, әкету, залалсыздандыру, қайта өңдеу және кәдеге жарату бойынша операцияларды жүзеге асыратын субъектілер арасындағы тарифтердің мөлшері мен оларды бөлу тәртібін айқындайды;

- қазандықтардың, жылу желілерінің және тұтынушылардың жылу пайдалану қондырғыларының пайдаланылуы мен техникалық жай-күйін;

- қазандықтар, жылу желілері бойынша жөндеу-қалпына келтіру жұмыстарын дайындау мен жүзеге асыруды және олардың күзгі-қысқы кезеңде жұмыс істеуін бақылауды жүзеге асырады.

- энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласындағы іс-шараларды қаланың даму бағдарламасына енгізуді қамтамасыз етеді, сондай-ақ энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласында ақпараттық қызметті жүзеге асырады;

- энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласында мемлекеттік саясатты жүргізуді қамтамасыз етеді;

- ауданның су құбырларын, тазарту құрылыстарын, жылу мен электр желілерін және басқа да көліктік және инженерлік инфрақұрылымдар объектілерінің құрылысын салуды және пайдалануды ұйымдастырады

- жасыл желектерді санитарлық кесуге (іріктемелік, жаппай) амалсыз алып тастауға, қайта отырғызуға, бөрікбастарын қалыптастыруға, санитарлық кесуге, ландшафтық кесуге, діңгегін тазалауға рұқсат беру;

- "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңында белгіленген жағдайларда жер учаскесін мемлекет мұқтажы үшін алып қоюға байланысты жер учаскесін немесе өзге де жылжымайтын мүлікті иеліктен шығарған кезде өтем төлейді;

- қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес және аудан аумағындағы көріктендіру ержелерін бұзуға сондай-ақ аудандағы инфрақұрылымдар мен нысандардың бұзылуына жол бермеу;

- аудандағы сыртқы (көрнекі) жарнама объектілерін орналастыруға келісе отырып ұйымдастырады;

- аудан аумағындағы көлік аялдамаларын орнату, көріктендіру және ағымдағы жөндеуді ұйымдастыру;

- инженерлік-коммуникациялық инфрақұрылымына жобалау-сметалық құжаттамалар, техникалық экономикалық негіздер жерге орналастыру жобаларын әзірлеу жұмыстарын үйлестіру;

- ауданның коммуналдық меншігіндегі қала көшелерін, саябақтарды, скверлерді, лотоктар мен арық-атыстар жүйелерін, ұңғымаларды және фонтандарды, көпшілік пайдаланатын жерлер мен көріктендіру, ескерткіш нысандарын өз дәрежесінде күтіп ұстауды ұйымдастыру;

- ауданның коммуналдық меншік объектілері мен әлеуметтік-мәдени мақсаттағы объектілер салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша тапсырысшы болады, ауданішілік коммуналдық желілер мен құрылыстарды салуға келісе отырып ұйымдастырады;

- қоғамдық орындарды абаттандыру және сыртқы безендіру мәселелерін шешеді;

- жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

- экономикалық тұрақты жұмысты қамтамасыз ету бойынша ұсыныстар жасайды және коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың жұмысын бақылауды жүзеге асырады;

- заң актілеріне сәйкес ауданның коммуналдық меншігін басқарады, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

- әділет органдарында жедел басқару құқығын мемлекеттік тіркеуді, мүлік және жылжымайтын мүлік объектілерін тіркеуді іске асырады;

- азаматтық-құқықтық шарттар (сатып алу-сату, мердігерлік және басқа да шарттар) негізінде мүлікті сатып алу және оны жасау жұмыстарын ұйымдастыру;

- заң актілеріне сәйкес ауданның коммуналдық меншігін басқарады, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

- әділет органдарында жедел басқару құқығын мемлекеттік тіркеуді, мүлік және жылжымайтын мүлік объектілерін тіркеуді іске асырады;
- азаматтық-құқықтық шарттар (сатып алу-сату, мердігерлік және басқа да шарттар) негізінде мүлікті сатып алу және оны жасау жұмыстарын ұйымдастыру;
- Қазақстан Республикасының ақпараттандыру туралы заңнамасына сәйкес өз құзыреті шегінде ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып, электрондық қызметтер көрсетеді;
- Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі және "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жұмыстар жүргізу.
- Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы, мемлекеттік-жекешелік әріптестік саласындағы және концессиялар туралы заңнамасына сәйкес жалпыға ортақ пайдаланылатын аудандық маңызы бар автомобиль жолдарын, елді мекендердің көшелерін салу, реконструкциялау, жөндеу және күтіп ұстау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;
- автомобиль жолдарының (көпір өткелдерінің) учаскелерін мемлекеттік-жекешелік әріптестік жобасын іске асыру үшін, оның ішінде концессияға беру жөніндегі ұсыныстарды, оларды пайдалану тәртібі мен шарттарын, олармен жүріп өту үшін мөлшерлемелердің мөлшерін әзірлеу;
- аудандық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдары желісін, елді мекендердің көшелерін басқару;
- ауданның коммуналдық меншігіндегі жолдарды және жол кәсіпорындарын басқару;
- аудандық маңызы бар, жалпыға ортақ автомобиль жолдарын және аудандар шегіндегі өзге де елді мекендердегі көшелерді салу, реконструкциялау, жөндеу және күтіп-ұстау жөніндегі жұмыстарды жүргізу кезінде мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;
- аудандық маңызы бар автомобиль жолдарын немесе олардың учаскелерін өтеусіз уақытша пайдалануға беру туралы шешім қабылдау;
- маршруттар және маршруттар бойынша жүру кестелерін бекіту үшін әзірлеп аудан әкімдігіне ұсыныс енгізуді, сондай-ақ оларға қызмет көрсету құқығына конкурстар ұйымдастыруды;
- жолаушылар мен багажды тұрақты ауданішілік автомобильмен тасымалдау маршруттарының тізілімін жүргізеді;
- жолаушылар мен багажды таксимен тасымалдауды ұйымдастырады;
- шалғайдағы елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беретін мектептерге тасымалдаудың схемасы мен тәртібін әзірлейді және аудан әкімдігіне ұсынады;
- алыстағы елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беретін мектептерге тасымалдауды ұйымдастырады;

- қалалық (ауылдық), қала маңындағы және ауданішілік қатынастарда әлеуметтік мәні бар жолаушылар тасымалдауларын жүзеге асыру кезіндегі тасымалдаушылардың залалдарын субсидиялауды жүзеге асырады;

- тахографтарды орнату және оған қызмет көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыруды бастағаны туралы хабарлама берген жеке және заңды тұлғалардың тізілімін жүргізеді;

- таксимен тасымалдаушы ретінде қызметті жүзеге асыруды бастағаны туралы хабарлама берген дара кәсіпкерлер мен заңды тұлғалардың тізілімін жүргізеді;

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

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

- Қазақстан Республикасының Бюджет кодекс және "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жұмыстар жүргізу.

