

## **"Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ережесін бекіту туралы**

Қостанай облысы Ұзынкөл ауданы әкімдігінің 2022 жылғы 24 наурыздағы № 46 қаулысы

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" қаулысына сәйкес Ұзынкөл ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже бекітілсін.

2. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) жоғарыда көрсетілген Ереженің заңнамада белгіленген тәртіпте әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін;

2) осы қаулыға қол қойылған күнінен бастап күнтізбелік жиырма күн ішінде оның мемлекеттік және орыс тілдеріндегі электрондық түрдегі көшірмесін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Қостанай облысы бойынша филиалына ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін жіберілуін;

3) осы қаулының ресми жарияланғаннан кейін оның Ұзынкөл ауданы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысына жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Ұзынкөл ауданының әкімі*

*М. Сандыбаев*

Әкімдіктің

2022 жылғы 24 наурыздағы

№ 46 қаулысымен

бекітілген

## **"Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі әкім қызметін қамтамасыз ететін және жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының Бюджет кодексіне, Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процессуалдық кодексіне, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Азаматтық қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік және орыс тілдерінде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде, Қазақстан Республикасының Бюджет кодексінде, Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процессуалдық кодексінде, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген Ұзынкөл ауданы әкімінің құқықтық актілерімен ресімделетін шешімдерді қабылдайды, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, "Жұмылдыру дайындығы және жұмылдыру

туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, "Азаматтық қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілерімен, сондай-ақ осы ережемен реттеледі.

8. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының Бюджет кодексіне, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Заңына, сондай-ақ осы ережеге сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 111800, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Ұзынкөл ауданы, Ұзынкөл ауылы, Мүсрепов көшесі, 14 үй.

10. Осы Ереже "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру республикалық және жергілікті бюджеттерден, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің бюджетінен (шығыстар сметасынан) жүзеге асырылады.

12. Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2. Мемлекеттік органның миссиясы міндеттері мен өкілеттіктері**

13. Міндеттері:

1) мемлекеттік егемендікті, конституциялық құрылысты қорғау және нығайту, Қазақстан Республикасының қауіпсіздігін, аумақтық тұтастығын қамтамасыз ету бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын өмірге енгізу;

2) заңдылықты және құқықтық тәртіпті нығайту, азаматтардың құқықтық таным деңгейін арттыру және елдің қоғамдық-саяси өмірінде олардың белсенді азаматтық көзқарас артыру бойынша шараларды жүзеге асыру;

3) мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және аудандағы әлеуметтік және экономикалық үдерістерді басқару, осы

мақсатта атқарушы биліктің барлық органдарының келісімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету;

4) аудан әкімі мен әкімдігінің ақпараттық-талдау, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қызметін қамтамасыз ету;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған өзге де міндеттер.

14. Өкілеттіктер:

Құқықтары мен міндеттері:

1) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларынан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұрату және алу;

2) аудан аумағында орналасқан ұйымдардың басшыларына өз құзыретіндегі мәселелер бойынша қажетті тапсырмалар беру;

3) тиісті аумақта басқару тиімділігін арттыру мәселелері бойынша басқа мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық өзін-өзі басқару органдарымен және басқа да ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерді жүзеге асырады.

15. Функциялары:

1) "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымдық бөлімшелерінде, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарда атқарушылық тәртіптің жағдайына талдау жүргізу;

2) әкімдік отырыстарын, кеңестерін, семинарлар мен басқа да іс-шаралар өткізуді жоспарлайды, олардың дайындығы мен өткізуін ұйымдастыру, әкімдік мүшелері мен жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар басшыларының ұсыныстары бойынша әкімдік отырыстарында қарауға арналған тоқсан сайынғы мәселелер тізімін құрастыру;

3) әкімдіктің іс-қағаздарын жүргізеді және әкімдікке, әкімге келіп түсетін хат-хабарларды өңдейді, басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдардан келетін ақпаратты, сондай-ақ, Ұзынкөл ауданы әкімдігінің және әкімінің құзыретіне кіретін мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін жинақтайды, өндеуін қамтамасыз ету;

4) әкімдік қаулыларының, әкім шешімдері мен өкімдерінің, "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарының жобаларын әзірлеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету;

5) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің және орталық атқарушы органдарының, сондай-ақ облыс, аудан әкімінің және әкімдігінің актілері мен тапсырмаларының орындалуына бақылауды жүзеге асыру;

6) аудан әкіміне бағынысты мемлекеттік басқару органдарының өзара іс-қимылын және қызметін үйлестіруді қамтамасыз ету;

- 7) әкім және әкімдіктің қолданыстағы заңнамаға қайшы келетін актілерін өзгерту, тоқтата тұру, тоқтату, жою туралы аудан әкімі мен әкімдігіне ұсыныстар енгізу;
- 8) ақпараттық қоғам жағдайында мемлекеттік басқару органдарының азаматтармен және заңды тұлғалармен өзара іс-әрекетін ұйымдастыратын әкімдіктің интернет-ресурсын қолдауды және дамытуды қамтамасыз ету;
- 9) аудан әкімі аппаратының және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың кадрлар мониторингін жүзеге асыру;
- 10) әкім және әкімдік шығарған актілердің тіркеуін жүргізу;
- 11) әкімнің және әкімдіктің актілерін тиісті ресімдеуін және таратуын қамтамасыз ету;
- 12) аудан әкімінің жергілікті мемлекеттік билік органдарымен ұйымдастырушылық және ақпараттық байланысын үйлестіруді жүзеге асыру;
- 13) уәкілетті органға мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы жұмыстың жай-күйі туралы анықтамалық материалды ай сайын дайындауды жүзеге асыру;
- 14) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына ішкі бақылауды жүзеге асыру;
- 15) аудан әкімдігінің интернет-ресурсын және аудан әкімінің блогын өзекті ақпаратпен толықтыру, үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету;
- 16) "ЭҚАБЖ" бұлтты құжат айналымы ақпараттық жүйесіне техникалық қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;
- 17) құжаттамалық қамтамасыз етуді, оның ішінде тиісті құжат айналымын ұйымдастыру, ақпараттық технологияларды енгізу және дамыту жолымен жүзеге асыру, іс-қағаздарын жүргізу ережелерінің сақталуын бақылау және мемлекеттік тілдің қолданылу аясын кеңейту;
- 18) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдауды, тіркеуді және есепке алуды жүзеге асыру, аудан әкімінің, аудан әкімі орынбасарларының және "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі басшысының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалар өкілдерін жеке қабылдауын ұйымдастыру;
- 19) мемлекеттік орган жіберген жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауға бақылауды жүзеге асыру;
- 20) аудан әкімінің аппараты бойынша, сондай-ақ ауданның жергілікті атқарушы органдары бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерімен жұмыс мәселелері бойынша есептілікті уақытылы ұсынуды қамтамасыз ету;
- 21) "Қызмет бабында пайдалану үшін" (ҚБП) таратылуы шектелген қызметтік ақпаратпен жұмысты ұйымдастыру;
- 22) "Құжаттардың бірыңғай электрондық мұрағаты" АЖ енгізуді, жұмыс істеуін және жұмысын қамтамасыз ету;
- 23) қолма-қол, сондай-ақ "Е-лицензиялау" АЖ "Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы келіп түскен мемлекеттік қызметтерді көрсетуге өтініштерді қабылдауды жүзеге асыру;

- 24) жеке және заңды тұлғалардан келіп түсетін өтініштерге мониторинг және талдау жүргізу;
- 25) "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу;
- 26) сотта, сондай-ақ басқа да ұйымдарда құқықтық мәселелерді қарау кезінде әкімнің, әкім аппаратының мүдделерін белгіленген тәртіппен білдіру;
- 27) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте аудан әкімдігінің және ауыл, ауылдық округ әкімдерінің нормативтік құқықтық актілеріне құқықтық мониторинг жүргізу;
- 28) құқықтық білім мектебінде сабақтар өткізу;
- 29) нормативтік құқықтық актілердің, әкімнің, әкімдіктің құқықтық актілерінің жобаларын және мемлекеттік органның құқықтық мәселелер жөніндегі өзге де құжаттарын әзірлеу үшін әкім аппаратының басқа құрылымдық бөлімшелерінің, әкімдік бөлімдерінің, кенттер, ауылдық округ және ауылдар әкімдері аппараттарының қызметкерлерін белгіленген тәртіппен тарту, сондай-ақ нормативтік құқықтық актілерді "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен сәйкес келтіру;
- 30) аудан әкімі аппаратының және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың кадрларының мониторингін жүзеге асыру;
- 31) бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға конкурстар өткізуді ұйымдастыруды жүзеге асыру;
- 32) жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерінің тәртіптік теріс қылықтарын қарау жөніндегі бірыңғай тәртіптік комиссияның қызметін ұйымдастыруды жүзеге асыру;
- 33) ауданның жергілікті атқарушы органдарының мемлекеттік қызметшілерінің қызметін бағалау жөніндегі бірыңғай комиссияның қызметін ұйымдастыруды жүзеге асыру;
- 34) функционалдық блоктар бойынша жергілікті атқарушы органдардың "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарын бөлу жөніндегі бірыңғай комиссияның қызметін ұйымдастыруды жүзеге асыру;
- 35) тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктер шегінде әскерге шақырылуға жататын азаматтарды уақытылы хабардар етуді және жеткізуді, жиналу пункттеріне немесе әскери бөлімдерге және арнаулы мемлекеттік органдарға техника беруді ұйымдастыру және қамтамасыз ету, жұмылдыру, соғыс жағдайы кезеңінде және соғыс уақытында өздерінің басқаруындағы аудандық коммуналдық меншікті қорғаныс мұқтажы үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша беру;
- 36) әкімшілік-аумақтық бірліктердің жұмылдыру жоспарын әзірлеу, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың әкімдіктерімен келісу және бекіту,

сондай-ақ тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктер шегінде жұмылдыру дайындығы жөніндегі іс-шараларды жүргізу;

37) азаматтық қорғау саласында тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында жергілікті ауқымдағы төтенше жағдайлардың салдарларын жоюды жүзеге асыру, сондай-ақ уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшелерімен бірлесіп олардың алдын алуды және жоюды қамтамасыз ету;

38) азаматтық қорғау саласында жасалған терроризм актісі салдарынан туындаған техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардан халықты және аумақтарды қорғау жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру, сондай-ақ оның салдарларын жоюға қатысу;

39) Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы заңнама шеңберінде сайлау өткізу мәселелері бойынша іс-шараларды ұйымдастыру дайындығын және өткізуді жүзеге асыру;

40) азаматтарды Қазақстан Республикасының Президентіне мемлекеттік наградалармен наградтауға ұсыныс енгізу, сондай-ақ азаматтарды облыс әкіміне Құрмет грамотасымен наградтауға ұсыныс енгізу және азаматтарды аудан әкіміне Грамотамен наградтау туралы ұсыныс енгізу;

41) "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінде белгіленген тәртіппен азаматтық хал актілерін тіркеуді жүзеге асыру және тіркеу туралы мәліметтерді жеке тұлғалар туралы Мемлекеттік дерекқорға енгізу;

42) туу туралы куәліктерді беру кезінде жеке сәйкестендіру нөмірін қалыптастыру;

43) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқа да функцияларды жүзеге асыру.

### **3. Мемлекеттік органның, алқалы органдардың (бар болса) бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері**

16. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне басшылықты " Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысын Ұзынкөл ауданының әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі бірінші басшысының өкілеттігі:

1) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес меншік нысанына қарамастан мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан өкілдік етеді;

2) "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

3) "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекетке бағытталған шараларды қолданады және сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиісті шаралар қабылдау үшін дербес жауапты болады;

4) "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмысын ұйымдастырады және басшылық етеді және жүктелген міндеттер мен функцияларды орындауға дербес жауапты болады;

5) бұйрықтар шығарады;

6) қызметтік құжаттамаға қол қояды;

7) техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыратын және "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс істеуін қамтамасыз ететін және мемлекеттік қызметші болып табылмайтын, еңбек қатынастарының мәселелері оның құзыретіне жататын "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін лауазымға тағайындайды, жұмыстан босатады, тәртіптік жазаға тартады және оларға мадақтау шараларын қолданады;

8) жеке тұлғалардың және заңды тұлғалар өкілдерінің жеке қабылдауын жүзеге асырады;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

"Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс тәртібі "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысының бұйрығымен бекітілген жұмыс регламентіне сәйкес белгіленеді.

"Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін орындауды Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, сондай-ақ осы ережеге сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

19. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, сондай-ақ осы ережеге сәйкес қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын аппарат басшысы басқарады.

#### **4. Мемлекеттік органның мүлкі**

20. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.



"Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

22. Егер Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару турал" Қазақстан Республикасының Заңында, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленбесе, "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" 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.

#### **4. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

23. "Ұзынкөл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, сондай-ақ осы ережеге сәйкес жүзеге асырылады.