

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
ЖЕТІСУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
ЗАҢДЫ ТҰЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК
ТІРКЕУ ЖҮРГІЗІЛДІ
20 03 ж. « 30 » 07
БСН 030740004370

ЖЕТІСУ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ
ДЕПАРТАМЕНТІ
20 16 ж. « 09 » 09
Жарғыға енгізілген өзгертулер
мен толықтырулар тіркелді

Текелі қалалық мәслихатының
2026 жылғы «31» тамыздағы
№ 49-199 шешімімен бекітілген
қосымша

Приложение утвержденное
решением Текелийского
городского маслихата
№ 49-199 от «31» августа 2026 года



**«Текелі қалалық мәслихатының аппараты»
мемлекеттік мекемесі туралы
ЕРЕЖЕ**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о государственном учреждении
«Аппарат Текелийского городского маслихата»**

1-тарау. Жалпы ережелері

1. «Текелі қалалық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – мәслихат аппараты) Текелі қалалық мәслихатының, оның органдары мен депутаттарының қызметін қамтамасыз ететін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. Мәслихат аппаратының ведомстволары жоқ.

3. Мәслихат аппараты өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. Мәслихат аппараты мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, оның рәміздері мен айырым белгілері (бар болса), Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. Мәслихат аппараты азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

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

7. Мәслихат аппараты өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен қалалық мәслихаты төрағасының өкімдерімен, мәслихат аппараты басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

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

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: индекс 041700, Қазақстан Республикасы, Жетісу облысы, Текелі қаласы, Абылай хан көшесі, 34 үй.

10. Осы ереже мәслихат аппаратының құрылтай құжаты болып табылады.

11. Мәслихат аппаратының қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Мәслихат аппараты кәсіпкерлік субъектілерімен мәслихат аппаратының өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер мәслихат аппаратына заңнамалық актілермен кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда алынған кіріс, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік бюджетке жіберіледі.

13. Мәслихаттың өкілеттік мерзімінің аяқталуымен, мәслихат өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және оның депутаттарының жаңа құрамы сайланған жағдайларда, мәслихат аппараты мемлекеттік қызметшілерінің қызметі тоқтатылмайды.

2-тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары мен өкілеттіктері

14. Мақсаттары:

1) Текелі қалалық мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының тиімді қызметін қамтамасыз ету;

2) қалалық мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының, ұйымдастырушылық, құжаттамалық, құқықтық, ақпараттық-талдамалық қызметін қамтамасыз ету;

3) қалалық мәслихаттың және оның органдарының бақылау функцияларын іске асыруды қамтамасыз ету.

15. Өкілеттіктері:

1) құқықтары:

мемлекеттік органдардан және лауазымды тұлғалардан жоспарланып отырған қалалық мәслихаттың сессияларының және тұрақты (уақытша) комиссиялардың отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелер, бойынша ақпаратты сұрау;

депутаттардың сауалдарын және депутаттық ұсыныстарды уақытылы қарауды және іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органдар мен мекемелерге сауалдар жіберу;

2) міндеттері:

қалалық мәслихатына жолданған заңды және жеке тұлғалардың өтініштерінің орындалу мерзімі мен нәтижесін бақылауды жүзеге асыру;

қалалық мәслихат сессияларын және тұрақты комиссиялардың отырыстарын хаттамалауды қамтамасыз ету.

16. Функциялары:

1) қалалық мәслихат депутаттарына ұйымдастырушылық, құжаттамалық, құқықтық, ақпараттық-талдау қызметтерін көрсету;

2) қалалық мәслихаттың қарауына енгізілген нормативтік құқықтық актілердің және өзге де шешімдер жобаларының Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес келуін қадағалау, қалалық мәслихатпен қабылданған нормативтік құқықтық актілерге мониторинг жүргізу;

3) қалалық мәслихаттың қызметін қамтамасыз ету шығындарын айқындау, іс-сапар шығындарын өтеу, депутаттарды қажетті кеңсе құралдарымен және депутаттық қызметті атқару үшін өзге де тауарлармен қамтамасыз ету;

4) қалалық мәслихаттың және оның органдарының қызметі туралы мәліметтерді бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды ұйымдастыру, қалалық мәслихат қабылдайтын нормативтік-құқықтық актілерді жариялау;

5) түскен ақпаратты, атқарушы органдар басшыларының есептерін жинақтау, талдау, талдау материалдарын әзірлеу;

6) мәслихаттың ресми сайты қалалық мәслихаттың, оның органдары мен депутаттарының қызметі туралы қажетті ақпаратпен толықтыру;

7) қалалық мәслихат аппараты қызметкерлерінің біліктілігін жоғарылатылуын және қайта даярлануын қамтамасыз ету;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасымен мәслихат аппаратына жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру;

9) тұрақты және уақытша комиссиялардың отырыстарына қатысу, депутаттарға шешімдердің жобаларын, комиссиялардың қорытындылары мен мәслихат шешімдерін дайындау мәселелерінде көмек көрсету;

10) қалалық мәслихаттың нормативтік-құқықтық сипаттағы шешімдерін ресімдеу және әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге ұсыну.