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

- тұрғын үйді (тұрғын ғимаратты) маусымдық пайдалануға дайындау жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыруға;

- кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеудің жекелеген түрлері бойынша орындалған жұмыстың сапасына мемлекеттік бақылау функцияларының жүзеге асыру;

- тұрғын үй қорын сақтау және тиісінше пайдалану жөнінде іс-шаралар ұйымдастыруды қамтамасыз ету;

- тұрғын үй инспекциясының кондоминиум объектісін басқару органдарының тұрғын үй қорын сақтау және тиісінше пайдалану жөніндегі қызметін бақылау жөніндегі жұмысын ұйымдастыру;

- кондоминиум объектісіне техникалық паспорттар дайындау жөніндегі шығыстарды орындауға,

- коммуналдық тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді азаматтардың меншігіне беруді жүзеге асыру;

- кондоминиум объектісіне ортақ мүлкін техникалық зерттеуді ұйымдастыру;

- кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеудің жекелеген түрлерін жүргізудің тізбесін, мерзімділігін және кезектілігін айқындау;

- мемлекеттік тапсырыс бойынша жұмыстарды атқаратын мердігерлік ұйымдар жұмыстарын бақылау;

- осы тізімде көрсетілген объектілерді жөндеудегі жобалау-сметалық құжаттарды әзірлейді, тиісті қызметтермен бірлесе отырып инженерлік құрал жабдықтарының, техникалық жағдайын, өз құзыры шегіне қызметтері мемлекеттік мекемеге жүктелген қолданыстағы нормативтік – техникалық және жобалық құжаттарға сәйкес оны күтіп-ұстау мен жөндеу жөніндегі кешенді шаралардың уақытылы орындалуын бақылау;

- жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды және жауап береді;

- 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 .

- кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күрделі жөндеу бойынша орындалған жұмыстарды қабылдау жөніндегі комиссияларға қатысу;

- кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстау қағидаларына сәйкес бұзушылықтарды жою бойынша орындалуы міндетті нұсқамалар (ұсынымдар) шығару.

- пәтерлердің, тұрғын үй үй-жайлардың меншік иелері өтініш берген кезде кондоминиум объектісін басқару және кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстау жөніндегі есептің болуына тексеру жүргізу;

- пәтерлер, тұрғын емес үй-жайлар меншік иелерінің кондоминиум нысанын басқару нысанын таңдау рәсімінің сақталуына, ағымдағы және жинақ шоттарын ашу.

- объектіде және көппәтерлі тұрғын үйдің маңындағы аумақта пәтерлердің, тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелерінің ортақ мүлкін қолдану, күтіп ұстау, пайдалану және жөндеу тәртібінің сақталынуына мемлекеттік қадағалау.

- көп пәтерлі тұрғын үйлерде (тұрғын ғимараттарда) үйге ортақ жылу, энергия, газ және су ресурстарын есепке алу аспаптарының болуын қадағалау.

- кондоминиум объектісінің ортақ мүлкінің және оның инженерлік жабдықтарының техникалық жай күйіне, құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық саласындағы қолданыстағы нормативтік-техникалық және жобалау құжаттарына сәйкес оны күтіп-ұстау және жөндеу бойынша жұмыстарды уақытылы орындалуына мемлекеттік қадағалау.

- анықталған бұзушылықтарды жою бойынша қабылданған шешімдер мен нұсқамалардың орындалуына мемлекеттік қадағалау.

- жергілікті бюджет қаражаты есебінен кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күрделі жөндеуге жобалау ұйымын анықтауға және жобалау-сметалық құжаттаманы дайындауға конкурс өткізуге мемлекеттік қадағалау.

- кондоминиум объектісінің ортақ мүлкіне күрделі жөндеудің жекелеген түрлері бойынша орындаған жұмыстардың сапасына мемлекеттік қадағалау.

- елді мекеннің шекарасы шегінде тұрмыстық және коммуналдық-тұрмыстық тұтынушылардың газбен жабдықтау жүйелерінің тұрмыстық баллондары мен объектілеріне қауіпсіз пайдалану талаптарының сақталуына мемлекеттік бақылау функцияларын жүзеге асырады.

- Тұрғын үй инспекциясы әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінің қауіпті техникалық құрылғыларын есепке қоюды және есептен шығаруды жүзеге асырады.

- Тұрғын үй инспекциясы елді мекендердің шекаралары шегінде тұрған үй қорын басқару, газ және газбен жабдықтау саласындағы әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінде мемлекеттік бақылауды, сондай елді мекендердің шекаралары шегінде өнеркәсіптік қауіпсіздік саласындағы әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінде қауіпті техникалық құрылғыларды қауіпсіз пайдалану талаптарының сақталуын мемлекеттік қадағалауды жүзеге асыру.

-Тұрғын үй инспекциясы кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін, көппәтерлі тұрғын үйдің үй жанындағы жер учаскесін күтіп-ұстау сапасын бақылау және коммуналдық қызметтерді ұсыну бойынша нормативтік және әдістемелік құжаттарды дайындауға қатысады, сондай-ақ бақыланатын объектілердің иелеріне,көппәтерлі тұрғын үйлерді, әлеуметтік инфрақұрылым объектілерінде басқаруды және күтіп-ұстауды жүзеге асыратын кәсіпорындарға, ұйымдарға немесе азаматтарға, оның ішінде жеке және заңды тұлғаларға "әкімшілік рәсімдік процестік кодексінің" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес келіп түскен өтініштер бойынша консультациялық көмек көрсетеді.

- Тұрғын үй инспекциясы "Жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес кондоминиум объектісін мемлекеттік тіркеу үшін құжаттарды ұсынады.

- Өңірлерді дамытудың 2020 жылға дейінгі мемлекеттік бағдарламасын бекіту туралы" ҚР Үкіметінің 2018 жылғы 16 қарашадағы №767 қаулысымен бекітілген бағдарлама аясындағы міндеттері мен функцияларды атқарады.

- Өңірлерді дамытудың 2020 жылға дейінгі мемлекеттік бағдарламасы аясында көпқабатты тұрғын үйлерге жүргізілген күрделі жөндеу жұмыстарына бөлінген қаржыны меншік иелерінен қайтару жұмыстарын ұйымдастырады.

- Пәтерлердің, тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелері өтініш берген кезде кондоминиум объектілерінің жекелеген түрлеріне күрделі жөндеу үшін жоба-сметалық құжаттар әзірлейді.

- Кондоминиум объектілерінің жекелеген түрлеріне жөндеу жүргізу үшін техникалық және авторлық қадағалаушыны Заңнамаларға сәйкес анықтап береді.

- Кондоминиум объектілерінің жекелеген түрлеріне жөндеу жүргізу үшін "ҚР Тұрғын үй қатынастары" Заңы талаптарына сәйкес тұрғындармен жиналыстар ұйымдастырады.

- Мекеменің құрылымындағы тұрғын үй инспекциясы, кондоминиум объектілерін басқару және техникалық қадағалау секторларының жұмысын ұйымдастыру.

- апатты тұрғын үйлерді бұзуды ұйымдастырады;

2) міндеттері:

- ауданның тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық саласында және тұрғын үй қорын дамыту саласында, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдарын дамыту саласында, тұрғын үй инспекциясы саласында мемлекеттік саясатты жүргізу;

15. Функциялары:

- азаматтардан, кәсіпорындардан, ұйымдардан және мекемелерден Мекемеге жүктелген жұмыстары орындау үшін қажетті мәліметтерді, анықтамаларды, құжаттарды сұрауға және алуға.

