



Түпқараған ауданының әкімдігінің
2028 жылғы «27» 03
№ 57 қаулысына № 1 қосымша

Түпқараған ауданы әкімдігінің
2026 жылғы «27» тамыз
№ 227 қаулысымен бекітілді.

«Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1. Жалпы ережелер

1. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі ауылдық округ әкімінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етілуін жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің мынадай ведомствосы бар:

Түпқараған ауданы әкімдігінің «Сайын Шапағатов ауылдық округі мәдениет үйі» коммуналдық қазыналық мемлекеттік мекемесі

3. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі 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.

4. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» 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. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

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

7. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің өкімдерімен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 139920, Қазақстан Республикасы, Маңғыстау облысы, Түпқараған ауданы, Сайын Шапағатов ауылдық округі, Сайын Шапағатов ауылы, Мақаш Елубаев көшесі, №133 ғимарат.

10. Мемлекеттік органның толық атауы – «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі.

11. Түпқараған ауданының әкімдігі «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы болып табылады.

12. Осы Ереже «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

13. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің қызметін каржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

14. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

14. Міндеттері:

Әкімнің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу.

15. Функциялары:

1. Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты өз құзіреті шегінде:

1) өтініштерді, арыздарды, шағымдарды қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қабылдайды;

2) азаматтар мен заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдеседі;

3) салықтарды және бюджетке басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

4) өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

5) ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ автомобиль жолдарының салынуын, қайта жаңартылуын, жөнделуін және күтіп ұсталуын қамтамасыз етеді;

6) шаруа қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға ықпал етеді;

7) өз құзыреті шегінде әскери міндеттілік және әскери қызмет, азаматтық қорғаныс, төтенше жағдай, сондай-ақ жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

8) тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте нотариалдық іс-әрекеттер жасауды, азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастырады;

10) жұмыспен қамту органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте жұмыссыздарды белгілеп отырады;

11) аз қамтылған тұлғаларды анықтайды, жоғары тұрған органдарға еңбекпен қамтамасыз ету, әлеуметтік көмек көрсету бойынша ұсыныстар енгізеді, жалғыздікті қарттарға және еңбекке жарамсыз азаматтарға үйінде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

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

13) мүгедектердің қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-көпшілік және ағартушылық іс-шараларын ұйымдастырады;

14) мүгедектерге қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

15) халықтың әлеуметтік мүжәлсіз топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

16) ауылдық округтің денсаулық сақтау ұйымдарына кадрлық қамтамасыз етуге ықпал етеді;

17) жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

18) қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

19) шаруашылықтар бойынша есепке алуды жүзеге асырады, ауыл шаруашылығы малдарын бірдейлендіру бойынша дерекқорларды жүргізеді, мал басына анықтамалар беру жұмысын ұйымдастырады;

20) мектепке дейінгі тәрбие беретін және оқытатын ұйымдардың, мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді;

21) өз құзыреті шегінде елді-мекендерді сумен жабдықтауды және су пайдалану мәселелерін реттеуді қамтамасыз етеді;

22) ауылдық округті абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;

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

24) кәсіпқой емес медиаторлардың тізілімін жүргізеді;

25) оқушыларды мектепке дейін және кейін қарай тегін жеткізіп салуды ұйымдастырады;

26) гендерлік саясатты жүргізеді және ұйымдастырады;

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

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

29) жергілікті қоғамдастықтың жиналысында келісілгеннен кейін жергілікті өзін-өзі басқару түсімдерін және шығыс қаражаты жоспарын бекітеді;

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

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

32) жеке адамдардың тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарда спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым жасайды;

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

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

35) берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді;

36) берілген аудандық коммуналдық заңды тұлғаларды басқаруды жүзеге асырады;

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

38) ауылдық округтің тұрғын үй қорына түгендеуді жүргізеді;

39) аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша ауылдық округтің авариялық жағдайдағы үйлерін бұзуды ұйымдастырады;

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

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

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

43) ауылдық округ бюджетін жоспарлауды және атқаруды қамтамасыз етеді;

44) жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына ауылдық округ бюджетінің атқарылуы туралы есепті ұсынады, ауылдық округ бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

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

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

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

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

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

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

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

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

53) мемлекеттік қызмет көрсетудің тиісті регламенттері мен стандарттарын, әкімшілік рәсімдерін сақтайды;

54) «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің цифрландыру бойынша тиісті шаралар қабылдайды;

55) мемлекеттік тұрғын үй қорының және коммуналдық нысандар мен автокөлік жолдарының бухгалтерлік есебін жүргізу, балансқа қабылдауды жүзеге асыру, нысандардың баланстық және қалдық құнын шығару бойынша заңдылыққа сай тиісті құжаттарын рәсімдейді;

56) бюджет қаржысының өз мақсатына жұмсалуды және бюджеттік ерекшеліктер бойынша толық игерілуін қамтамасыз етеді, бағдарламалар бойынша қаралған бюджет қаражаттарының игерілуіне байланысты тиісті құжаттарды жинақтайды, конкурс немесе тендерді мерзімінде өткізуді ұйымдастырады;

57) мемлекеттік органның кадрлық іс жүргізуді, оның ішінде «Е-қызмет» дербес басқарудың ақпараттық жүйесі арқылы жүргізеді;

58) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

2. Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісу бойынша:

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

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

3) 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;

4) мүлкі аудандық маңызы бар қаланың, ауылдың, кенттің, 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;

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

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

7) 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;

8) аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімімен келісу бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

9) 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;

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

11) мүлкі аудандық маңызы бар қаланың, ауылдың, кенттің, ауылдық округтің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстарының (көрсетілетін қызметтерінің) міндетті көлемін айқындайды;

12) мүлкі аудандық маңызы бар қаланың, ауылдың, кенттің, ауылдық округтің 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;

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

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

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

16) өрт сөндіру қызметімен айналысу, өрт сөндіру бекетін және техникаларын күтіп ұстауды жүзеге асырады;

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

3. Түпқараған ауданы әкімдігінің «Сайын Шапағатов ауылдық округі мәдениет үйі» коммуналдық қазыналық мемлекеттік мекемесінің функциялары:

1) облыстық, аудандық, ауылдық мәдениет мекемелерімен тығыз байланысты болып, бірлесіп жұмыс жасау;

2) ауыл өнерпаздарын облыс және аудан көлемінде өтетін байқауларға және мәдени шараларға қатыстыру, жас таланттарға қолдау көрсету, олардың өнерге деген құштарлығын арттыру;

3) клубтық құрылымдардың жоспарлы жұмыс жасауын қалыптасыру, құрылымдар санын көбейту;

4) сапалы мәдени қызмет көрсеу үшін қажетті жағдайларды жасау, кадрлардың біліктілігін көтеру, шеберлігін арттыру;

5) семинар-кеңестерді жиі өткізу және оған үйірме жетекшілерін де қатыстыру, сондай-ақ семинар-кеңестерге ауыл әкімі басшылығының да қатысуына ықпал ету;

6) ауыл тұрғындарының, кәсіпкерлердің, студенттердің, жас чемпион спортшылардың мәдениет үйіндегі түрлі мәдени шараларға қатысу белсенділігін ұйымдастыру;

7) халықтық рухани талабын қанағаттандырып, ауыл тұрғындарының бос уақыттарын дұрыс ұйымдастыру, халыққа жоғары деңгейде мәдени қызмет көрсету мақсатында жұмыстар атқару болып табылады.

16. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің құқықтары мен міндеттері:

1) мемлекеттік органдар мен басқа ұйымдардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрауға және алуға;

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

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

4) шарттар, келісімдер жасасуға;

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

6) қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызметтер көрсету;

7) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және өзге де орталық атқарушы органдардың, облыс, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің және әкімдігінің, аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау;

8) қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.

3. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің қызметін ұйымдастыру

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

18. Ауылдық округ әкімі Қазақстан Республикасының Президенті белгілейтін тәртіпте қызметке тағайындалады немесе сайланады, қызметінен босатылады және өз өкілеттігін тоқтатады.

19. Ауылдық округ әкімінің өкілеттігі:

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

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

3) белгіленген тәртіпте атқарушы органдардан мекеменің құзыретіне кіретін мәселелерді шешу үшін қажетті материалдарды сұратады және алады;

- 4) мекеменің құзыретіне мүдделі ұйымдардың өкілдерін тартумен кіретін мәселелер бойынша белгіленген тәртіпте кеңестер шақырады;
 - 5) мекеме қызметкерлерінің өкілеттіктерін анықтайды;
 - 6) мекеменің атынан сенімхатсыз іс-әрекет жасайды, барлық ұйымдарда оның мүдделерін ұсынады;
 - 7) шарттар жасасады;
 - 8) сенімхаттар береді;
 - 9) банк есеп шоттарын ашады және заңнамаға сәйкес өзге мәмілелерді жасасады;
 - 10) қызметкерлерді іссапарға жіберу, оларға демалыстар беру, материалдық көмек көрсету, оларды даярлау, қайта даярлау, біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақылар белгілеу мәселелерін шешеді;
 - 11) мекеменің барлық қызметкерлері үшін міндетті өкімдер шығарады және нұсқаулар береді;
 - 12) мекеме қызметкерлерін жұмысқа қабылдайды және жұмыстан шығарады;
 - 13) мекеме қызметкерлеріне мадақтау шараларын қабылдайды және тәртіптік жаза қолданады;
 - 14) қызметтік тәртіптің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
 - 15) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдайды және ол үшін дербес жауапкершілікте болады;
 - 16) Қазақстан Республикасының заңдарымен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.
20. Әкімде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.
21. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

4. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің мүлкі

22. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

«Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» 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.

23. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік аудандық коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің 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. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің жұмыс тәртібі

25. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің жұмыс уақыты Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес дербес белгіленеді.

6. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу

26. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Түпқараған ауданы әкімдігінің қаулысы бойынша жүзеге асырылады.

27. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаттарына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес тіркеледі.

7. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату

28. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

29. «Сайын Шапағатов ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесіне және оның ведомстволарының қарамағындағы ұйымдардың тізбесі:

Түпқараған ауданы әкімдігінің «Сайын Шапағатов ауылдық округі мәдениет үйі» коммуналдық қазыналық мемлекеттік мекемесі.

№ 54 приложение
к постановлению № 1
акимата Тупкараганского района
«27» 03 2026 года

«Утверждено»
Постановлением акимата
Тупкараганского района
От «27» 08 года № 224

Положение государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов»

1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

2. Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» имеет следующие ведомства:

Государственное коммунальное казенное учреждение «Сайын Шапагатов ауылдық округі мәдениет үйі» акимата Тупкараганского района

3. Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печать и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

5. Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

7. Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые распоряжением акима сельского округа Сайын Шапагатов и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

9. Местонахождение юридического лица: 139920, Республика Казахстан, Мангистауская область, Тупкараганский район, сельский округ Сайын Шапагатов, село Сайын Шапагатов, улица Макаш Елубаева, здание №133.

10. Полное наименование государственного органа – государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов».

11. Учредителем государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» является акимат Тупкараганского района.

12. Настоящее Положение является учредительным документом государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов».

13. Финансирование деятельности государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» осуществляется из местного бюджета.

14. Государственному учреждению «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов».

