

Об утверждении Положения о Государственном учреждении "Аппарат акима города Астаны"

Утративший силу

Постановление акимата города Астаны от 29 ноября 2017 года № 06-2504. Утратило силу постановлением акимата города Нур-Султана от 25 февраля 2021 года № 01-670.

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Нур-Султана от 25.02.2021 № 01-670.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Указом Президента Республики Казахстан от 29 октября 2012 года № 410 "Об утверждении Типового положения государственного органа Республики Казахстан", акимат города Астаны **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение о Государственном учреждении "Аппарат акима города Астаны" согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление акимата города Астаны от 9 января 2006 года № 07-4-41п "О некоторых вопросах Государственного учреждения "Аппарат акима города Астаны";

2) постановление акимата города Астаны от 29 декабря 2012 года № 06-1929 "О внесении изменения в постановление акимата города Астаны от 9 января 2006 года № 07-4-41п "О некоторых вопросах Государственного учреждения "Аппарат акима города Астаны".

3. Возложить на государственно-правовой отдел Государственного учреждения "Аппарат акима города Астаны" направление копии настоящего постановления в печатном и электронном виде для официального опубликования в Информационно-правовой системе "Эділет", а также в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан, и размещение на интернет-ресурсе акимата города Астаны.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Государственного учреждения "Аппарат акима города Астаны" Джакенова Б.О.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Аким города Астаны

А. Исекешев

Приложение
к постановлению акимата
города Астаны
от 29 ноября 2017 года № 06-2504

Положение

о Государственном учреждении "Аппарат акима города Астаны"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима города Астаны" (далее – аппарат) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере обеспечения деятельности акима города Астаны (далее – аким).

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

3. Аппарат является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печать и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также счета в органах казначейства, открытые в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

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

6. Аппарат по вопросам своей компетенции в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, издает правовые акты в виде приказов

7. Структура и лимит штатной численности аппарата утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Местонахождение аппарата: Республика Казахстан, 010000, город Астана, район "Сарыарка", улица Бейбітшілік, № 11.

9. Полное наименование государственного органа – Государственное учреждение "Аппарат акима города Астаны".

10. Настоящее Положение является учредительным документом аппарата.

11. Финансирование деятельности аппарата осуществляется из местного бюджета.

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

Если аппарату законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход местного бюджета.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности аппарата

13. Миссия: информационно-аналитическое, организационно-правовое обеспечение деятельности акима, способствующее проведению государственной политики.

14. Задачи:

1) обеспечение реализации полномочий акима в пределах компетенции, установленной законодательством Республики Казахстан;

2) оказание содействия в обеспечении проведения общегосударственной политики исполнительной власти в сочетании с интересами и потребностями развития соответствующей территории;

3) иные задачи, установленные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) информационно-аналитическое обеспечение деятельности акима по направлениям социально-экономического развития города Астаны, информационного развития и международного сотрудничества, развития информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ);

2) организация и обеспечение исполнения законов Республики Казахстан, актов Президента и Правительства Республики Казахстан и контроль за их исполнением гражданами, предприятиями, организациями и учреждениями, расположенными на территории города Астаны;

3) обеспечение взаимодействия с Администрацией Президента Республики Казахстан, Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан, Правительством, Парламентом Республики Казахстан, маслихатом города Астаны, территориальными подразделениями центральных государственных органов, исполнительными органами, финансируемыми из местного бюджета, средствами массовой информации, общественными организациями и гражданами ;

4) обеспечение реализации государственной политики в области внешнеэкономической деятельности и развития международных связей;

5) координация деятельности государственных органов и информирование акима о выполнении мероприятий по планам и программам развития города Астаны на соответствующий год;

6) документационное обеспечение и обслуживание деятельности акима и заседаний акимата, в необходимых случаях консультативно-совещательных органов;

7) выступление в качестве администратора бюджетных программ;

8) проведение в соответствии с Регламентом акимата экспертизы финансово-экономических, правовых и иных аспектов проектов постановлений акимата, решений и распоряжений, принимаемых акимом, а также приказов руководителя аппарата, подготовка по результатам экспертизы заключений (справок);

9) организация проведения совещаний у акима, его заместителей, руководства аппарата, оформление и рассылка материалов, протоколов совещаний;

10) оценка эффективности деятельности исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета;

11) контроль за исполнением постановлений акимата, актов и поручений акима и его заместителей, протокольных решений заседаний акимата, информирование по данным вопросам акима;

12) принятие мер по совершенствованию механизма нормотворческой деятельности местного исполнительного органа;

13) по поручению акима представление и защита интересов акимата и акима в судах, рассмотрение актов прокурорского реагирования;

14) организация и ведение секретного делопроизводства, специальной связи, обработка корреспонденции, обеспечение в соответствии с требованиями нормативных правовых актов режима секретности, пропускного и внутри-объектового режима в здании акимата;