- Мекеме функцияларымен талапкер ретінде сотта талап-арыз беруге, наразылық білдіруге.

- бақылау жүргізуге байланысты мәселелер бойынша қажетті құжаттарды, анықтамаларды, ауызша және жазбаша түсініктемелерді бақылау объектілерінен сұратуға және белгіленген мерзімде алуға.

- талап-арыз, наразылық білдіруге, талапкер есебінде Бөлімнің басқа қызметіне байланысты істер бойынша соттарда сөйлеуге;

- Тексеру жүргізген уақытта тексерілетін объектіге баруға.

- тексеру жүргізу кезінде кез-келген қажетті ақпаратты сұрауға, тексеруге нысанына жататын құжаттардың түпнұсқасымен танысуға;

- бақылау жүргізуге байланысты мәселелер бойынша қажетті құжаттарды, анықтамаларды, ауызша және жазбаша түсініктемелерді бақылау объектілерінен сұратуға және белгіленген мерзімде алуға.

- тексеру жүргізу кезеңіндегі тексерілетін объектінің белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмеуге;

- тексеру жүргізу нәтижесінде алынған құжаттар мен мәліметтердің сақталуын қамтамасыз етуге;

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

- мекеме заңды тұлғамен мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның заңды тұлға мен тиісті саланың уәкілетті органымен өзара қарым-қатынастары, заңды тұлғаның әкімшілігі мен оның еңбек ұжымының арасындағы өзара қарым-қатынастары қолданыстағы заңдылыққа сәйкес реттеледі.

- өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпараттар, құжаттар және өзге де материалдар сұрату және алу;

- оның құзырына жатқызылған мәселелер бойынша сотта талапкер және жауапкер болуға құқылы;

3. Мемлекеттік органның алқалы органдардың (бар болса) бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Бөлімді басқаруды бірінші басшы жүзеге асырады, ол бөлімге 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 орынбасарлары болады.

19. 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.
- 11) Бөлімде бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

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

4. Мемлекеттік органдағы жұмыс тәртібі

21. Мемлекеттік органның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

5. Мемлекеттік органның мүлкі

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

23. 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. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Бөлім 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.

6. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

25. Бөлімді қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

7. Мемлекеттік органның қарауындағы ұйымдардың тізбесі

Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімінің", "Шардара сервис" шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны.

Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімінің", "Шардара аудандық Тұрғын үй газ қызметі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

Шардара ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 14 қазандағы
№ 256 қаулысына 16-қосымша

Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ 1. Жалпы ережелер

1. Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі Мемлекеттік орган) мемлекеттік басқаруды заңнамада көзделген шекте Шардара ауданында ішкі саясат саласында мемлекеттік саясатты және мемлекеттік басқару мен бақылау функцияларын жүзеге асыруға уәкілетті, Қазақстан Республикасының жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган болып табылады.

2. Мемлекеттік орган 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. Мемлекеттік орган мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары,

белгіленген үлгідегі бланкілерді, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарда шоттары болады.

4.Мемлекеттік орган азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5.Мемлекеттік орган егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6.Мемлекеттік орган өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Мемлекеттік мекеме басшысының кктілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

7.Мемлекеттік орган құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8.Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, 161400, Шардара қаласы, Төле би көшесі, 40Б.

9.Мемлекеттік органның толық атауы:

Мемлекеттік тілде: Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

Орыс тілінде: Государственное учреждение "Отдел внутренней политики Шардаринского района" акимата Шардаринского района

10.Осы Ереже Мемлекеттік органның құрылтай құжаты болып табылады.

11.Мемлекеттік орган қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12.Мемлекеттік орган кәсіпкерлік субъектілерімен Мемлекеттік органның функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Мемлекеттік орган заңнамалық актілерімен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

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

13.Мемлекеттік органның миссиясы:

Шардара ауданында ішкі саясат саласында мемлекеттік саясатты қалыптастыру.

14.Міндеттері:

1)Шардара ауданында ішкі саясат саласында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру;

2) Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметтің, облыс, аудан әкімдігі мен облыс, аудан әкімінің бөлімнің құзіретіне жататын мәселелер бойынша актілері мен тапсырмаларының орындалуын қамтамасыз ету;

3) Ауданның ішкі саяси тұрақтылығын, ел бірлігін қамтамасыз ету және қоғамды топтастыруды іске асыру;

4) Азаматтық қоғам институттарымен, ауданның қоғам өкілдерімен өзара іс-қимыл жасау;

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

15. Функциялары:

1) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік рәміздеріне және аудан аумағында ораналастырылған көрнекі-ақпарат құралдарына мониторинг жұмыстарын жүргізу;

2) бұқаралық ақпарат құралдары арқылы мемлекеттік ақпараттық саясатты іске асыру;

3) Қазақстан 2050 жылға дейін даму Стратегиясының, Қазақстан Республикасы Президентінің Жолдауларының, мемлекеттік және салалық бағдарламалар мен бақа да стратегиялық құжаттардың негізгі басымдықтарын ауданда түсіндіру мен насихаттауды қамтамасыз ету;

4) Діни қызмет саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

5) Ауданда мемлекеттік жастар саясатының іске асырылуын қамтамасыз ету;

6) Мекеме уәкілетті орган болып табылатын "Жастар ресурстық орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметіне басшылық жасау;

7) Аудандағы қоғамдық-саяси ахуалды болжауға бағытталған социологиялық зерттеулер жүргізу;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіппен қоғамдық бірлестіктермен, саяси партиялармен, үкіметтік емес ұйымдармен және кәсіподақтармен бірлескен жұмыстар жүргізу;

9) Коммерциялық емес ұйымдардың, Қазақстан Республикасының аумағында қызметін жүзеге асыратын шетелдік және халықаралық коммерциялық емес ұйымдар филиалдары мен өкілдерінің (оқшауланған бөлімшелерінің) үкіметтік емес ұйымдармен өзара іс-қимыл саласындағы уәкілетті органға өз қызметі туралы, оның ішінде өзінің құрылтайшылары (қатысушылары), мүлкінің құрамы, ақшаның қалыптасу көздері және жұмсау бағыттары туралы мәліметтері үкіметтің дерекқорына ұсынылмаған жағдайда Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесі тарапынан Әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар түзеді немесе ескерту жасалынады;

10) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру;

16. Құқықтары:

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

2) Белгілі құзыреті шегінде жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын ұйымдарға тапсырмалар береді;

3) Өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады;

4) Бюджет заңдылықтары негізінде бюджет қаражаттарын қайтарады және қаржыландыруды тоқтатады;

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

6) Осы ережемен және заңдылықтармен, облыстық және аудандық жергілікті атқарушы органдармен бекітілген өзге де уәкілеттерді жүзеге асырады;

17. Мемлекеттік органның міндеттері:

Мемлекеттік органның міндеттері: Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. Мемлекеттік органға басшылықты Мемлекеттік органға жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бөлімнің бірінші басшысы жүзеге асырады.

