

"Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Баянауыл аудандық әкімдігінің 2015 жылғы 10 наурыздағы № 66/3 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 13 наурызда № 4362 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Баянауыл аудандық әкімдігінің 2018 жылғы 7 қыркүйектегі № 239/9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Баянауыл аудандық әкімдігінің 07.09.2018 № 239/9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2012 жылғы 29 қазандағы "Қазақстан Республикасы мемлекеттік органының үлгі ережесін бекіту туралы" № 410 Жарлығына сәйкес Баянауыл ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ** :

1. Қоса беріліп отырған "Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысына жүктелсін.

3. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімінің м.а.

А. Даулеткалиев

Баянауыл ауданы әкімдігінің
2015 жылғы "10" наурыздағы
№ 66/3 қаулысымен
бекітілді

"Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

1. Жалпы ережелер

1. "Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Баянауыл ауданының жергілікті мемлекеттік басқару саласында басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне бағынышты ведомстволары жоқ.

3. "Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрлері мен мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

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

6. "Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің, егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. "Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен "Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі аппарат басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. "Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, 140300, Баянауыл ауданы, Баянауыл ауылы, Сәтбаев көшесі, 45.

10. "Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс тәртібі: жұмыс күндері: дүйсенбі – жұма, жұмыс уақыты сағат 9.00 ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

11. Мемлекеттік мекеменің мемлекеттік тілдегі толық атауы – "Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, орыс тілінде - государственное учреждение "Аппарат акима Баянаульского района".

12. "Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы мемлекет атынан Павлодар облысы Баянауыл ауданының әкімдігі болып табылады.

13. Осы Ереже "Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

14. "Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру аудандық бюджеттен жүзеге асырылады.

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

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

2. "Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы, мақсаты, қызметінің мәні, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

16. "Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы – Баянауыл ауданының аумағында мемлекеттік саясатты өткізу бойынша Баянауыл ауданы әкімінің қызметін қамтамасыз ету болып табылады.

17. "Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мақсаты Баянауыл ауданының аумағында Баянауыл ауданы әкімімен мемлекеттік саясатты жүргізуді қамтамасыз ету болып табылады.

18. "Баянауыл ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметінің мәні Баянауыл ауданы әкімінің ақпараттық-талдамалық, ұйымдастыру-құқықтық, материалдық-техникалық қызметін қамтамасыз ету болып табылады.

19. Міндеттері:

1) қоғамдық келісім мен саяси тұрақтылықтың, экономикалық дамытудың, қазақстандық патриотизмнің конституциялық қағидаттарын іске асыруға, өңірдің аса маңызды мәселелерін демократиялық әдістермен шешуге ықпал жасау;

2) өңірдің әлеуметтік-экономикалық дамуының жоспарларын өңдеуге, Қазақстан Республикасының даму стратегиясына сәйкес әлеуметтік-экономикалық реформаларды жүзеге асырудың тетіктері мен тәсілдерін жетілдіруге қатысу;

3) орталық және жергілікті мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара әрекет жасау;

4) ауданың басқару сызбасына сәйкес аудандық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіру болып табылады.

20. Функциялары:

1) аудан әкімінің аудандық мәслихат депутаттарымен өзара әрекетін қамтамасыз етеді;

2) аудандық бағдарламаларды, іс-шараларды дайындауға қатысады және олардың орындалуына бақылауды жүзеге асырады;

3) құпиялылық режимді сақтауды қамтамасыз етеді, аудан әкімімен тағайындалатын қызметкерлермен және басқа да лауазымды тұлғаларға құпиялы құжаттарға рұқсат беруге материалдарды ресімдейді;

4) аудан әкімінің, оған және аудан әкімдігіне тікелей бағынысты және есеп беретін мемлекеттік және консультативтік-кеңестік органдармен өзара іс-әрекет жасауды қамтамасыз етеді;

5) аудан әкімі үшін өңірлік саясаттың стратегиясы, ауданның атқарушысы органдарының конструктивті біріккен жұмыс, орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерімен және ауданның өкілетті органымен (мәслихат) өзара іс-әрекет жасау жөніндегі болжамды және ұсыныс жасауды жүзеге асырады;

6) аудан әкімінің ауылдық округтер әкімдерімен өзара іс-әрекетін қамтамасыз етеді;

7) аудан әкімінің актілері мен тапсырмаларының барлық мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың сөзсіз және толық орындау жөніндегі жұмысты үйлестіреді, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын аудандық атқарушы органдардың актілерінің қолданылып жүрген Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігіне бақылауды жүзеге асырады;

8) құқықтық актілер мен тапсырмалардың орындалмау себептері мен жағдайларын анықтайды, анықталған бұзушылықтарды жою бойынша шаралар қабылдайды, тиісті лауазымды тұлғалардан, қажет болған жағдайда ауызша және жазбаша түсіндірмесін талап етеді;

9) аудан әкімінің қызметін ақпараттық-талдамалық қамтамасыз етілуін жүзеге асырады;

