

## "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Павлодар облысы Успен аудандық әкімдігінің 2015 жылғы 11 наурыздағы № 52/3 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 13 наурызда № 4364 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Успен аудандық әкімдігінің 2018 жылғы 10 қаңтардағы № 7/1 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Успен аудандық әкімдігінің 10.01.2018 № 7/1 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап 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 "Мемлекеттік органының Үлгі ережесін бекіту туралы" № 410 Жарлығына сәйкес Успен ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже бекітілсін.

2. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамамен белгіленген тәртіпте Ережені әділет органдарында мемлекеттік тіркеуден өткізуді қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысына жүктелсін

4. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Аудан әкімінің м.а.*

*Б. Жүсіпбаев*

Павлодар облысы  
Успен ауданы әкімдігінің  
2015 жылғы 11 наурыздағы  
№ 52/3 қаулысымен  
бекітілген

## "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже

### 1. Жалпы ережелер

1. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Успен ауданы әкімінің ақпараттық–аналитикалық ұйымдастырушылық–құқықтық және материалдық–техникалық қамтамасыз ету саласындағы басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ведомстволары ж о қ .

3. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз 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. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме ұйымдық–құқықтық нысанындағы, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар заңды тұлға б о л ы п т а б ы л а д ы .

5. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі азаматтық–құқықтық қатынастарды өз атынан түседі.

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

7. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін ш е ш і м д е р қ а б ы л д а й д ы .

8. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеменің орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, 141000, Успен ауданы, Успен ауылы , Л е н и н к ө ш е с і , 7 1 .

10. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің жұмыс тәртібі : сағат 9-00 – 18-30-ға, түскі үзіліс сағат 13-00 – 14-30-ға, аптасына бес жұмыс күн, демалыс күндері: сенбі - жексенбі.

11. Мемлекеттік мекеменің толық атауы:  
мемлекеттік тілде: "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі,  
орыс тілінде: государственное учреждение "Аппарат акима Успенского района".

12. Мемлекет Успен ауданының әкімдігі тұлғасында "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылтайшысы болып табылады.

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

14. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

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

Егер "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілермен табыс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілетін болса, аталған қызметтен түскен табыс мемлекеттік бюджет табысына жіберіледі.

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

16. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің миссиясы: Успен ауданының аумағында аудан әкімінің мемлекеттік саясатын жүргізу.

17. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мақсаты Успен ауданының аумағында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру шаралары бойынша аудан әкімінің қызметін қамтамасыз ету болып табылады.

18. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі қызметінің мәні аудан әкімінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

### **19. Негізгі міндеттері:**

1) мемлекеттік егемендікті, конституциялық құрылысты қорғау және нығайту, Қазақстан Республикасының қауіпсіздігін, аумақтық тұтастығын, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қамтамасыз ету бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің саясатын жүзеге асыру;

2) Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамыту стратегиясын іске асыру, ауданда мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және әлеуметтік және экономикалық үдерістерді басқаруды қамтамасыз ету;

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

4) қоғамдық келісім мен саяси тұрақтылықтың, экономикалық дамытудың, қазақстандық патриотизмнің конституциялық принциптерін іске асыруға, қолдау көрсету өңірдің неғұрлым маңызды мәселелерін шешуге демократиялық

әдістермен

жәрдемдесу;

5) ауданның жергілікті атқарушы органдарының қызметін үйлестіру және басқару жолымен аудан аумағында мемлекеттік саясатты жүргізу;

6) Қазақстан Республикасының Заңдарын, Президент актілерін және Қазақстан Республикасы Үкіметі;

7) өзге де өзінің құзыретіне қатысты іс-әрекеттерді орындайды

20. Ф у н к ц и я л а р ы :

1) ішкі саяси жағдайға, ауданның мемлекеттік органдары мен лауазымды тұлғалардың жұмысына талдау жүргізеді, қоғамдық пікірді зерделейді, саяси және әлеуметтік-экономикалық жағдайының дамытуды болжамдайды, қоғамдық маңызы бар мәселелері бойынша ұсыныстарды әзірлейді;

