

## **"Федоров ауданы Қоржынкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы**

Қостанай облысы Федоров ауданы әкімдігінің 2019 жылғы 23 желтоқсандағы № 307 қаулысы

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабына, "Құқықтық актілер туралы" 2016 жылғы 6 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 65-бабы 3-тармағына, "Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппараты туралы үлгі ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2017 жылғы 7 тамыздағы № 294 бұйрығына сәйкес Федоров ауданының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса берілген "Федоров ауданы Қоржынкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы ереже жаңа редакцияда жазылып бекітілсін.

2. "Федоров ауданы Қоржынкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі заңнамамен белгіленген мерзімдерде әділет органдарында тіркеуді жүргізісін.

3. "Федоров ауданы Қоржынкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ережеге өзгерістер енгізу туралы" қаулысына өзгерістер енгізу туралы " Федоров ауданы әкімдігінің 2012 жылғы 19 желтоқсандағы № 414 қаулысының күші жойылсын.

4. Осы қаулы заңнамамен белгіленген мерзімдерде қолданысқа енгізіледі.

*Аудан әкімі*

*Т. Исабаев*

Қаулымен бекітілген  
Федоров ауданы әкімдігінің  
2019 жылғы "23" желтоқсандағы  
№ 307

## **"Федоров ауданы Қоржынкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже**

**Ескерту. Ереже жаңа редакцияда – Қостанай облысы Федоров ауданы әкімдігінің 15.05.2026 № 147 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Федоров ауданының Қоржынкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - әкім аппараты) Қоржынкөл ауылдық округі әкімінің (бұдан әрі - әкім) қызметін қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының

заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы әкім аппараты туралы ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Әкім аппараты мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Әкім аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Әкім аппараты заңнамаға сәйкес мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Қоржынкөл ауылдық округі әкімінің аппараты туралы ережені, оның құрылымын аудан әкімдігі бекітеді.

7. Мемлекеттік органның орыс тіліндегі толық атауы - "Федоров ауданының Қоржынкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі, қазақ тілінде: "Федоров ауданы Қоржынкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі.

Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Федоров ауданы, Лесное ауылы, Г.Кравченко көшесі, 19, пошталық индексі 111912.

Федоров ауданының Қоржынкөл ауылдық округі әкімінің аппараты мемлекеттік мекемесінде жұмыс уақытының ұзақтығы демалыс және тамақтану үшін сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі үзіліспен күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін (сенбі және жексенбіні қоспағанда) белгіленеді.

8. "Федоров ауданының Қоржынкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі аудан әкімдігімен құрылады, таратылады және қайта ұйымдастырылады.

9. Әкім аппараты жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

10. Әкім аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен әкім аппаратының функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

## **2-тарау. Қоржынкөл ауылдық округі әкімі аппаратының негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

### **11. Міндеттері:**

әкімнің қызметін ақпараттық-талдау тұрғысынан, ұйымдық-құқықтық, материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз ету, сондай-ақ жергілікті маңызы бар мәселелерді шешу;

Қазақстан Республикасы Президентінің мемлекеттік егемендікті, конституциялық құрылысты сақтау мен нығайту, Қазақстан Республикасының қауіпсіздігін, аумақтық тұтастығын, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қамтамасыз ету жөніндегі саясатын іске асыру;

Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық даму стратегиясын іске асыру, мемлекеттік, әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыру және ауылдағы әлеуметтік және экономикалық процестерді басқару;

қоғамдық келісім мен саяси тұрақтылықтың конституциялық қағидаттарын іске асыру, мемлекеттік өмірдің неғұрлым маңызды мәселелерін демократиялық әдістермен шешу;

заңдылық пен құқықтық тәртіпті нығайту, азаматтардың құқықтық сана деңгейін және елдің қоғамдық-саяси өміріндегі олардың белсенді азаматтық ұстанымын арттыру жөніндегі шараларды жүзеге асыру;

қоғамдық ұйымдармен және бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл жасау.

