

«Қазақстан Республикасы Өділет министрлігі
Шығыс Қазақстан облысының Өділет департаменті
Риддер қаласының өділет басқармасы»
Мемлекеттік мекемесі

20 09 ж. - 20 - 08

Заңды тұлғаға мемлекеттік қайта тіркеу жүргізілді

БСН 980840002034

Алғашқы тіркелген күні

20 1998 ж. - 18 - 08

«Қазақстан Республикасы Өділет министрлігі
Шығыс Қазақстан облысының Өділет департаменті
Риддер қаласының өділет басқармасы»
Мемлекеттік мекемесі

Құрылтай құжаттарына енгізілген
езгертулер мен толықтырулар

20 13 ж. - 13 - 08 тіркелді

БСН 980840002034

1

Риддер қаласы әкімдігінің
2013 ЖЫЛҒЫ
« 04 » 08 № 629
қаулысымен бекітілген
Риддер қаласының әкімі
Ж. Мұратов



«Риддер қаласы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі туралы ережесі

1. Жалпы ережелер

1. «Риддер қаласы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі әкім аппараты) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте Риддер қаласының әкімдігімен құрылатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

2. Әкім аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңына, Қазақстан Республикасының басқа да заңдарына, Қазақстан Республикасының Президентінің, Үкіметінің актілеріне, облыс әкімінің, Риддер қаласы әкімінің нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. «Риддер қаласы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілдегі өз атауы жазылған мөрі мен мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланктері, қазынашылық органында Қазақстан Республикасының заңнамасымен сәйкес шоты бар.

4. Әкім аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарында өз атынан шығады.

5. Әкім аппараты мемлекет атынан азаматтық-құқықтық қатынастары тарапынан егер заңнамамен сәйкес оған уәкілетті болса шығуға құқығы бар.

6. Әкім аппараты заңнамамен бекітілген тәртіпке әкім аппараты басшысының бұйрығымен рәсімделген шешімді қабылдайды

7. Әкім аппаратының штаттық санының лимиті және құрылымы Қазақстан Республикасы Үкіметімен бекітілген, облыстық атқарушы органмен және нормативтермен жеткізілген, лимит шегінде қала әкімшімен бекітіледі.

8. Әкім аппаратының заңды мекенжайы: 071300, Шығыс Қазақстан облысы, Риддер қаласы, Семенова көшесі, 19.

Handwritten signature

9. Мемлекеттік тілде толық атауы: «Риддер қаласы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі; орыс тілінде: государственное учреждение «Аппарат акима города Риддера».

10. Осы Ереже әкім аппаратының құрылтайшы құжаты болып табылады. Әкім аппаратының құрылтайшысы Риддер қаласының әкімдігі болып табылады.

11. Әкім аппаратының қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Әкім аппаратына кәсіпкерлік субъектілерімен осы органдардың қызметтері болып табылатын міндеттерді орындау нысанына шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, қызметтері мен құқығы

13. Миссия: әкім қызметін ақпараттық-аналитикалық, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру;

14. Міндеттері:

1) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің, облыс, қала, әкімінің және әкімдігінің және орынбасарларының, қала әкімі аппараты басшысының тапсырмаларының және актілерінің орындалуына бақылау жасауды ұйымдастыру және жүзеге асыру;

2) Қазақстан Республикасының Президентімен, Үкіметімен, облыс, қала әкімдігінің әкімімен алға қойылған міндеттерді жүзеге асыру бойынша жергілікті бюджеттен қаржыландыратын атқарушы органдар қызметін үйлестіру;

3) кенттік, ауылдық округтер әкімдері аппараттарының қызметін үйлестіру;

15. Қызметтері:

1) қала әкімінің қызметін ақпараттық-аналитикалық, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру («Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 38 бабының 1 тармағы);

2) аппарат жұмыстарын жоспарлау, әкімдік отырыстарын, кеңестерін және басқа да іс-шаралар өткізу, оларды дайындауды және өткізуді ұйымдастыру («Әкімшілік ресімдеу туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9 бабы);

