«Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі
Шығыс Қазақстан облысының әділет департаменті
Глубокое ауданының Әділет басқармасы»
Мемлекеттік мекемесі
Құрылтай құжаттарына енгізілген
өзгертулер мен толықтырулар
18ж. "07" 09 тіркелді
980840008700

Глубокое аудандық әкімдігінің қаулысына
қосымша
19 қаңтар 2018 жылғы № 30

«Шығыс Қазақстан облысы Глубокое ауданының Бобровка ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі туралы
ЕРЕЖЕ

1 бөлім. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. «Шығыс Қазақстан облысы Глубокое ауданының Бобровка ауылдық округі әкімінің аппараты» (әрі қарай - әкім аппараты) ауылдық округ әкімінің (әрі қарай – әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған басқада қызметтерді іске асыратын мемлекеттік орган болып табылады.

2. Әкім аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, басқа да нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Әкім аппараты мемлекеттік мекеменің құқықтық – ұйымдастыру үлгісіндегі заңды тұлға болып саналады, мемлекеттік тілде өз атауы жазылған мөрі және бұрыштамасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының Заңдарына сәйкес қазынашылық органдарында есепшоттары бар.

4. Әкім аппараты азаматтық-құқықтық қатынасқа өз атынан түседі.

5. Әкім аппараты азаматтық-құқықтық қатынасқа заңнамаға сәйкес мемлекет атынан шығуға құқықты.

6. Әкім аппаратының ережесі мен құрылымы аудан әкімдігімен бекітіледі.

7. Мемлекеттік мекеменің толық атауы мен заңды мекенжайы: «Шығыс Қазақстан облысы Глубокое ауданының Бобровка ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі, Қазақстан Республикасы, Шығыс Қазақстан облысы, Глубокое ауданы, Бобровка а. Профсоюз көш. № 34 үй, 070505.

8. Әкім аппараты аудан әкімдігімен құрылады, қайта құрылады және ыдыратылады.

9. Әкім аппараты жергілікті бюджет есебінен қаржыландырылатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2 бөлім. Бобровка ауылдық округі әкімі аппаратының негізгі мақсаттары, қызметтері, құқығы мен міндеттері

10. Міндеттері:

Әкімнің ақпараттық-сараптамалық, ұйымдастырушылық-құқықтық және материалдық-техникалық қызметін қамтамасыз ету, сонымен қатар жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу

11. Қызметтері:

1) Әкім аппараты өз құзыретінің аясында:

азаматтардың, заңды тұлғалар өкілдердің өтініштерін, шағымдарын, үндеулерін қарастырады;

салықтарды жинауға комек береді;

өзінің құзыретінің шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

ауылдық округінің мемлекеттік тұрғын үй қорының сақталуын, сонымен қатар ауылдық округтердің автомобиль жолдарының құрылысын, қайта құрылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз ету

әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, сонымен қатар жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру туралы мәселе бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді

тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады

әр шаруашылық бойынша есепке алу кітаптарды жүзеге асыру

ауылдық округінің көркейту, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазалау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру

елді мекен жерлере мал бағу орындарын анықтау;

халықпен есеп беру кездесулерді жүргізеді;

жергілікті қоғамдастық жиынын, бөлек жергілікті қоғамдастық жиынына қатысу үшін ауыл, көше, көппәтерлі тұрғын үй, жергілікті қоғамдастық жиналысын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

шақырылған бөлек жергілікті қоғамдастық жиыны мен жергілікті қоғамдастық жиналысының және талқыланатын мәселелердің уақытын хабарлайды;

өз құзіретінің шегінде нотариалдық қызметтерді жүзеге асырады;

қабылданған шешімдердің жергілікті қоғамдастық жиынына немесе жергілікті қоғамдастық жиналысына және әкімнің мақұлданған орындалуын қамтамасыз етеді;

ауылдық округінің бюджеттің атқарылуы және жоспарлауын қамтамасыз етеді;

ауылдық бюджет орындалуы туралы жергілікті қоғамдастық жиналысына және аудан мәслихатының бюджетінің орындалуы туралы есебі туралы ұсынады;

ауылдық округі бюджетінің іске асырылуы туралы шешім қабылдайды;

жергілікті қоғамдастық жиналысын дамыту және жергілікті қоғамдастық бағдарламасын әзірлеуге және

бекітуге ұсынады;

ауылдық округіне жататын коммуналдық мүлік және жөндеу объектілері қайта жаңарту бойынша тапсырысшы болады;

жергілікті өзін-өзі басқару коммуналдық мүлікті тиімді пайдалану арқылы мақсаттын және бақылауды жүзеге асырады;

ауылдық округте меншік құқығын қорғауға, жергілікті өзін-өзі басқаруды коммуналдық мүлікті мемлекет мүддесін мәселелері бойынша жүзеге асырылады;