2) ақпараттарды жинау, өңдеуді жүзеге асырады және аудан әкімін ішкі саясат мәселелері бойынша ақпараттық-талдау материалдарымен қамтамасыз етеді ;

3) аудан әкімі мен әкімдігінің қызметін ақпараттық-талдау, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуін жүзеге асырады ;

4) аудан әкімінің сайты және бұқаралық ақпарат құралдары арқылы аудан әкімінің жұртшылықпен байланыс орнатуын және тұрақты дамытуын қамтамасыз етеді ;

5) мемлекеттік тілдің жаппай қолдануына бағытталған шараларды қабылдайды ;

6) аудандық бағдарламаларды әзірлеуге қатысады және аудандық пен облыстық бағдарламалардың орындалуына бақылауды жүзеге асырады;

7) жеке тұлғалар мен заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауын ұйымдастырады ;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін, қызметтік хат-хабар алмасуын қарауды қамтамасыз етеді ;

9) аудан әкімі мен әкімдігінің құжаттамалық қамтамасыз етуді жүзеге асырады ;

10) аудан әкімдігі мен әкімінің актілерін тіркеуді жүргізу, "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде іс жүргізуді ұйымдастырады;

11) аудан әкімдігімен және әкімімен шығарылатын нормативтік құқықтық актілердің түпнұсқауларын ресімдеу, шығару және сақтауды қамтамасыз етеді;

12) отырыстар мен мәжілістердің хаттамаларды тиісті ресімдеу және сақтауды жүзеге асырады ;

13) "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеменің құрылымдық бөлімшелердің индекстерін және жиынтық іс номенклатурасын жасайды;

- 14) мұрағатқа тапсыруға жататын істерді дұрыс қалыптастыру, ресімдеу және сақтауға бақылауды қамтамасыз етеді;
- 15) мемлекеттік қызмет туралы заңнамасын орындауын, мемлекеттік қызметте болуына байланысты шектеулердің сақталуын қамтамасыз етеді;
- 16) Успен ауданы әкімдігі атқарушы органдарының персоналды басқарудың біртұтас жүйені қалыптастыруды жүзеге асырады;
- 17) мемлекеттік органдардағы персоналды басқарудың біртұтас жүйесінің шеңберінде мемлекеттік қызмет өткеруді қамтамасыз етеді;
- 18) мемлекеттік органдарда корпоративті мәдениеттің қалыптасуын және жағымды әлеуметтік-психологиялық еңбек жағдайының дамуын қамтамасыз е т е д і ;
- 19) кадр жұмысы мен мемлекеттік қызметтің жай-күйіне, кадр резервін қалыптастыруына, Успен ауданы әкімдігі атқарушы органдарының мемлекеттік қызметшілерінің кәсіби даярлығының деңгейіне талдау жасайды;
- 20) лауазымға тағайындау және лауазымнан босату кезінде материалдарды ресімдейді, аудан әкімімен тағайындайтын және келісімдейтін лауазымды тұлғалардың мемлекеттік қызметті өткеруімен байланысты өзге де мәселелерді шешеді, олардың жеке істерін жүргізеді;
- 21) Успен ауданы әкімдігі атқарушы органдарының мемлекеттік қызметшілерін кәсіби қайта даярлауды және біліктілігін арттыруды ұ й ы м д а с т ы р а д ы ;
- 22) Успен ауданы әкімдігі атқарушы органдарының мемлекеттік қызметшілерінің аттестаттауын өткізеді;
- 23) аудан азаматтарын Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен, Құрмет грамоталарымен марапаттау, құрметті атақтарды беру, аудан әкімінің мадақтауларымен көтермелеуге байланысты қажетті материалдарды дайындайды, наградаларды жою, наградаларға құқықтарды қайта қалпына келтіру, наградалық мәселелер бойынша телнұсқауларын беру мәселелері бойынша құжаттарды қарайды және ұсыныстарды енгізеді;
- 24) бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасу бойынша конкурстарды өткізуді ұйымдастырады;
- 25) әкімшілік мемлекеттік лауазымдарының санаттарына қойылатын біліктілік талаптарды әзірлейді;
- 26) қызмет көрсетуші және техникалық персоналмен жеке еңбек шарттарын р е с і м д е й д і ;
- 27) мемлекеттік қызметшілердің әлеуметтік және құқықтық қорғалуын қамтамасыз етеді, оларды көтермелеу және ынталандыру бойынша ұсыныстарды е н г і з е д і ;
- 28) аудан әкімдігі мен әкімі қызметінің құқықтық қамтамасыз етілуін жүзеге

