Арал ауданы әкімдігінің

2019 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_ қаулысымен бекітілген

**«Райым ауылдық округі әкімінің аппараты»**

**коммуналдық мемлекеттік мекемесінің**

**Ережесі**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдықмемлекеттік мекемесі ауылдық округ әкімінің іс-қимылын, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету салаларында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

«Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдықмемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы болып Арал аудандық әкімдігі болып табылады.

2. «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мынадай ведомствосы бар:

1) «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Қызылжар ауылдық мәдениет үйі» және «Шөмішкөл ауылдық клубы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорындары.

2) «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Рауан» балабақшасы және «Ақбота» бөбекжайы коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорындары.

3. «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі 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. «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық – құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен ауылдық округі әкімінің шешімдері мен өкімдері түрінде ресімделетін нормативтік – құқықтық актілер қабылдайды.

8. «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 120115, Қазақстан Республикасы, Қызылорда облысы, Арал ауданы, Қызылжар ауылы, Темірхан Ерғалиев көшесі № 34.

10. Мемлекеттік органның толық атауы: «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

«Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмыс кестесі: сенбі, жексенбі және заңнама актілерімен бекітілген басқа демалыс және мереке күндерінен бөлек күн сайын дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 09.00-ден 19.00-ге дейін (сағат: 13.00-ден 15.00-ге дейін үзіліс).

Демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

11. Осы Ереже «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

12. «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттерінен, Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі бюджетінен (сметасынан) жүзеге асырылады.

13. «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субьектілерімен «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік коммуналдық мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер, «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер ауылдық округтің жергілікті бюджетінің кірісіне жіберіледі.

**2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары,**

**құқықтары мен міндеттері**

14. «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің миссиясы – атқарушы билiктің жалпы мемлекеттiк саясатын тиістi аумақты дамыту мүдделерімен және қажеттілігімен үйлестіре жүргізуді қамтамасыз ету, ауылдық округтің әлеуметтік-экономикалық дамуына ықпал жасау мақсатында жергілікті бюджеттің уақытылы, тиімді атқарылуын қамтамасыз ету, бюджет қаржыларының жұмсалуының тиімділігіне бақылауды жүзеге асыру, жергілікті коммуналдық меншіктің тиімді пайдаланылуын қамтамасыз ету, сондай-ақ ауылдық округтің бәсекеге қабілеттілігін жоғарылату және тұрақты экономикалық өсуін қамтамасыз ету мақсатында стратегиялық, экономикалық және бюджеттік жоспарлауды жүзеге асыру.

15. Міндеттері:

1) Қазақстан Республикасы Заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, облыс, аудан әкімдігінің қаулыларын, облыс, аудан әкімдерінің шешімдері мен өкімдерін, облыстық және аудандық мәслихаттардың шешімдерінің орындалуын қамтамасыз ету және ауылдық округ аймағындағы орналасқан кәсіпорындардың, ұйымдардың, мекемелердің және азаматтардың олардың жүзеге асырғанына бақылау жасау;

2) ауылдық округтің және ауылдың экономикалық жағдайын тұрақтандыру мен көтеру үшін жағдай жасау, әлеуметтік ахуалды жақсарту, нарықтық қатынастарды, жеке кәсіпкерлікті, республикалық, облыстық және қалалық бағдарламаларды жүзеге асыру жөніндегі жұмыс тәжірибесін зерттеу және қорыту;

3) аудандық және облыстық әкімдіктер мен мәслихаттармен, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдармен, бұқаралық ақпарат құралдарымен, қоғамдық ұйымдармен, партиялармен, конфессиялармен және азаматтармен өзара қарым қатынастарды қамтамасыз ету;

4) ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларының орындалуына бақылау жасау, ауылдық округ әкімі аппаратының қызметін одан әрі жетілдіру жөнінде ұсынымдар әзірлеу;

5) мекеменің 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;

6) ауылдық округ әкімі белгілейтін өзге міндеттерді жүзеге асыру.

7) жергілікті бюджеттің атқарылуын іске асыру және талдау жасау, жергілікті бюджеттің атқарылуы жөніндегі есебін заңдылықпен белгіленген мерзімде өкілетті органдарға тапсыру;

8) жергілікті бюджеттегі түсімдер мен қаржыландырудың жиынтық жоспарын, міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспарын жасау, бекіту және өзгерістер мен толықтырулар енгізу;

9) өз құзіретінің шегінде жергілікті коммуналдық меншікке иелік жасау, пайдалану, билік ету, жекешелендіру бағдарламаларының нақты түрлері мен әдістерін қолдана отырып іске асыру;

10) жергілікті коммуналдық меншікке айналған (түскен) мүлікті есепке алу, сақтау, бағалау және одан әрі пайдалану жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру;