Если государственному учреждению «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности
государственного учреждения
«Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов»**

14. Задачи:

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

15. Функции:

1. Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов в рамках своей компетенции:

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

2) содействует исполнению гражданами и юридическими лицами норм Конституции Республики Казахстан, законов, актов Президента и Правительства Республики Казахстан, нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов;

3) содействует сбору налогов и других обязательных платежей в бюджет;

4) в пределах своей компетенции осуществляет регулирование земельных отношений;

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

6) содействует организации крестьянских хозяйств, развитию предпринимательской деятельности;

7) в пределах своей компетенции организует и обеспечивает исполнение законодательства Республики Казахстан по вопросам воинской обязанности и воинской службы, гражданской обороны, чрезвычайной ситуаций, а также мобилизационной подготовки и мобилизации;

8) организует работу по сохранению исторического и культурного наследия;

9) организует совершения нотариальных действий, регистрацию актов гражданского состояния, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

10) отмечает безработных в местностях, где нет органов занятости, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

11) выявляет малообеспеченных лиц, вносит в вышестоящие органы предложения по обеспечению занятости, оказанию социальной помощи, организует обслуживание одиноких престарелых и нетрудоспособных граждан на дому;

12) организует общественные работы, молодежную практику и социальные рабочие места;

13) организует совместно с общественными объединениями инвалидов культурно-массовые и просветительские мероприятия;

14) координирует оказание благотворительной и социальной помощи инвалидам;

15) координирует оказание социально уязвимым слоям населения благотворительной помощи;

16) содействует кадровому обеспечению сельских организаций здравоохранения;

17) содействует развитию местной социальной инфраструктуры;

18) организует движение общественного транспорта;

19) осуществляет похозяйственный учет, осуществляет идентификацию базы данных сельскохозяйственных животных, организует работу по выдаче справок на наличие скота;

20) обеспечивает деятельность организаций дошкольного воспитания и обучения, учреждений культуры;

21) организует в пределах своей компетенции водоснабжение населенных пунктов и регулирует вопросы водопользования;

22) организует работы по благоустройству, освещению, озеленению и санитарной очистки сельского округа;

23) организует погребение безродных и общественные работы по содержанию в надлежащем состоянии кладбищ и иных мест захоронения;

24) ведет реестр непрофессиональных медиаторов;

25) организует бесплатный подвоз учащихся до школы и обратно в сельские местности;

26) организует и проводит гендерную политику;

27) взаимодействует с органами местного самоуправления;

28) содействует выделению жилья матерям, награжденным подвеской «Алтын алка»;

29) утверждает план поступлений и расходов денег местного самоуправления после согласования с собранием местного сообщества;

30) в случае необходимости оказания неотложной медицинской помощи организует доставку больных до ближайшей организации здравоохранения, оказывающей врачебную помощь;

31) принимает участие в работе сессий маслихата района при утверждении (уточнении) местного бюджета;

32) создает инфраструктуру для занятий спортом физических лиц по месту жительства и в местах их массового отдыха;

33) предоставляет переданное в управление районное коммунальное имущество в имущественный наем (аренду) физическим лицам и негосударственным юридическим лицам без права последующего выкупа;

34) определяет приоритетные направления деятельности и обязательные объемы работ (услуг), финансируемых из бюджета, переданных коммунальных государственных предприятий;

35) обеспечивает сохранность переданного коммунального имущества;

36) осуществляет управление переданными районными коммунальными юридическими лицами;

37) утверждает индивидуальные планы финансирования переданных районных коммунальных государственных учреждений из местного бюджета;

38) проводит инвентаризацию жилищного фонда сельского округа;

39) организует по согласованию с акимом района и собранием местного сообщества снос аварийного жилья сельского округа;

40) оказывает содействие микрокредитованию сельского населения в рамках программных документов системы государственного планирования;

40) обеспечивает организацию проведения схода местного сообщества, представителей схода местного сообщества жителей села, улицы, многоквартирного жилого дома, собрания местного сообщества;

41) обеспечивает исполнение решений, принятых на сходе местного сообщества или собрании местного сообщества и одобренных акимом сельского округа;

42) обеспечивает планирование и исполнение бюджета сельского округа;

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

44) разрабатывает и представляет на утверждение собрания местного сообщества программу развития местного сообщества;

45) выступает заказчиком по строительству, реконструкции и ремонту объектов, относящихся к коммунальному имуществу сельского округа;

46) осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием коммунального имущества местного самоуправления;

47) осуществляет права субъекта коммунальной собственности по отношению к коммунальным юридическим лицам местного самоуправления;