3) Қазақстан Республикасының Президентін, Қазақстан Республикасының Парламент депутаттарын, жергілікті органдардың билік жүргізетін өкілдерін сайлауда ұйымдастыру – техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру, Риддер қаласы бойынша сайлау учаскелерінің шекарасын анықтау, сайлау учаскелерін құру бойынша ұсыныстар әзірлеу, қала сайлаушыларының «УФЛ» деректер базасын электрондық түрде құру және түзеу, мемлекеттік дауыс беру («Қазақстан

Республикасында сайлау туралы» Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 28 қыркүйектегі Конституциялық Заңының 24 бабы);

4) әкімнің қарамағында тұрған қызметтерді бақылауды жүзеге асыру («Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының Заңының 33 бабының 1 тармағының 15) тармақшасы)

5) іс-жүргізу құжаттарын, келісімшарттарын, құқықтық және нормативтік құқықтық актілері жобаларын, сонымен қоса басқа да заңды сипаттағы құжаттарды әзірлеуге қатысу («Нормативтік құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 24 наурыздағы Заңының 13 бабының 4 тармағы);

6) мемлекеттік қызметкерлердің құқықтық тәрбиесін қамтамасыз ету («Құқық бұзушылықты алдын-ала сақтандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңының 6 бабының 2 тармағының 9) тармақшасы);

7) қала әкімімен және әкімдігімен қабылданған нормативтік – құқықтық актілер құқықтық мониторингін өткізу («Нормативтік құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 43-1 бабы);

8) қала әкімі мен әкімдігінің актілері жобаларын әзірлеуді ұйымдастыру және қамтамасыз ету («Әкімшілік рәсімдеу туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 4, 5 баптары);

9) қолданыстағы заңнамаға сәйкес қала әкімінің және әкімдігінің актілеріне заңды түрде сараптау жүргізу («Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарының заңды қызметтері туралы Үлгілік ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 9 қарашадағы № 1072 қаулысы);

10) қала әкімінің және қала әкімі аппаратының басшысының тапсырмасы бойынша сотта қала әкімі мен әкімдігінің мүддесін ұсыну, прокурорлық актілерді қарау («Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарының заңды қызметтері туралы Үлгілік ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 9 қарашадағы № 1072 қаулысы)

11) алқа билер тізімдерін құру («Алқа билер туралы» Қазақстан Республикасының 2006 жылғы 16 қаңтардағы Заңының 4 бабы);

12) Марапаттау істері бойынша жұмыстар ұйымдастыру («Қазақстан Республикасының мемлекеттік марапаттау туралы» Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 12 желтоқсандағы Заңының 4 бабы);

13) қала әкімнің және әкімдігінің ведомствалық қарасты мемлекеттік басқару органдарының кадрларын орналастыру және іріктеу, мемлекеттік қызметке өтуге байланысты қолданыстағы заңнамаға сәйкес шешім («Мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 15 бабы);

14) жергілікті бюджеттен қаржыландыратын атқарушы органдардың басшыларын және аппараттың мемлекеттік қызметкерлерін қайта дайындау және дайындауды ұйымдастыру («Мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 6 бабы);

15) жергілікті бюджеттен қаржыландыратын атқарушы органдардың басшыларын және аппараттың мемлекеттік қызметкерлерін аттестаттаудан өткізу және ұйымдастыру («Мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 6 бабы);

16) қолданыстағы заңнамаға сәйкес іс-қағаздар жүргізу («Әкімшілік ресімдеу туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 12 бабы);

17) азаматтардың және заңды тұлғалардың өтінішін қарау («Жеке және заңды тұлғалардың өтінішін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 7 бабы);

18) әкім және әкім аппаратының басшысының азаматтарды жеке қабылдауын ұйымдастыру («Заңды және жеке тұлғалардың өтінішін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 13 бабы)

19) әкім аппаратының құжаттарын таратуды, сақтауды, есеп жүргізуді, тіркеуді, қарауды, өңдеуді ұйымдастыру («Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттаманы басқару және бірыңғай құжаттама тәртібін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 21 желтоқсандағы № 1570 қаулысының 50-82 тармақтары);