15) координация деятельности государственных органов по соблюдению требований делопроизводства, в том числе комплексных, тематических и контрольных проверок состояния обеспечения режима секретности и ведения секретного делопроизводства, а также использования защитных средств и защищенной печатно-бланочной продукции;

16) проведение мониторинга подведомственных организаций и коммунальных предприятий акимата, осуществляющих деятельность на территории города Астаны;

17) осуществление кадровой политики путем организации изучения и внесения предложений по кадрам, входящим в номенклатуру аппарата и акимата,

формирования резерва кадров, организации их учебы, стажировки и переподготовки;

18) работа с кадрами, назначаемыми акимом либо по согласованию с ним;

19) ведение учета и контроля за сохранностью материальных ценностей, находящихся на балансе аппарата;

20) внедрение ИКТ и информационных систем, а также международных стандартов обмена данными, процессов создания, внедрения и эксплуатации ИКТ в деятельность местных исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета;

21) координация работ по созданию Единой системы электронного документооборота в структурных подразделениях акимата;

22) обеспечение освещения деятельности акима и акимата в средствах массовой информации;

23) поэтапное внедрение делопроизводства на государственном языке;

24) налаживание и совершенствование делопроизводства в аппарате и его структурных подразделениях;

25) осуществление внутреннего контроля по направлениям деятельности государственного органа с целью повышения качества и производительности его работы;

26) осуществление контроля за соблюдением качества предоставления государственных услуг;

27) организация взаимодействия с правоохранительными органами по обеспечению общественного порядка и безопасности на территории города Астаны;

28) проведение анализа и оценки оперативной обстановки на территории города Астаны;

29) проведение анализа состояния мобилизационной подготовки и территориальной обороны города Астаны;

30) реализация комплекса мероприятий по переводу государственных органов и организаций на функционирование в период мобилизации, военного положения и в военное время;

31) содействие местным органам военного управления в их работе в мирное время и при объявлении мобилизации;

32) реализация гендерной и семейно-демографической политики в городе Астане;

33) рассмотрение и соблюдение гендерных аспектов;

34) ведение делопроизводства и обработка корреспонденции в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

35) рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;

- 36) организация приема граждан;
- 37) подготовка заседаний акимата, консультативно-совещательных органов, общегородских общественно-политических мероприятий;
- 38) иные функции, возложенные на аппарат акимом.

16. Права и обязанности:

- 1) запрашивать и получать от государственных органов Республики Казахстан и иных организаций документы;
- 2) осуществлять методическое руководство деятельностью исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета;
- 3) участвовать в заседаниях акимата, комиссий, рабочих групп, мероприятиях, проводимых государственными органами;
- 4) привлекать работников исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета, аппаратов акимов районов города Астаны к участию в подготовке документов, рассматриваемых акимом и акиматом;
- 5) со спецификой своей работы имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными организациями, заключать двусторонние и многосторонние договоры о сотрудничестве;
- 6) вести контроль за соблюдением качества предоставления государственных услуг, оказываемых структурными подразделениями акимата;
- 7) развивать двустороннее и многостороннее международное сотрудничество со странами дальнего и ближнего зарубежья, с международными организациями и институтами, а также продвижение имиджа столицы через дипломатические представительства;
- 8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности аппарата

17. Руководство аппаратом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций.

18. Руководитель аппарата назначается на должность и освобождается от должности акимом.

19. Руководитель аппарата имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

20. Полномочия руководителя аппарата:

- 1) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке назначает на должности и освобождает от должностей работников аппарата;

- 2) представляет аппарат в государственных организациях в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;
- 3) подписывает правовые акты аппарата;
- 4) в установленном действующим законодательством Республики Казахстан порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи, наложения дисциплинарного взыскания на сотрудников аппарата;
- 5) утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений аппарата;
- 6) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Исполнение полномочий руководителя аппарата в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

21. Руководитель аппарата принимает меры по противодействию коррупции и несет за это персональную ответственность.

4. Имущество аппарата

22. Аппарат может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество аппарата формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных фондов и оборотных средств.

23. Имущество аппарата относится к коммунальному имуществу.

24. Аппарат не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

5. Реорганизация и упразднение аппарата

25. Реорганизация и упразднение аппарата осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень государственных учреждений, находящихся в ведении аппарата

1) Коммунальное государственное учреждение "Қоғамдық келісім" при акимате города Астаны;

2) Коммунальное государственное учреждение "Бригада территориальной обороны города Астаны" акимата города Астаны;

3) **исключен постановлением акимата города Астаны от 30.10.2018 № 06-1767**
;

4) Государственное учреждение "Специальная база акима города Астаны".

Сноска. Пункт 25 с изменением, внесенным решением Совета Евразийской экономической комиссии от 30.10.2018 № 06-1767.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан