Об утверждении Положений местных исполнительных органов Щербактинского района

Постановление акимата Щербактинского района Павлодарской области от 25 апреля 2022 года № 79/1.

В соответствии с пунктом 2 статьи 31 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", подпунктом 8 статьи 18 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе", постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590 " О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений", акимат Щербактинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) положение о государственном учреждении "Аппарат акима Щербактинского района" согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) положение о государственном учреждении "Отдел земельных отношений Щербактинского района" согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) положение о коммунальном государственном учреждении "Отдел культуры, физической культуры и спорта Щербактинского района" согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) положение о коммунальном государственном учреждении "Отдел внутренней политики и развития языков Щербактинского района" согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

5) положение о коммунальном государственном учреждении "Отдел реального сектора экономики Щербактинского района" согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

6) положение о государственном учреждении "Отдел предпринимательства и сельского хозяйства Щербактинского района" согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

7) положение о государственном учреждении "Отдел занятости и социальных программ Щербактинского района" согласно приложению 7 к настоящему постановлению;

8) положение о государственном учреждении "Отдел финансов Щербактинского района" согласно приложению 8 к настоящему постановлению;

9) положение о государственном учреждении "Отдел экономики и бюджетного планирования Щербактинского района" согласно приложению 9 к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Аппарат акима Щербактинского района" довести до сведения руководителей подразделений акимата района настоящее постановление.

3. Возложить на государственное учреждение "Аппарат акима Щербактинского района" направление настоящего постановления в электронном виде в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения " Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан и размещение на интернет-ресурсе.

4. Отменить некоторые постановления акимата Щербактинского района согласно приложению 10 к настоящему постановлению.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата акима Щербактинского района.

6. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким района *А. Абеуов*

Приложение 1
к постановлению акимата
Щербактинского района
от 25 апреля 2022 года
№ 79/1

Положение о государственном учреждении "Аппарат акима Щербактинского района"

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима Щербактинского района" является структурным подразделением, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима Щербактинского района.

2. Аппарат не имеет ведомств.

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

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

7. Аппарат по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности Аппарата утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

9. Местонахождение юридического лица: 141100, Республика Казахстан, Павлодарская область, Щербактинский район, село Шарбакты, улица Тәуелсіздік, 51.

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 полномочиями Аппарата.

Если Аппарату законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

1) обеспечение деятельности акима района по проведению государственной политики на вверенной ему территории;

2) содействие в реализации конституционных принципов общественного согласия и политической стабильности, социально-экономического развития, казахстанского патриотизма в решении наиболее важных вопросов региона демократическими методами;

3) участие в выработке планов социально-экономического развития района, совершенствовании механизма и тактики осуществления социально-экономических реформ в соответствии со стратегией развития Республики Казахстан;

4) взаимодействие с территориальными и местными государственными органами, организациями и гражданами;

5) координация деятельности местных исполнительных органов района.

14. Полномочия:

Права:

1) запрашивать и получать на безвозмездной основе от государственных органов и иных организаций, должностных лиц необходимую информацию, документы и иные

материалы по вопросам, связанным с исполнением задач, поставленных перед государственным учреждением "Аппарат акима Щербактинского района";

2) вносить на рассмотрение акимата и акима района предложения по совершенствованию организационной деятельности исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета;

3) заключать договора, соглашения и иные юридические сделки;

4) давать поручения, запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы, согласно предоставленной компетенции;

Обязанности:

1) осуществление организационного, правового, информационно-аналитического и материально-технического обеспечения работы акима и акимата района;

2) координация работы и функционирование отделов аппарата акима района в соответствии с утвержденным Регламентом;

3) качественное оказание государственных услуг населению исполнительными органами района, аппаратами акимов сельских округов и сел;

4) реализация законодательства Республики Казахстан о государственной службе, повышения квалификации кадров в системе государственных органов района, оформления и учета секретного делопроизводства.

5) осуществлять иные права и обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) анализирует социально-экономическое и политическое развитие района, состояние работы государственных органов района и должностных лиц, изучает общественное мнение, прогнозирует развитие политической ситуации, готовит предложения по общественно-значимым проблемам;

2) осуществляет сбор, обработку информации и обеспечивает Акимат и акима района информационно-аналитическими материалами по вопросам внутренней политики;

3) обеспечивает установление и постоянное развитие связей акима района с общественностью через средства массовой информации, участвует в разъяснении принимаемых актов акимата и акима района;

4) ведет регистрацию актов акимата, акима района, приказов руководителя аппарата ;

5) обеспечивает надлежащее оформление, рассылку и публикацию актов акимата, акима района, руководителя аппарата, а также документов консультативно-совещательных органов;

6) организует делопроизводство в государственном учреждении и проводит анализ документооборота;

7) рассматривает служебные документы, обращения физических и юридических лиц;

8) организует прием физических и юридических лиц;

9) обеспечивает хранение, систематизацию и кодификацию актов акимата, акима района и руководителя аппарата;

10) обеспечивает соблюдение режима секретности в государственном учреждении, оформляет материалы на допуск к секретным документам сотрудников государственного учреждения, других должностных лиц, назначаемых акимом района;

11) принимает меры, направленные на широкое использование государственного языка, соблюдение правил делопроизводства и их совершенствование, улучшение стиля и методов работы, внедрение новых информационных технологий;

12) вносит акиму района предложения по основным направлениям формирования эффективного государственного механизма правовой защиты граждан и организаций;

13) принимает меры по укреплению законности и правопорядка, совершенствованию механизма нормотворческой деятельности акима района;

14) осуществляет правовую экспертизу нормативных правовых актов, вносимых на рассмотрение акимата и акима района, в пределах компетенции участвует в разработке правовых актов;

15) анализирует состояние кадровой работы и государственной службы, формирование резерва кадров, уровень профессиональной подготовки государственных служащих исполнительных органов;

16) оформляет материалы при назначении на должность и освобождении от должности, решает иные вопросы, связанные с прохождением государственной службы должностными лицами, назначаемые акимом района, ведет их личные дела;

17) организует профессиональную переподготовку государственных служащих государственного учреждения и местных исполнительных органов;

18) проводит аттестацию государственных служащих государственного учреждения , других должностных лиц, назначаемых акимом района;

19) обеспечивает взаимодействие с районным и областным маслихатами;

20) осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности акимата и акима района;

21) участвует в разработке и реализации районных программ, утверждаемых маслихатом;

22) вносит предложения акиму района по награждению государственными наградами, поощрениям акима области, района и присвоению почетных званий;

23) вносит на рассмотрение акимата района предложения об образовании, упразднении, реорганизации и ликвидации учреждений и государственных казенных коммунальных предприятий и консультативно-совещательных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных акиму и акимату района;

24) обеспечивает взаимодействие и координацию деятельности государственных и консультативно-совещательных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных акиму и акимату района;

25) осуществляет прогнозирование и выработку предложений для акима района по стратегии региональной политики, конструктивной совместной работе акимов сельских округов, их взаимодействие с районными и областными, исполнительными и представительными органами;

26) обеспечивает взаимодействие акима района с акимами сельских округов;

27) вносит акиму района предложения об отмене либо приостановлении полностью или частично актов акимата, акима района и акимов сельских округов;

28) обеспечивает исполнение актов и поручений акима района всеми государственными органами и должностными лицами, соответствие актов районных исполнительных органов действующему законодательству Республики Казахстан;

29) осуществляет документационное обеспечение деятельности акима района;

30) осуществляет регистрацию актов гражданского состояния и вносит сведения о регистрации в Государственную базу данных о физических лицах в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

31) осуществляет экспертизу и в необходимых случаях, доработку проектов актов акимата и акима района, подготовленных исполнительными органами района.

32) организует и обеспечивает исполнение законодательства Республики Казахстан по вопросам о воинской обязанности и воинской службы, мобилизационной подготовки и мобилизации, в сфере гражданской защиты.

Сноска. Пункт 15 - с изменением, внесенным постановлением акимата Щербактинского района Павлодарской области от 10.03.2023 № 46/1 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

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

17. Руководитель Аппарата назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Аппарата не имеет заместителя.