20) ШҚО әкімінің сайтының, қала әкімінің сайтынның ресми айдарын толтыру үшін акпараттарды орналастыру және жиынын жүзеге асыру. Риддер қаласы әкімінің сайтында жаңа айдар және бөлімін әзірлеу және құру («Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 22 бабы);

21) әкім аппаратының қаржыландыру жоспарын және бюджеттік бағдарламасын жасауды жүзеге асыру (Қазақстан Республикасының Бюджеттік кодексінің 32 бабы);

22) бюджеттік қаражаттардың мақсатты қолдануын бақылауды жүзеге асыру (Қазақстан Республикасының Бюджеттік кодексінің 32 бабы);

23) бюджет бойынша шығындар қаржысының есебін орындау бойынша бухгалтерлік есеп жүргізуді енгізу («Бухгалтерлік есеп және қаржының есептілік туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 28 ақпандағы № 38 Заңының 6 бабы);

24) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамамен жүктелген басқа да міндеттерін жүзеге асыру.

16. Құқығы мен міндеттері:

1) қолданыстағы заңнамаға сәйкес, мемлекеттік органдардың өкімінде бар акпараттық банк деректерімен, сонымен қатар құпиялы, қандай болса да пайдалану;

2) мемлекеттік органдармен дайындылған, әкімнің және қала әкімдігінің акт жобасы бойынша қорытынды дайындауды және сараптауды жүзеге асыру;

3) қала әкімінің, әкім орынбасарларының, әкім аппаратының басшысының тапсырмасы бойынша қала әкімнің және әкімдігінің актілер жобасын дайындау;

4) қала әкімінің, әкім орынбасарларының, әкім аппаратының басшысының тапсырмасын және актілерін орындауға тексеру өткізуді ұйымдастыру және қатысу;

5) қала әкімінің, әкім орынбасарларының, әкім аппаратының басшысының тапсырмасын тиісті орындамағаны және орындамағаны үшін мемлекеттік органдардың басшыларының жауапкершілігі туралы ұсыныс енгізу;

6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес, басқа да құқықты жүзеге асыру.

3. Мемлекеттік органдардың қызметін ұйымдастыру

17. Әкім аппаратының басшысы аппарат жұмысын ұйымдастырып, басшылық етеді және аппаратқа жүктелген міндеттердің орындалуы мен оның өз қызметтерін іске асыру үшін жеке жауапкершілікте болады.

18. Қала әкімімен лауазымынан «Мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен белгілеген тәртіпте лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын аппарат басшысы басқарады.

19. Әкім аппаратының басшысының өкілеттігі:

- 1) әкім аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің міндеттері мен өкілеттіктерін анықтайды;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте әкім аппаратының жұмысын техникалық қамтамасыз ететін, қызметкерлерді лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

3) әкім аппаратының қызметкерлеріне заңнамада белгіленген тәртіпте тәртіптік жазалар қолданады;

4) әкім аппараты бойынша бұйрық шығарады, қол қояды;

5) әкім аппаратын мемлекеттік органдарда және басқа ұйымдарда көрсетеді;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, басқа да уәкілеттіктерді жүзеге асырады.

Әкім аппаратының басшысының болмаған аралығында өкілеттігін орындау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес, міндеттерін орындауға жүктелген тұлғамен жүзеге асады

4. Мемлекеттік органның мүлкі

20. Әкім аппараты заңнамада қарастырылған жағдайда жекеленген мүлікті оперативті басқаруға құқығы бар. Әкім аппаратының мүлкі оған мешігіне берілген мүлік есебінен құрылады.

21. Әкім аппаратына бекітілген мүлік коммуналды меншікке жатады.
22. Әкім аппараты өзіне бекітілген мүлікпен және қаржыландыру жоспары бойынша оған берілген, қаражат есебінен сатып алынған мүлікпен егер заңнамада бекітілмеген болса, ерікті түрде алуға немесе басқа да тәсілмен өкілдік етуге құқығы жоқ.