19. Мемлекеттік органның бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіпте қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. Мемлекеттік органның бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және босатылатын орынбасарлары болуы мүмкін.

21. Мемлекеттік органның 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 принципіне іс-әрекет жасайды және Мемлекеттік органның жұмысындағы мәселелерді жеке шешеді.

22. Мемлекеттік органды басқару кезінде бөлім бірінші басшысы заңнамада белгіленген тәртіпте:

- Мемлекеттік органның атынан сенімхатсыз әрекет жасайды және барлық ұйымдарда Мемлекеттік органның мүдделерін білдіреді;

- заңнамада белгіленген жағдайларда және шектерде Мемлекеттік органның мүлігіне билік жасайды;

- банктерде есеп-шоттар ашады, Мемлекеттік органның барлық қызметкерлеріне міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді.

- заңдарға сәйкес Мемлекеттік органның қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

- заңдарда белгіленген тәртіппен мемлекеттік органның қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолданады;
- бұйрықтарға қол қояды;
- барлық мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдарда Мемлекеттік органның атынан өкілдік етеді;
- Мемлекеттік органның жұмыс регламентін бекітеді;
- Мемлекеттік органдағы сыбайлас жетқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты болады;
- Мемлекеттік органның атынан іс-қимылдар жүргізеді, барлық органдарда, жеке және заңды тұлғалар қатынасында оның мүддесін көздеп ұсынады;
- барлық кәсіпорындар, ұйымдар мен мекемелер алдында келісім-шарт міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз етеді;
- құрылтайшы шешімін жүзеге асырады;
- Мемлекеттік органның атынан іс-жүргіу құқығына сенімхат береді, сонымен қатар қайта сену құқығына сенімхаттар береді;
- Мемлекеттік органның атынан сенімхатсыз әрекет етеді, келісім-шарттар мен контрактілерге қол қояды және мемлекеттік мекеменің қызметіне тікелей жеке жауапты болады, материалдық және ақша қаражаттарын пайдалануын бақылайды;
- қаржы-шаруашылық қызметтерін бақылайды және ұйымдастырады;
- Мемлекеттік органның дамуының негізгі бағыттарын ескере отырып, еңбекке ақы төлеу жүйелерін, лауазымдық жалақы мөлшерін анықтайды, сыйақы беру мәселелерін шешеді, көтермелеу шараларын және тәртіптік жазалар қолданады;
- бұйрықтар шығарады;
- Мемлекеттік органның қызметкерлерінің жұмысқа қабылдауын және шығарылуын жүргізеді;
- заңнамаға сәйкес басқа да құзіреттерді жүзеге асырады.

23. Мемлекеттік органның бірінші басшысы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

24. Мемлекеттік органның заңнамада көзделген жағдайларда жедел бесқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

25. Мемлекеттік органға бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

26. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік орган, өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

6. Мемлекеттік органның қарауындағы ұйымдардың функциялары

Мемлекеттік органның қарауындағы ұйымдар құрылтай құжаттарымен көзделген функцияларды атқарады.

7. Мемлекеттік органның қарауындағы ұйымдардың тізбесі

1. Шардара ауданы әкімдігінің Шардара аудандық ішкі саясат бөлімінің "Жастар ресурстық орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

2. "Өскен өңір" Шардара аудандық газеті" жауапкершілігі шектеулі серіктестігі;

Шардара ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 14 қазандағы
№ 256 қаулысына 17- қосымша

Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ 1. Жалпы ережелер

1. Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) Шардара ауданында жер қатынастары салаларындағы 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, оның рәміздері мен айырым белгілері (бар болса), Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

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 Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Шардара ауданы, 161400, Шардара қаласы, Қазыбек би көшесі, 2 Г.

10. Осы ереже Бөлімнің құрылтай құжаты болып табылады.

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

12. Бөлім кәсіпкерлік субъектілерімен бөлімнің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

- жер қатынастары саласындағы бірыңғай мемлекеттік басқару саласында бірыңғай мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

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

- белгілі құзыреті шегінде жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын ұйымдарға тапсырмалар береді;

- өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады;

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

- аудан әкіміне жер қатынастары саласын талдап есеп беріп отыру;

- өз атынан келісім шартқа, шартқа тұру, сенімхат беру, мүліктік және мүліктік емес құқыққа ие болу, сотта талапкер және жауапкер болу және де заңдарға сәйкес жүктелген басқа да іс-әрекеттер жүргізу;

- Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес басқа да өкілеттерді жүзеге асырады;

- жер қатынастарын реттеу саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

- мемлекеттік органның құзырына кіретін мәселелер бойынша отырыстар өткізеді.

2) міндеттері:

- жиналыстар өткізу тәртібін ұйымдастырады, аудан әкімдігінің отырыстарына қатысады;

- Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара ауданында жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі қызметін бұқаралық ақпарат құралдарына жария етілуін қамтамасыз етеді;

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

- Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара ауданында жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасы заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, осы Ережеге сәйкес өкілеттіктерді жүзеге асырады.

15. функциялары:

- жер учаскелерін жеке меншікке және жер пайдалануға беру;

- жер қойнауын мемлекеттік геологиялық зерделеумен және барлаумен байланысты жер қойнауын пайдалану мақсаттары үшін жер учаскелерін беру;

- жер учаскелерін алып қою, соның ішінде мемлекет мұқтажы үшін алып қою;

- басқа да табиғат қорғау шараларының кешенінде жерді ұтымды пайдалану, топырақ құнарлығын арттыру, жер ресурстарын қорғау жөніндегі аудандық бағдарламаларды әзірлеп, тиісті өкілді органның бекітуіне енгізу және олардың орындалуын қамтамасыз ету;

- ауылдық атқарушы органдардың құзырына берілген ауыл шаруашылығы алқаптарын қоса алғанда, елді мекендер аумағында жер – шаруашылық орналастыру жобаларын тиісті өкілді органның бекітуіне әзірлеу және олардың орындалуын қамтамасыз ету;

- елді мекендердің аумақтарын жер – шаруашылық орналастырудың бекітілген жобаларын тұрғындар үшін қолжетімді орындардағы арнаулы ақпараттық стендтерде орналастыру;

- арнайы жер қорын құру;

- жерді аймақтарға бөлу жобаларын (схемалары) негізінде жердің нысаналы мақсатының жіктелімін бекіту;

- пайдаланылмай жатқан не Қазақстан Республикасының заңнамасын бұза отырып пайдаланылып жатқан жерді анықтау және мемлекеттік меншікке қайтару;

- егер құрылыс, пайдалы қазбалар кен орындарын қазу, объектілерді пайдалану, геологиялық– барлау және басқа жұмыстар жер заңнамасын, жерді пайдаланудың белгіленген режимін бұза отырып жүзеге асырылып жатса, сондай-ақ бұл жұмыстар сараптамадан өтпеген немесе теріс қорытынды алған жобалар бойынша жүргізіліп жатса, оларды тоқтата тұру;

- орталық уәкілетті органға жер кодексінің 92 және 93-баптарына сәйкес, заңды күшіне енген сот шешімі негізінде жер учаскелері мәжбүрлеп алып қойылған тұлғалар туралы ақпарат беру жатады;

