

"Мақтаарал ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ережені бекіту туралы

Түркістан облысы Мақтаарал ауданы әкімдігінің 2025 жылғы 2 сәуірдегі № 226 қаулысы

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

1. "Мақтаарал ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы Ереже осы қаулының қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда бекітілсін.

2. "Мақтаарал ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) жоғарыда көрсетілген Ереженің әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін;

2) осы қаулыны Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде ресми жариялауға жіберуін;

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

3. Мақтаарал ауданы әкімдігінің 2021 жылғы 02 қарашадағы № 607 "Мақтаарал ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ережесіне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" қаулысының күші жойылды деп танылсын.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау Мақтаарал ауданы әкімінің аппаратының басшысына жүктелсін.

5. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Б.Асанов

Мақтаарал ауданы әкімдігінің

"02" сәуір 2025 жылғы

№ 226 қаулысына

3-қосымша

"Мақтаарал ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. "Мақтаарал ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) Мақтаарал ауданында экономика және бюджеттік жоспарлау саласында мемлекеттік саясатты және мемлекеттік басқару мен бақылау функцияларын жүзеге асыруға уәкілетті жергілікті атқарушы орган болып табылады.

2. Бөлімнің ведомстволары жоқ.

3. Бөлім 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. Бөлім 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. Бөлім азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. Бөлім Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда ол мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. Бөлім өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен бөлім басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Бөлімнің құрылымы мен штат санының лимиті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 160547, Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Мақтаарал ауданы, Мырзакент кенті, Т.Мадиходжаев көшесі № 28.

10. Осы Ереже Мемлекеттік органның құрылтай құжаты болып табылады.

11. Бөлімнің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Бөлімге кәсіпкерлік субъектілерімен Мемлекеттік органның функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Бөлімге заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

2. Бөлімнің мақсаттары мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

1) Мақтаарал ауданының экономика және бюджеттік жоспарлау саласында бірыңғай мемлекеттік саясатты қалыптастыру;

2) аудан әкімдігімен айқындалатын мемлекеттік сатып алуды, сондай-ақ, бюджеттік бағдарламалар немесе тауарлар, жұмыстар, қызметтер бойынша бірыңғай мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру мен өткізу болып табылады.

14. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

Бөлімге міндеттелген функцияларды атқару үшін, мемлекеттік органдардан, басқа да ұйымдардан тиісті мәліметтерді сұрауға және алуға;

өз құзыреті шегінде жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мекемелерге тапсырмалар беруге;

Бөлімнің алдына қойылған міндеттерді орындауға байланысты мәселелер жөніндегі ақпаратты белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың, лауазымды тұлғалардың, ұйымдардың және азаматтардың келісімі бойынша сұрату және алу;

өз құзыреті шегінде шарттар, келісімдер жасасуға;

бюджет заңдылықтары негізінде бюджет қаражаттарын қайтару және қаржыландыруды тоқтатуға;

құзыретіне жататын мәселелер бойынша әкім шешімінің, өкімінің, әкімдіктің қаулысының, сонымен қатар, мәслихаттың шешімдерінің жобаларын дайындауға;

Қазақстан Республикасының Заңдарымен, осы Ережемен, облыстық және аудандық жергілікті атқарушы органдармен бекітілген өзге де уәкілеттіктерді жүзеге асыруға құқылы.

2) міндеттері:

Мақтаарал ауданында экономика және бюджеттік жоспарлау саласында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру;

ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз ету;

мемлекеттік сатып алу саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын қаржыларды ұтымды және тиімді жұмсалуын қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттер.

15. Функциялары:

1) ;

2) орта мерзімді кезеңге арналған ауданның әлеуметтік-экономикалық дамуының болжамын әзірлеу;

3) ауданның әлеуметтік-экономикалық даму болжамына енгізу үшін басым бағыты бар жергілікті бюджеттік инвестициялық жобалардың тізімін қарау;

4) тиісті жоспарлы жылға арналған басым бағыты бар бюджеттік инвестициялық жобалардың тізіміне енгізу үшін инвестициялық жобаларын (бюджеттік) экономикалық қорытынды дайындау;

5) экономикалық дәйектеме негізінде, ауданның орта мерзімді әлеуметтік-экономикалық даму болжамына, салық салу базасына, бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің бюджеттік өтінімдеріне сәйкес аудан бюджетінің параметрлерін жоспарлау және үш жылдық кезеңге арналған (жоспарлы кезең) жергілікті бюджеттің жобасын құрастыру;