5. Мемлекеттік органдарын қайта құру және тарату

24. Әкім аппаратын қайта құру және тарату Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

Аппарат басшысының м.а.



Е. Соколова



Утверждено
постановлением акимата
города Риддера
от « 08 » 08. 2013 года № 629
аким г. Риддер
Ж. Муратов



Положение о государственном учреждении «Аппарат акима города Риддера»

1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Аппарат акима города Риддера» (далее - Аппарат акима) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляет обеспечение деятельности акима и акимата города Риддера.

2. Аппарат акима осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», другими законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативно-правовыми актами, а также настоящим Положением об Аппарате акима.

3. Аппарат акима является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Аппарат акима вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Аппарат акима имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Аппарат акима в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Аппарата акима.

7. Структура и лимит штатной численности Аппарата акима утверждается акимом города в пределах лимита, доведенного областным исполнительным органом и нормативов, установленных Правительством Республики Казахстан.

8. Местонахождение юридического лица: 071300, Восточно-Казахстанская область, город Риддер, ул. Семеновой, 19.

9. Полное наименование государственного органа - государственное учреждение «Аппарат акима города Риддера».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Аппарата акима. Учредителем Аппарата акима является акимат города Риддера.

11. Финансирование деятельности Аппарата акима осуществляется из местного бюджета.

12. Аппарату акима запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Аппарата акима.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности государственного органа

13. Миссия: осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима.

14. Задачи:

1) организация и осуществление контроля за исполнением актов и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, акима и акимата области, города, его заместителей, руководителя аппарата акима города;

2) координация деятельности исполнительных органов финансируемых из местного бюджета, по реализации задач, поставленных Президентом Республики Казахстан, Правительством Республики Казахстан, акимом и акиматом области, города;

3) координация деятельности аппаратов акимов поселкового, сельского округов.

15. Функции:

1) осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима города (пункт 1 статьи 38 Закона Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан»);

2) планирование работы аппарата, проведение заседаний акимата, совещаний, семинаров и других мероприятий, организация их подготовки и проведения (статья 9 Закона Республики Казахстан «Об административных процедурах»);

3) осуществление организационно-технического обеспечения выборов Президента Республики Казахстан, депутатов Парламента Республики Казахстан, местных органов представительной власти, государственных референдумов, формирование и корректировка электронной базы данных «УФЛ» избирателей города, подготовка предложений по образованию избирательных участков, определение границ избирательных участков по городу Риддеру (статья 24 Конституционного закона Республики Казахстан от 28 сентября 1995 года «О выборах в Республике Казахстан»);

— 4) осуществление контроля за деятельностью нижестоящих акимов (подпункт 15) пункта 1 статьи 33 Закона Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан»);

5) участие в разработке проектов правовых и нормативных правовых актов, договоров, процессуальных документов, а также других документов юридического характера (пункт 4 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 24 марта 1998 года «О нормативных правовых актах»);

6) обеспечение правового воспитания государственных служащих (подпункт 9) пункта 2 статьи 6 Закона Республики Казахстан «О профилактике правонарушений»);

7) проведение правового мониторинга нормативных правовых актов принятых акимом и акиматом города (статья 43-1 Закона Республики Казахстан «О нормативных правовых актах»);

8) организация и обеспечение подготовки проектов актов акима и акимата города (статьи 4, 5 Закона Республики Казахстан «Об административных процедурах»);

9) проведение юридической экспертизы актов акима и акимата города на соответствие действующему законодательству (постановление Правительства Республики Казахстан от 9 ноября 2006 года № 1072 «Об утверждении Типового положения о юридических службах государственных органов Республики Казахстан»);

10) по поручению акима города и руководителя аппарата акима города представление интересов акима и акимата города в судах, рассмотрение актов прокурорского реагирования (постановление Правительства Республики Казахстан от 9 ноября 2006 года № 1072 «Об утверждении Типового положения о юридических службах государственных органов Республики Казахстан»);

11) составление списков присяжных заседателей (статья 4 Закон Республики Казахстан от 16 января 2006 года «О присяжных заседателях»);