19. Полномочия руководителя Аппарата:

1) организует работу Аппарата, осуществляет руководство его деятельностью, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат задач и осуществление им своих функций;

2) представляет на утверждение акимата района Положение о государственном учреждении, проекты о внесении изменений и дополнений в Положение, вносит предложения по его структуре и штатной численности;

3) координирует, организует и направляет работу отделов Аппарата, обеспечивает взаимодействие с иными государственными органами;

4) обеспечивает согласование с акимом района кандидатур для назначения на руководящие должности местных исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета;

5) координирует работу по проведению конкурсного отбора в Аппарат и на вакантные административные государственные должности, назначаемые акимом района;

6) контролирует исполнение законодательства о государственной службе в Аппарате;

7) вносит на рассмотрение акиму района предложения о назначении на должность и освобождении от должности руководителей отделов Аппарата, советников, помощников, руководителей структурных подразделений;

8) производит кадровые изменения в пределах структуры в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

9) вносит на рассмотрение акиму района предложения о наложении либо снятии дисциплинарных взысканий на должностных лиц, назначаемых акимом района;

10) утверждает должностные инструкции сотрудников Аппарата;

11) координирует работу по исполнению актов акимата и акима района, его поручений, прохождением документов в Аппарате;

12) представляет на подпись и рассмотрение акиму района проекты актов акимата и акима района, а также иные адресуемые акиму района документы и материалы;

13) издает приказы и утверждает инструкции в Аппарате;

14) устанавливает внутренний трудовой распорядок в Аппарате;

15) утверждает смету расходов Аппарата и в ее пределах распоряжается финансовыми средствами;

16) подписывает служебную документацию и приказы;

17) осуществляет личный прием физических и юридических лиц;

18) обеспечивает на постоянной основе связь с маслихатом, районными исполнительными органами, судебными и правоохранительными органами и иными государственными органами;

19) присутствует на сессиях маслихата;

20) представляет Аппарат в государственных органах и иных организациях.

21) Исполнение полномочий руководителя Аппарата в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Глава 4. Имущество государственного органа

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

21. Имущество Аппарат 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.

22. Имущество, закрепленное за Аппаратом относится к коммунальной собственности.

23. Аппарат 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 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

24. Реорганизация и упразднение (ликвидация) Аппарата осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

25. При упразднении (ликвидация) Аппарата имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, остается в районной коммунальной собственности.

Приложение 2
к постановлению акимата
Щербактинского района
от 25 апреля 2022 года
№ 79/1

Положение о государственном учреждении "Отдел земельных отношений Щербактинского района"

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Щербактинского района" (далее – Отдел) является структурным подразделением, осуществляющим в пределах своей компетенции государственное управление по вопросам регулирования в области земельных отношений.

2. Отдел не имеет ведомств.

3. Отдел 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. Отдел 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. Отдел вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

7. Отдел по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Отдела и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности Отдела утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

9. Местонахождение юридического лица: 141100, Республика Казахстан, Павлодарская область, Щербактинский район, село Шарбакты, улица Тәуелсіздік, 57.

10. Настоящее положение является учредительным документом Отдела.

11. Финансирование деятельности Отдела осуществляется из местного бюджета.

12. Отделу запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Отдела.

Если Отделу законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

1) создание необходимых условий для обеспечения благоприятной жизнедеятельности населения при осуществлении земельных отношений в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

2) обеспечение соблюдения качества, а также стандартов и регламентов при оказании государственных услуг;

3) проведение единой государственной политики в области регулирования земельных отношений;

4) составление ежегодных районных отчетов о наличии земель и их распределении по категориям, угодьям, собственникам земельных участков, организация рекультивации нарушенных земель, снятии и использовании плодородного слоя почвы;

5) защита интересов государства в области земельных отношений;

6) разработка, подготовка, внесение на рассмотрение исполнительного и представительного органов района и обеспечение исполнение проектов актов акимата и акима района в области регулирование земельных отношений в пределах границ района, за исключением земель населенных пунктов;

7) разработка и внесение на утверждение представительного органа районных программ по рациональному использованию земель, повышение плодородия почв, охране земельных ресурсов в комплексе с другими природоохранными мероприятиями и обеспечение их выполнения.

14. Полномочия:

Права:

1) вносить в установленном действующем законодательством порядке, предложения на рассмотрение акимата района по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

2) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, учреждений, организаций, должностных лиц, собственников земельных участков и землепользователей необходимую информацию по вопросам земельных отношений;

3) оказывать в установленном действующим законодательством порядке, организационно-методическую, информационно-аналитическую и иную помощь должностным лицам государственных органов района и иным организациям по вопросам земельных отношений;

4) заключать договора, соглашения в пределах своей компетенции.

5) для выполнения своих полномочий Отдел взаимодействует с другими исполнительными органами района и организациями.

Обязанности:

1) подготовка проектов заключений и протоколов районной земельной комиссии по предоставлению земельных участков в собственность и землепользования а также по изменению целевого назначения земельного участка;

2) регистрация, обработка, учет оказываемых государственных услуг согласно стандартам, составление отчетов оказываемых государственных услуг;

3) осуществление анализа и составление прогнозов поступлений платежей в бюджет от продажи, аренды земельных участков, земельного налога и выкупа права временного возмездного землепользования (права аренды);

4) прием и регистрация обращений физических и юридических лиц, внесение в соответствующую базу, своевременное рассмотрение поступивших обращений, контроль сроков рассмотрения обращений;

5) исполнение и организация исполнения поручений акима района, актов акимата и акима района.

15. Функции:

1) выявление бесхозяйных земельных участков и организация работы по постановке их на учет;

2) подготовка предложений и проектов постановлений местного исполнительного органа района по предоставлению земельных участков и изменению их целевого назначения в соответствии Земельным кодексом Республики Казахстан;

3) подготовка предложений и проектов постановлений местного исполнительного органа района по установлению публичных сервитутов для целей недропользования, связанных с государственным геологическим изучением разведкой полезных ископаемых;

4) подготовка предложений по принудительному отчуждению земельных участков для государственных нужд в соответствии Земельным кодексам Республики Казахстан;

5) определение делимости и неделимости земельных участков в соответствии Земельным кодексом Республики Казахстан;

6) утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством;

7) организация проведения землеустройства и утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков;

8) организация разработки проектов зонирования земель и программ, проектов и схем по рациональному использованию земель районов;

9) организация разработки проектов земельно-хозяйственного устройства территорий населенных пунктов;

10) организация проведения земельных торгов (конкурсов, аукционов) в соответствии Земельным кодексом Республики Казахстан;

11) проведение экспертизы проектов и схем, затрагивающих вопросы использования и охраны земель;

12) составление баланса земель района, ведение учета земель, участие в перерегистрации землевладельцев и землепользователей, представление необходимых данных в управление государственных доходов;

13) ведение учета собственников земельных участков и землепользователей, а также других субъектов земельных право отношений;

14) выдача паспортов земельных участков сельскохозяйственного назначения;

15) заключение договоров купли-продажи и договоров аренды земельного участка и временного безвозмездного землепользования и осуществление контроля за исполнением условий заключенных договоров;

16) подготовка предложений по выдаче разрешений местным исполнительным органом района на использование земельных участков для проведения изыскательских работ в соответствии Земельным кодексом Республики Казахстан;

17) подготовка предложений по выдаче окончательного разрешения на перевод сельскохозяйственных угодий из одного вида в другой в соответствии Земельным кодексом Республики Казахстан;

18) подготовка предложений по резервированию земель в соответствии Земельным кодексом Республики Казахстан.

19) изъятие земельных участков, в том числе для государственных нужд, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом Республики Казахстан;

20) размещение утвержденных проектов земельно-хозяйственного устройства территории населенных пунктов на специальных информационных стендах в местах, доступных для населения;

21) обеспечение реализации и разработка совместно с акимами поселка, села, сельского округа и органами местного самоуправления, внесение на утверждение местному представительному органу района Плана по управлению пастбищами и их использованию и представление ежегодного отчета об итогах его реализации местному представительному органу района;

22) выявление земель, неиспользуемых и используемых с нарушением законодательства Республики Казахстан, с предоставлением информации по данным нарушениям в территориальные органы по управлению земельными ресурсами области ;

23) подготовка проектов постановлений о переводе неиспользуемых земель в специальный земельный фонд района;

24) утверждение земельно-кадастрового плана;

25) рассмотрение обращений физических и юридических лиц;

26) осуществление взаимодействия с государственными органами, должностными лицами для реализации задач, возложенных на Отдел;

27) проведение экспертизы районных программ, проектов и схем, затрагивающих вопросы использования и охраны земель;

28) подготовка предложений по переводу сельскохозяйственных угодий из одного вида в другой;

29) оказание государственных услуг;

30) осуществление иных действий, отнесенных к его компетенции действующим законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

16. Руководство Отделом осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Отдела назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Отдела не имеет заместителя.

19. Полномочия руководителя Отдела:

1) организует работу Отдела, осуществляет руководство его деятельности;

2) распределяет обязанности между ответственными работниками, обеспечивает надлежащую исполнительную и трудовую дисциплину;

3) назначает на должности и освобождает от должностей ответственных работников Отдела;

4) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Отдела;

5) издает приказы и дает указания по вопросам, входящим в его компетенцию, обязательные для выполнения всеми работниками Отдела;

6) проводит совещания с участием руководителей подведомственных организаций;

7) утверждает перспективные и текущие планы работы Отдела;

8) подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

9) принимает меры по противодействию коррупции в Отделе;

10) несет персональную ответственность за выполнение обязанностей по противодействию коррупции в Отделе;

Глава 4. Имущество государственного органа

20. Отдел может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

21. Имущество Отдела 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.

22. Имущество, закрепленное за Отделом относится к коммунальной собственности .

23. Отдел 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 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

24. Реорганизация и упразднение (ликвидация) Отдела и его ведомств осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

25. При упразднении (ликвидация) Отдела имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, остается в районной коммунальной собственности.