- шаруа немесе фермер қожалығын, ауыл шаруашылығы өндірісін жүргізу үшін уақытша өтеулі жер пайдалану (жалға алу) құқығын беру жөніндегі конкурсты ұйымдастыру мен өткізу;

- жер учаскелерін немесе жер учаскелерін жалдау құқығын сату жөніндегі сауда-саттықты (аукциондарды) мемлекеттік мүлік тізілімінің веб-порталында электрондық түрде ұйымдастыру мен өткізу;

- жер учаскесінің жалдау мерзімін ұзарту мемлекеттік қызметін көрсету;

- жер учаскелерін қалыптастыру бойынша жерге орналастыру жобаларын бекіту мемлекеттік қызметін көрсету;

- жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру мемлекеттік қызметін көрсету;

- іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскелерін пайдалануға рұқсат беру мемлекеттік қызметін көрсету;

- ауыл шаруашылығы алқаптарын бір түрден екінші түрге ауыстыруға түпкілікті шешім беру мемлекеттік қызметін көрсету;

- жер учаскелерінің бөлінетіндігін және бөлінбейтіндігін айқындау мемлекеттік қызметін көрсету;

- жер учаскесін жеке меншікке ақысын бірден төлеу не бөліп төлеу арқылы сату мемлекеттік қызметін көрсету;

- жергілікті мемлекеттік басқару мүдделерінде ҚР заңнамасымен жергілікті атқарушы органдарға жүктелетін өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Бөлімді басқаруды бірінші басшысы жүзеге асырады, ол бөлімге 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 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 қызметі туралы" Заңының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
- 8) азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамалық әкілерде көзделген өкілеттіктерді жүзеге асырады;
- 10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың орындалуына дербес жауапты болады.
- 11) Бөлімде бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органдағы жұмыс тәртібі

19. Мемлекеттік органның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

5. Мемлекеттік органды органның мүлкі

20. Бөлімнің 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.

21. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық жер қатынастары бөлімі" 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.

Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі және Шардара ауданы әкімдігінің "

Шардара аудандық жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі болып қайта құрылуына байланысты барлық мүліктік құқықтарымен міндеттерінің құқықтық мирасқоры болып табылады.

6. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

23. Бөлімді қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Бөлімнің ведомствалары жоқ.

Шардара ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 14 қазандағы
№ 256 қаулысына 18-қосымша

Шардара ауданы әкімдігі "Шардара аудандық кәсіпкерлік бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ 1. Жалпы ережелер

1. Шардара ауданы әкімдігі "Шардара аудандық кәсіпкерлік бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мемлекеттік орган) мемлекеттік басқаруды заңнамада көзделген шекте Шардара ауданында кәсіпкерлік саласында мемлекеттік саясатты және мемлекеттік басқару мен бақылау функцияларын жүзеге асыруға уәкілетті, Қазақстан Республикасының жергілікті бюджеттен қаржыландыратын атқарушы орган болып табылады.

2. Мемлекеттік орган өз қызметін Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзгеде нормативтік құқықтық актілерге, сондай – ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Мемлекеттік орган мемлекеттік мекеме ұйымдық – құқықтық нысандағы заңды тұлға болып табылады. Мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөр таңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай – ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Мемлекеттік орган азаматтық – құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Мемлекеттік орган егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық – құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Мемлекеттік орган өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Мемлекеттік мекеме басшысының актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Мемлекеттік орган құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 161400, ҚР, Түркістан облысы, Шардара ауданы, Шардара қаласы, С.Әшіров көшесі, №38 үй.

9. Мемлекеттік органның толық атауы:

Мемлекеттік тілде: Шардара ауданы әкімдігі "Шардара аудандық кәсіпкерлер бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Мемлекеттік органның құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік орган кәсіпкерлік субъектілерімен Мемлекеттік органның функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

12. Егер Мемлекеттік органға заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі.

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

13. Мемлекеттік органның миссиясы:

Шардара ауданында кәсіпкерлік саласындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру.

14. Негізгі міндеттері:

1) Шардара ауданында кәсіпкерлік саласындағы мемлекеттік саясатты жүзеге асыру

;

2) Қазақстан Республикасының заңдылықтарымен жүктелген басқа да міндеттер;

15. Функциялары:

-кәсіпкерліктің дамыған инфрақұрылымын қалыптастыруға қажетті құқықтық, әлеуметтік – экономикалық, қаржылық және ұйымдастырушылық жағдайларын жасау;

-аудан кәсіпорындарында шетелдік тауарлармен бәсекелесе алатын өнімдер шығару үшін озық техника мен технологияны өндіріске енгізу;

-жеңілдетілген шарттармен кәсіпкерлік субъектілеріне несие бөлу және қаржыландырудың басқа түрлерін жүзеге асыруға қатысу;

-сауда саясатын жүргізуді қамтамасыз ету;

- көрмелер мен жәрмеңкелер ұйымдастыруды жүзеге асыру;

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

-кәсіпкерлік субъектілерін ақпараттық мәліметтермен қамтамасыз ету және оған қызмет ету жүйесін қалыптастыру;

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

-жеке кәсіпкерлікті, ауылдық аймақтарды дамытудың және осы саладағы бағдарламаларды іске асырудың мониторингін жүргізу;

-жергілікті мемлекеттік басқару мүддесіне ҚР заңнамасымен жергілікті атқарушы органдарға жүктелетін өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асыру;

- ауданда туризм саласын дамыту;

16. Құқықтары:

1. Бөлімге міндеттелген функцияларды атқару үшін, мемлекеттік органдардан, басқа да ұйымдардан тиісті мәліметтерді сұрауға және алуға;
2. белгілі құзыреті шегінде жергілікті бюджеттен қаржыландыратын ұйымдарға тапсырмалар береді;
3. өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады;
4. бюджет заңдылықтары негізінде бюджет қаражаттарын қайтарады және қаржыландыруды тоқтады;
5. өз құзырына жататын мәселелер бойынша әкім шешімінің, өкімінің, аудан әкімдігі қаулысының, сонымен қатар, мәслихаттың шешімдерінің жобаларын дайындайды;
6. халықтың ой – пікірін білуге әлеуметтік сұрақ – жауаптарды өткізуге, экономикалық реформалардың жүзеге асу барысын зерттеу;
7. азық – түлікпен қамтамасыз етудің қарқынын арттыру жөніндегі аудандық бағдарламалар мен ұсыныстарды дайындап жасау және ауданның өндірістік қуаты мен мүмкіндіктерін ұтымды пайдалануға, өзін – өзі қамтамасыз ету мен артық өнімді өткізуге ықпал жасау;
8. бөлімге жүктелген функцияларды жүзеге асыру үшін аудан көлемінде орналасқан ведомстволық бағынысына, меншік түріне қарамастан экономикалық және әлеуметтік негізгі көрсеткіштерін және басқада көрсеткіштерді алу;
9. аудан әкіміне аудандағы кәсіпкерлік саласы бойынша талдап есеп беріп отыру;
10. несие алушыларға уақытша қаржылай көмек алуға көмектесу және уақытша берілген қаржылай көмектің мақсатты жұмсалуды тексеру;
11. кәсіпкерлік саласындағы субъектілерге осы заманның технологиясын алуда көмек көрсету, оның ішінде лизингке;
12. өз атынан келісім – шартқа, шартқа тұру, сенімхат беру, мүліктік және мүліктік емес құқыққа ие болу, сотта талапкер және жауапкер болу және заңдарға сәйкес бөлімге жүктелген басқа да іс – әрекеттер жүргізу;
13. аудан әкімінің қарауына бөлім міндетіне қатысты сұрақтардың шешуіне ұсыныстар енгізу;
14. бөлім міндетіне кіретін сұрақтар бойынша кеңес шақыру;
15. аудандағы әлеуметтік маңызы бар тауарлардың бағаларына мониторинг жүргізе отырып, мемлекеттік бағаны тұрақтандыру саясатын жүзеге асырады;
16. Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінде көзделген аудан аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамалар жасайды және әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қарауға уәкілеттік берілген адамға жібереді;
17. осы ережемен және заңдылықтармен, облыстық және аудандық жергілікті атқарушы органдармен бекітілген өзге де уәкілеттіліктерді жүзеге асырады.