11) жекешелендіруге жататын жергілікті коммуналдық меншік объектілерін сату алдындағы дайындауды, коммуналдық меншік объектілерін, жайларды және басқа мүліктерді сатуда, мүлікті жалға (жалдауға) және сенімгерлікпен басқаруға беруді және мәмілелердің өзге де түрлерін ұйымдастыру;

12) сатып алушылардың жергілікті коммуналдық меншік объектілерін сатып алу, сату шарттарына сәйкес міндеттемелерін орындау жөніндегі тексерулерді, сондай-ақ өз құзіретінің шегінде өзге де келісім шарттық міндеттмелердің орындалуына тексеру жүргізуді жүзеге асыру;

13) жергілікті коммуналдық мүлікті басқарады, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады;

14) жергілікті коммуналдық мүлік объектілерінің тізбесіне енгізілген, ауданның жергілікті атқарушы органының алдын ала келісімімен жүргізілуі мүмкін жергілікті коммуналдық мүлікті жекешелендіру бойынша ауданның жергілікті атқарушы органының алдын ала келісімін алады;

15) жергілікті коммуналдық мүлікті жекешелендіру жөнінде аудан әкімдігіне ұсыныстар енгізеді;

16) жергілікті коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз, шағын кәсіпкерлік субъектілерінің меншігіне кейіннен сатып алу құқығымен немесе кейіннен меншігіне өтеусіз негізде беру құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлікпен басқаруға береді;

17) жергілікті коммуналдық мүліктің пайдаланылуын және сақталуын бақылауды қамтамасыз етеді;

18) жергілікті коммуналдық мүлікті пайдалану туралы, оның ішінде оны кепілге, мүліктік жалдауға (жалға алуға), өтеусіз пайдалануға және сенімгерлікпен басқаруға беру туралы шешімдер қабылдайды;

19) жергілікті коммуналдық меншікке айналдырылған (түскен), Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен иесі жоқ деп танылған, мемлекетке мұрагерлік құқығы бойынша өткен аудандық коммуналдық мүліктің, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен коммуналдық меншікке өтеусіз өткізілген иесіз қалған мүліктің, олжаның, қараусыз қалған жануарлардың, құрамында мәдени құндылықтарға жататын зат жоқ көмбелердің үлестерін есепке алуды, сақтауды, бағалауды және одан әрі пайдалануды ұйымдастырады;

20) сенімгерлікпен басқарушының жергілікті коммуналдық мүлікті сенімгерлікпен басқару шарты бойынша міндеттемелерді орындауын бақылауды жүзеге асырады;

21) жергілікті коммуналдық мүлікті жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектілерінің сатып алу-сату шарттарын әзірлеу мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

22) ауылдық округтің әлеуметтік-экономикалық дамуының стратегиялық мақсаттары мен басымдықтарын, негізгі бағыттарын қалыптастыру;

23) жиынтық есепке алудың жүргізілуіне және өз құзіретінің шегінде жергілікті коммуналдық меншіктің мақсатты және тиімді пайдалнуына бақылауды жүзеге асыру;

16. Функциялары:

«Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциясы:

1. әкiмнiң қызметiн ақпараттық – талдау тұрғысынан, ұйымдық –

құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету;

1. ауылдық округі әкімінің тапсырмасы бойынша ауылдық округінің

әкімі аппаратының және ауылдық округі әкімінің мүдделерін соттарда көрсету және қорғау, прокурорлық қадағалау актілерін қарау;

3) азаматтардың өтiнiштерiн, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнiнде шаралар қолданады;

4) салықтарды және бюджетке басқа міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдесу;

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

6) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы  [Конституциясының](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/K950001000_#z0), заңдарының, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдар нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

7) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

7-1) ауылдық округтің (қаланың, кенттің) коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылыуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

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

9) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, сондай-ақ жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы мәселелер бойынша 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, жалғызілікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады;

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

13) мүгедектерге көмек көрсетудi ұйымдастырады;

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

15) спорт мекемелеріне қолдау жасайды және оларды материалдық-техникалық қамтамасыз етілуіне жәрдем көрсетеді;

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

17) дене шынықтыру және спорт жөнiндегi уәкiлеттi органмен және мүгедектердiң қоғамдық бiрлестiктерiмен бiрлесiп, мүгедектер арасында сауықтыру және спорттық iс-шаралар өткiзудi ұйымдастырады;

18) мүгедектердiң қоғамдық бiрлестiктерiмен бiрлесiп, мәдени-бұқаралық және ағарту iс – шараларын ұйымдастырады;

19) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтiк көмек көрсетудi үйлестiредi;

20) халықтың әлеуметтiк жағынан әлсiз топтарына қайырымдылық көмек көрсетудi үйлестiредi;

21) ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрлармен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

22) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

23) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

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

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

26) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады;

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

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

29) абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;

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

31) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

32) ауылдық округі әкімінің іс-қимылын құжаттамалық қамтамасыз ету және қызмет көрсету, іс құжаттарды жүргізу;

33) іс-жүргізу жөніндегі нұсқаулықты, аппарат жұмысын реттейтін басқа құжаттарды сақтауды қамтамасыз ету;

34) ауылдық округ әкімінде кеңестерді ұйымдастыру, кеңес хаттамаларын, материалдарды рәсімдеу және тарату;

35) ауылдық округ әкімінің хаттамалық құжаттарын және тапсырмаларын, шешімдері мен өкімдерін дер кезінде рәсімдеу, азаматтардың құқықтары, бостандықтары мен міндеттеріне қатысы бар актілерді мемлекеттік тіркеуге ұсыну;

36) азаматтарды «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінде жеке қабылдауды ұйымдастыру;

37) гендерлік саясатты жүргізу және сақтау және гендерлік аспектілерді қарау;

38) жергілікті қоғамдастықпен өздерінің көрсетілген кезеңге арналған халықтың тұрмыс-тіршілігі мен елді мекеннің әлеуметтік-экономикалық дамуына бағытталған бағдарламаларды жүзеге асырады;

39) сайлауалды бағдарламаларына енгізілген міндеттері мен жоспарларын жүзеге асырады;

40) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімі аппаратының персоналды басқарудың бірыңғай қызметіне (кадр қызметі) бағынады, тиісті кадрлық есептерін береді;

41) әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарауға және бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолдануға құқылы;

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

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

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

45) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

45-1) берілген коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

45-2) жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін, басқаруына берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның жылдық қаржылық есептілігін келіседі;

45-3) басқаруына берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

45-4) берілген коммуналдық мемлекеттік мекемелердің жергілікті бюджеттен қаржыландырылуының жеке жоспарларын бекітеді;

46) кіріс көздерін қалыптастырады;

46-1) бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда әкімдердің жергілікті өзін-өзі басқару функцияларын іске асыруына бағытталатын ақшаны есепке жатқызуға арналған, жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотының ашылуын қамтамасыз етеді;

47) жергiлiктi бюджеттi бекiту (нақтылау) кезiнде аудан мәслихаты сессияларының жұмысына қатысады;

47-1) бюджет қаражаттарын үнемдеудің және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдердің есебінен еңбек шарты бойынша қызметкерлер қабылдайды;

47-2) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқарудың ақша түсімдері мен шығыстары жоспарын бекітеді;

47-3) 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;

48) қаладағы аудан, аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкiмi өзiнiң құзыретiне жатқызылған мәселелер бойынша өзiне жүктелген мiндеттердiң iске асырылуы үшiн жоғары тұрған әкiмнiң, аудандық (облыстық маңызы бар қалалық), республикалық маңызы бар қала, астана мәслихатының алдында жауап бередi;

49) мемлекеттік қызметтер көрсету;

50) Қазақстан Республикасының заңдарымен көзделген өзге де мәселелерді шешеді.

51) жергілікті бюджетті қалыптастыруға қатысу және оның атқару процесін жетілдіру;

52) жергілікті бюджеттің атқарылуы және оған талдау жасау;

53) жергілікті жердегі жекешелендіру аймағындағы мемлекеттік саясатты іске асыруға, әзірлеуге және коммуналдық меншік аймағындағы мемлекет мүддесін қорғауға қатысу;

54) обьектілерді сатуды ұйымдастыру, жергілікті коммуналдық меншікті сату-сатып алу келісім шарттарының талаптарының сақталуына бақылауды қамтамасыз ету;

55) тиісті қаржы жылына жергілікті бюджеттің жобасын және алдағы үш жылдық мерзімге жергілікті бюджеттің болжамдық көрсеткіштерін әзірлеу;

56) бюджеттік саясаттың өзгеруіне байланысты ортамерзімдік кезеңге жергілікті бюджетке берілетін ресми трансферттердің көлемін нақтылау;

57) тиісті жылға арналған және қаржы жылы мерзімінде жергілікті бюджетті нақтылау жөнінде ұсыныстар енгізу;

58) ауылдық округтің әлеуметтік-экономикалық даму болжамын ескере отырып, жергілікті бюджетті жыл сайын жоспарлы кезеңге әзірлейді және жергілікті бюджет жобасын аудандық бюджет комиссиясының қарауына енгізеді;

59) ауылдық округтің әлеуметтік-экономикалық даму болжамын ескере отырып, жергілікті бюджетке түсетін түсімдерді болжауды жүзеге асырады;