жергілікті өзін-өзі басқаруды қамтамасыз етуді, коммуналдық мүлікті есепке алуды оның тиімді пайдаланылуын ұйымдастырады;

Қазақстан республикасының заңнамасында берілген және өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

12. Әкім аппаратының құзіреті аясындағы құқығы:

басқа мемлкеттік органдардан, тиісті лауазымды адамдардан, мекемелерден олардың басшыларынан, азаматтардан бекітілген тәртіпте, өздерінің қызметтерін орындау үшін қажетті ақпараты сұрау және алу;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарды алу және іске асыру;

келісімдер, келісім- шарттар жасау;

өздерінің қызметтерін орындау үшін, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қажетті, басқа құқықтарды жүзеге асыру

13. Әкім аппаратының құзіреті аясындағы міндеттері:

Заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету

Қазақстан Республикасының Президентінің, Үкіметінің және басқа да орталық атқарушы органдардың, облыс және аудан, ауылдық округі әкімі, әкімдігінің тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау

Заңнамамен қарастырылған басқа да міндеттерді

3 бөлім. Бобровка ауылдық округі әкімі аппаратының қызметін ұйымдастыру

14. Әкім аппаратын ауылдық округінің әкімі басқарады.

15. Әкімінің өкілеттіктері:

Әкім аппараты жұмысын ұйымдастырады, оның қызметін басқаруды жүргізеді

Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен техникалық қамтамасыз ету жұмысын жүзеге асыратын әкімшілік мемлекеттік қызметшілер мен жұмысшыларын лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;

заңнамада бекітілген тіртіпте аппарат жұмысшыларына көтермелеу тағайындайды және тәртіптік жазаға тартады;

аппарат жұмысшыларының міндеттері мен өкілеттіктерін белгілейді;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету бойынша тиісті шаралар қабылдайды және осы үшін дербес жауап береді.

Жергілікті қоғамдастың жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған шешімдерді қарастырады, олардың орындалуын қамтамасыз етеді.

жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған бюджет қаражатын үнемдеу және түсімдер есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлер қабылдайды

Қазақстан Республикасының бюджет заннамасына сәйкес олардың иелігінде қалатын түсімдер мен ақша шығыстарының өткізуінен түсетін жиынтық жоспарын жасайды және бекітеді.

ауылдық округі тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді.

Қазақстан Республикасы заңдарында және өзге де нормативтік құқықтық актілерге өзге де жүктелген өкілеттіктерді жүзеге асырады.

16. Әкім әкім аппараты қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің этика нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

4 бөлім. Бобровка ауылдық округі әкімінің аппаратының мүлігі.

17. Әкім аппаратында оперативті басқармасы құқығында, заңнамамен қарастырылған жағдайда жекешелік мүлік болуы мүмкін. Әкім аппаратының мүлкі, иесімен берілген, мүлік арқылы, сондай-ақ өзінің қызметтік нәтижесінде алынған және басқа да жағдайларда алынған мүлік, Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін (ақшалық табыстарды қоса) мүліктерден қалыптастырылады.

18. Әкім аппаратына тіркелген мүлік ауданның коммуналдық меншігіне жатады.

19. егер басқа заңнамамамен белгіленбеген жергілікті қоғамдастық жиынының келісімімен қаржыландыру жоспары бойынша оған берілген қаражаттар арқылы алынған және оған бекітілген мүліктерді дербес иеліктен шығаруға немесе басқа тәсілмен иелік етуе әкім аппараттың құқығы бар.

5. Бобровка ауылдық округі әкімі аппаратының қайта құрылуы мен ыдыратылуы

20. Әкім аппаратының қайта құрулуы мен ыдыратылуы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тәртіпте жүзеге асырылады.

Утверждено
постановлением Глубоковского
районного акимата от____2018 года №____

Положение
государственного учреждения «Аппарат акима Бобровского сельского округа Глубоковского района Восточно-Казахстанской области»

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Аппарат акима Бобровского сельского округа Глубоковского района Восточно-Казахстанской области (далее – аппарат акима) является государственным учреждением, обеспечивающим деятельность акима сельского округа (далее – аким) и осуществляющим иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2. Аппарат акима осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законамиРеспубликиКазахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением об аппарате акима.

3. Аппарат акима является юридическим лицом в организационно - правовой форме государственного учреждения, в соответствии с законодательством Республики Казахстан имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, счета в органах казначейства.

4. Аппарат акима вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Аппарат акима имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства в соответствии с законодательством.

6. Положение об аппарате акима и его структура утверждаются акиматом района.