17. Мемлекеттік органның міндеттері:

Мемлекеттік органның міндеттері: Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

18. Мемлекеттік органға жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бөлімнің бірінші басшысы жүзеге асырады.

19. Мемлекеттік органның бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіпте қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. Мемлекеттік органның бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болуы мүмкін.

21. Мемлекеттік органның бірінші басшысының өкілеттілігі:

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 принципіне іс – әрекет жасайды және Мемлекеттік органның жұмысындағы мәселелерді жеке шешеді.

22. Мемлекеттік органды басқару кезінде бөлімнің бірінші басшысы заңнамада белгіленген тәртіпте:

-Мемлекеттік органның атынан сенімхатсыз әрекет жасайды және барлық ұйымдарда мемлекеттік органның мүдделерін білдіреді;

-заңнамада белгіленген жағдайларда және шектерде мемлекеттік органның мүлігіне билік жасайды,

-банктерде есеп – шоттар ашады, мемлекеттік органның барлық қызметкерлеріне міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді.

-заңдарға сәйкес мемлекеттік органның қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

-заңдарда белгіленген тәртіппен мемлекеттік органның қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолданады;

-бұйрықтарға қол қояды;

-барлық мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымда мемлекеттік органның атынан өкілдік етеді;

-Мемлекеттік органның жұмыс регламентін бекітеді;

-Мемлекеттік органдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты болады;

-Мемлекеттік органның атынан іс – қимылдар жүргізеді, барлық органдарда, жеке және заңды тұлғалар қатынасында оның мүддесін көздеп ұсынады;

-барлық кәсіпорындар, ұйымдар мен мекемелер алдында келісім шарт міндеттемелерінің орындалуын қамтамсыз етеді;

-құрылтайшы шешімін жүзеге асырады;

-Мемлекеттік органның атынан іс – жүргізу құқығына сенімхат береді, сонымен қатар қайта сену құқығына сенімхаттар береді;

-Мемлекеттік органның атынан сенімхатсыз әрекет етеді, келісім – шарттар мен контрактілерге қол қояды және мемлекеттік мекеменің қызметіне тікелей жеке жауапты болады, материалдық және ақша қаражаттарын пайдалануын бақылайды;

-қаржы – шаруашылық қызметтерін бақылайды және ұйымдастырады;

-Мемлекеттік органның дамуының негізгі бағыттарын ескере отырып, еңбекке ақы төлеу жүйелерін, лауазымдық жалақы мөлшерін анықтайды, сыйақы беру мәселелерін шешеді, көтермелеу шараларын және тәртіптік жазалар қолданады;

-бұйрықтар шығарады;

-Мемлекеттік органның қызметкерлерінің жұмысқа қабылдануын және шығарылуын жүргізеді;

- заңдарға сәйкес басқа да құзыреттерді жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. Мемлекеттік органның заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Мемлекеттік органның 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.

24. Мемлекеттік органға бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік орган өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығару немесе оған өзге де тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

26. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының Заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шардара ауданы әкімдігінің

Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ 1. Жалпы ережелер

1. Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі –Шардара аудандық ауыл шаруашылығы бөлімі) Шардара ауданында ауыл шаруашылығы салаларындағы 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 мекемесі ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның рәміздері мен айырым белгілері (бар болса), Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан түседі.

6. Бөлімге Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Шардара ауданы, 161400, Шардара қаласы, Қазыбек би көшесі, ғимарат №2Г.

10. Осы Ереже бөлімінің құрылтай құжаты болып табылады.

- Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы Шардара ауданы әкімдігі болып табылады.

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

12. Бөлім кәсіпкерлік субъектілерімен бөлімнің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

- ауыл шаруашылығы саласындағы бірыңғай мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

- агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аумақтарды дамытудың жоспарларын, экономикалық және әлеуметтік бағдарламаларын әзірлеу;

- агроөнеркәсіптік кешенді субсидиялаудың Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген өзге де бағыттары бойынша жүзеге асырылады;

- мақта саласын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру;

- асыл тұқымды мал шаруашылығын дамыту;

- мемлекеттік органның құзырына кіретін мәселелер бойынша отырыстар өткізеді;

- аудандағы "Тракторлар және олардың базасындағы жасалған өздігінен жүретін шассилер мен механизмдер, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, мелиоративтік және жол құрылыс машиналары мен механизмдер, сондай-ақ өтімділігі жоғары арнайы машиналар үшін мемлекеттік нөмірлік белгі беру, кепілін мемлекеттік тіркеу, жыл сайынғы мемлекеттік техникалық байқаудан өткізу, ауыртпалықтың жоқ (бар) туралы ақпарат беру және машиналарды жүргізу құқығына куәліктер беру";

- Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес басқа да өкілеттерді жүзеге асырады;

- мемлекеттік органның құзырына кіретін мәселелер бойынша отырыстар өткізеді.

2) міндеттері:

- жиналыстарды өткізу тәртібін ұйымдастырады, аудан әкімдігінің отырыстарына қатысады;

- Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі қызметін бұқаралық ақпарат құралдарына жария етілуін қамтамасыз етеді;

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

- Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы

Президентінің және Үкіметінің актілеріне, осы Ережеге сәйкес өкілеттіктерді жүзеге асырады.

15. Функциялары:

- агроөнеркәсіптік кешен субъектілерін осы Заңға және осы саладағы басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес мемлекеттік қолдауды жүзеге асыру;
- агроөнеркәсіптік кешенді дамыту саласындағы мемлекеттік техникалық инспекцияны жүзеге асыру;
- ауылдық аумақтарды дамытудың мониторингін жүргізу;
- агроөнеркәсіптік кешен мен ауылдық ауылдық аумақтар саласында жедел ақпарат жинауды жүргізу және оны облыстың жергілікті атқарушы органына (әкімдігіне) беру;
- тиісті өңірде азық-түлік тауарлары қорларын есепке алуды жүргізу және облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті атқарушы органдарына (әкімдіктеріне) есептілік ұсыну;
- "Агроөнеркәсіп кешеніндегі үздік кәсіп иесі" конкурсын өткізу;
- жергілікті мемлекеттік басқару мүддесінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен жергілікті атқарушы органдарға жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

3. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Бөлімді басқаруды бірінші басшысы жүзеге асырады, ол бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Бөлімнің бірінші басшысын аудан әкімі тағайындайды және қызметтен босатады

18. Бөлімнің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

19. 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 қызметі 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.