а с ы р а д ы ;

29) аудан әкімдігі мен әкімінің құқықтық және нормативтік құқықтық актілеріне, жеке және заңды тұлғалардың өтініштеріне жауаптарға құқықтық сараптаманы жүзеге асырады ;

30) мемлекеттік қызметшілерге олардың құқықтық жағдайы мәселелері бойынша әдістемелік және практикалық көмек көрсетеді;

31) Успен ауданы әкімдігі атқарушы органдарымен мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасы бойынша мониторинг жүзеге асырады;

32) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсетудің қол жетімділігін және сапалылығын қамтамасыз етеді;

33) Қазақстан Республикасы Үкіметімен белгіленген тәртіпте азаматтардың хал актілердің тіркеуін жүзеге асырады;

34) наразылық-талап жұмысын, прокурорлық ден қою актілерімен жұмыс атқаруды ұйымдастырады ;

35) нормативтік құқықтық актілердің мониторингін жүзеге асырады;

36) құпиялылық режимді сақтауды қамтамасыз етеді, аудан әкімімен тағайындалатын лауазымды тұлғаларға құпия құжаттарға рұқсат беруге материалдарды ресімдейді ;

37) жұмылдыру дайындығы, азаматтық қорғаныс пен төтенше жағдайлар мәселелері жөнінде аудан әкімі мен әкімдігінің қызметін қамтамасыз етуді жүзеге асырады ;

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

39) қылмыс және сыбайлас жемқорлықпен, нашақорлық және есірткі бизнеспен күрес мәселелерінде аудан әкімінің құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдарымен өзара іс-әрекет жасауын қамтамасыз етеді;

40) қолданыстағы заңнама мәселелері бойынша семинарлар, мәжілістердің өткізуін ұйымдастырады .

21. Құқықтары мен міндеттері: "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Ережеде қарастырылған өзіне жүктелген міндеттерді орындау және өкілеттіктерді іске асыру үшін Қазақстан Республикасы заңнамасымен бекітілген тәртіпте құқығы бар:

1) "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің алдына қойылған міндеттерді орындаумен байланысты мемлекеттік органдар және басқа да ұйымдардан, лауазымды тұлғалардан, қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды өтеусіз негізде сұрауға және алуға;

2) аудан әкімдігіне және әкіміне жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың ұйымдастыру қызметін жетілдіру бойынша ұсыныс

енгізеді;

3) келісімдер және басқа да заңды мәмілелер жасайды;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес акционерлердің жалпы жиналысы (қатысушылардың жалпы жиналысы) өкілеттігіне қатысты мәселелер бойынша мемлекет мүддесін акционер ретінде (қатысушы) ұсынады.

### **3. "Успен ауданы әкімінің аппараты"**

#### **мемлекеттік мекеменің қызметін ұйымдастыру**

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

23. Аудан әкімі аппараты басшысының Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаға сәйкес аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

24. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің басшысының өкілеттігі:

1) "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеменің жұмысын, ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты іске асырады, "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне жүктелген жауапкершілікке және олардың өз қызметтерін іске асыруына дербес жауапты болып табылады;

2) аудан әкімдігінің бекітуіне "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме туралы Ережені ұсынады, штат санының лимиті мен оның құрылымы жөнінде ұсыныстар енгізеді;

3) аудан әкімі орынбасарларының, кеңесшілердің және инспекторлардың жұмысын үйлестіреді, "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің құрылымдық бөлімшелердің жұмысын ұйымдастырады және бағыттайды, басқа мемлекеттік органдармен өзара іс-әрекетті қамтамасыз етеді;