6) ауданның бюджетінің атқарылуын ұйымдастыру және мониторинг жүргізу;

7) тиісті есепті кезеңге ауданның бюджетінен қаржыландырылатын, атқарушы органдардың қызметінің тиімділігін бағалау үшін тиісті жоғары тұрған уәкілетті мекемелерге құжаттар дайындау және ұйымдастыру;

8) бюджеттің атқарылуы бойынша бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің қызметін үйлестіру;

9) бюджеттік заңдылықтарға сәйкес ауданның бюджетінің міндеттемелер бойынша жалпы қаржыландыру жоспарларын, түсімдер жоспарын және төлемдер бойынша жалпы қаржыландыру жоспарын құрастыру, бекіту және жинақтау;

10) болжамды түсім көлемі негізінде төлемдер мен міндеттемелер бойынша аудандық бюджеттік бағдарлама әкімшілерінің бағдарламаларының (кіші бағдарламаларының) қаржыландыру жоспарларын және мемлекеттік мекемелердің жеке қаржыландыру жоспарларына талдау жасау;

11) бюджет қаражаттарын басқаруды жүзеге асыру, алдағы кезеңге бюджетке түсетін қаржының күтілетін көлемін анықтау;

12) басқа жақтан қаражаттар тарту процессін ұйымдастыру;

13) бюджеттік мониторинг жүргізу;

14) бюджеттік есеп жүргізу;

15) Қазақстан Республикасының бюджет заңнамаларына сәйкес, ауданның бюджетінің айлық, жылдық есептерін құрастыру және ұсыну, сонымен қатар, мемлекеттік басқару органдарына басқа да есептерді ұсыну;

16) бюджет заңнамалары негізінде ауданның бюджетінің айлық, тоқсандық және жылдық есептеріне талдау жасау және бақылау жүргізу;

17) Қазақстан Республикасының бюджет Заңнамаларымен белгіленген тиісті органдарға ұсыну үшін дебиторлық және кредиторлық қарыздар туралы есептерді құрастыру;

18) ауданның бюджетінің атқарылуы туралы жедел мәліметтерді жинау, құрастыру және тиісті органдарға ұсыну;

19) инвестициялық жобалар, даму бюджетінің игерілуі барысына мониторинг жүргізу;

20) бюджет қаражаты есебінен берілген бюджеттік несиелерге қызмет көрсетуді жүзеге асыру, есебін жүргізу, мониторинг жүргізу;

21) бюджеттік бағдарлама әкімшілері бойынша бюджеттің атқарылуы жөнінде жалпы қорытындылар дайындау;

22) акциялары және үлестері мемлекетке тиесілі шаруашылық жүргізуге құқылы мемлекеттік кәсіпорындар және акционерлік қоғамдар, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің қаржылық-шаруашылық қызметіне мониторинг жүргізу;

23) мемлекеттің қатысумен акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің қаржылық-шаруашылық қызметтерінің қорытындысы бойынша талдау жүргізу;

24) мемлекеттің қатысуымен акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің байқаушы кеңесіне және директорлар кеңесіне қатысу;

25) Бөлімнің қызметін қамтамасыз ету үшін мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру ;

26) мемлекеттің қатысуымен мемлекеттік кәсіпорындардың және акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің қаржылық есеп берудің халықаралық стандартына өтуіне талдау жасау және мониторинг жүргізу;

27) ауданның жергілікті атқарушы органдарының резервтерді пайдалану бойынша мәліметтерді жинақтау;

28) Қазақстан Республикасының заң актілеріне сәйкес аудан және облыс әкімінің Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігінің, Қазақстан Республикасының Ұлттық Экономика министрлігінің және басқалардың тапсырмаларын орындау;

29) Қазақстан Республикасының Заңдарымен, Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлықтарымен, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қаулыларымен, Қазақстан Республикасы орталық атқарушы органдарының нормативті-құқықтық актілерімен, облыс және аудан әкімдігінің қаулыларымен, облыс және аудан әкімінің өкімдері және шешімдерімен белгіленген өзгеде міндеттер;

30) заңнамалық актілерге сәйкес аудан әкімдігінің коммуналдық меншігін басқару, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асыру, мемлекеттік мүлікті тиімді және ұтымды пайдалану мәселелері бойынша жұмыс жүргізу;

31) жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз немесе кейіннен сатып алу құқығымен аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін мүліктік жалдау (жалға беру), сенімгерлік басқаруға беру;

