Ақсу қаласының Әділет басқармасы
2009 ж. 19 08
ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫҢ
ҚАЙТА ТІРКЕУІ ЖҮРГІЗІЛДІ
БСН 980140000491
Алғашқы тіркелген күні 1998 ж. 19 09

Ақсу қаласының әділет басқармасы
ҚҰРЫЛТАЙ КҮ[illegible]НА
ӨЗГЕРІСТЕР ЖӘНЕ
ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗІЛДІ
2020 ж. 22 01 19 бұйрық

Ертіс ауданы әкімдігінің
2020 жылғы «10» қаңтардағы
№ 11 қаулысымен
Бекітілген

Ертіс ауданы әкімдігінің
«Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы
Ереже

1. Жалпы ережелер

1. Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі Ертіс ауданы Аманкелді ауылдық округ аумағында жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекеме 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.

Мемлекет Ертіс ауданының әкімдігі тұлғасында «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы болып табылады.

4 Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеменің 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. Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Аманкелді ауылдық округі әкімінің шешімдерімен және өкімдерімен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекеменің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің орналасқан мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, 140510, Ертіс ауданы, Ленин ауылы, Октябрьская көшесі, 6А.

10. Мемлекеттік мекеменің толық атауы - Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Амангельдинского сельского округа» акимата Иртышского района.

11. Осы Ереже Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. «Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

14. Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмыс тәртібі келесі тәртіпте құрылады: сағат 9.00-18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін, аптасына бес жұмыс күн, демалыс күндері: сенбі-жексенбі.

2. Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы, мақсаты, қызметінің мәні, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

15. Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы: Аманкелді ауылдық округ аумағында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

16. Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мақсаты Аманкелді ауылдық округ аумағында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру жөніндегі қызметін қамтамасыз ету болып табылады.

17. Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметінің мәні Аманкелді ауылдық округі әкімінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

18. Негізгі міндеттері:

1) қоғамдық келісім, саяси тұрақтылығы мен қазақстандық отансүйгіштіктің конституциялық қағидаттарын жүзеге асыруында жәрдемдесу;

2) Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, облыс және аудан әкімдігінің қаулыларын, облыс және аудан әкімінің шешімдері мен өкімдерінің орындалуын ұйымдастыру және қамтамасыз ету;

3) Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің нормашығармашылық қызметін қамтамасыз ету;

4) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен, қоғамдық ұйымдармен және бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара әрекеттесу.

19. Функциялары:

1) мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымдарының іс-әрекетін қамтамасыз етеді;

2) мектеп жасына дейінгі және мектеп жасындағы балаларды есепке алуды ұйымдастырады;

3) тірек мектептердің (ресурс орталықтарының) жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

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

5) аз қамтамасыз етілген тұлғаларды анықтайды, жоғары мемлекеттік органдарға еңбекпен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныстар енгізеді, жалғызілікті карттарға және еңбекке

жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

6) қылмыстық-атқару инспекциясы пробация қызметінің есебінде тұрған тұлғаларды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және өзге де әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

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

8) мүгедектерге әлеуметтік көмектің көрсетілуін ұйымдастырады және үйлестіреді;

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

10) заңнамада белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) «Алтын алқа» алқасымен наградталған аналарға үй бөлуге жәрдемдеседі;

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

13) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

14) мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;

15) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп мәдени-көпшілік және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

16) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

17) дене шынықтыру және спорт саласындағы уәкілетті органмен және мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық іс-шараларды өткізуді ұйымдастырады;

18) спорт мекемелеріне қолдау жасайды және олардың материалдық-техникалық қамтамасыз етілуіне жәрдем көрсетеді;

19) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында жеке адамдардың тұрғылықты жерінде және олардың көпшілік демалатын орындарында дене шынықтыру мен спортты дамыту үшін жағдайлар жасайды;

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

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

22) коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ, ауылдарда, ауылдық округтерде автомобиль жолдарының құрылысы, жаңғыртуы, жөндеуі мен мен күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

23) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

24) өз құзыреті шегінде елді мекендерді сумен жабдықтауды ұйымдастырады және су пайдалану мәселелерін реттейді жәнежергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

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

26) кіріс көздерін қалыптастырады;

