Шемонаиха ауданы әкімдігінің 2017 жылғы «29» желтоқсандағы

№ 342 қаулысына қосымша

**«Шығыс Қазақстан облысы Шемонаиха ауданы**

**Выдриха ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі туралы ереже**

**1 тарау. Жалпы ережелер**

1. Выдриха ауылдық округі әкімінің аппараты (бұдан әрі – әкімнің аппараты) Выдриха 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](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K950001000_#z1)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. Әкім аппаратының құрылымы мен штаттық санының лимиті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бекітіледі.

7. Әкімніңаппараты туралы ережені аудан әкімдігі бекітеді.

8. «Шығыс Қазақстан облысы Шемонаиха ауданы Выдриха ауылдықокругі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі, 071804, Қазақстан Республикасы, Шығыс Қазақстан облысы, Шемонаиха ауданы, Выдриха селосы, Центральная көшесі, 100.

9. Әкімніңаппаратын аудан әкімдігі құрады, қысқартады және қайта ұйымдастырады.

10. Әкімнің аппараты қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

11. Әкімнің аппаратына әкім аппаратының функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан кәсiпкерлiк субъектiлерімен шарттық қатынастарға түсуге жол берілмейді.

**2-тарау. Әкім аппаратының миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

12. Миссия:

Сәйкес әкімшілік-аумақтық бірлікте мемлекеттік саясатты жүзеге асыру.

13. Міндеттер:

Әкімнің қызметін ақпараттық-сараптама, ұйымдастыру-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ, жергілікті маңыздағы мәселелерді шешу.

14. Функциялар:

1) Әкімніңаппараты өз құзыреті шегінде:

округ әкімінің, әкім аппаратының қызметін қамтамасыз етеді;

азаматтардың, заңды тұлғалар өкілдерінің шағымдарын, өтiнiштерiн, арыздарын қарайды, азаматтардың құқықтары және бостандықтарын қорғау бойынша шаралар қабылдайды;

салық жинауға жәрдемдеседi;

азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасының Президентi мен Yкiметi актiлерiнiң, орталық және жергiлiктi атқарушы органдар нормативтiк құқықтық актілерiнiң нормаларының орындалуына жәрдемдеседi;

жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

ауылдық округтің мемлекеттік тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ автомобиль жолдарының салынуын, қайта құрылуын, жөнделуiн және күтiп ұсталуын жүзеге асырады;

тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

аз қамтылған тұлғаларды анықтайды, жоғары тұрған органдарға жұмыспен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныстарды енгізеді;

жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

шаруашылық есепке алуды жүзеге асырады;

ауылдық округті сумен жабдықтауды ұйымдастырады және сумен жабдықтау мәселелерiн реттейдi;

округ ауылдарын абаттандыру, жарықтандыру және санитарлық тазарту жөніндегіжұмыстарды ұйымдастырады;

агроөнеркәсiптiк кешенiжәне ауылдық аумақтар бағдарламаларын қалыптастыру бойынша; ауыл шаруашылығы малдарын ұстау және жаю ережелерi бойынша ауданның жергілікті атқарушы органдарына ұсыныстар енгiзеді;

елді мекен жерлерінде мал жаятын орындарды айқындайды;

ауыл шаруашылығы санағынжүргізуге қатысады;

жыл сайын бiрiншi тоқсанның iшiнде халыққа есеп беру кездесулерiн өткізеді, оның барысында елiмiзде жүргiзiлiп жатқан реформалардың iске асырылуы, ауылдық округтің өткен жылдағы әлеуметтiк-экономикалық дамуы, оны одан әрi дамытудың мiндеттерi мен негiзгi бағыттары туралы хабардар етеді;

сайлаушылар тізімін құрайды, оларға түзету енгізеді;

әскери мiндеттiлiк және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, сондай-ақ жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

әділет органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасызаңнамасымен белгiленген тәртiпте нотариаттық iс-қимылдар жасауды ұйымдастырады;

қылмыстық-түзету инспекциясының пробация қызметінде есепте тұрған тұлғаларды жұмысқа орналастыруды қамтамасыз етеді және басқа да әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетеді;