12) организация работы по наградным делам (осуществление ведения делопроизводства) (статья 4 Закона Республики Казахстан от 12 декабря 1995 года «О государственных наградах Республики Казахстан»);

13) решение в соответствии с действующим законодательством вопросов, связанных с прохождением государственной службы, подбором и расстановкой кадров органов государственного управления, подведомственных акиму и акимату города (статья 15 Закона Республики Казахстан «О государственной службе»);

14) организация подготовки и переподготовки государственных служащих аппарата и руководителей исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета (статья 6 Закона Республики Казахстан «О государственной службе»);

15) организация и проведение аттестации государственных служащих аппарата и руководителей исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета (статья 16 Закона Республики Казахстан «О государственной службе»);

16) ведение делопроизводства в соответствии с действующим законодательством (статья 12 Закона Республики Казахстан «Об административных процедурах»);

17) рассмотрение письменных обращений граждан и юридических лиц (статьи 7 Закона Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»);

18) организация личного приема граждан акимом и руководителем аппарата акима (статья 13 Закона Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»);

19) организация обработки, рассмотрения, регистрации, учета, хранения, рассылки документов аппарата акима (пункты 50-82 постановления Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2011 года № 1570 «Об утверждении типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях»);

20) осуществление сбора и размещения информации для наполнения рубрик на официальном сайте акима города, сайте акима ВКО. Разработка и создание новых разделов и рубрик на сайте акима города Риддера (статья 22 Закона Республики Казахстан «Об информатизации»);

21) осуществление составления бюджетной программы аппарата акима и планов финансирования (статья 32 Бюджетного кодекса Республики Казахстан);

22) осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств (статья 56 Бюджетного кодекса Республики Казахстан);

23) ведение бухгалтерского учета по исполнению смет расходов по бюджету (статья 6 Закона Республики Казахстан от 28 февраля 2007 года № 38 «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»);

24) осуществление иных функций, возложенных действующим законодательством Республики Казахстан.

16. Права и обязанности:

1) пользоваться любыми, в том числе секретными, информационными банками данных, имеющихся в распоряжении государственных органов, в соответствии с действующим законодательством;

2) осуществлять экспертизу и подготовку заключений по проектам актов акима и акимата города, подготовленных государственными органами;

3) по поручениям акима города и его заместителей, руководителя аппарата акима города готовить проекты актов акима и акимата города;

4) организовывать и участвовать в проведении проверок исполнения актов и поручений акима города, его заместителей, руководителя аппарата акима города;

5) вносить предложения об ответственности руководителей государственных органов за неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима города;

6) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство Аппаратом акима осуществляется руководителем аппарата, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат акима задач и осуществление им своих функций.

18. Руководитель Аппарата акима, назначается на должность и освобождается от должности акимом города в порядке, установленном Законом Республики Казахстан «О государственной службе».

19. Полномочия руководителя Аппарата акима:

1) определяет обязанности и полномочия структурных подразделений Аппарата акима;

2) в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, назначает на должность и освобождает от должности работников, осуществляющих техническое обеспечение работы Аппарата акима;

3) поощряет и принимает меры дисциплинарного воздействия на работников Аппарата акима;

4) издаёт и подписывает приказы по Аппарату акима;

5) представляет Аппарат акима в государственных органах и иных организациях;

6) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Исполнение полномочий руководителя Аппарата акима в период его отсутствия осуществляется лицом, на которого возложено исполнение обязанностей в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

20. Аппарат акима может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Аппарата акима формируется за счет имущества, переданного ему собственником.

21. Имущество, закрепленное за Аппаратом акима относится к коммунальной собственности.

22. Аппарат акима не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

5. Реорганизация и упразднение государственного органа

24. Реорганизация и ликвидация Аппарата акима осуществляется в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан.

И.о. Руководителя
аппарата акима города Риддера



Е.Соколова



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 11 (одиннадцать) листов.
И.о.Руководителя аппарата акима г.Риддера Соколова Е.Е. 07.08.2013г.