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

49) осуществляет контроль за выполнением доверительным управлением обязательств по договору доверительного управления коммунальным имуществом местного самоуправления;

50) осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития коммунальных государственных предприятий, имущество которых находится в коммунальной собственности сельского округа (коммунальной собственности местного самоуправления);

51) организует учет коммунального имущества местного самоуправления, обеспечивает его эффективное использование;

52) соблюдает соответствующих стандартов и регламентов оказания государственных услуг и административных процедур;

53) принимает соответствующие меры по цифровизации государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов»;

54) согласно законодательству оформляет документы по ведению бухгалтерского учета, приема на баланс, определение балансовой и остаточной стоимости объектов государственного жилищного фонда, коммунальных объектов и автомобильных дорог;

55) обеспечивает расходование бюджетных средств по своей цели и плану исполнения по бюджетной специфике, сбор соответствующих документов, связанных с освоением бюджетных средств, предусмотренных по программам, проведение и организации конкурса или тендера в срок;

56) осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

2. Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов по согласованию с собранием местного сообщества:

1) разрабатывает проекты правовых актов в сфере управления коммунальным имуществом местного самоуправления в пределах своей компетенции;

2) управляет коммунальным имуществом местного самоуправления, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, осуществляет меры по его защите;

3) принимает решение и осуществляет приватизацию коммунального имущества местного самоуправления, в том числе обеспечивает его сохранность в процессе подготовки объекта к приватизации, привлекает посредника для организации процесса приватизации, обеспечивает оценку объекта приватизации, осуществляет подготовку и заключение договоров купли-продажи объекта приватизации и контроль за соблюдением условий договоров купли-продажи;

4) определяет предмет и цели деятельности коммунального государственного предприятия, имущество которого находится в коммунальной собственности города районного значения, села, поселка, сельского округа (коммунальной собственности местного самоуправления), а также вид коммунального государственного предприятия (на праве хозяйственного ведения или казенное предприятие), осуществляющего такую деятельность;

5) осуществляет изъятие или перераспределение имущества, переданного коммунальному юридическому лицу местного самоуправления или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;

6) осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества коммунальных юридических лиц местного самоуправления;

7) предоставляет коммунальное имущество местного самоуправления в имущественный наем (аренду), доверительное управление физическим лицам и негосударственным юридическим лицам без права последующего выкупа либо с правом последующего выкупа;

8) принимает решение о создании, реорганизации, изменении наименования и ликвидации коммунальных юридических лиц местного самоуправления по согласованию с акимом района (города областного значения);

9) дает согласие коммунальному государственному предприятию на отчуждение или распоряжение иным способом, закрепленным за ним имуществом (за исключением продажи произведенной им продукции), создание филиалов и представительств, а также на передачу и списание дебиторской задолженности;

10) утверждает устав (положение) государственных юридических лиц местного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;

11) определяет приоритетные направления деятельности и обязательные объемы работ (услуг), финансируемых из бюджета, коммунальных государственных предприятий, имущество которых находится в коммунальной

собственности города районного значения, села, поселка, сельского округа (коммунальной собственности местного самоуправления);

12) рассматривает, согласовывает в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе», и утверждает планы развития государственных предприятий, имущество которых находится в коммунальной собственности города районного значения, села, поселка, сельского округа (коммунальной собственности местного самоуправления), и отчеты по их исполнению;

13) принимает решения об использовании коммунального имущества местного самоуправления, в том числе о передаче его в залог, аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление;

14) закрепляет коммунальное имущество местного самоуправления за коммунальными юридическими лицами местного самоуправления;

15) принимает решение об отчуждении коммунального имущества местного самоуправления;

16) занятие услугой пожаротушения, содержание пожарных постов и техники.

17) осуществляет иные полномочия, предоставленные законодательством Республики Казахстан.

18) Функции государственного коммунального казенного учреждения «Сайын Шапағатов ауылдық округі мәдениет үйі» акимата Тупкараганского района.