## 12. Функциялары:

### 1) Қоржынкөл ауылдық округі әкімінің аппараты өз құзыреті шегінде:

жергілікті қоғамдастық жиынын, ауыл, көше тұрғындарының бөлек жергілікті қоғамдастық жиынын, жергілікті қоғамдастық жиналысын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың бөлек жиынын шақыру уақыты, орны, жергілікті қоғамдастықтың жиыны мен жиналысы және талқыланатын мәселелер туралы бұқаралық ақпарат құралдары арқылы немесе өзге де тәсілдермен олар өткізілетін күнге дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей хабарлайды;

жергілікті қоғамдастық жиынында немесе жергілікті қоғамдастық жиналысында қабылданған және Қоржынкөл ауылдық округінің әкімі мақұлдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз етеді;

Қоржынкөл ауылдық округінің бюджетін жоспарлауды және оның орындалуын қамтамасыз етеді;

жергілікті қоғамдастықтың жиналысына және аудан мәслихатына Қоржынкөл ауылдық округі бюджетінің атқарылуы туралы есеп береді;

Қоржынкөл ауылдық округінің бюджетін іске асыру туралы шешім қабылдайды;

жергілікті қоғамдастықты дамыту бағдарламасын әзірлейді және жергілікті қоғамдастық жиналысының бекітуіне ұсынады;

Қоржынкөл ауылдық округінің коммуналдық мүлкіне жататын объектілерді салу, реконструкциялау және жөндеу бойынша тапсырыс беруші болады;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкінің мақсатты және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асырады;

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

мүлкі Қоржынкөл ауылдық округінің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға кейіннен баланстан есептен шығара отырып, оны басқа тұлғаға бергенге дейін ұстау және оның сақталуын қамтамасыз ету мерзімін белгілейді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкі мәселелері бойынша мемлекеттің мүдделерін білдіреді, Қоржынкөл ауылдық округінің меншік құқығын (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігін) қорғауды жүзеге асырады;

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

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

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

2) Қоржынкөл ауылдық округі әкімінің аппараты жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша:

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

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін жекешелендіруге шешім қабылдайды және оны 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 дайындауды және жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

мүлкі Қоржынкөл ауылдық округінің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорын қызметінің мәні мен мақсаттарын, сондай-ақ осындай қызметті жүзеге асыратын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның (шаруашылық жүргізу құқығындағы немесе қазыналық кәсіпорын) түрін айқындайды;

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғасына берілген немесе өзінің шаруашылық қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлікті алып қоюды немесе қайта бөлуді жүзеге асырады;

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

жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін кейіннен сатып алу құқығынсыз не кейіннен сатып алу құқығымен жеке тұлғалар мен мемлекеттік емес заңды тұлғаларға мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға береді;

аудан әкімімен келісім бойынша жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық заңды тұлғаларын құру, қайта ұйымдастыру, атауын өзгерту және тарату туралы шешім қабылдайды;

коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынға өзіне бекітілген мүлікті (ол өндірген өнімді сатуды қоспағанда) иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен билік етуге, филиалдар мен өкілдіктер құруға, сондай-ақ дебиторлық берешекті беруге және есептен шығаруға келісім береді;

жергілікті өзін-өзі басқарудың мемлекеттік заңды тұлғаларының жарғысын (ережесін), оған өзгерістер мен толықтырулар енгізуді бекітеді;

мүлкі Қоржынкөл ауылдық округінің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және бюджеттен қаржыландырылатын жұмыстардың (көрсетілетін қызметтердің) міндетті көлемін айқындайды;

"Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда мүлкі Қоржынкөл ауылдық округінің коммуналдық меншігіндегі (жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігіндегі) мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және олардың орындалуы жөніндегі есептерді қарайды, келіседі және бекітеді;

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

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

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында берілген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

### 13. Әкім аппараты өз құзыреті шегінде:

мемлекеттік органдар мен басқа да ұйымдардың лауазымды адамдарынан қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды сұратуға және алуға;

мүліктік және мүліктік емес құқықтарға ие болуға және оларды жүзеге асыруға;

мемлекеттік басқару органдарының, мұрағаттардың, ғылыми мекемелердің ақпараттық дерекқорларын пайдалануға;

шарттар, келісімдер жасасуға;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көзделген өзге де құқықтарды иеленуге құқылы.