32) сауда жүргізу, тендер жағдайында аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін мүліктік жалға немесе сенімгерлік басқаруға беру жөніндегі ведомствоаралық комиссиялардың құрамы бойынша ұсыныстар енгізу;

33) сенімгерлік басқарушымен аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелердің орындалуына бақылауды жүзеге асыру;

34) аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін сатудан, аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін мүліктік жалдау (жалға беру), сенімгерлік басқаруға беруден аудандық бюджеттің кірісіне түсетін түсімдердің толықтығы және уақытында түсуіне бақылауды жүзеге асыру, қарыздарды өндіріп алу бойынша шаралар қолдану;

35) аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін коммуналдық заңды тұлғаларға бекіту жөніндегі аудан әкімдігі қаулыларының жобаларын дайындау;

36) активтерді мемлекеттік мекемелердің теңгеріміне беруді жүзеге асыру, негізгі құрал-жабдықтарды олардың теңгерімдерінен есептен шығару бойынша жұмысты жүргізу, мемлекеттік меншік объектілеріне меншік құқығын растауды жүзеге асыру;

37) аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкінің пайдалану және сақталуына бақылауды қамтамасыз ету;

38) аудан әкімдігінің коммуналдық меншігіне айналдырылған (түскен), Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен иесіз деп танылған, мемлекетке мұрагерлік құқығы бойынша өткен аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен коммуналдық меншікке өтеусіз өткізілген иесіз қалған мүліктің, олжаның, қараусыз қалған жануарлардың, мәдени құндылықтарға жататын заттардан тұрмайтын қазына үлестерін есепке алуды, сақтауды, бағалауды және одан әрі пайдалануды ұйымдастыру;

39) мүлікті қабылдау – тапсыру актілерін бекіту;

40) аудан әкімдігінің коммуналдық меншік объектілерінің сату алдындағы дайындық жұмысын жүргізу, сатып алу – сату, мүліктік жалдау, сенімгерлік басқару шарттарын, өз құзыреті шеңберінде басқа да шарттарды рәсімдеу, сондай-ақ, осы шарттар талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру, жалға беру құнының мөлшерін есептеу;

41) жергілікті атқарушы органмен құрылған коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын және оларды орындау бойынша есептерді қарау, келісу және бекіту;

42) жергілікті атқарушы органмен құрылған коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдар мен жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің даму жоспарларының орындалуын талдауды және бақылауды жүзеге асыру;

43) мемлекеттік кәсіпорынның шаруашылық қызметінің ағымдағы және перспективті жоспарларын, оның ішінде жоспарлы қаржылық көрсеткіштерді, мерзімділігін және оларды ұсыну тәртібін қарау;

44) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың қаржы – шаруашылық қызметінің тоқсан сайынғы мониторингін жүргізу;

45) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың қаржы – шаруашылық қызметінің жоспарларын әзірлеуге бақылауды жүргізу;

46) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың қаржы – шаруашылық қызметі жоспарларының орындалуы бойынша есептердің жасалуына бақылауды жүргізу;

47) шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың таза кірісінің бір бөлігін, сондай-ақ аудан әкімдігінің коммуналдық

меншігіндегі қазыналық кәсіпорындардың сметадан артық кірісін аудандық бюджеттің кірісіне уақытылы және толық есептелуі мен аударылуына бақылауды жүзеге асыру;

48) мемлекеттік акция пакеттеріне дивиденттердің уақытылы және толық есептелуі мен аударылуына бақылауды жүзеге асыру;

49) мемлекеттік мекемелердің, мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындардың және мемлекеттік қатысу үлесімен акционерлік қоғамдар мен шаруашылық серіктестіктердің тізілімін жүргізу, мемлекеттік мекемелер, мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындардағы мүліктерді түгендеу және есепке алу;

50) "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін жекешелендіру бойынша сауда-саттық өткізу туралы хабарламаны жариялау үшін мерзімді баспа басылымын айқындау жөнінде конкурс өткізу;

51) "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңымен белгіленген жағдайларда аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін бағалауды жүргізу бойынша мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және жүргізу;

52) аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін бағалауды жүргізу бойынша конкурстың жеңімпаздарымен шарттар жасасу;

53) аудан әкімдігінің коммуналдық мүлкін жекешелендіруді жүзеге асыру, оның ішінде жекешелендіру үрдісін ұйымдастыру үшін делдалдарды жұмылдыру, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз ету, жекешелендіру объектісін сатып алу – сату шарттарын әзірлеуді және жасауды және сатып алу – сату шарттарының талаптарын сақтауға бақылауды жүзеге асыру;