Мақсаттар мен өкілеттіктерді іске асыру мемлекеттік органдар үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген құзыреттер шегінде жүзеге асырылады.

3-тарау. Мемлекеттік органның бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

17. Қалалық мәслихаттың төрағасы тұрақты негізде жұмыс істейтін лауазымды адам болып табылады. Қалалық мәслихаттың төрағасы мәслихат өкілеттігі мерзіміне сайланады.

18. Қалалық мәслихат төрағасын мәслихат сессиясында депутаттар арасынан ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы депутаттар жалпы санының көпшілік даусымен сайлайды және қызметінен босатады. Бір тұлға мәслихаттың төрағасы болып қатарынан екі реттен артық сайлана алмайды.

19. Қалалық мәслихат төрағасының орынбасары болмайды.

20. Қалалық мәслихат төрағасының өкілеттігі:

1) мәслихат сессиясын және оның қарауына енгізілетін мәселелерді дайындауды ұйымдастырады, сессияның күн тәртібін қалыптастырады, хаттаманың жасалуын қамтамасыз етеді, мәслихат сессиясында қабылданған немесе бекітілген шешімдерге, өзге де құжаттарға қол қояды;

2) мәслихат сессияларын шақыру туралы шешім қабылдайды;

3) мәслихат сессиясының отырысын жүргізеді, мәслихат регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;

4) мәслихат депутаттарының өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына жәрдемдеседі, оларды қажетті ақпаратпен қамтамасыз етеді, депутаттарды мәслихат сессияларына, оның тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының жұмысына және сайлау округтеріндегі жұмысқа қатысуы үшін қызметтік міндеттерін орындаудан босатуға байланысты мәселелерді қарайды;

5) депутаттар сауалдарының және депутаттық өтініштердің қаралуын бақылайды;

6) мәслихат аппаратының басшысын лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

7) сайлаушылар өтініштері туралы және олар бойынша қабылданған шаралар туралы мәслихатқа ұдайы ақпарат беріп отырады;

8) мәслихаттың өзге де жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-қимылын ұйымдастырады;

9) «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасы Заңның 24-бабының 1-тармағына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәселеге бастамашылық еткен мәслихат депутаттарының жиналған қолдарының төлнұсқалығын тексеруді ұйымдастырады;

10) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша өкімдер шығарады;

11) мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының және депутаттық топтардың қызметін үйлестіреді;

12) мәслихат төрағасы мәслихаттың тұрақты комиссияларында болуға құқығы жоқ.

13) мемлекеттік органдармен, ұйымдармен, жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен және қоғамдық бірлестіктермен қарым-қатынастарда мәслихат атынан өкіл болады;

14) мәслихат шешімдерінің жариялануын қамтамасыз етеді, олардың орындалуына бақылау жасау жөніндегі іс-шараларды белгілейді;

15) «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасы Заңында, Қазақстан Республикасының заңнамасында, мәслихат регламенті мен шешімінде көзделген өзге де өкілеттіктерді орындайды;

Қалалық мәслихаттың төрағасы болмаған кезде оның өкілеттігін «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 19-бабының 5-тармағына сәйкес мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе мәслихат депутаты уақытша жүзеге асырады..

21. «Текелі қалалық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесін қолданыстағы заңнамаға сәйкес мәслихат төрағасы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын Текелі қалалық мәслихатының аппарат басшысы басқарады.

22. Мәслихат аппаратына басшылықты мәслихат аппаратына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын мәслихат аппаратының басшысы жүзеге асырады.

23. Мәслихат аппараты басшысының орынбасары болмайды.