Приложение 3
к постановлению акимата

Щербактинского района
от 25 апреля 2022 года
№ 79/1

Положение о коммунальном государственном учреждении "Отдел культуры, физической культуры и спорта Щербактинского района"

Глава 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Отдел культуры, физической культуры и спорта Щербактинского района" (далее – Отдел) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим государственную политику в сферах культуры и искусства, физической культуры и спорта на территории Щербактинского района.

2. Отдел имеет ведомства:

1) государственное казенное коммунальное предприятие "Центр народного творчества" отдела культуры, физической культуры и спорта Щербактинского района";

2) коммунальное государственное учреждение "Централизованная библиотечная система акимата Щербактинского района".

3. Отдел 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. Отдел 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. Отдел вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

7. Отдел по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Отдела и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности Отдела утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

9. Местонахождение юридического лица: 141100, Республика Казахстан, Павлодарская область, Щербактинский район, село Шарбакты, улица Тәуелсіздік, 26.

10. Настоящее положение является учредительным документом Отдела.

11. Финансирование деятельности Отдела осуществляется из местного бюджета.

12. Отделу запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Отдела.

Если Отделу законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

1) обеспечение повышения роли культурно-просветительских учреждений, организаций искусства в идейно-нравственном, эстетическом воспитании, физической культуры и спорта;

2) дальнейшее совершенствование форм культурного обслуживания населения;

3) развитие всех видов искусства, народного творчества, фольклора и художественной самодеятельности;

4) содействие деятельности творческих союзов и организаций;

5) осуществление мероприятий по укреплению и обновлению материально-технических базы организаций и учреждений культуры;

6) подбор, расстановка и воспитание кадров подведомственных организаций, наилучшее использование знаний и опыта работников;

7) развитие физической культуры и спорта;

8) охрана и использование объектов историко-культурного наследия.

14. Полномочия:

Права:

1) запрашивать и получать от государственных органов необходимую информацию, документы, иные материалы, устные и письменные объяснения;

2) давать поручения должностным лицам и требовать их исполнения;

3) участвовать в заседаниях акимата района, совещаниях у акима района;

4) пользоваться информационными банками данных органов государственного управления, архивов, научных учреждений;

Обязанности:

1) оказывать государственные услуги в соответствии со стандартами и регламентами государственных услуг; привлекать к работе научные учреждения, деятелей культуры и искусства;

2) осуществлять организационную, правовую, информационно – аналитическую работу отдела и его материально – техническое обеспечение;

3) осуществлять иные права и обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Для выполнения полномочий Отдела взаимодействует с другими исполнительными органами района и организациями, находящимися в его ведении.

15. Функции:

1) создает государственные организации культуры района в сфере театрального, музыкального и киноискусства, библиотечного и музейного дела, культурно-досуговой работы, а также осуществляет поддержку и координацию их деятельности;

2) организует работу по учету, охране и использованию памятников истории, материальной и духовной культуры местного значения;

3) осуществляет проведение зрелищных культурно-массовых мероприятий района, а также смотров, фестивалей и конкурсов среди любительских творческих объединений ;

4) проводит аттестацию государственных организаций культуры района;

5) в пределах своей компетенции осуществляет управление коммунальной собственностью в области культуры;

6) выступает заказчиком по строительству, реконструкции и ремонту объектов культурного назначения района;

7) поддерживает и оказывает содействие в материально-техническом обеспечении государственных организаций культуры;

8) присваивает одной из государственных библиотек района статус "Центральная";

9) осуществление сбора, анализа и обработки информации о запросах населения в области физкультурно-спортивной работы, на основе которых определяются приоритетные направления социальной сферы в районе;

10) обеспечение развития массового спорта и национальных видов спорта в районе;

11) осуществляет в интересах местного государственного управления иные полномочия, возлагаемые на местные исполнительные органы законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

16. Руководство Отделом осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Отдела назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Первый руководитель не имеет заместителя.

19. Полномочия руководителя Отдела:

1) организует работу Отдела, осуществляет руководство его деятельностью;

2) распределяет обязанности между ответственными работниками, обеспечивает надлежащую исполнительскую и трудовую дисциплину;

3) организует взаимодействие коммунального государственного учреждения с отделами района, аппаратами акимов сельских округов;

4) организует работу по выполнению Законов, актов Президента, Правительства Республики Казахстан, постановлений акимата области и района, систематически информирует вышестоящие органы о ходе их выполнения;

5) назначает на должность и освобождает от должности ответственных работников Отдела;

6) издает приказы руководителя;

7) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Отдела;

8) открывает банковские счета;

9) представляет интересы Отдела во всех органах и организациях независимо от их форм собственности;

10) принимает меры по противодействию коррупции в Отделе;

11) несет персональную ответственность за выполнение обязанностей по противодействию коррупции в Отделе;

12) без доверенности представляет Отдел в учреждениях и организациях всех форм собственности;

13) выдает доверенности;

14) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством и Учредителем.

Исполнение полномочий руководителя Отдела в период его отсутствия осуществляется главным специалистом Отдела в соответствии с действующим законодательством.

15) взаимоотношения между Отделом и уполномоченным органом соответствующей отрасли регулируются действующим законодательством Республики Казахстан.

16) взаимоотношения между администрацией Отдела и трудовым коллективом регулируются в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан и коллективным договором.

17) Взаимоотношения между Отделом и уполномоченным органом по управлению коммунальным имуществом определяются действующим законодательством Республики Казахстан.

18) Взаимоотношения Отделом и местным исполнительным органом регулируются действующим законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество государственного органа

20. Отдел может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

21. Имущество Отдела 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.

22. Имущество, закрепленное за Отделом относится к коммунальной собственности .

23. Отдел 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 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

24. Реорганизация и упразднение (ликвидация) Отдела и его ведомств осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

1) государственное казенное коммунальное предприятие "Центр народного творчества" отдела культуры, физической культуры и спорта акимата Щербактинского района;

2) государственное учреждение "Централизованная библиотечная система Щербактинского района".

25. При упразднении (ликвидация) Отдела имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, остается в районной коммунальной собственности.

Приложение 4
к постановлению акимата
Щербактинского района
от 25 апреля 2022 года
№ 79/1

Положение о коммунальном государственном учреждении "Отдел внутренней политики и развития языков Щербактинского района"

Глава 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Отдел внутренней политики и развития языков Щербактинского района" (далее – Отдел) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим государственную политику в сфере внутренней политики и развития языков на территории Щербактинского района.

2. Отдел имеет ведомства:

1) коммунальное государственное учреждение "Қаhарман жастар орталығы Щербактинского района";

3. Отдел 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. Отдел 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. Отдел вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

7. Отдел по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Отдела и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности Отдела утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

9. Местонахождение юридического лица: 141100, Республика Казахстан, Павлодарская область, Щербактинский район, село Шарбакты, улица Малайсары Тархана, 42.

10. Настоящее положение является учредительным документом Отдела.

11. Финансирование деятельности Отдела осуществляется из местного бюджета.

12. Отделу запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Отдела.

Если Отделу законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

1) взаимодействие с государственными органами района по обеспечению общественно-политической стабильности, демократизации общественных процессов и консолидации общества;

2) поддержка и взаимодействие с общественными объединениями, политическими партиями;

3) разработка мер по созданию условий, благоприятствующих проведению государственной политики, направленной на регулирование внутриполитических процессов, взаимодействие с государственными органами района в разработке и реализации районных программ по пропаганде и разъяснению государственной внутренней политики;

4) организация системы всестороннего мониторинга, прогнозирования и объективного изучения происходящих в районе общественно-политических процессов и тенденций их развития;

5) разработка приоритетов в сфере внутренней политики Щербактинского района;

6) мониторинг общественно-политической ситуации в Щербактинском районе.

7) развитие государственного языка и языков народа Казахстана.

14. Полномочия:

Права:

1) вносить на рассмотрение акиму района предложения по совершенствованию организации деятельности исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета, в сфере внутренней политики, осуществлять подготовку информационно-аналитических и иных материалов по вопросам, относящихся к ведению Отдела;

2) запрашивать и получать от государственных органов необходимую информацию, документы, иные материалы, устные и письменные объяснения;

3) привлекать к работе специалистов других исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета, по согласованию с их руководителями;

4) участвовать в пределах своей компетенции в мероприятиях, проводимых центральными государственными и местными исполнительными органами.

Обязанности:

1) участвует в заседаниях акимата района, совещаниях у акима района;

2) заключает договора, соглашения в пределах своей компетенции.

Отдел осуществляет иные права и выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Для выполнения своих полномочий Отдел взаимодействует с другими исполнительными органами района и организациями.

15. Функции:

1) подготавливает проекты актов акима района по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

2) участвует в работе акимата района по совершенствованию системы распространения информации о Щербактинском районе, деятельности органов государственной власти в общественно-политической и экономической сферах;

3) обеспечивает разъяснение и пропаганду в районе основных приоритетов Стратегии развития Казахстана до 2050 года, ежегодных Посланий Президента народу

Казахстана, государственных и отраслевых программ и других стратегических документов;

4) организует информационно-разъяснительную работу о деятельности местных исполнительных органов района в социально-экономической, общественно-политической и других сферах, выработку предложений по совершенствованию работы в данном направлении;

5) участвует в подготовке материалов к заседаниям акимата по вопросам внутриполитической жизни района;

6) участвует в разработке и реализации концепций, программ, определяющих государственную политику во внутриполитической сфере, в вопросах межэтнических отношений, обеспечения и соблюдения прав и свобод человека в Республике Казахстан ;

7) формирует, накапливает, обобщает и классифицирует информационную базу данных (компьютерной, текстовой) по вопросам внутренней политики государства;

8) формирует, размещает и контролирует осуществление государственного заказа по проведению государственной информационной политики на районном уровне в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) участвует в подготовке и проведении областных и районных научно-практических мероприятий, направленных на укрепление внутриполитической стабильности и демократизацию политических процессов в районе;

10) осуществляет работу по пропаганде, методической помощи и применению государственных символов Республики Казахстан;

11) осуществляет взаимодействие с государственными органами, должностными лицами для реализации задач, возложенных на Отдел;

12) устанавливает и постоянно развивает связи с общественностью через средства массовой информации;

13) участвует в организации единой электронной системы района с созданием соответствующих банков данных;

14) оказывает методическую помощь подведомственным организациям; 15) реализует государственную молодежную политику в районе;

16) обеспечивает деятельность консультативно-совещательных органов по реализации государственной молодежной политики;

17) реализует государственную информационную политику через местные средства массовой информации;

18) формирует, размещает и контролирует осуществление государственного заказа по проведению государственной информационной политики на районном уровне в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

19) осуществляет контроль за соблюдением законодательства Республики Казахстан средствами массовой информации на территории района;

20) обеспечивает сотрудничество и взаимодействие с общественными объединениями, заключая с ними соглашения, договора;

21) составляет в отношении не правительственных организаций административный протокол;

22) осуществляет контроль за использованием (установлением, размещением) государственных символов Республики Казахстан на территории Щербактинского района;

23) проводит мероприятия районного уровня, направленные на развитие государственного и других языков;

24) вносит предложения в исполнительные органы области о наименовании и переименовании сел, поселков, сельских округов, а также изменении их транскрипции;

25) осуществляет в интересах местного государственного управления иные полномочия, возлагаемые на местные исполнительные органы законодательством Республики Казахстан.

26) развитие государственного языка и языков народа Казахстана

27) проводит работу по формированию антикоррупционной культуры на районном уровне;

28) осуществляет прием и рассмотрение уведомлений о размещении вывески в населенных пунктах района, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях.

Сноска. Пункт 15 с изменением, внесенным постановлением акимата Щербактинского района Павлодарской области от 18.03.2025 № 63/1 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

16. Руководство Отделом осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Отдела назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Отдела не имеет заместителя.

19. Полномочия руководителя Отдела:

1) организует работу Отдела, осуществляет руководство его деятельности;

2) распределяет обязанности между ответственными работниками, обеспечивает надлежащую исполнительную и трудовую дисциплину;

3) назначает на должности и освобождает от должностей ответственных работников Отдела ;

4) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Отдела;

5) издает приказы и дает указания по вопросам, входящим в его компетенцию, обязательные для выполнения всеми работниками Отдела;

6) проводит совещания с участием руководителей подведомственных организаций;

7) утверждает перспективные и текущие планы работы Отдела;

8) подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

9) принимает меры по противодействию коррупции в Отделе;

10) несет персональную ответственность за выполнение обязанностей по противодействию коррупции в Отделе;

Глава 4. Имущество государственного органа

20. Отдел может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

21. Имущество Отдела 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.

22. Имущество, закрепленное за Отделом относится к коммунальной собственности .

23. Отдел 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 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

24. Реорганизация и упразднение (ликвидация) Отдела и его ведомств осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

25. При упразднении (ликвидация) Отдела имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, остается в районной коммунальной собственности.

Приложение 5
к постановлению акимата
Щербактинского района
от 25 апреля 2022 года
№ 79/1

Положение о коммунальном государственном учреждении "Отдел реального сектора экономики Щербактинского района"

Глава 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Отдел реального сектора экономики Щербактинского района" (далее – Отдел) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сферах архитектуры, градостроительства, строительства, водоснабжения и теплоснабжения жилищно-коммунального хозяйства, организации и проведении государственных закупок товаров, работ и услуг, пассажирского транспорта и автомобильных дорог на территории Щербактинского района.

2. Отдел не имеет ведомств.

3. Отдел 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. Отдел 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. Отдел вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

7. Отдел по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Отдела и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности Отдела утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

9. Местонахождение юридического лица: 141100, Республика Казахстан, Павлодарская область, Щербактинский район, село Шарбакты, улица Тәуелсіздік, 49.

10. Настоящее положение является учредительным документом Отдела.

11. Финансирование деятельности Отдела осуществляется из местного бюджета.

12. Отделу запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Отдела.

Если Отделу законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

1) создание необходимых условий для обеспечения благоприятной жизнедеятельности населения при осуществлении архитектурной, градостроительной и строительной деятельности, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

2) обеспечение соблюдения качества, а также стандартов и регламентов при оказании государственных услуг;

3) контроль и принятие мер, направленных на эффективное развитие жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог;

4) координация деятельности исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов, по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог;

5) осуществление руководства в сфере жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог в свете выполнения региональных программ входящих в компетенцию Отдела.

14. Полномочия:

Права:

1) запрашивать и получать на безвозмездной основе от государственных органов и иных организаций, должностных лиц необходимую информацию, документы и иные материалы по вопросам, связанным с исполнением задач, поставленных перед Отделом ;

2) вносить в установленном действующим законодательством порядке, предложения на рассмотрение акимата района по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3) заключать договора в пределах своей компетенции;

4) представлять интересы Отдела в государственных органах, суде в пределах своей компетенции, установленый настоящим Положением;

5) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

Обязанности:

1) осуществлять организационную, правовую, информационно-аналитическую работу Отдела и его материально-техническое обеспечение;

2) реализовывать законодательство Республики Казахстан о государственной службе, повышение квалификации кадров в системе государственных органов района;

3) оказывать в установленном действующим законодательством порядке, организационно-методическую, информационно-аналитическую и иную помощь должностным лицам государственных органов района и иным организациям по вопросам архитектурной, градостроительной, строительной деятельности,

жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог;

4) рассматривать обращения граждан, принимать по ним необходимые меры в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

5) обеспечивать сохранность государственной собственности, использовать вверенную государственную собственность только в служебных целях;

6) разрабатывать в пределах компетенции государственного органа проекты постановлений акимата района;

7) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

15. Функции:

1) координирует деятельность по реализации утвержденной в установленном законодательством порядке комплексной схемы градостроительного планирования территории района (проекта районной планировки), генеральных планов сельских населенных пунктов;

2) информирует население о планируемой застройке территории либо иных градостроительных изменениях;

3) подготавливает проекты решений о строительстве, инженерной подготовке территории, благоустройстве и озеленении, консервации строительства незавершенных объектов, проведении комплекса работ по постутилизации объектов районного значения;

4) организовывает работы по приемке и регистрации в установленном законодательством порядке объектов (комплексов), вводимых в эксплуатацию;

5) организовывает разработку и представляет на утверждение районному маслихату схемы градостроительного развития территории района, а также проекты генеральных планов поселков и иных сельских населенных пунктов;

6) реализует градостроительные проекты, разрабатываемые для развития утвержденных генеральных планов (схем территориального развития) населенных пунктов;

7) ведет мониторинг строящихся (намечаемых к строительству) объектов и комплексов в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан;

8) принимает решения по выбору, предоставлению, а в случаях, предусмотренных законодательными актами, и изъятию для государственных нужд земельных участков на подведомственной территории для застройки или иного градостроительного освоения;

9) принимает решения о реконструкции (перепланировке, переоборудовании, перепрофилировании) помещений существующих зданий;

10) ведет и наполняет информационную систему "Адресный регистр";

11) предоставляет в установленном порядке информации и (или) сведения для внесения в базу данных государственного градостроительного кадастра;

12) проводит государственные закупки работ, товаров и услуг в сфере градостроительства и строительства, ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования районного значения;

13) выступает заказчиком по строительству и реконструкции объектов коммунальной собственности, объектов социально-культурного назначения, дорог районного (города областного значения) значения на территории района;

14) предъявляет завершенные строительством объекты (комплексы) к приемке в эксплуатацию;

15) передает с баланса Отдела завершенные строительством объекты (комплексы) в коммунальную собственность;

16) оказывает государственные услуги в соответствии с законодательством;

17) рассматривает обращения юридических и физических лиц;

18) организует контроль за исполнением трудовой дисциплины и соблюдением Этического кодекса государственных служащих Республики Казахстан государственными служащими Отдела;