10) ішкі саяси ахуалға, ауданның мемлекеттік органдары мен лауазымды тұлғалардың жұмысына талдау жүргізеді, саяси және әлеуметтік-экономикалық жағдайды дамытуды болжайды, қоғамдық маңызды проблемалар бойынша ұсыныстарды әзірлейді;

11) ақпараттарды жинауды, өндеуді жүзеге асырады және аудан әкімінің ішкі саясат мәселелері бойынша ақпараттық-талдау материалдарымен қамтамасыз етеді;

12) аудан әкімінің аудан әкімдігінің сайты және бұқаралық ақпарат құралдары арқылы жұртшылықпен байланыс орнатуын және тұрақты дамытуын қамтамасыз етеді, аудан әкімдігі мен әкімінің қабылдаған актілерін түсіндіруге қатысады;

13) аудан әкімінің кадрлар саясаты және мемлекеттік қызмет саласындағы қызметін қамтамасыз етеді;

14) кадрлар жұмысы мен мемлекеттік қызметтің жай-күйін, кадрлар резервін қалыптастыруды, аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерінің кәсіби даярлығының деңгейін талдайды;

15) лауазымға тағайындау және лауазымнан босату кезінде материалдарды ресімдейді, аудан әкімімен тағайындалатын және келісілетін лауазымды тұлғалардың мемлекеттік қызметті өткеруімен байланысты өзге де мәселелерді шешеді, олардың жеке істерін жүргізеді;

16) аудандық бюджеттен қаржыландырылатын жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерін кәсіби қайта даярлауды және біліктілігін арттыруды ұйымдастырады;

17) аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілерін аттестаттаудан өткізеді;

18) өңір азаматтарын Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен, Құрмет грамоталарымен награптауға, құрметті атақтарды беруге, Баянауыл ауданы әкімінің мадақтауларымен құттықтауға байланысты ұсыныстар дайындайды;

19) мемлекеттік қызметшілерге олардың құқықтық жағдайларының мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсетеді;

20) аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарда бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурстарды өткізуді ұйымдастырады;

21) аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдарда мемлекеттік әкімшілік лауазымдарының санаттарына қойылатын біліктілік талаптарды әзірлейді;

22) аудан әкімі аппаратындағы азаматтық қызметкерлермен және техникалық персоналмен еңбек шарттарын ресімдейді;

23) аудан әкімі қызметінің құжаттамалық қамтамасыз етілуін жүзеге асырады ;

24) аудан әкімдігі мен әкімінің актілерін тіркеуді жүргізеді, аудан әкімі аппаратындағы іс қағаздарын жүргізуді ұйымдастырады;

25) аудан әкімдігі мен әкімінің актілерін, аудан әкімімен және әкімдігімен құрылатын консультативтік-кеңестік органдардың құжаттарын жариялауды, тиісінше ресімдеуді және таратуды қамтамасыз етеді;

26) аудан әкімдігі мен әкімімен шығарылатын құқықтық, нормативтік құқықтық актілердің түпнұсқаларын ресімдеуді, шығаруды және сақтауды қамтамасыз етеді;

27) стенограммаларды, мәжілістер мен кеңестердің хаттамаларын тиісінше ресімдеу мен сақтауды жүзеге асырады;

28) азаматтарды қабылдауды ұйымдастырады, жеке және заңды тұлғалардың келіп түскен өтініштерін есепке алуды жүзеге асырады, жеке және заңды тұлғалардың жазбаша және ауызша өтініштерімен жұмыс туралы Қазақстан Республикасының заңнамасын қатаң сақтауды қамтамасыз етеді;

29) құжат айналымына, соның ішінде аудан әкімінің мекенжайына келіп түсетін хат-хабарларға талдау жүргізеді;

30) құрылымдық бөлімшелердің индекстерін және аудан әкімі аппаратының жиынтық іс номенклатурасын жасайды;

31) мұрағатқа тапсыруға жататын істерді дұрыс қалыптастыруға, ресімдеуге және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;

32) аудандық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік органдарда мемлекеттік тілді енгізуді қамтамасыз етеді;

33) аудан әкімдігі мен әкімі қызметінің құқықтық қамтамасыз етілуін жүзеге асырады;

34) аудан әкіміне азаматтар мен ұйымдарды құқықтық қорғаудың тиімді мемлекеттік тетігін қалыптастырудың негізгі бағыттары бойынша ұсыныстар енгізеді;

35) заң мен құқық тәртібін нығайту, аудан әкімінің норма түзушілік тетігін жетілдіру жөніндегі шараларды қабылдайды;

36) аудан әкімі мен әкімдігінің нормативтік құқықтық актілерге құқықтық сараптаманы жүзеге асырады, аудан әкімдігі мен әкімінің актілер жобаларын әзірлеуге қатысады;

37) қылмыспен және сыбайлас жемқорлықпен күрес мәселелерінде аудан әкімінің құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдармен өзара іс-әрекет жасауын қамтамасыз етеді;