11) Бөлімде бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

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

4. Мемлекеттік органдағы жұмыс тәртібі

21. Мемлекеттік органның жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

5. Мемлекеттік органның мүлкі

22. Бөлімінің 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.

23. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Шардара аудандық 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.

Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық ауыл шаруашылығы және жер қатынастары бөлімі" Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі және Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі болып қайта құрылуына байланысты барлық мүлктік құқықтарымен міндеттерінің құқықтық мирасқоры болып табылады.

6. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

25. Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық ауыл шаруашылығы бөлімін" қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық құрылыс бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ 1. Жалпы ережелер

1. Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық құрылыс бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі-Мемлекеттік орган) мемлекеттік басқаруды заңнамада көзделген шекте Шардара ауданында құрылыс саласында мемлекеттік саясатты және мемлекеттік басқару мен бақылау функцияларын жүзеге асыруға уәкілетті, Қазақстан Республикасының жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган болып табылады.

2. Мемлекеттік орган 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. Мемлекеттік орган 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.

4. Мемлекеттік орган азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Мемлекеттік орган егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттік атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Мемлекеттік орган өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Мемлекеттік мекеме басшысының актілерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Мемлекеттік орган құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8. Заңды тұлғаның орналасқан жері: ҚР, Түркістан облысы, 161400, Шардара қаласы, С.Әшіров көшесі, 6.

9. Мемлекеттік органның толық атауы:

Мемлекеттік тілде: Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық құрылыс бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

Орыс тілінде: государственное учреждение "Отдел строительства Шардаринского района" акимата Шардаринского района

10. Осы Ереже Мемлекеттік органның құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мемлекеттік орган қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Мемлекеттік орган кәсіпкерлік субъектілерімен Мемлекеттік органның функциялары болып

табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттыққатынастарға түсуге тыйым салынады.

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

Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық құрылыс бөлімі" мемлекеттік мекемесі

Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық құрылыс, сәулет және қала құрылысы бөлімі"

мемлекеттік мекемесінің (куәлік №424-1958-16-ММ, БСН 130940011698) бөлу жолымен қайта құрылған және соңғысының бөлу балансы бойынша барлық мүлктік құқығының және міндеттемелеріне мұрагері болып табылады.

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

13. Мемлекеттік органның миссиясы:

Шардара ауданында құрылыс саласында мемлекеттік саясатты қалыптастыру.

14. Негізгі міндеттері:

- 1) Шардара ауданында құрылыс саласында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру;
- 2) Қазақстан Республикасының заңдылықтарымен жүктелген басқа да міндеттер.

15. Функциялары:

-өзінің өкілеттілігі аясындағы мәселелерді талқылап және шешімдер қабылдай отырып, олардың орындалуы тиісті орындардан және жауапты тұлғалардан талап етуі;

-белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерді орындау үшін қажетті ақпарат және материалдар алу;

-ауданның елді мекендеріндегі құрылыс салу аудандық жобада және жоспарында көрсетілгендей атқарылуына бақылау жасау;

- құрылыс индустриясы заман талабына сай келмейтін жағдайда, жобаға түзетулер енгізілуін қамтамасыз ету;

- жаңа құрылыс жайларын, бұрыннан бар объектілерді кеңейту және қайта өңдеу, инженерлік құрылыс жүйелерін таңдау мен анықтайтын комиссия жұмысына қатысу;

- ауданның елді мекендерінде көріктендіру және құрылыс салу ережелерінің сақталуына тексеру жүргізу;

- мемлекеттік тауарларды сатып алу мен қызмет көрсету жұмыстары бойынша конкурс ұйымдастыру және тапсырыс берушілердің потенциалды жеткізушілер мен арасындағы тендерлік шарттардың сақталу жұмыстарын үйлестіру;

- қоғамдық және өндірістік жайлар мен тұрғын-үй құрылысы және оны көріктендіру сапасына бақылау жасау;

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

- аумақта жоспарланып отырған құрылыс салу не өзге де құрылысының өзгерістері туралы халыққа хабарлап отыру;

- 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 шешімдер қабылдау;

- пайдалануға берілетін объектілерді (кешендерді) заңдарда белгіленген тәртіппен қабылдау және тіркеу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;

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

- ведомствалық бағынысты аумақта құрылыс салуға немесе өзге де құрылысын игеруге арналған жер учаскелерін таңдау, беру, заңнамалық актілерді көзделген жағдайларда, мемлекеттік қажеттер үшін алып қою жөнінде шешімдер қабылдау;

- өзінің өкілеттілігі аясындағы мәселелерді талқылап және шешімдер қабылдай отырып, олардың орындалуы тиісті орындардан және жауапты тұлғалардан талап ету;

- белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерді орындау үшін қажетті ақпарат және материалдар алу;

- ауданның елді мекендеріндегі құрылыс салу, аудандық жобада және жоспарында көрсетілгендей атқарылуына бақылау жасау;

- құрылыс индустриясы заман талабына сай келмейтін жағдайда, жобаға түзетулер енгізілуін қамтамасыз ету;

- жаңа құрылыс жайларын, бұрыннан бар объектілерді кеңейту және қайта өңдеу, инженерлік құрылыс жүйелерін таңдау мен анықтайтын комиссия жұмысына қатысу;

- ауданның елді мекендерінде құрылыс салу ережелерінің сақталуына тексеру жүргізу;

- қоғамдық және өндірістік жайлар мен тұрғын-үй құрылысы сапасына бақылау жасау;

- Қ.Р заңнамаларымен белгіленген өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады;

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

16. Құқықтары:

1) Бөлімге мінделген функцияларды атқару үшін, мемлекеттік органдардан, басқа да ұйымдардан тиісті мәліметтерді сұрауға және алуға,

2) белгілі құзіреті шегінде жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын ұйымдарға тапсырмалар береді;

3) өз құзіреті шегінде бұйрықтар шығарады;

4) бюджет заңдылықтары негізінде бюджет қаражаттарын қайтарады және қаржыландыруды тоқтатады;

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

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

Мемлекеттік органның міндеттері:

Мемлекеттік органның міндеттері: Қазақстан Республикасының қолданысындағы заңнамасымен реттеледі.

3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру

17. Мемлекеттік органға басшылықты Мемлекеттік органға жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бөлімнің бірінші басшысы жүзеге асырады.

18. Мемлекеттік органның бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіпте қызметке тағайындалады және босатылады.

19. Мемлекеттік органның бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын орынбасарлары болуы мүмкін.

20. Мемлекеттік органның 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 құзіретіне сәйкес бірінші басшы дара басшылық ету принципіне іс-әрекет жасайды және Мемлекеттік органның жұмысындағы мәселелерді жеке шешеді.