1) Закрепляет коммунальное имущество местного самоуправления за коммунальными юридическими лицами местного самоуправления;

2) Принимает решение об отчуждении коммунального имущества местного самоуправления;

3) Осуществляет иные полномочия, предоставленные законодательством Республики Казахстан.

4) Совместной работы, быть в тесном контакте с областными, районными и сельскими учреждениями культуры;

5) Создать условия новым талантам проходящих в объеме сельских, районных и областных мероприятиях и конкурсах, поддержка молодых талантов, повышение их значимости к искусству;

6) Формирование планового функционирования клубных формировании, увеличение количества структур;

7) создание необходимых условия для качественного культурного обслуживания, повышения квалификации кадров, повышение мастерства;

8) проведение семинаров-совещений часто и вовлечь в него руководителей кружков, а также содействовать участие в семинаре- совещения руководства сельского акима;

9) организация активного участия сельского населения, предпринимателей молодых спортсменов, студентов в различных культурных мероприятиях в доме культуры;

10) духовно удовлетворяет требование населения, организации досуга жителей села, культурное обслуживание на высшем уровне населения является главной целью.

16. Права и обязанности государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов»:

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

2) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

3) пользоваться информационными базами данных органов государственного управления, архивов, научных учреждений;

4) заключать договора, соглашения;

5) иметь иные права, предусмотренные в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6) качественно оказывать государственные услуги населению в соответствии с действующим законодательством;

7) качественно и своевременно исполнять акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района (города областного значения), акима города районного значения, села, поселка, сельского округа;

8) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3. Организация деятельности государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов»

17. Руководство государственным учреждением «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» осуществляется акимом сельского округа, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» задач и осуществление им своих функций.

18. Аким сельского округа назначается или выбирается, освобождается от должности и прекращает свои полномочия в порядке, определяемом Президентом Республики Казахстан.

19. Полномочия акима сельского округа:

1) организует работу аппарата акима, осуществляет руководство его деятельностью;

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

3) запрашивает и получает в установленном порядке от исполнительных органов материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию учреждения;

4) отзывает в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию учреждения, с привлечением представителей заинтересованных организаций;

5) определяет полномочия работников учреждения;

6) без доверенности действует от имени учреждения, представляет его интересы во всех организациях;

7) заключает договоры;

8) выдает доверенности;

9) открывает банковские счета и совершает иные сделки в соответствии с законодательством;

10) решает вопросы командирования, предоставление отпусков, оказание материальной помощи, подготовки, переподготовки и повышения квалификации, поощрения, установление надбавок служащим;

11) издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников учреждения;

12) принимает на работу и увольняет с работы работников учреждения;

13) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников учреждения;

14) осуществляет контроль за соблюдением служебной дисциплины;

15) принимает меры по противодействию коррупции и несет за это персональную ответственность;

16) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

20. Аким может иметь заместителя акима в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21. Аким определяет обязанности и полномочия заместителя акима в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

4. Имущество государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов»

22. Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» имеет на праве оперативного управления обособленное имущество.

Имущество государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» 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.

23. Имущество, закрепленное за государственным учреждением «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов», относится к районной коммунальной собственности.

24. Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» не вправе самостоятельно 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.

5. Режим работы государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов»

25. Режим работы государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» определяется самостоятельно в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.

6. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов»

26. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» производится по постановлению акимата Тупкараганского района.

27. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» регистрируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов»

28. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

29. Перечень организаций, находящихся в ведении государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Сайын Шапагатов» и его ведомство

Государственное коммунальное казенное учреждение «Сайын Шапагатов ауылдық округі мәдениет үйі» акимата Тупкараганского района.



Құжатта 20 / шілде 2007 ж.

нөмірленген, тігілген,
мөрмен бекітілген.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МАҢҒЫСТАУ ОБЛЫСЫ ӘДІЛЕТ
ДЕПАРТАМЕНТІ
ПАРАҚТА
НӨМІРЛЕНГЕН ЖӘНЕ ТІГІЛГЕН
«__» _____ 200__ ж.