38) наразылық-талап жұмысы, прокурорлық ден қою актілерімен жұмысты ұйымдастыру және атқарады;

39) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте азаматтық хал актілерін тіркеуді жүзеге асырады және тіркеу туралы мәліметтерді жеке тұлғалар туралы мемлекеттік дерекқорға енгізеді;

40) жергілікті мемлекеттік басқару мүддесінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен жергілікті атқарушы органдарға жүктелетін өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

21. Құқықтары мен міндеттері:

1) “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі осы Ережемен көзделген өкілеттікті іске асыру үшін мемлекеттік органдардан және басқа да ұйымдардан қажетті ақпараттарды, құжаттар мен басқа материалдарды сұрауға және алуға Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте құқығы бар;

2) “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі осы Ережемен көзделген өкілетті іске асыру үшін Қазақстан Республикасының Конституцияның және заңдарын сақтауға міндетті;

3) азаматтардың құқықтарын, бостандықтарын және заңды мүдделерін сақтауға және қорғауды қамтамасыз етуге, азаматтардың өтініштерін белгіленген тәртіпте және мерзімде қарастыруға, олар бойынша қажетті шаралар қолдануға;

4) оларға берілген құқықтары шегінде және лауазымдық міндеттеріне сәйкес өкілеттіктерді жүзеге асыруға;

5) мемлекеттік меншіктің сақталуын қамтамасыз ету, сеніп берілген мемлекеттік меншікті қызметтік мақсаттарға ғана пайдалануға.

3. “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің қызметін ұйымдастыру

22. “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесіне басшылықты “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

23. “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Баянауыл ауданының әкімімен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

24. “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі бірінші басшысының өкілеттігі:

1) лауазымды тұлға болып табылады және “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің атынан мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынасты сенімхатсыз жасайды;

2) азаматтардың өтініштерін, арыздары мен шағымдарын қарастырады, азаматтардың құқықтары мен мүдделерін қорғау бойынша шаралар қолданады;

3) аудан әкімдігінің бекітуіне “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекітеді, штат санының лимиті және оның құрылымы жөнінде ұсыныс енгізеді;

4) “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын үйлестіреді, ұйымдастырады және бағыттайды, өзге де мемлекеттік органдармен өзара әрекетті қамтамасыз етеді;

5) аудан әкіміне аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың басшы лауазымына тағайындауға кандидатураларды ұсынады;

6) “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің азаматтық қызметшілерін және техникалық қызмет көрсететін қызметкерлерді лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

7) “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінде бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға конкурстық іріктеуді жүргізу жұмысын үйлестіреді;

8) “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінде мемлекеттік қызмет туралы заңнаманы орындауды бақылайды;

9) аудан әкімімен тағайындалатын лауазымды тұлғаларға тәртіптік жаза қолдану және оны алу туралы аудан әкімінің қарауына ұсыныстар енгізеді;

10) аудан әкімдігі мен әкімінің актілерін, оның тапсырмаларын орындауға, “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі құжаттарының өтуіне бақылау жасау жұмысын үйлестіреді;

11) “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінде бұйрықтар шығарады, қызметтік құжаттарға қол қояды;

12) ішкі еңбек тәртібін бекітеді;

13) “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің шығыс сметасын бекітеді және оның шегінде қаржы қаражатын жұмсайды;

14) “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің азаматтық қызметшілерін және техникалық қызмет көрсететін қызметкерлерді көтермелейді, оларға тәртіптік жаза қолданады;

15) азаматтардың жеке қабылдауын өткізеді;

16) қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген құзыреті шегінде “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің аудандық мәслихатпен, аудандық сотпен, аудан прокуратурасымен, орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерімен өзара әрекет жасауын қамтамасыз етеді;

17) аудандық мәслихаттың мәжілісіне қатысады;

18) әкімдіктің, кеңес беру органдарының мәжілістерін дайындауды үйлестіреді;

19) аудан әкімінің қатысуымен іс-шараларды ұйымдастыру жұмысын жүргізеді;

20) мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесін ұсынады;

21) мемлекеттік мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетті ұйымдастыруға дербес жауапты болады.

“Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

25. “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі мен аудандық коммуналдық мүлікті басқаруға уәкілетті, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган арасындағы өзара қарым-қатынастары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

26. “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі мен аудандық жергілікті атқарушы органы арасындағы өзара қарым-қатынастары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

27. “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің басшысы мен еңбек ұжымы арасындағы өзара қарым-қатынастары Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес белгіленеді.

4. “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің мүлкі

28. “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

“Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер (ақшалай кірісті қосқанда) есебінен қалыптастырылады.

29. “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

30. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, “Баянауыл 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 өзге де тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

5. “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату)

31. “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

32. “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесі таратылған кезде кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлік коммуналдық меншікте қалады.

6. “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің қарамағындағы ұйымдардың тізбесі

33. “Баянауыл ауданы әкімінің аппараты” мемлекеттік мекемесінің қарамағында тұрған ұйымдар жоқ.