4) аудандық бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың басшылары лауазымына тағайындау үшін кандидатураларды аудан әкімімен келісім жасауды қамтамасыз етеді;

5) аудан әкімі тағайындайтын "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне және басқа бос әкімшілік лауазымдарға конкурстық іріктеу бойынша жұмысты үйлестіреді;

6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес құрылымдар шегінде кадрлық өзгерістер енгізеді;

7) "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің "Мемлекеттік қызмет туралы" заңнаманың орындалуын бақылайды;

8) аудан әкімі аппаратының азаматтық қызметшілерін тағайындайды және жұмыстан босатады;

9) аудан әкімінің қарауына аудан әкімі тағайындайтын лауазымдық тұлғаларға тәртіптік жазалар қолдану немесе алу туралы ұсыныстарды енгізеді;

10) "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі құрылымдық бөлімшелерінің Ережесін, қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтары мен атқаратын міндеттерін бекітеді;

11) аудан әкімдігі мен әкімінің актілерінің, оның тапсырмаларының орындалуына, "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемеде құжаттардың өтуіне бақылау жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

12) аудан әкімдігінің және аудан әкімінің жобаларын аудан әкіміне қарауға және қол қоюға, сондай-ақ аудан әкіміне жолданған құжаттар мен материалдарды ұсынады;

13) "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі бойынша бұйрықтар шығарады және нұсқаулықтарды бекітеді;

14) "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің ішкі еңбек тәртібін бекітеді;

15) "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің шығыстар сметасын бекітеді және оның шегінде қаражатқа басшылық етеді;

16) қызметті құжаттамаға қол қояды;

17) аудан әкімінің келісімімен "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызметшілерін көтермелейді және тәртіптік жаза береді;

18) "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін іс-сапарларға жіберді;

19) нормативтік құқықтық актілер, бағдарламалар және тұжырымдамалар әзірлеу үшін жұмыс топтар мен уақытша шығармашылық ұжымдар құрады;

20) азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады;

21) қолданыстағы заңнамада белгіленген құзыреті шегінде "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеменің аудандық мәслихатпен, сотпен, прокуратурамен, орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерімен және басқа да мемлекеттік органдармен тұрақты негізде өзара байланысты қамтамасыз етеді;

22) мәслихаттың ашық және жабық мәжілістеріне қатысады;

23) әкімдік, консультативтік-кеңестік органдардың мәжілістеріне дайындық бойынша жұмыстарды үйлестіреді;

24) аудан әкімінің қатысумен өтетегін шараларды ұйымдастыру бойынша жұмысты үйлестіреді;

25) "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі атынан басқа да органдар мен ұйымдарға ұсынады.



"Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеменің басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес оны алмастыратын тұлға орындайды.

25. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мен коммуналдық мүлікті басқару бойынша уәкілетті органының (аудан әкімдігі атқарушы органы) арасындағы өзара қарым-қатынастары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

26. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі мен тиісті саладағы уәкілетті органының (аудан әкімдігі атқарушы органы) арасындағы өзара қарым-қатынастары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

27. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі әкімшілігі мен еңбек ұжымының арасындағы қарым - қатынастары Қазақстан Республикасы Еңбек кодексіне және ұжымдық шартқа сәйкес белгіленеді.

#### **4. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеменің мүлкі**

28. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамада қарастырылған жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

"Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеменің мүлкі (ақшалай табысты қоса алғанда) оған меншік иесі берген мүлік есебінен және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырады.

29. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

30. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, "Успен 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.

31. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік мүлік бойынша өкілетті органы "Успен ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі болып табылады.

32. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі "Успен ауданының қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесіне деректерді ұсына отырып, мемлекеттік мүліктерге күнделікті есеп және басқару тиімділігін мониторингін жүргізеді.

## **5. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және қысқарту (тарату)**

33. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеменің қайта ұйымдастыру және қысқарту Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

34. "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінің таратылған жағдайда кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлік аудандық коммуналдық меншікте қалады.