21. Мемлекеттік органды басқару кезінде бөлімнің басшысы бірінші басшысы заңнамада белгіленген тәртіпте:

- Мемлекеттік органның атынан сенімхатсыз әрекет жасайды және барлық ұйымдарда Мемлекеттік органның мүдделерін білдіреді;

-заңнамада белгіленген жағдайларда және шектерде Мемлекеттік органның мүлігіне билікжасайды;

-банктерде есеп-шоттар ашады. Мемлекеттік органның барлық қызметкерлеріне міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді.

-зандарда сәйкес Мемлекеттік органның қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

-зандарда белгіленген тәртіппен мемлекеттік органның қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолданады;

-бұйрықтарға қол қояды;

-барлық мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдарда Мемлекеттік органның атынан өкілдік етеді;

-Мемлекеттік органның жұмыс регламентін бекітеді;

-Мемлекеттік органдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты болды;

-Мемлекеттік органның атынан іс-қимылдар жүргізеді, барлық органдарда, жеке және заңды тұлғалар қатынасында оның мүддесін көздеп ұсынады;

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

-құрылтайшы шешімін жүзеге асырады;

-Мемлекеттік органның атынан іс-жүргізу құқығына сенімхат береді, сонымен қатар қайта сену құқығына сенімхаттар береді;

- Мемлекеттік органның атынан сенімхатсыз әрекет етеді, келісім-шарттар мен контрактілерге қол қояды және мемлекеттік мекеменің қызметіне тікелей жеке жауапты болады, материалдық және ақша қаражаттарын пайдалануын бақылайды.

-қаржы-шаруашылық қызметтерін бақылайды және ұйымдастырады;

- Мемлекеттік органның дамуының негізгі бағыттарын ескере отырып, еңбекке ақы төлеу жүйелерін, лауазымдық жалақы мөлшерін анықтайды, сыйақы беру мәселелерін шешеді, көтермелеу шараларын және тәртіптік жазаларын қолданады;

- бұйрықтар шығарады;

- Мемлекеттік органның қызметкерлерінің жұмысқа қабылдауын және шығарылуын жүргізеді;

- заңдарға сәйкес басқа да құзіреттерді жүзеге асырады;

22. Мемлекеттік органның бірінші басшысы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді

4. Мемлекеттік органның мүлкі

23. Мемлекеттік органның заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

Мемлекеттік органның 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.

24. Мемлекеттік органға бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

25. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік орган, өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

26. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шардара ауданы әкімдігінің
2024 жылғы 14 қазандағы
№ 256 қаулысына 21- қосымша

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

Ескерту. 21-қосымша жаңа редакцияда - Түркістан облысы Шардара ауданы әкімдігінің 08.08.2025 № 200 қаулысымен.

1. Жалпы ережелер

1. Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі) мемлекеттік басқаруды заңнамада көзделген шекте мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт саласында (ларында) басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Бөлімінің ведомстволары жоқ.

3. Бөлімі 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, оның рәміздері мен айырым белгілері (бар болса), Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Бөлімі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан жасайды.

6. Бөлімге Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Бөлімі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі"

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

8. "Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Түркістан облысы, Шардара ауданы, 161400, Шардара қаласы, Ө.Түгелбаев көшесі, №12Б үй.

10. Осы Ереже құрылтай құжаты болып табылады.

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

12. Бөлімнің кәсіпкерлік субъектілерімен бөлімнің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға жасауға тыйым салынады.

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

2. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

1. Шардара ауданы әкімдігінің "Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесінің миссиясы:

1) Мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт саласында сапалы және қолжетімді қызмет көрсетуге бағытталған мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) Мемлекеттік және басқа тілдерді дамытуға бағытталған мемлекеттік саясатты іске асыру;

3) Мемлекеттік тілді және басқа этникалық топтардың тілдерін дамыту үшін ономастикалық жұмыс жүргізу.

14. Өкілеттіктері:

1. Құқықтары:

1) өзінің қызметін орындау үшін қажетті ақпараттарды мемлекеттік органдардан және лауазымы иелерінен басқа ұйымдар мен азаматтардан белгіленген тәртіппен сұратып алады, Мемлекеттік орган құзырына қатысты мәселелерді әзірлеуге қатысуға, тиісті ұсыныстар әзірлеу үшін уақытша жұмысшы топтарын құрады;

2) мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спортты дамыту салаларында мемлекеттік органдардың қызметін жетілдіру жөніне аудан әкіміне ұсыныстар енгізеді, Бөлімге қатысты мәселелер бойынша ақпараттың талдау және басқа да материалдар әзірлеуді жүзеге асырады:

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

4) аудандық деңгейде мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт мәселелеріне мемлекеттік тапсырыстарды іске асыруға қаржыландыруды жүзеге асырады;

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

6) 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 құжаттар алуға;

7) өз құзырына жататын мәселелер бойынша нормативтік құқықтық актілердің жобаларын дайындайды;

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

9) 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;

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

11) дене шынықтыру және спорт ұйымдарына кеңестік, заңды көмек көрсетеді;

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

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

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

15) дене шынықтыру және спорт ұйымдарымен методикалық басшылықты жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

23) Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес заңды тұлғалардың барлық құқықтарын пайдаланады.

2. Міндеттері:

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

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

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

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

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

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

7) Тұрғындардың демалысын тиімді пайдалануға бағытталған мәдени-көпшілік жұмыстарын ұйымдастырады.

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

9) Қазақстан Республикасының заңдылықтарымен жүктелген басқа да міндеттерді орындайды;

10) Халықаралық, аймақаралық спорт ұйымдарында, ауданның мүдделерін білдіру;

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

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

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

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

15) 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;

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

17) Қазақстан Республикасының "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" кодексінің 729-бабы 2-1 тармағында белгіленген әкімшілік құқық бұзушылықтар бойынша Әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама толтыру мен іс-қаздарын жүргізеді;

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

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.

2) ведомстволардың функциялары:

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

- уәкілетті органмен келісу бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген 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 өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

Ескерту. 15-тармаққа өзгерістер енгізілді - Түркістан облысы Шардара ауданы әкімдігінің 30.09.2025 № 253 қаулысымен.

3. Мемлекеттік органның, бірінші басшының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі басшылықты "Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі" жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің бірінші басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің бірінші басшысының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын қызметкерлері болады.

19. Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің бірінші басшысының өкілеттігі:

1) бөлім бастығы 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;

Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

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

4. Мемлекеттік органның мүлкі

21. Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

22. Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің 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. Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

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

5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

25. Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

2. Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімі және оның ведомстволарының қарамағындағы ұйымдар мен мемлекеттік мекемелердің тізбесі:

1) Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің "Шардара аудандық мәдениет сарайы" мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны;

2) Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің "Тілдерді оқыту және дамыту орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

3) Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің "Шардара аудандық орталықтандырылған кітапханалар жүйесі" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

4) Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің "Шардара аудандық спорт клубы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

5) Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің "Шардара аудандық ұлттық спорт клубы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

6) Шардара аудандық мәдениет, тілдерді дамыту, дене шынықтыру және спорт бөлімінің "Шардара аудандық өнер орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