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

28) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

29) 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;

30) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке салуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

31) жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара әрекеттеседі;

32) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеп, тиісті мәслихаттың бекітуі үшін жоғары тұрған әкімдіктің қарауына енгізеді;

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

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

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

36) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

37) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

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

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

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

41) ауылдық тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

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

43) шаруа және (немесе) фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

44) елді мекен жерлерінде мал жаятын орындарды айқындайды;

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

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

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

48) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіруді жүргізуге қатысу;

49) 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 жәрдемдесу;

50) агроөнеркәсіптік кешен мен ауылдық аумақтар саласында жедел ақпарат жинауды жүзеге асыру және оны аудан әкімдігінің жергілікті атқарушы органдарына беру;

51) ауыл шаруашылығы санағын жүргізуге қатысу;

52) «Агроөнеркәсіп кешеніндегі үздік кәсіп иесі» конкурсын өткізу;

53) жайылымдарды басқару және оларды пайдалану жөніндегі жоспардың іске асырылуын қамтамасыз етеді және жергілікті өзін-өзі басқару органына (жергілікті қоғамдастық жиынына) оны іске асыру қорытындылары туралы жыл сайынғы есепті ұсынады;

54) жайылым пайдаланушылар арасында жайылымдарды ұтымды пайдалану жөніндегі іс-шараларды жүргізу туралы түсіндіру жұмысын жүзеге асырады;

55) жайылымдардың жалпы алаңына түсетін жүктеменің шекті рұқсат етілетін нормаларының сақталуын жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен бірлесіп қамтамасыз етеді;

56) жайылымдарды басқару және оларды пайдалану жөніндегі жоспарды өздерінің интернет-ресурстарына орналастырады;

57) жайылымдарды басқару және оларды пайдалану жөніндегі жоспарды іске асыру қорытындылары туралы жыл сайынғы есептерді тиісті аумақтарда таратылатын бұқаралық ақпарат құралдарында жариялайды;

58) облыстың жергілікті атқарушы органына тапталған және тозған жайылымдар туралы ақпарат береді;

59) жер учаскелерін жеке меншікке және жер пайдалануға беру;

60) қауымдық сервитуттар белгілеу;

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

62) Мемлекеттік корпорацияға жер учаскесіне құқық ауыртпалығын белгілеуге және тоқтатуға нұсқама жіберу;

63) жерді пайдалану мен қорғауға мемлекеттік бақылауды жүзеге асыру;

64) жерді пайдалану мен қорғауды бақылау жөніндегі тиісті уәкілетті органға заңды күшіне енген сот шешімі негізінде жер учаскелері мәжбүрлеп алып қойылған тұлғалар туралы ақпарат беру жатады;

65) 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;

66) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

67) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды, олардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қолданады;

68) 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;

69) әділет органдары жоқ жергілікті жерлердегі кент, ауыл, ауылдық әкімі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариаттық әрекеттер жасауды ұйымдастырады;

70) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

71) аудандық өкілетті және атқарушы органдарға елді мекендерді кенттер, ауылдар санатына жатқызу туралы, оларды тарату және қайта құру туралы ұсыныстар енгізеді;

72) тиісті елді мекен халқының пікірін ескере отырып, аудандық өкілді және атқарушы органдарға кенттерге, ауылдарға ат қою және олардың атын өзгерту туралы ұсыныстар енгізеді;

73) аудандық өкілді және атқарушы органдарға кенттердің, ауылдық округтердің, ауылдардың шекараларын белгілеу және өзгерту туралы ұсыныстар енгізеді;

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

75) пошта операторларына өздерінің аумақтарына өндірістік объектілерді орналастыруында жәрдем көрсетеді;

76) әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында пошта байланысының тиімді жұмыс істеуіне жәрдемдеседі;

77) кондоминиум объектілерін басқару органдарымен, тұрғын және тұрғын емес ғимараттардың меншік иелерімен олардың абоненттік пошта жәшіктерін қамтамасыз етуі және оларды тиісінше пайдалану жөнінде жұмыс жүргізеді.

78) ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер сапасын бағалауды жүргізу үшін ақпараттың Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде ұсынылуын қамтамасыз етеді;

79) Ертіс ауданы әкімдігінің «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» өз құзыреті шегінде:

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

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

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

ауылдық бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

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

ауылдық бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

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

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

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

мүлкі ауылдық 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.

80) Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты өз құзыреті және міндеттері:

1) аудан әкімдігінің, әкімінің және жоғары сатыдағы ұйымдардың қарауына Ертіс ауданы Аманкелді ауылдық округ дамуының негізгі бағыттары, мәселелерді жедел шешу жөніндегі ұсыныстарды енгізу;

2) заңнамамен белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдардан, жергілікті өзін-өзі басқару органдарынан және өзге де ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрау және алу;

3) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттары мен регламенттеріне сәйкес сапалы мемлекеттік қызметтерді көрсету;

4) жалпы білім беретін мектептердің компьютерлік сыныптары базасында «E-gov» электрондық үкімет порталын пайдалану бойынша халықпен оқыту семинарларын өткізуді қамтамасыз ету;

5) «электрондық үкімет порталы» арқылы электрондық форматта мемлекеттік қызметтер көрсетуді ұлғайтуды қамтамасыз ету;

6) мемлекеттік қызметтерді электронды форматта алу мүмкіндіктері туралы тұрғындарына түсінік беру;

7) мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға;

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

9) шарттар, келісімдер жасасуға;

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

11) колданыстағы заңнамасына сәйкес басқа да құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру.

Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі өкілеттіліктерін орындау үшін ауданның өзге де атқарушы органдары, ұйымдары мен мекемелерімен өзара әрекеттеседі.

3. Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметін ұйымдастыру

21.Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылықты «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Аманкелді ауылдық округ әкімі жүзеге асырады.

22. Аманкелді ауылдық округінің әкімі Қазақстан Республикасының колданыстағы заңнамасына сәйкес тағайындалады және қызметінен босатылады.

23. Аманкелді ауылдық округі әкімінің өкілеттігі:

1) Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық етуді жүзеге асырады;

2) Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы Ережесін аудан әкімдігінің бекітуіне ұсынады;

3) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады және бюджет қаражатын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша жұмыскерлерді қабылдайды;

4) Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің барлық қызметкерлерімен орындалуы міндетті өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер, өкімдер қабылдайды және нұсқаулар береді;

5) жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды жүзеге асырады;

6) қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін көтермелеуді, материалдық көмек көрсетуді, оларға тәртіптік жаза қолдануды жүзеге асырады;

8) Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің келешектегі және ағымдағы жұмыс жоспарларын бекітеді;

9) барлық мемлекеттік органдарда және меншік нысанына қарамастан өзге де ұйымдарда Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүддесін білдіреді;

10) мемлекеттік қызметте сыбайлас жемқорлыққа қарсы, тұрғындар арасында сыбайлас жемқорлыққа мәдениет қалыптастыру және қоғамдық бақылау жүйесін енгізудің негізгі бағыттары бойынша жұмыс жүргізеді және осы үшін дербес жауапты болады;

11) өз құзыреті шегінде шарттар, келісімдерді жасайды;

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

13) ауылдық тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

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

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

16) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарайды және Ертіс ауданы Аманкелді ауылдық аумағында жасалған әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолданады;

17) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіліктерді жүзеге асырады.

Аманкелді ауылдық округі әкімінің болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

24. Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі мен еңбек ұжымының арасындағы қарым-қатынастары Қазақстан Республикасы Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес белгіленеді.

25. Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі мен коммуналдық мүлікті басқару бойынша уәкілетті органының (аудан әкімдігі атқарушы органы) арасындағы өзара қарым-қатынастары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамамен реттеледі.

26. Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі мен тиісті саласындағы уәкілетті органның арасындағы қарым-қатынастары қолданыстағы заңнамамен реттеледі.

4. Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлкі

27. Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшаулаған мүлкі болу мүмкін.

28. Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлкі оған меншік иесі берген мүлкі, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

29. Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітіліп берілген мүлік ауылдық (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

30. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі, 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. Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату)

31. Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және қысқарту Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

32. Ертіс ауданы «Аманкелді ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекеменің таратылған кезде кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлік аудандық коммуналдық меншікте қалады.