54) жекешелендіру объектілерін жеке сауда – саттық бойынша бөлу, сондай-ақ оларды өткізу мерзімін белгілеу;

55) жекешелендіру объектілерінің бастапқы, мәселік және ең аз бағасын анықтау және бекіту;

56) кепілдік жарналарды қабылдау және қайтару;

57) аукциондарды ұйымдастыру және өткізу барысына бақылауды жүзеге асыру;

58) сауда жеңімпаздарымен сатып алу – сату шарттарын жасау және олардың орындалуын бақылау;

59) сауда жүргізу рәсіміне байланысты қатысушылармен, сатып алушылармен және ұйымдастырушылармен есеп айырысуды жүзеге асыру;

60) жекешелендіруден кейінгі бақылауды жүзеге асыру;

61) тапсырыс берушінің Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнамаларында белгіленген құжаттарды қамтитын мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруға және өткізуге ұсынған өтінішін қарайды;

62) тапсырыс беруші ұсынған құжаттары негізінде конкурстық немесе аукциондық құжаттаманы әзірлейді және бекітеді;

63) конкурстық және аукциондық құжаттамаға өзгерістер және (немесе) толықтыру енгізеді;

64) конкурстық және аукциондық комиссияның құрамын айқындайды және бекітеді ;

65) заңнамада белгіленген тәртіппен сараптау комиссиясын құрады немесе сарапшыны айқындайды;

66) мемлекеттік сатып алуды өткізу туралы хабарландыруды орналастырады;

67) конкурстық құжаттаманың және аукциондық құжаттаманың ережелерін түсіндіреді;

68) заңнамаға сәйкес мемлекеттік сатып алудың жеңімпазын айқындайды;

69) заңнамада көзделген жағдайда конкурс тәсілімен электрондық мемлекеттік сатып алуға қатысуға енгізілген өтінімді қамтамасыз етуді тиісті бюджеттің кірісіне есептеуді немесе әлеуетті өнім берушіге қайтаруды қамтамасыз етеді;

70) бірінші кезеңде техникалық ұсыныстарды табыс еткен әлеуетті өнім берушілерге екі кезеңді рәсімдерді пайдалана отырып, конкурс тәсілімен мемлекеттік сатып алудың екінші кезеңіне қатысуға шақыру жібереді;

71) бір көзден алу тәсілімен әлеуетті өнім берушіге мемлекеттік сатып алуға қатысуға заңнамада белгіленген тәртіпте шақыру жіберіледі;

72) заңнамада көзделген жағдайларда әлеуетті өнім берушілерді мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушы деп тану туралы сотқа талап қою арыздарын жібереді;

73) аудан әкімдігіне бағынысты мекемелерде мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша мониторинг жүргізеді;

74) мемлекеттік қызметтер стандарттары мен регламенттеріне сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету;

75) Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жергілікті атқарушы органдарға жүктелетін өзге де функцияларды жүзеге асырады.

3. Бөлім басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. Бөлімді басқаруды басшы жүзеге асырады, ол Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

17. Бөлімнің басшысын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес аудан әкімі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

18. Бөлім басшысының өкілеттіктері:

1) бөлімнің жұмысын ұйымдастырады және басқарады;

2) бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына дербес жауапты болады;

3) Қазақстан Республикасының Заңнамасында және осы Ережеде белгіленген құзіретіне сәйкес бірінші басшы дара басшылық ету принципінде іс-әрекет жасайды және бөлімнің жұмысындағы мәселелерді жеке шешеді;

4) бөлімнің атынан сенімхатсыз әрекет жасайды және барлық ұйымдарда бөлімнің мүдделерін білдіреді;

5) заңнамада белгіленген жағдайларда және шектерде бөлімнің мүлкіне билік жасайды;

6) банктерде есепшоттар ашады, бөлімнің барлық қызметкерлеріне міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

7) заңнамаға сәйкес бөлімнің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

8) заңнамада белгіленген тәртіппен бөлім қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолданады;

9) бөлімдегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты болады;

10) заңнамамен, осы ережемен және аудан әкімдігімен жүктелген басқа да қызметтерді атқарады.

Бөлімнің басшысы болмаған кезеңде оның өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес аудан әкімінің өкімімен бекітілетін лауазымды тұлға орындайды.

4. Бөлімнің мүлкі

19. Бөлімнің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

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

20. Бөлімге бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

21. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Бөлім, 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. Бөлімді қайта ұйымдастыру және тарату

22. Бөлімді қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.