19) проводит работу по организации сохранности и передаче документов в государственный архив, отбору и подготовке дел постоянного хранения и уничтожения ;

20) осуществляет взаимодействие с государственными органами, должностными лицами для реализации задач, возложенных на Отдел;

21) организует работы по строительству, реконструкции, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования районного значения в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках;

22) управляет сетью автомобильных дорог районного значения общего пользования ;

23) осуществляет государственный контроль при производстве работ по строительству, реконструкции, ремонту и содержанию автомобильных дорог районного значения общего пользования;

24) выдает паспорта готовности отопительных котельных всех мощностей и тепловых сетей (магистральных, внутриквартальных) к работе в осенне-зимних условиях;

25) обеспечивает включение мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности в программу развития соответствующего района, города областного значения, а также осуществляет информационную деятельность в области энергосбережения и повышения энергоэффективности;

26) в пределах своей компетенции осуществляет мониторинг за проведением энергоаудита, модернизации паркового и уличного освещения с учетом использования энергосберегающих ламп;

27) осуществляет субсидирование убытков перевозчиков при осуществлении социально значимых перевозок пассажиров на внутрирайонных сообщениях;

28) осуществляет постановку на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилище из государственного коммунального жилищного фонда;

29) содействует обеспечению водоснабжением, теплоснабжением, электроснабжением и радиотелефонной связью населенные пункты района;

30) организует сохранение коммунального жилищного фонда;

31) проводит инвентаризацию жилищного фонда;

32) организует эксплуатацию водопроводов, очистных сооружений, тепловых и электрических сетей и других объектов транспортной и инженерной инфраструктуры района (города областного значения);

33) организует работы по благоустройству, освещению, озеленению и санитарной очистке населенных пунктов;

34) содействует развитию местной социальной инфраструктуры.

35) осуществляет государственный контроль за соблюдением требований безопасной эксплуатации газопотребляющих систем и газового оборудования, а также бытовых баллонов и объектов систем газоснабжения бытовых и коммунально-бытовых потребителей в пределах границ населенных пунктов.

35-1) осуществляет государственный контроль в районе за безопасностью эксплуатацией аттракционов, оборудования на детских игровых площадок;

36) привлекает виновных лиц к административной ответственности в соответствие с действующим законодательством в сфере газа и газоснабжения;

37) осуществляет иные полномочия, возложенные на него законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 15 с изменением, внесенным постановлением акимата Щербактинского района Павлодарской области от 18.03.2025 № 63/1 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

16. Руководство Отделом осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Отдела назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Отдела имеет заведующего сектором, который назначается должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Отдела:

1) организует работу Отдела, осуществляет руководство его деятельности;

2) распределяет обязанности между ответственными работниками, обеспечивает надлежащую исполнительную и трудовую дисциплину;

3) назначает на должности и освобождает от должностей ответственных работников Отдела;

4) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Отдела;

5) издает приказы и дает указания по вопросам, входящим в его компетенцию, обязательные для выполнения всеми работниками Отдела;

6) проводит совещания с участием руководителей подведомственных организаций;

7) утверждает перспективные и текущие планы работы Отдела;

8) подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

9) принимает меры по противодействию коррупции в Отделе;

10) несет персональную ответственность за выполнение обязанностей по противодействию коррупции в Отделе;

Глава 4. Имущество государственного органа

20. Отдел может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

21. Имущество Отдела 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.

22. Имущество, закрепленное за Отделом относится к коммунальной собственности .

23. Отдел 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 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

24. Реорганизация и упразднение (ликвидация) Отдела и его ведомств осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

25. При упразднении (ликвидация) Отдела имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, остается в районной коммунальной собственности.

Приложение 6
к постановлению акимата
Щербактинского района
от 25 апреля 2022 года
№ 79/1

Положение о государственном учреждении "Отдел предпринимательства и сельского хозяйства Щербактинского района" Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Отдел предпринимательства и сельского хозяйства Щербактинского района" (далее – Отдел) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сферах сельского хозяйства, предпринимательства и туризма на территории Щербактинского района.

2. Отдел не имеет ведомств.

3. Отдел 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. Отдел 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. Отдел вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

7. Отдел по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Отдела и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности Отдела утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

9. Местонахождение юридического лица: 141100, Республика Казахстан, Павлодарская область, Щербактинский район, село Шарбакты, улица Тәуелсіздік, 49.

10. Настоящее положение является учредительным документом Отдела.

11. Финансирование деятельности Отдела осуществляется из местного бюджета.

12. Отделу запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Отдела.

Если Отделу законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

1) разработка приоритетных региональных программ развития отраслей сельского хозяйства, предпринимательства, туризма и ветеринарии, участие в их реализации;

2) создание условий для развития сельского хозяйства, предпринимательской деятельности и туризма на территории Щербактинского района;

3) осуществление государственной поддержки субъектов агропромышленного комплекса в соответствии с действующим законодательством, государственными, отраслевыми (секторальными), региональными программами и содействие реализации сельскохозяйственной продукции для удовлетворения потребностей населения;

4) проведение государственной торговой политики на территории Щербактинского района;

14. Полномочия:

Права:

1) запрашивать и получать на безвозмездной основе от государственных органов и иных организаций, должностных лиц необходимую информацию, документы и иные материалы по вопросам, связанным с исполнением задач, поставленных перед Отделом ;

2) вносить на рассмотрение акимата и акима Щербактинского района предложения по совершенствованию организационной деятельности исполнительных органов и основным направлениям развития, финансируемых из местного бюджета, предложения по оперативному решению проблем в сфере агропромышленного комплекса, предпринимательства, торговли и туризма;

3) заключать договора в пределах своей компетенции;

4) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

Обязанности:

1) осуществлять организационную, правовую, информационно-аналитическую работу Отдела и его материально-техническое обеспечение;

2) реализовывать законодательство Республики Казахстан о государственной службе, повышение квалификации кадров в системе государственных органов района;

3) проводить информационно-разъяснительную работу в средствах массовой информации, взаимодействовать с работодателями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4) представлять интересы Отдела в государственных органах, суде в пределах своей компетенции, установленый настоящим Положением;

5) рассматривать обращения граждан, принимать по ним необходимые меры в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

6) обеспечивать сохранность государственной собственности, использовать вверенную государственную собственность только в служебных целях;

7) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

15. Функции:

1) осуществление реализации государственной политики поддержки и развития частного предпринимательства и туризма;

2) создание условий для развития сельского хозяйства, частного предпринимательства и туризма;

3) обеспечение и несение ответственности за реализацию и исполнение государственных программ в районе;

4) разработка и реализация региональных программ поддержки малого предпринимательства и туризма;

5) обеспечение создания и развития в районе объектов инфраструктуры поддержки малого предпринимательства и инновационной деятельности;

6) определение стратегии развития взаимоотношений местных исполнительных органов с объединениями субъектов частного предпринимательства и объектами рыночной инфраструктуры;

7) организация деятельности экспертных советов;

8) обеспечение государственной поддержки на местном уровне частного предпринимательства и крестьянских хозяйств;

9) выработка и реализация мер, направленных на осуществление государственной поддержки предпринимательства, производства и переработки сельскохозяйственной продукции;

10) содействие в привлечении инвестиций в отрасли развития агропромышленного комплекса и предпринимательства, формирование предложений к перечню инвестиционных и инновационных проектов;

11) участие в формировании и реализации государственной политики в сфере государственной поддержки инновационной деятельности на территории Щербактинского района;

12) организация обучения, подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов персонала для субъектов малого предпринимательства;

13) проведение работы по разъяснению субъектам агропромышленного комплекса основных направлений и механизмов государственной агропромышленной политики;

14) проведение сбора оперативной информации в области агропромышленного комплекса и сельских территорий;

15) осуществление в пределах своей компетенции государственного контроля за соблюдением размера предельно допустимых розничных цен на социально значимые продовольственные товары;

16) оказание государственных услуг, определенных действующим законодательством Республики Казахстан;

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

16. Руководство Отделом осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Отдела назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Отдела не имеет заместителя.

19. Полномочия руководителя Отдела:

1) организует работу Отдела, осуществляет руководство его деятельности;

2) распределяет обязанности между ответственными работниками, обеспечивает надлежащую исполнительную и трудовую дисциплину;

3) назначает на должности и освобождает от должностей ответственных работников Отдела;

4) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Отдела;

5) издает приказы и дает указания по вопросам, входящим в его компетенцию, обязательные для выполнения всеми работниками Отдела;

6) проводит совещания с участием руководителей подведомственных организаций;

7) утверждает перспективные и текущие планы работы Отдела;

8) подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

9) принимает меры по противодействию коррупции в Отделе;

10) несет персональную ответственность за выполнение обязанностей по противодействию коррупции в Отделе;

Глава 4. Имущество государственного органа

20. Отдел может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

21. Имущество Отдела 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.

22. Имущество, закрепленное за Отделом относится к коммунальной собственности .

23. Отдел 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 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

24. Реорганизация и упразднение (ликвидация) Отдела и его ведомств осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

25. При упразднении (ликвидация) Отдела имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, остается в районной коммунальной собственности.

Приложение 7
к постановлению акимата
Щербактинского района
от 25 апреля 2022 года
№ 79/1

Положение о государственном учреждении "Отдел занятости и социальных программ Щербактинского района"

Сноска. Приложение 7 - в редакции постановления акимата Щербактинского района Павлодарской области от 27.12.2024 № 269/1 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Щербактинского района" (далее – Отдел) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере социальной защиты и занятости населения на территории Щербактинского района.

2. Учредителем Отдела является государственное учреждение "Аппарат акима Щербактинского района"

3. Отдел может иметь структурные подразделения, выступать органом управления.

Имеет ведомство:

1) коммунальное государственное учреждение "Центр социального обслуживания" отдела занятости и социальных программ Щербактинского района.

4. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Трудовым Кодексом Республики Казахстан, Социальным Кодексом Республики Казахстан, Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

5. Отдел 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.

6. Отдел вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

8. Отдел по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Отдела и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

9. Структура и лимит штатной численности Отдела утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

10. Местонахождение юридического лица: Республика Казахстан, Павлодарская область, индекс 141100,Щербактинский район, село Шарбакты, улица Владимира Чайко, 39А.

11. Полное наименование Отдела - государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Щербактинского района".

12. Режим работы Отдела устанавливается в следующем порядке: с 9.00 до 18.30 часов с перерывом для отдыха и приема пищи с 13.00 до 14.30 часов при пятидневной рабочей неделе, выходные дни - суббота, воскресенье.

13. Настоящее положение является учредительным документом Отдела.

14. Финансирование деятельности Отдела осуществляется из республиканского и местных бюджетов, бюджета (сметы расходов) Национального Банка Республики Казахстан.

15. Отделу запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Отдела.

Если Отделу законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в

государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа

16. Задачи и полномочия:

1) реализация государственной политики в сфере социальной защиты населения;

2) проведение мероприятий, обеспечивающих содействие занятости и социальную поддержку населения;

3)предоставление социальной помощи отдельным категориям граждан;

4) социальная защита лиц с инвалидностью;

5) реализация государственной политики в сфере предоставления государственных и специальных социальных услуг;

6) осуществление межведомственного взаимодействия при оказании услуг;

7) координация деятельности подведомственных организаций.

3. Полномочия:

Права:

8) в пределах своей компетенции вносить предложения по оперативному решению вопросов в сфере социальной защиты и занятости населения;

9) участвовать в разработке мероприятий по основным направлениям сферы деятельности;

10)в пределах своей компетенции запрашивать и получать в установленном законодательством порядке информацию и документы от государственных органов и иных организаций для осуществления возложенных функций и задач на учреждение;

11) участвовать в организации и проведении семинаров, консультаций, конференций по вопросам деятельности;

12) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

Обязанности:

13) осуществлять правовой мониторинг нормативных правовых актов, разработчиком которых учреждение являлось, и своевременно принимать меры по внесению в них изменений и (или) дополнений или признанию их утратившими силу;

14) осуществлять права владения и пользования государственным пакетом акций акционерных обществ и долями участия в товариществах с ограниченной ответственностью, субъекта права государственных юридических лиц, в том числе на принятие решений аналогично компетенции уполномоченных органов соответствующей отрасли согласно законодательству Республики Казахстан о государственном имуществе;

15) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

17. Функции:

16) анализ, прогнозирование спроса и предложения рабочей силы в районе и информирование вышестоящие органы;

17) внесение в местные исполнительные органы района, области, предложения по мерам содействия занятости населения;

18) реализация региональной карты занятости;

19) осуществление мониторинга создания рабочих мест в рамках национальных проектов, планов развития области, региональной карты занятости;

20) поддержки создания рабочих мест в районе через развитие предпринимательской инициативы;

21) внесение в местные исполнительные органы района, области, предложений по определению населенных пунктов для добровольного переселениялиц в целях повышения мобильности рабочей силы;

22) осуществление мониторинга организаций с рисками высвобождения и сокращения рабочих мест;

23) взаимодействия с центрами трудовой мобильности, карьерными центрами в целях обеспечения содействия занятости населения;

24) создание и деятельности субъектов, предоставляющих меры государственной поддержки и специальные социальные услуги, находящихся в их ведении;

25) предоставление субъектами, предоставляющими меры государственной поддержки и специальные социальные услуги, гарантированного объема услуг;

26) организации кадрового обеспечения, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников социальной сферы;

27) проведение анализа, услуг по оценке и определению потребности населения в мерах государственной поддержки и специальных социальных услугах;

28) взаимодействие с физическими, юридическими лицами и государственными органами по вопросам предоставления специальных социальных услуг;

29) принятие мер по развитию системы предоставления государственных и специальных социальных услуг

30) оказание государственных и специальных социальных услуг в соответствии со стандартами в социально-трудовой сфере и в области социальной защиты населения;

31) работа по оказанию социальной помощи и координации в оказании благотворительной помощи социально-уязвимым слоям населения;

32) осуществление мер по назначению и выплате государственной адресной социальной помощи,жилищной помощи, семьям (гражданам) с низким доходом;

33) организация работы специальной комиссии по установлению стажа работы лицам, проработавшим не менее шести месяцев в годы Великой Отечественной войны;

34) работа по обеспечению мер социальной поддержки ветеранов приравненных по льготам к ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранов труда и ветеранов боевых действий на территории других государств;

35) организация работы специальной комиссии по регистрации и учҰту граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском ядерном полигоне и выдаче им удостоверений;

36) разработка и внесение на рассмотрение акимата района предложений по определению социально-уязвимых категорий граждан и социальных мер по их защите;

37) организация работы в сфере оказания социально-правовой помощи осужденным , состоящим на учете службы пробации, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

38) осуществление функций по опеке и попечительству в отношении недееспособных или ограниченно дееспособных совершеннолетних лиц;

39) обеспечение лиц с инвалидностью средствами (техническими вспомогательными (компенсаторными) и (или) специальными средствами передвижения) в соответствии с индивидуальной программой абилитации и реабилитации;

40) обеспечение лиц с инвалидностью услугами индивидуального помощника, специалиста жестового языка в соответствии с индивидуальной программой абилитации и реабилитации;

41) обеспечение санаторно-курортным лечением лиц с инвалидностью и детей с инвалидностью в соответствии с индивидуальной программой абилитации и реабилитации;

42) предоставление дополнительных мер социальной помощи для лиц с инвалидностью и других категорий граждан, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

43) координация работы по охвату лиц (семей), оказавшихся в трудной жизненной ситуации, всесторонней поддержкой в пределах компетенции государственных органов ;

44) разработка проектов правовых и нормативных правовых актов акима и акимата района по вопросам, входящим в компетенцию учреждения;

45)осуществление в интересах местного государственного управления иных полномочий, возлагаемых на местные исполнительные органы районов законодательством Республики Казахстан;

46) осуществление иных функций, установленных законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

18. Руководство Отделом осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих полномочий.

19. Руководитель Отдела назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

20. Руководитель Отдела имеет заведующего сектором, который назначается должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21.Полномочия руководителя Отдела:

1) организует работу Отдела, осуществляет руководство его деятельности;

2) координирует работу структурных и подведомственных учреждений;

3) назначает на должности и освобождает от должностей первых руководителей структурных и подведомственных учреждений, работников Отдела;

4) определяет права и распределяет обязанности руководителей структурных и подведомственных учреждений, а так же работников Отдела, обеспечивает надлежащую исполнительную и трудовую дисциплину;

5) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на руководителей структурных и подведомственных учреждений, сотрудников Отдела;

6) утверждает структуру и штатную численность, план финансирования, годовую финансовую отчетность подведомственного учреждения.

7) проводит совещания с участием руководителей структурных подразделений и подведомственных организаций, ответственных работников Отдела;

8) издает приказы и дает указания по вопросам, входящим в его компетенцию, обязательные для выполнения всеми работниками;

9) подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

10) без доверенности действует от имени Отдела;

11) предоставляет интересы Отдела в государственных органах и иных организациях;

12) заключает договора и выдает доверенности;

13) утверждает порядок, планы Отдела, графики командировок, стажировок, обучение сотрудников в учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;

14) открывает банковские счета;

15) принимает меры по противодействию коррупции в Отделе;

16) несет персональную ответственность за выполнение обязанностей по противодействию коррупции в Отделе;

17) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество государственного органа

22. Отдел может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

23. Имущество Отдела 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.

24. Имущество, закрепленное за Отделом относится к коммунальной собственности .

25. Отдел 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 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

26. Реорганизация и упразднение (ликвидация) Отдела и его ведомств осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

27. При упразднении (ликвидация) Отдела имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, остается в районной коммунальной собственности.

Приложение 8
к постановлению акимата
Щербактинского района
от 25 апреля 2022 года
№ 79/1

Положение о государственном учреждении "Отдел финансов Щербактинского района"

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Отдел финансов Щербактинского района" (далее – Отдел) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим в пределах компетенции, предусмотренной законодательством, исполнение бюджета, ведения бюджетного учета и отчетности по исполнению бюджета, управления государственной коммунальной собственностью на территории Щербактинского района и осуществление единой государственной политики в вопросах государственных закупок, товаров, работ и услуг.

2. Отдел не имеет ведомств.

3. Отдел 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. Отдел 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.

5. Отдел вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

7. Отдел по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя государственного учреждения "Отдел финансов Щербактинского района" и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения "Отдел финансов Щербактинского района" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

9. Место нахождение государственного учреждения "Отдел финансов Щербактинского района": Республика Казахстан, Павлодарская область, 141100, Щербактинский район, село Шарбакты, улица Тәуелсіздік, 53.

10. Настоящее Положение является учредительным документом отдела.

11. Финансирование деятельности отдела осуществляется из местного бюджета.

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

Если отделу законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

1) ведение бухгалтерского учета, бюджетного учета и отчетности по исполнению местного бюджета и плана финансирования отдела финансов, представление отчетности в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере бухгалтерского учета, финансовой и бюджетной отчетности;

2) мониторинг исполнения местного бюджета, планов финансирования государственных органов в соответствии с возложенными на него задачами, подготовка отчета об его исполнении;

3) организация и координация деятельности с администраторами бюджетных программ по исполнению местного бюджета;

4) обеспечение контроля за рациональным и целевым использованием средств местного бюджета;

5) подготовка проектов постановлений акимата Щербактинского района, входящим в компетенцию отдела;

6) организация работ по целевому и эффективному использованию объектов коммунальной собственности района;

7) организация приватизации неэффективно используемого имущества коммунальной собственности;

8) осуществление на территории района мониторинга процесса государственных закупок, оказание консультационной помощи государственным органам и учреждениям по порядку составления и представления отчетности по вопросам государственных закупок товаров работ и услуг.

14. Полномочия:

1) права:

- вносить на рассмотрение акимата и акима района предложения по во-просам исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и отчетности по исполнению бюджета, управления государственной коммунальной собственностью, а также проведения мониторинга процесса государст-венных закупок;

- запрашивать и получать в установленном порядке по согласованию с государственными органами, должностными лицами, организациями и гражданами информацию по вопросам, связанным с исполнением задач, поставленных перед отделом;

привлекать к работе специалистов других исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов, по согласованию с их руководителями.

2) обязанности:

- заключать договоры, соглашения в пределах своей компетенции;

- давать заключения о возможности либо невозможности выделения денежных средств из резерва местного исполнительного органа района на неотложные затраты;

- осуществлять контроль за полнотой и своевременностью отчислений коммунальными государственными предприятиями доли чистого дохода в местные бюджеты, а также начислением дохода на государственные доли в хозяйственных товариществах и дивидендов на государственные пакеты акций, находящиеся в районной коммунальной собственности;

- обобщать и разрабатывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам исполнения бюджета района, управления коммунальной собственностью района, государственных закупок;

- проверять достоверность отчетных данных, представленных администраторами программ;

- разрабатывать в пределах компетенции Государственного органа проекты постановлений акимата района.

15. Функции:

1) координирует деятельность администраторов бюджетных программ по исполнению бюджета;

2) осуществляет методологическое руководство в районе по исполнению бюджета;

3) осуществляет составление, утверждение и ведение сводного плана поступлений и финансирования по платежам, сводного плана финансирования по обязательствам по местному бюджету;

4) осуществляет внесение изменений и дополнений в сводный план поступлений и финансирования по платежам, сводный план финансирования по обязательствам, включая годовые суммы;

5) осуществляет организацию исполнения районного бюджета;

6) осуществляет бюджетный мониторинг, по результатам бюджетного мониторинга формирует аналитический отчет об исполнении бюджета района;

7) осуществляет совершенствование процесса формирования и исполнения бюджета района, бюджетно-финансового регулирования;

8) подготовка информации для проведения оценки эффективности управления бюджетными средствами государственных органов района;

9) составление отчетов об исполнении местного бюджета;

10) составление отчетов об исполнении планов поступлений и расходов денег от реализации товаров (работ, услуг), о поступлении и расходовании денег от спонсорской и благотворительной помощи по бюджету района;

11) составление отчетов о кредиторской и дебиторской задолженностях бюджета района;

12) подготовка заключений к проектам постановлений акимата района о выделении средств из резерва местного исполнительного органа;

13) осуществляет учет и анализ использования средств из резерва местного исполнительного органа;

14) погашение и обслуживание долга местного исполнительного органа за счет средств, предусмотренных в местном бюджете, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

15) осуществляет регистрацию, учет и мониторинг бюджетных кредитов, предоставленных из вышестоящего бюджета;

16) проводит оценку имущества в целях налогообложения;

17) ведет учет налоговых и неналоговых поступлений в бюджет района;

18) представление в установленном порядке в управление финансов Павлодарской области, местные исполнительные и представительные органы отчеты об исполнении местного бюджета;

19) разработка проектов нормативных актов исполнительного и представительного органа об исполнении бюджета района;

20) обеспечение ведения реестра коммунальных юридических лиц и юридических лиц с участием государства;

21) обеспечивает наполнение и корректировку реестра коммунального имущества;

22) разрабатывает нормативно правовые акты в сфере управления коммунальным имуществом в пределах своей компетенции, акты акимата района по приватизации объектов районной коммунальной собственности, осуществляет приватизацию районного коммунального имущества, обеспечивает оценку объекта приватизации, осуществляет подготовку и заключение договоров купли-продажи объекта приватизации и контроль за соблюдением условий договоров купли-продажи;

23) координирует работу местных исполнительных органов района по вопросам, входящим в компетенцию в сфере управления районным коммунальным имуществом;

24) разрабатывает акты акимата района об утверждении перечней объектов районной коммунальной собственности подлежащей приватизации;

25) проводит мероприятия по закреплению районного коммунального имущества за районными коммунальными юридическими лицами, утверждает соответствующие акты приема-передачи;

26) проводит мероприятия по предоставлению районного коммунального имущества в имущественный наем (аренду), безвозмездное пользование по договорам, ссуды, передаче в концессию, передаче имущества по договорам подряда, доверительное управление физическим лицам и негосударственным юридическим лицам без права последующего выкупа, с правом последующего выкупа или правом последующей передачи в собственность субъектам малого предпринимательства на безвозмездной основе;

27) проводит мероприятия по передаче и приему имущества из одного вида государственной собственности в другой; по приему имущества из частной собственности в государственную собственность; по приему и передаче районного коммунального имущества на уровень городов, районов и утверждает соответствующие акты приема передачи;

28) осуществляет работу по учету, хранению, оценке, организации торгов по продаже и дальнейшего использования имущества, поступившего в коммунальную собственность по отдельным основаниям;

29) участвует в создании коммунальных государственных предприятий и учреждений, юридических лиц с участием государства, их реорганизации, ликвидации;

30) согласовывает устав (положение) районных коммунальных юридических лиц, внесение изменений и дополнений, за исключением государственных учреждений, являющихся государственными органами;

31) осуществляет контроль за своевременностью и полнотой начисления дивидендов на принадлежащие акимату района акции и их выплаты, а также за распределением чистого дохода между участниками товарищества с ограниченной ответственностью, доля участия, в уставном капитале которого принадлежит акимату района;

32) разрабатывает акты о передаче районного коммунального имущества за районными коммунальными юридическими лицами;

33) разрабатывает акты о приобретении акций акционерных обществ и долей участия в уставном капитале товариществ с ограниченной ответственностью в состав районного коммунального имущества;

34) осуществляет сбор, составляет ежеквартальную государственную статистическую отчетность, а также иную отчетность, установленную уполномоченным органом по государственным закупкам товаров, работ и услуг, осуществляемых в районе;

35) взаимодействует с уполномоченным органом по вопросам государственных закупок;

36) исполняет и организует исполнение поручений акима, актов акимата и акима района;

37) разрабатывает планы деятельности государственного учреждения "Отдел финансов Щербактинского района";

38) проводит работу по организации сохранности и передаче документов в государственный архив, отбору и подготовке дел постоянного хранения и уничтожения ;

39) контроль за планом поступлений и расходов денег местного самоуправления;

40) организация работы по исполнению плана мероприятий по изысканию дополнительных резервов в бюджет;

41) Государственное учреждение "Отдел финансов Щербактинского района" является единым организатором государственных закупок Щербактинского района и проводит государственные закупки способом открытого конкурса.

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

16. Руководство отдела осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций.

17. Первый руководитель отдела назначается на должность и освобождается от должности акимом Щербактинского района в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Первый руководитель не имеет заместителей.

19. Полномочия первого руководителя отдела:

1) организует работу государственного отдела, осуществляет руководство его деятельностью;

2) назначает на должности и освобождает от должностей работников отдела в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

5) осуществляет в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, поощрение работников отдела, оказание материальной помощи, наложение на них дисциплинарных взысканий;

6) издает приказы и дает указания по вопросам, входящим в его компетенцию, обязательные для выполнения всеми работниками отдела;

7) утверждает должностные инструкции работников;

8) представляет отдел во всех государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

9) проводит совещания с участием руководителей подведомственных организаций;

10) обеспечивает разработку структуры отдела;

11) утверждает перспективные и текущие планы работы отдела;

12) противодействует коррупции и несет за это персональную ответ-ственность.

13) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим положением и местным исполнительным органом.

Исполнение полномочий первого руководителя отдела в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Глава 4. Имущество государственного органа

20. Отдел может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество отдела 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.

21. Имущество, закрепленное за отделом, относится к коммунальной собственности

.

22. Отдел 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 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

23. Реорганизация и упразднение отдела осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

24. При упразднении (ликвидация) отдела имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, остается в районной коммунальной собственности.

Приложение 9
к постановлению акимата
Щербактинского района
от 25 апреля 2022 года
№ 79/1

Положение о государственном учреждении "Отдел экономики и бюджетного планирования Щербактинского района" Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования Щербактинского района" (далее – Отдел) является государственным органом, финансируемым из местного бюджета, осуществляющим, в пределах компетенции, предусмотренной законодательством, экономическое и бюджетное планирование, а также реализацию на территории района приоритетных направлений государства в области экономической политики.

2. Отдел не имеет ведомств.

3. Отдел 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. Отдел 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.

5. Отдел вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

7. Отдел по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя государственного учреждения "Отдел экономики и бюджетного планирования Щербактинского района" и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения "Отдел экономики и бюджетного планирования Щербактинского района" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

9. Место нахождение государственного учреждения "Отдел экономики и бюджетного планирования Щербактинского района": Республика Казахстан,

Павлодарская область, 141100, Щербактинский район, село Шарбакты, улица Тәуелсіздік, 53.

10. Настоящее Положение является учредительным документом отдела.

11. Финансирование деятельности отдела осуществляется из местного бюджета.

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

Если отделу законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

1) разработка стратегических и программных документов во взаимодействии с приоритетами социально-экономического развития;

2) обеспечение согласованного взаимодействия в разработке стратегических и других планов социально-экономического развития района с исполнительными органами;

3) координация деятельности исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов, по вопросам социально экономического развития района;

4) разработка и утверждение проекта районного бюджета на краткосрочную и среднесрочную перспективу на основе макроэкономических показателей.

14. Полномочия:

1) права:

- в установленном законодательством Республики Казахстан порядке, запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от государственных органов и иных организаций;

- вносить в установленном действующим законодательством порядке, предложения на рассмотрение акимата района по вопросам, входящим в компетенцию отдела

2) обязанности:

- оказывать в установленном действующим законодательством порядке, организационно-методическую, информационно-аналитическую и иную помощь должностным лицам государственных органов района и иным организациям по вопросам экономики и бюджетного планирования;

- разрабатывать проекты нормативных правовых и правовых актов акимата и акима Щербактинского района по вопросам, входящим в компетенцию отдела, представлять их на рассмотрение акимата и акима Щербактинского района;

- представлять интересы отдела в государственных органах, суде в пределах своей компетенции, установленый настоящим Положением;

- заключать договоры, соглашения в пределах своей компетенции.

15. Функции:

1) проводит анализ социально–экономической ситуации в районе, подготавливает аналитические записки и справки;

2) составляет паспорта социально-экономического развития Щербактинского района;

3) проводит мониторинг выполнения планов социально-экономического развития района, районных программ;

4) проводит мониторинг реализации инвестиционных проектов;

5) осуществляет взаимодействие с государственными учреждениями, должностными лицами для реализации задач, возложенных на отдел;

6) исполняет и организует исполнение поручений акима области и района, нормативных актов областного и районного акимата;

7) разрабатывает в пределах компетенции государственного учреждения проекты постановлений акимата района;

8) осуществление единой государственной бюджетной политики на территории района;

9) разработка предложений по доходам и расходам районного бюджета на краткосрочную и среднесрочную перспективу на основе макроэкономических показателей;

10) прогнозирование поступлений в местный бюджет;

11) осуществление совместно с территориальным налоговым органом (по согласованию) прогнозирование доходов районного бюджета;

12) формирование районного бюджета и подготовка проекта решения на утверждение районным маслихатом;

13) осуществление прогнозирования объема расходов по администраторам бюджетных программ по районному и местному бюджету;

14) проведение оценки эффективности бюджетных программ;

15) подготовка проекта постановления районного акимата о реализации решения маслихата о районном бюджете на соответствующий финансовый год;

16) осуществляет контроль за правильностью планирования финансового обеспечения;

17) осуществляет сбор информации от государственных органов для представления отчетности в вышестоящее управление;

18) реализация мер по содействию экономическому развитию регионов в рамках Программы "Развитие регионов";

19) реализация трансфертов местного самоуправления;

20) оказание государственной услуги, по предоставлению мер социальной поддержки специалистов здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты, по выдаче подъемного пособия и бюджетного кредита на приобретения жилья;

21) проводит работу по организации сохранности и передаче документов в государственный архив, отбору и подготовке дел постоянного хранения и уничтожения ;

22) осуществляет иные полномочия, возложенные на него законодательством Республики Казахстан.

23) осуществляет иные функций, в пределах компетенции, предусмотренной действующим законодательством Республики Казахстан

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

16. Руководство отдела осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций.

17. Первый руководитель отдела назначается на должность и освобождается от должности акимом Щербактинского района в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Первый руководитель не имеет заместителей.

19. Полномочия первого руководителя отдела:

1) организует работу отдела, осуществляет руководство его деятельностью;

2) назначает на должности и освобождает от должностей работников отдела в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

3) осуществляет в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, поощрение работников отдела, наложение на них дисциплинарных взысканий;

4) издает приказы и дает указания по вопросам, входящим в его компетенцию, обязательные для выполнения всеми работниками отдела;

5) утверждает должностные инструкции работников отдела;

6) представляет отдел во всех государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

7) проводит совещания с участием руководителей государственных оргонов;

8) утверждает перспективные и текущие планы работы отдела;

9) противодействует коррупции и несет за это персональную ответственность.

10) заключает договоры;

11) выдает доверенности;

12) осуществляет личный прием граждан;

13) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим положением и местным исполнительным органом.

Исполнение полномочий первого руководителя отдела в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Глава 4. Имущество государственного органа

20. Отдел может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество отдела 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.

21. Имущество, закрепленное за отделом, относится к коммунальной собственности .

22. Отдел 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 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

23. Реорганизация и упразднение отдела осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

24. При упразднении (ликвидация) отдела имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, остается в районной коммунальной собственности.

Приложение 10
к постановлению акимата
Щербактинского района
от 25 апреля 2022 года
№ 79/1

Перечень постановлений акимата Щербактинского района, подлежащих отмене

1. Постановление акимата Щербактинского района от 07 февраля 2018 года № 32/1 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат акима Щербактинского района".

2. Постановление акимата Щербактинского района от 14 марта 2018 года № 90/2 " Об утверждении Положения о государственном учреждении "Отдел занятости и социальных программ Щербактинского района".

3. Постановление акимата Щербактинского района от 21 июля 2020 года № 181/3 " Об утверждении положения государственного учреждения "Отдел предпринимательства и сельского хозяйства Щербактинского района".

4. Постановление акимата Щербактинского района от 13 августа 2019 года № 258/7 "Об утверждении Положения о коммунальном государственном учреждении "Отдел внутренней политики и развития языков Щербактинского района";

5. Постановление акимата Щербактинского района от 16 сентября 2019 года № 285-1/7 "О внесении дополнения в постановление акимата района от 13 августа 2019 года № 257/7 "Об утверждении Положения Коммунального государственного учреждения " Отдел культуры, физической культуры и спорта Щербактинского района";

6. Постановление акимата Щербактинского района от 13 августа 2019 года № 257/7 "Об утверждении Положения Коммунального государственного учреждения "Отдел культуры, физической культуры и спорта Щербактинского района".

7. Постановление акимата Щербактинского района от 09 декабря 2019 года № 398/9 "Об утверждении Положения коммунального государственного учреждения "Отдел реального сектора экономики Щербактинского района".

8. Постановление акимата Щербактинского района от 28 декабря 2020 года № 329/3 "Об утверждении Положения государственного учреждения "Отдел финансов Щербактинского района".

9. Постановление акимата Щербактинского района от 12 сентября 2019 года № 283/7 "Об утверждении Положения государственного учреждения "Отдел земельных отношений Щербактинского района".

10. Постановление акимата Щербактинского района от 1 марта 2018 года № 73/2 "О внесении изменения в постановление акимата района № 241/5 от 19 июля 2016 года " Об утверждении Положения о государственном учреждении "Отдел экономики и бюджетного планирования Щербактинского района";

11. Постановление акимата Щербактинского района от 19 июля 2016 года № 241/5 " Об утверждении Положения о государственном учреждении "Отдел экономики и бюджетного планирования Щербактинского района".

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