7. Полное наименование и юридический адрес аппарата акима: Государственное учреждение «Аппарат акима Бобровского сельского округа Глубоковского района Восточно-Казахстанской области», Восточно-Казахстанская область, Глубоковский район, село Бобровка, улица Профсоюзная, 34

8. Аппарат акима образуется, упраздняется и реорганизуется акиматом района.

9. Аппарат акима является государственным учреждением, содержащимся за счет местного бюджета.

Глава 2. Основные задачи, функции, права и обязанности аппарата акима Бобровского сельского округа

10. Задачи:

Информационно-аналитическое, организационно-правовое, материально-техническое обеспечение деятельности акима, а также решение вопросов местного значения.

11. Функции:

1) Аппарат акима в рамках своей компетенции:

рассматривает обращения, заявления, жалобы граждан, принимает меры по защите прав и свобод граждан;

содействует сбору налогов и других платежей в бюджет;

осуществляет в пределах своей компетенции регулирование земельных отношений;

обеспечивает сохранение государственного жилищного фонда сельского округа, а также строительство, реконструкцию, ремонт и содержание автомобильных дорог;

организует и обеспечивает в пределах своей компетенции исполнение законодательства по вопросам воинской обязанности и воинской службы;

организует работу по сохранению исторического и культурного наследия;

организует работы по благоустройству, освещению, озеленению и санитарн очистке населенных пунктов;

определяет места выпаса животных на землях населенного пункта;

проводит отчетные встречи с населением;

обеспечивает организацию проведения схода местного сообщества, раздельно схода местного сообщества жителей села, улицы, многоквартирного жилого дома, собран местного сообщества;

оповещает о времени, месте созыва раздельного схода местного сообщества, схода собрания местного сообщества и обсуждаемых вопросах;

обеспечивает исполнение решений, принятых на сходе местного сообщества и собрании местного сообщества и одобренных акимом;

обеспечивает планирование и исполнение бюджета сельского округа;

представляет собранию местного сообщества и в маслихат района отчет исполнении бюджета сельского округа;

принимает решение о реализации бюджета сельского округа;

разрабатывает и представляет на утверждение собрания местного сообщес программу развития местного сообщества;

выступает заказчиком по строительству, реконструкции и ремонту объект относящихся к коммунальному имуществу сельского округа;

осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием коммунальн имущества местного самоуправления;

осуществляет в пределах своей компетенции нотариальные действиях;

представляет интересы государства по вопросам коммунального имущес местного самоуправления, осуществляет защиту права собственности сельского округа;

организует учет коммунального имущества местного самоуправления, обеспечив его эффективное использование;

осуществляет иные полномочия, предоставленные законодательством Республ Казахстан.

12. Аппарат акима имеет право, в пределах своей компетенции:

запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные матери от должностных лиц государственных органов и других организаций;

приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

заключать договора, соглашения;

иметь иные права, предусмотренные в соответствии с законодательст Республики Казахстан.

13. Обязанности аппарата акима, в пределах своей компетенции:

качественно оказывать государственные услуги населению в соответстви действующим законодательством;

качественно и своевременно исполнять акты и поручения Президе Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, ак и акимата области, района, сельского округа;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные действую законодательством.

Глава 3. Организация деятельности аппарата акима Бобровского сельского округа

14. Аппарат акима возглавляется акимом.

15. Полномочия акима:

организует работу аппарата акима, осуществляет руководство его деятельностью

в соответствии с законодательством назначает на должность и освобождае должности административных государственных служащих и работников, осуществляю техническое обеспечение работы аппарата акима;

в установленном законодательством порядке поощряет, налагает дисциплинар

принимает необходимые меры по противодействию коррупции и несет персональную ответственность за непринятие мер по противодействию коррупции;

рассматривает решения, принятые на сходе местного сообщества или собрании местного сообщества, обеспечивает их исполнение;

принимает работников по трудовому договору за счет экономии бюджетных средств и (или) поступлений, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о местном государственном управлении и самоуправлении;

составляет и утверждает сводный план поступлений и расходов денег от реализации государственными учреждениями товаров (работ, услуг), остающихся в их распоряжении, в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан;

проводит инвентаризацию жилищного фонда сельского округа;

осуществляет иные полномочия, возложенные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

16. Аким обеспечивает соблюдение сотрудниками аппарата акима норм этики государственных служащих.

Глава 4. Имущество аппарата акима Бобровского сельского округа

17. Аппарат акима может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество аппарата акима формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

18. Имущество, закрепленное за аппаратом акима относится к коммунальной собственности района.

19. Аппарат акима по согласованию с собранием местного сообщества может отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

Глава 5. Реорганизация и упразднение аппарата акима Бобровского сельского округа

20. Реорганизация и упразднение аппарата акима осуществляется в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан.

осетте нөмірленді және тігілді

Бобровка ауылдық
округінің әкімі О.С. Курмангалиев