60) жергілікті бюджет туралы аудандық мәслихат шешімін іске асыру туралы шешім әзірлейді;

17.Құқықтары мен міндеттері:

Негізгі міндеттерді іске асыру және өзінің қызметін жүзеге асыру мақсатында «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі өзінің құзыреті шегінде:

1) тиісті аумақта орналасқан меншік нысанының түріне қарамастан кәсіпорындардан, мекемелерден және ұйымдардан ауылдық округі әкімінің құзырына жататын мәселелер бойынша қажетті ақпараттарды, құжаттарды, материалдарды, ауызша және жазбаша түсініктемелер алуға;

2) ауылдық округ әкімінің құзырына кіретін мәселелерді шешу кезінде тиісті мамандарды тартуға;

3) стратегиялық жоспарды және (немесе) әкім аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаны әзірлеу кезінде жергілікті қоғамдастық жиынының талқылауына жергілікті маңызы бар мәселелерді қаржыландыру жөніндегі ұсыныстарды шығаруға;

4) «Беларан ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қарауына жататын мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және өзге ұйымдармен, оның ішінде арнайы байланыс және көрсеткіштерді беру жүйесін пайдаланып, құпия және қызметтік жазбаларды жүргізу;

5) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

6) жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік кәсіпорындардың Қазақстан Республикасының жергілікті бюджеттің атқарылуы туралы нормативтік құқықтық актілерінің талаптарының сақталуына;

7) жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік кәсіпорындардың қаржылық есептілігіне бақылауды жүзеге асыруға;

8) жергілікті коммуналдық меншікті жекешелендіру бағдарламаларын іске асыруға және заңдарға сәйкес коммуналдық меншікті сату жөніндегі сауда-саттықтарды өткізуге;

9) жергілікті коммуналдық меншік объектілерін сату және кепілге беру, жалға, сенімгерлік басқаруға беру кезінде заңды және жеке тұлғалармен шарттар жасауға және өзара міндеттемелердің талаптары мен сипаттарын айқындауға;

10) өз құзіретінің шегінде жергілікті коммуналдық меншіктегі жекешелендірілетін объектілерді сату алдындағы дайындауға, сауда-саттықты ұйымдастыру мен өткізуге, жекешелендіруден кейінгі бақылауды жүргізуге, шарттық негізде сарапшы және кеңесші ретінде заңды және жеке тұлғаларды тартуға арналған шығыстарды қаржыландыру үшін қаражат пайдалануға;

Ауылдық округ әкiмi өзiнiң құзыретiне жатқызылған мәселелер бойынша өзiне жүктелген мiндеттердiң iске асырылуы үшiн жоғары тұрған әкiмнiң алдында жауап бередi.

«Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін немесе сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық сипатындағы туғызатын іс әрекеттер жасағаны үшін ауылдық округ әкімі дербес жауап береді.

«Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметкерлері шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады және статистика органдарына статистикалық деректерді мүлдем ұсынбаған, уақытылы ұсынбаған, толық емес ұсынған деректері үшін ауылдық округ әкімі дербес жауап береді.

**3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру**

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

19. Ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының Президентi белгiлейтiн тәртiпте қызметке тағайындалады немесе сайланады, қызметiнен босатылады және өз өкiлеттiгiн тоқтатады.

20. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

1) Тиiстi әкiмшiлiк – аумақтық бөлiнiс аумағында «Беларан ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің лауазымды адамы болып табылады және мемлекеттiк органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда оның атынан сенiмхатсыз өкiлдiк етедi;

2) Арал ауданы әкімдігінің бекіткен лимитіне сәйкес аппарат қызметкерлерін лауазымға тағайындайды және одан босатады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген тәртіпке сәйкес «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметкерлеріне тәртіптік жазалар береді;

4) «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

5) «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қаржы, құқықтық, әкімшілік – шаруашылық және басқа да құжаттарына қол қояды;

6) «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің жұмысының ішкі тәртібін белгілейді, оның орындалуына бақылау жасайды;

7) Нормативтiк – құқықтық сипаттағы шешiмдер және әкiмшiлiк-басқарушылық, жедел және дербес сипаттағы мәселелер бойынша өкiмдер шығарады;

8) Қазақстан Республикасының заңдарында белгiленген тәртiппен нотариаттық iс-қимылдар жасайды;

9) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады;

10) гендерлік теңдік саясатын жүзеге асыру жұмыстарын ұйымдастырады.

«Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінде ауылдық округ әкімі болмаған кезінде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

21. «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатынын әкім басқарады.

**4. Мемлекеттік органның мүлкі**

22. «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

«Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің 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. «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық 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 мекемедегі жұмыс тәртібі**

25. Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен белгіленеді және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

**6. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

26. «Райым ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.