24. Қалалық мәслихаттың аппарат басшысының өкілеттігі:

1) мәслихат аппаратының қызметіне басшылық жасайды;

2) өз құзыреті шегінде мәслихат аппаратының қызметін ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;

3) мәслихат аппаратының "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік қызметшілерін мемлекеттік лауазымдарға тағайындайды және мемлекеттік лауазымдардан босатады;

4) мәслихат аппаратының тәртіптік және конкурстық комиссияларының қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;

5) қызметтік тәртіптің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

6) мәслихат аппаратының мемлекеттік қызметшілерін іссапарға жіберу, оларға демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру, көтермелеу, оларға үстемеақылар белгілеу мәселелерін шешеді;

7) мәслихат аппараты мемлекеттік қызметшілерінің тәртіптік жауапкершілігі мәселелерін шешеді;

8) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді;

9) мәслихат сессияларын, мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссияларының отырыстарын ұйымдастырады;

10) мәслихат шешімдерінің жобаларын, мәслихат депутаттарын іссапарға жіберу жөніндегі және мәслихат төрағасы немесе мәслихаттың тұрақты комиссиясының төрағасы болмаған жағдайда міндеттерді жүктеу жөніндегі бұйрықтарды дайындайды;

11) депутаттардың біліктілігін арттыру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастырады;

12) аппарат басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

4-тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

25. Мәслихат аппаратының заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкінің болуы мүмкін.

Мәслихат 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.

26. Мәслихат аппаратына бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

27. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, мәслихат аппараты, өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне берілген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті, өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

6-тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

28. Текелі қалалық мәслихатының аппаратын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Аппарат Текелийского городского маслихата» (далее – аппарат маслихата) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим деятельность Текелийского городского маслихата, его органов и депутатов.

2. Аппарат маслихата не имеет ведомств.

3. Аппарат маслихата осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Аппарат маслихата является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет символы и знаки отличия (при их наличии), печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Аппарат маслихата вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Аппарат маслихата имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7. Аппарат маслихата по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые распоряжениями председателя городского маслихата, приказами руководителя аппарата маслихата и иными актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности аппарата маслихата утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: индекс 041700 Республика Казахстан, область Жетісу, город Текели, улица Абылай хана, дом 34.

10. Настоящее положение является учредительным документом аппарата маслихата.

11. Финансирование деятельности аппарата маслихата осуществляется из местного бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Аппарату маслихата запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями аппарата маслихата.

Если аппарату маслихата законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы

направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

13. С истечением срока полномочий маслихата, в случаях досрочного прекращения полномочий маслихата и выборов нового состава его депутатов, деятельность государственных служащих аппарата маслихата не прекращается.

Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа

14. Задачи:

1) обеспечение эффективной деятельности Текелийского городского маслихата, его органов и депутатов.

2) организационное, документационное, правовое, информационно-аналитическое обеспечение деятельности городского маслихата, его органов и депутатов;

3) обеспечение реализации контрольных функций городского маслихата и его органов.

15. Полномочия:

1) права:

запрашивать от государственных органов и должностных лиц информацию по вопросам повестки дня планируемых сессии городского маслихата и заседаний постоянных (временных) комиссии;

направлять запросы в государственные органы и учреждения в целях обеспечения своевременности рассмотрения и реализации запросов депутатов, и депутатских предложений;

2) обязанности:

осуществлять контроль за сроками и результатом исполнения обращений юридических и физических лиц, адресованных в городской маслихат;

обеспечивать протоколирование сессий городского маслихата и заседаний постоянных комиссий.

16. Функции:

1) оказание организационных, документационных, правовых, информационно-аналитических услуг депутатам городского маслихата;

2) контроль на соответствие действующему законодательству проектов нормативных правовых актов и иных проектов решений, вносимых на рассмотрение городского маслихата, осуществление мониторинга нормативных правовых актов, принятых маслихатом города;

3) определение расходов на обеспечение деятельности городского маслихата, возмещение командировочных расходов, обеспечение депутатов необходимыми канцелярскими принадлежностями и иными товарами для осуществления депутатской деятельности;

4) организация публикаций в средствах массовой информации сведений о деятельности городского маслихата и его органов, публикация нормативных правовых актов, принимаемых городским маслихатом;

5) сбор, анализ поступившей информации, отчетов руководителей исполнительных органов, подготовка аналитических материалов;

6) наполнение официального сайта маслихата необходимой информацией о деятельности городского маслихата, его органов и депутатов;

7) обеспечение повышения квалификации и переподготовки сотрудников аппарата городского маслихата;

8) осуществление иных функций возлагаемых на аппарат маслихата законодательством Республики Казахстан;

9) участие на заседаниях постоянных и временных комиссий, оказание помощи депутатам в вопросах подготовки проектов решений, заключений комиссий и решений маслихата;

10) оформление и представление на государственную регистрацию в органы юстиции решений маслихата нормативно-правового характера.

Реализация задач и полномочий осуществляется в пределах компетенции, установленной для государственных органов законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

17. Председатель городского маслихата является должностным лицом, работающим на постоянной основе. Председатель городского маслихата избирается на срок полномочий маслихата.