қоғамдық жұмыстарды, жастар тәжірибесін және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

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

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

жиындар мен жергілікті қоғамдастық жиналыстарының күн тәртібін даярлайды;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және әкім мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

бөлек жиындар, жиындар және жергілікті қоғамдастық жиналыстардың хаттамаларын сақтауды қамтамасыз етеді және олардың орындалуын бақылайды;

бөлек жиындар, жиындар және жергілікті қоғамдастық жиналыстар қатысушыларының тіркеуін жүргізеді;

бөлек жиындар, жиындар және жергілікті қоғамдастық жиналыстар қызметтерінің құжаттамалық қамтамасыз етілуін жүзеге асырады;

мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу рәсімін жүзеге асырады;

ауылдық округтің бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

ауылдық округ бюджетінің орындалуы туралы жылдық қаржылық есептілікті құрастырады;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудандық мәслихатқаауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады;

ауылды округ бюджетініске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

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, 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 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.

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

мүлкі коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының[Заңында](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1100000413#z2)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 заңнамасымен көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

15. Әкім аппараты өз құзыреті шегінде:

мемлекеттiк органдар мен басқа ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажеттi ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрауға және алуға;

құқықтық актілерді әзірлеуге қатысуға;

жергілікті бюджетті бекіту және нақтылау кезінде аудандық мәслихат сессиясы жұмысына қатысуға;

мүлiктiк және мүлiктiк емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға;

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

шарттар, келісімдер жасасуға;

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

16. Әкім аппаратының өз құзыреті шегіндегі міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

Қазақстан Республикасы Президентiнің, Yкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің, актілерi мен тапсырмаларын сапалы және уақтылы орындау;

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

**3-тарау. Әкім аппаратының қызметін ұйымдастыру**

17. Әкімнің аппаратын ауылдық округ әкімі басқарады.

18. Әкімнің өкілеттіктері:

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылық етуді жүзеге асырады;

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

жергілікті қоғамдастық жиынын, ауыл, көше, көппәтерлі тұрғын үй тұрғындарының бөлек жергілікті қоғамдастық жиынын, жергілікті қоғамдастық жиналысын өткізуді ұйымдастырады;

әкім аппараты қызметкерлерінің міндеттерін, функцияларын және өкілеттіктерін бөледі; Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкесәкім аппаратының қызметкерлерін лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады;

шешімдер мен өкімдер шығарады, әкім аппаратының барлық қызметкерлері орындауға тиісті өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша нұсқаулар береді;

Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген тәртіпте әкім аппаратының қызметкерлерін көтермелеуді, материалдық көмек көрсетуді жүзеге асырады;

қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

аудан әкімдігінің актілерінің, оның тапсырмаларының орындалуына және әкім аппаратында құжаттардың өтуіне бақылау бойынша жұмысты үйлестіреді;

әкім аппаратында ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

әкім аппаратының қаржыландыру жоспарын бекітеді және оның шегінде қаржылық қаражаттарды басқарады;

қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

әкім аппаратының қызметкерлерін іссапарларға жібереді;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес меншік түріне қарамастан барлық мемлекеттік органдарда және басқа да ұйымдарда әкім аппаратының мүддесін білдіреді;

әкім аппаратының қызметкерлерін тәртіптік жазаға тарту бойынша мәселелерді қарастырады және тәртіптік жазаға тартады;

әкім аппаратының келешек және ағымдағы жұмыс жоспарларын бекітеді;

өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы ҚР заңнамасы талаптарын орындауды қамтамасыз етеді;

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

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

ауылдық округтiң тұрғын үй қорын түгендеуді жүргізеді;

аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдық округтiң апатты тұрғын үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

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

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

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

20. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

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

**4-тарау. Әкімаппаратының мүлкі**

22. 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.

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

24. 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-тарау. Әкімніңаппаратын қайта ұйымдастыру және тарату**

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

**Шемонаиха ауданы**

**әкімі аппаратының басшысы Л. Марченко**