14. Әкім аппаратының өз құзыреті шегінде міндеттері:

қолданыстағы заңнамаға сәйкес халыққа сапалы мемлекеттік қызмет көрсетуге;

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 уақтылы орындауға;

қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыруға міндетті.

### **3-тарау. Қоржынкөл ауылдық округі әкімі аппаратының қызметін ұйымдастыру**

15. Әкім аппаратын әкім басқарады.

16. Әкімнің өкілеттіктері:

лауазымды тұлға болып табылады, тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында мемлекеттік басқару функцияларын жүзеге асырады және мемлекеттік органдармен, ұйымдармен және азаматтармен өзара қарым-қатынастарда сенімхатсыз өз атынан әрекет етеді;

азаматтардың өтініштерін, арыздарын, шағымдарын қарайды, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау жөнінде шаралар қабылдайды;

салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауға жәрдемдеседі;

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;

өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады;

ауылдық округтің коммуналдық тұрғын үй қорының сақталуын, сондай-ақ аудандық маңызы бар қалаларда, кенттерде, ауылдарда, ауылдық округтерде автомобиль жолдарын салуды, реконструкциялауды, жөндеуді және күтіп-ұстауды қамтамасыз етеді;

шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдеседі;

Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексіне сәйкес әлеуметтік кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдау шараларын көрсетеді;

өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының әскери міндеттілік және әскери қызмет, жұмылдыру дайындығы мен жұмылдыру туралы, сондай-ақ азаматтық қорғау саласындағы мәселелер жөніндегі заңнамасының орындалуын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

кент, ауыл, ауылдық округ әкімі жұмыспен қамту органдары жоқ жерлерде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жұмыссыздарды белгілейді;

тарихи және мәдени мұраны сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

табысы аз адамдарды анықтайды, жоғары тұрған органдарға жұмыспен қамтуды қамтамасыз ету, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жөнінде ұсыныстар енгізеді, жалғыз басты қарттар мен еңбекке жарамсыз азаматтарға үйде қызмет көрсетуді ұйымдастырады, оларға қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінен босатылған, пробация қызметінің есебінде тұрған адамдарды жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға әлеуметтік-құқықтық және өзге де көмек көрсетеді;

мүгедектігі бар адамдарға көмек көрсетуді ұйымдастырады;

қоғамдық жұмыстарды, жастар практикасын және әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастырады;

дене шынықтыру және спорт саласындағы уәкілетті органмен және мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мүгедектігі бар адамдар арасында сауықтыру және спорттық іс-шаралар өткізуді ұйымдастырады;

мүгедектігі бар адамдардың қоғамдық бірлестіктерімен бірлесіп, мәдени-бұқаралық және ағарту іс-шараларын ұйымдастырады;

мүгедектігі бар адамдарға қайырымдылық және әлеуметтік көмек көрсетуді үйлестіреді;

халықтың әлеуметтік осал топтарына қайырымдылық көмек көрсетуді үйлестіреді;

ауылдық денсаулық сақтау ұйымдарын кадрмен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

"Алтын алқа" алқасымен марапатталған аналарға тұрғын үй бөлуге жәрдемдеседі;

жазаның осы түріне сотталған адамдардың қылмыстық-атқару қызметі саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен қоғамдық жұмыстарды орындауын ұйымдастырады;

Қазақстан Республикасының әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасында айқындалатын тәртіппен әкімшілік жазаларға тартылған адамдарға қоғамдық жұмыстардың орындалуын ұйымдастырады;

жергілікті әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына жәрдемдеседі;

қоғамдық көлік қозғалысын ұйымдастырады;

шұғыл медициналық көмек көрсету қажет болған жағдайда науқастарды дәрігерлік көмек көрсететін ең жақын денсаулық сақтау ұйымына жеткізуді ұйымдастырады;

облыстардың жергілікті атқарушы органдары құрған мемлекеттік ветеринариялық ұйымдарға олар тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте ветеринария саласындағы функцияларды орындаған кезде жәрдем көрсетеді;

қажет болған жағдайда жататын науқасты денсаулық сақтау ұйымының стационарынан тұрғылықты жеріне дейін тасымалдауды ұйымдастырады;

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

жергілікті бюджетті бекіту (нақтылау) кезінде аудандық мәслихат сессияларының жұмысына қатысады;

мәдениет мекемелерінің қызметін қамтамасыз етеді,

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

елді мекендерді абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитарлық тазарту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастырады;

туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттарды және өзге де жерлеу орындарын тиісті жағдайда ұстау жөніндегі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады;

зиратқа арналған жер учаскелерін жерлеу және зиратқа күтім жасау жөніндегі істі ұйымдастыру қағидаларына сәйкес есепке алуды және тіркеуді жүргізеді;

қоғамдық медиаторлар тізілімін жүргізеді;

тұрғылықты жері бойынша және олардың көпшілік демалатын орындарында жеке тұлғалардың спортпен шұғылдануы үшін инфрақұрылым құрады;

жергілікті атқарушы органның шешімімен бекітілетін аудандық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның басқармасына берілген жылдық қаржылық есептілікті келіседі;

басқаруға берілген коммуналдық қазыналық кәсіпорындар өндіретін және өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын белгілейді;

берілген аудандық коммуналдық мемлекеттік мекемелерді жергілікті бюджеттен қаржыландырудың жеке жоспарларын бекітеді;

мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті орган бекіткен статистикалық әдіснамаға сәйкес әр шаруашылық бойынша есепке алуды жүргізеді;

мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті орган бекіткен нысан бойынша тіркеу жазбаларын жүргізуді ұйымдастырады;

әр шаруашылық бойынша есепке алу деректерінің дұрыстығын қамтамасыз етеді;

әкім аппаратының жұмысын ұйымдастырады, оның қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

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

қызметкерлерді еңбек шарты бойынша бюджет қаражатын үнемдеу және (немесе) Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы заңнамасында көзделген түсімдер есебінен қабылдайды;

Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекемелердің өздерінің иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін

қызметтерді) өткізуден түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын жасайды және бекітеді;

Қоржынкөл ауылдық округінің тұрғын үй қорына түгендеу жүргізеді;

аудан әкімімен және жергілікті қоғамдастық жиналысымен келісім бойынша Қоржынкөл ауылдық округінің авариялық тұрғын үйін бұзуды ұйымдастырады;

мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары шеңберінде ауыл халқына микрокредит беруге жәрдемдеседі;

Қазақстан Республикасының заңдарында және өзге де нормативтік құқықтық актілерінде жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

17. Әкімнің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімнің орынбасары болуы мүмкін.

18. Әкім Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес әкім орынбасарының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды.

19. Әкім аппарат қызметкерлерінің мемлекеттік қызметшілердің әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз етеді.

#### **4-тарау. Қоржынкөл ауылдық округі әкімі аппаратының мүлкі**

20. Әкім аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Әкім аппаратының мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

21. Әкім аппаратына бекітілген мүлік Қоржынкөл ауылдық округінің (жергілікті өзін-өзі басқарудың) коммуналдық меншігіне жатады.

22. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, әкім аппараты өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті жергілікті қоғамдастық жиналысының келісімі бойынша иеліктен шығаруы немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуі мүмкін.

#### **5-тарау. Аппаратты қайта ұйымдастыру және тарату Қоржынкөл ауылдық округінің әкімі**

23. Әкім аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен жүзеге асырылады.