18. Председатель городского маслихата избирается из числа депутатов открытым или тайным голосованием большинством голосов от общего числа депутатов и освобождается от должности маслихатом на сессии. Одно и то же лицо не может быть избрано председателем маслихата более двух раз подряд.

19. Председатель городского маслихата не имеет заместителя.

20. Полномочия председателя городского маслихата:

1) организует подготовку сессии маслихата и вопросов, вносимых на ее рассмотрение, формирует повестку дня сессии, обеспечивает составление протокола, подписывает решения, иные документы, принятые или утвержденные на сессии маслихата;

2) принимает решение о созывах сессии маслихата;

3) ведет заседания сессии маслихата, обеспечивает соблюдение регламента маслихата;

4) содействует депутатам маслихата в осуществлении ими своих полномочий, обеспечивает их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных обязанностей для участия в сессиях маслихата, в работе его постоянных комиссий и иных органов в избирательных округах;

5) контролирует рассмотрение запросов депутатов и депутатских обращений;

6) назначает на должность и освобождает от должности руководителя аппарата городского маслихата;

7) регулярно предоставляет в маслихат информацию об обращениях избирателей и о принятых по ним мерах;

8) организует взаимодействие маслихата с иными органами местного самоуправления;

9) организует проверку подлинности собранных подписей депутатов маслихата, инициирующих вопрос о выражении недоверия акиму в соответствии с пунктом 1 статьи 24 Закона Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан»;

10) по вопросам своей компетенции издает распоряжения;

11) координирует деятельность постоянных комиссий и иных органов маслихата, депутатских групп;

12) Председатель маслихата не вправе состоять в постоянных комиссиях маслихата.

13) представляет маслихат в отношениях с государственными органами, организациями, органами местного самоуправления и общественными объединениями;

14) обеспечивает опубликование решений маслихата, определяет меры по контролю за их исполнением;

15) выполняет иные полномочия, предусмотренные Законом Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», законодательством Республики Казахстан, регламентом и решением маслихата;

При отсутствии председателя городского маслихата его полномочия временно осуществляются председателем одной из постоянных комиссий маслихата или депутатом маслихата в соответствии с пунктом 5 статьи 19 Закона Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан».

21. Государственное учреждение «Аппарат Текелийского городского маслихата» возглавляется руководителем аппарата маслихата, назначаемым на должность и освобождаемым от должности председателем маслихата в соответствии с действующим законодательством.

22. Руководство аппаратом маслихата осуществляется руководителем аппарата маслихата, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат маслихата задач и осуществление им своих полномочий.

23. Руководитель аппарата маслихата не имеет заместителя.

24. Полномочия руководителя аппарата городского маслихата:

- 1) руководит деятельностью аппарата маслихата;
- 2) организует, координирует и контролирует деятельность аппарата маслихата в пределах своей компетенции;
- 3) назначает на государственные должности и освобождает от государственных должностей административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата маслихата;
- 4) осуществляет общее руководство деятельностью дисциплинарной и конкурсной комиссий аппарата маслихата;
- 5) осуществляет контроль за соблюдением служебной дисциплины;
- 6) решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки, переподготовки и повышения квалификации, поощрения, установления надбавок государственным служащим аппарата маслихата;
- 7) решает вопросы дисциплинарной ответственности государственных служащих аппарата маслихата;
- 8) обеспечивает исполнение требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции в пределах своей компетенции;
- 9) организует сессии маслихата, заседания постоянных и временных комиссий маслихата;
- 10) готовит проекты решений маслихата, приказы по командированию депутатов маслихата и возложению обязанностей в случае отсутствия председателя маслихата или председателя постоянной комиссии маслихата;
- 11) организует мероприятия по повышению квалификации депутатов;
- 12) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя аппарата.

Глава 5. Имущество государственного органа

25. Аппарат маслихата может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество аппарата маслихата формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

26. Имущество, закрепленное за аппаратом маслихата относится к коммунальной собственности.

27. Аппарат маслихата 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.

Глава 6. Реорганизация и упразднение государственного органа

28. Реорганизация и упразднение аппарата Текелийского городского маслихата осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.



Нөмірленгені, тігілгені

және мөр басылғаны барлығы

13 бет (парақ)

2026 ж. « 31 » тауыс

Қолы



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ЖЕПСУ ОБЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ НАҒДІЛЕНГЕН, ТІГІЛГЕН МӨР БАСЫЛҒАН, САҒ 20 <u>26</u> Ж. « <u>09</u> » <u>09</u>	Т. МИНИСТРЛІГІ ПАРТАМЕНТІ және ығы арақ
--	---