

**"Қарағанды облысы Осакаров ауданы Жұлдыз ауылдық округі әкімінің аппараты"
мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы**

Қарағанды облысы Осакаров ауданының әкімдігінің 2025 жылғы 16 маусымдағы № 56/03 қаулысы.

Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 38-1-бабының 7-тармағына, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 18-бабының 8) тармақшасына, " Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабы 3-тармағының 1) тармақшасына, "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысына сәйкес Осакаров ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

Ескерту. Преамбуласы жаңа редакцияда -Қарағанды облысы Осакаров ауданының әкімдігінің 24.09.2025 № 86/03 (оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1. "Қарағанды облысы Осакаров ауданы Жұлдыз ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қоса беріліп отырған Ережесі бекітілсін.

2. Жұлдыз ауылдық округінің әкімі заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы Ережені әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді;

2) осы қаулыға қол қойылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде оны Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің электрондық түрдегі эталондық бақылау банкіне енгізу және Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына ресми жариялау үшін қазақ және орыс тілдерінде электрондық түрде жіберу;

3) осы қаулыдан туындайтын өзге де шараларды қабылдауды қамтамасыз етсін.

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

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

Аудан әкімі

Р. Нурмуханбетов

Осакаров ауданы әкімдігінің

2025 жылғы 16 маусымдағы

№ 56/03 қаулысымен бекітілген

**"Қарағанды облысы Осакаров ауданы Жұлдыз ауылдық округі әкімінің аппараты"
мемлекеттік мекемесі туралы ереже**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қарағанды облысы Осакаров ауданы Жұлдыз ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Әкім аппараты) ауылдық округі әкімінің қызметін, сондай-ақ жергілікті маңызы бар жекелеген мәселелер бойынша ақпараттық-талдамалық, ұйымдастырушылық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету саласындағы басшылықты жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

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

3. Әкім аппараты мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, 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.

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

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

6. Әкім аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Әкім аппаратының құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

8. Әкім аппаратының орналасқан жері: 887266, Қарағанды облысы, Осакаров ауданы, Жұлдыз ауылы, Қаныш Сәтбаев көшесі, 10.

9. Әкім аппаратының толық атауы – "Қарағанды облысы Осакаров ауданы Жұлдыз ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Әкім аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

11. Әкім аппараты қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттерден жүзеге асырылады.

12. Әкім аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен Әкім аппаратының өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

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

2-тарау. Әкім аппаратының мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

1) мемлекеттік егемендікті, конституциялық құрылысты қорғау және нығайту, Қазақстан Республикасының қауіпсіздігін, аумақтық тұтастығын, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қамтамасыз ету бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын өмірге енгізу;

2) тиісті аумақтың мүддесі мен даму қажеттілігін ұштастыра отырып, атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясатын жүргізуді қамтамасыз етуде ауылдық округ әкіміне жәрдем көрсету;

3) ауылдық округте мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық үдерістерді басқару;

4) заңдылықты және құқықтық тәртіпті нығайту, азаматтардың құқықтық таным деңгейін арттыру және елдің қоғамдық-саяси өмірінде олардың белсенді азаматтық көзқарас ұстануы бойынша шараларды жүзеге асыру;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де міндеттер болып табылады.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиналысының талқылауына Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес аудан бюджетінің құрамында көзделген бағыттар бойынша жергілікті маңызы бар мәселелерді қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығаруға құқылы;

жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудандық мәслихат сессияларының жұмысына қатысу;

жоғары тұрған органдарға жұмыспен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныстар енгізу;

ведомстволардан, жергілікті жерлердегі мемлекеттік басқару органдарынан мемлекеттік мекемеге жүктелген функцияларды орындау үшін қажетті ақпараттық, әдістемелік, нормативтік материалдарды, статистикалық деректерді алу;

өз құзыретіне жататын мәселелерді шешу бойынша аудан әкімінің қарауына ұсыныстар енгізу;

әкім аппаратының құзыретіне кіретін мәселелер бойынша белгіленген тәртіппен жиналыстар өткізу;

әкім аппаратының қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

шарттар, келісімдер жасасу;

осы Ережеде белгіленген міндеттер мен функциялардан туындайтын, қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де құқықтары жүзеге асыру.

2) міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсету;

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

осы Ережеде белгіленген міндеттер мен функциялардан туындайтын, қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Функциялар:

1) Қазақстан Республикасы Заңдарының, Президент пен Үкімет актілерінің, облыс және аудан әкімдіктері қаулыларының, облыс, аудан және ауылдық округі әкімдерінің шешімдері мен өкімдерінің сөзсіз орындалуын ұйымдастырады;

2) ауылдық округі әкімінің шешімдері мен өкімдерінің жобаларын әзірлейді;

3) ауылдық округтің әлеуметтік-экономикалық даму мәселелеріне талдау жүргізеді, тиісті ұсыныстар мен ұсынымдар дайындайды;

4) ауылдық округі әкімінің қызметін ақпараттық - талдау тұрғысынан, ұйымдық - құқықтық және материалдық - техникалық жағынан қамтамасыз етуді жүзеге асырады;

5) ауылдық округі әкімінің қызметін құжаттамалық қамтамасыз етуді жүзеге асырады;

6) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз етеді, ауылдық округі әкімі азаматтардың жеке қабылдауын өткізуді ұйымдастырады;

7) әкімнің құқық қорғау органдарымен және сот жүйесі органдарымен ауылдық округте заңдылық пен құқықтық тәртіпті нығайту мәселелері бойынша үйлестіруді және өзара іс-қимылын қамтамасыз етеді;

8) ауылдық округі әкімінің шешімдері мен өкімдерінің сақталуын қамтамасыз етеді;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсетуді қамтамасыз етеді;

10) Әкім аппараты:

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

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бөлек жергілікті қоғамдастық жиынының, жергілікті қоғамдастық жиыны мен жиналысының шақырылу уақыты, орны және талқыланатын мәселелер туралы хабардар етеді;

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

ауылдық округі бюджетінің жоспарлануын және орындалуын қамтамасыз етеді;
жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есеп ұсынады;

ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің мақсатты және тиімді пайдаланылуына бақылауды жүзеге асырады;

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

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкі мәселелері бойынша мемлекет мүддесін білдіреді, ауылдық округі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігі) құқығын қорғауды жүзеге асырады;

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

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

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

11) Жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісім бойынша ауылдық округ әкімінің аппараты:

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

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

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

үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісінің сатып алу-сату шарттарын дайындау мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3-тарау. Әкімнің мәртебесі мен өкілеттіктері

16. Әкім аппаратын басқаруды әкім жүзеге асырады, ол Әкім аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Әкім тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік халқының тікелей дауыс беруі арқылы сайланады және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметінен босатылады.

18. Әкімнің өкілеттіктері:

1) әкім аппаратына жалпы басшылықты жүзеге асырады, Әкім аппаратының жұмысын үйлестіреді және бақылайды;

2) мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Әкім аппаратының мүддесін білдіреді;

3) әкім аппаратының атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

4) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңдарда белгіленген тәртіппен шешімдер мен өкімдер түрінде актілер шығарады;

5) қаржылық және қызметтік құжаттамаға қол қояды;

6) әкім аппаратының шығыс сметасын бекітеді және оның шегінде қаржы қаражаттарын басқарады;

7) заңнамаға сәйкес Әкім аппаратының қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

8) заңнамада белгіленген тәртіппен Әкім аппаратының қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады;

9) сенімхаттар береді;

10) әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттік шеңберін белгілейді;

11) әкім аппараты қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

12) аудан әкімінің тапсырмаларын орындайды;

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

14) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдайды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың орындалуына дербес жауапты болады;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Ережемен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Әкім болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

4-тарау. Әкім аппаратының мүлкі

19. Әкім аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

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

20. Әкім аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

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

5-тарау. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату

22. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.