

О внесении изменения в постановление акимата города Алматы от 4 февраля 2019 года № 1/89 "О некоторых вопросах реорганизации коммунального государственного учреждения "Аппарат акима города Алматы"

Постановление акимата города Алматы от 1 июня 2022 года № 2/248.

Акимат города Алматы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление акимата города Алматы от 4 февраля 2019 года № 1/89 "О некоторых вопросах реорганизации коммунального государственного учреждения "Аппарат акима города Алматы" следующее изменение:

в приложении 1:

Положение о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима города Алматы", утвержденное указанным постановлением изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима города Алматы" в установленном законодательством порядке:

1) известить органы юстиции города Алматы о внесенных изменениях в его Учредительные документы;

2) направление настоящего постановления для опубликования в республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" в электронном виде в течении двадцати календарных дней со дня подписания и размещение на интернет ресурсе акимата города Алматы.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата акима города Алматы Нурпеисова А.Б.

4. Настоящее постановление вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Аким города Алматы

Е. Досаев

Приложение
к постановлению
акимата города Алматы
от "___" _____ 2022 года № ___
Приложение 1
к постановлению
акимата города Алматы
от 4 февраля 2019 года № 1/89

Положение о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима города Алматы"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима города Алматы" (далее – Аппарат акима) является государственным органом, осуществляющим информационно-аналитическое, организационно-правовое, протокольное, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности акимата и акима города Алматы.

2. Аппарат акима 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.

3. Аппарат акима является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печать 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.

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

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

6. Аппарат акима по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя аппарата акима города Алматы и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима города Алматы" утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Местонахождение юридического лица: 050001, город Алматы, Бостандыкский район, площадь Республики, 4.

9. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима города Алматы".

10. Финансирование деятельности Аппарата акима осуществляется из республиканского и местного бюджетов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима города Алматы" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Аппарата акима.

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

2. Задачи и полномочия Аппарата акима

12. Задачи:

- 1) информационно-аналитическое, организационно-правовое и материально - техническое обеспечение деятельности акима города Алматы;
- 2) обеспечение "обратной связи" и информирование общественности о работе акима и акимата города;
- 3) содействие внедрению лучших международных практик и привлечению инвестиций через сотрудничество с зарубежными городами и организациями;
- 4) реализация кадровой политики на принципах меритократии, прозрачности, результативности;
- 5) создание условий для развития языков в городе Алматы,
- 6) координация проводимой государственными органами города Алматы работы.

13. Полномочия:

1) права:

вести служебную переписку, в том числе секретную, с использованием специальной связи и системы передачи данных с государственными органами и иными организациями по вопросам, отнесенным к ведению Аппарата акима;

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

по поручениям акима города и его заместителей готовить проекты постановлений акимата города, решений и распоряжений акима города;

в случаях, установленных законодательством, возвращать проекты постановлений акимата города, решений и распоряжений акима города их разработчикам;

контролировать наличие согласования проектов нормативных правовых и иных актов с заинтересованными государственными органами и в случаях его отсутствия - возвращать соответствующие проекты в соответствии с Регламентом акимата города;

направлять и возвращать корреспонденцию по вопросам, не требующим решений акимата города, в соответствующие государственные органы;

созывать по поручению акима города совещания по рассмотрению разногласий государственных органов по проектам актов акимата города и акима города, а также по вопросам исполнения принятых нормативных правовых актов;

в случаях проведения совещаний, в целях устранения замечаний по проектам нормативных правовых актов, приглашать на них должностных лиц государственных органов, занимающих должности не ниже заместителей первых руководителей;

организовывать и участвовать в проведении проверок исполнения актов и поручений акима города, его заместителей и руководителя Аппарата акима и осуществлять контроль за их исполнением;

проводить проверки в государственных органах по соблюдению требований делопроизводства, в том числе комплексные, тематические и контрольные проверки состояния обеспечения режима секретности и ведения секретного делопроизводства, а также использования защитных средств и защищенной печатно-бланочной продукции;

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

обращаться с иском в суд в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан;

выступать участником товариществ с ограниченной ответственностью по решению местного исполнительного органа;

осуществлять иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

обеспечивать реализацию государственной гендерной политики;

принимать меры по устранению выявленных нарушений несоблюдения законодательства;

осуществлять координацию и контроль по вопросам своей компетенции;

обеспечивать целевое и эффективное использование бюджетных средств, выделенных аппарату акима города Алматы;

управлять переданным ему имуществом.

14. Функции:

1) организация и обеспечение исполнения законов Республики Казахстан, актов Президента и Правительства Республики Казахстан, нормативных правовых актов местного представительного и исполнительного органов;

2) обеспечение системного мониторинга качественного и своевременного исполнения поручений Президента, Правительства, акима, заместителей акима и руководителя аппарата города структурными подразделениями акимата, в том числе с рассмотрением на аппаратных совещаниях;

3) обеспечение соблюдения сроков и качества исполнения поручений акима города, его заместителей, руководителя аппарата по обращениям граждан, в том числе, поступающих из Администрации Президента и Правительства Республики Казахстан;

4) анализ хода выполнения контрольных поручений, подготовка аналитических материалов акиму города и руководителю аппарата акима о состоянии исполнительской дисциплины в структурных подразделениях акимата города;

5) формирование информационно-аналитических материалов для обеспечения деятельности акима города, его заместителей и руководителя аппарата;

6) обеспечение взаимодействия с Администрацией Президента, Правительством, Парламентом, маслихатом города Алматы, государственными органами, средствами массовой информации (далее - СМИ), общественными организациями и гражданами;

7) мониторинг и анализ СМИ, публикаций в социальных сетях по выявлению актуальных вопросов развития города Алматы;

8) организация пресс-конференций, брифингов, пресс-туров, публикаций, а также своевременная реакция на обращения горожан;

9) взаимодействие с представителями СМИ, блогерами, пресс-службами государственных органов по освещению деятельности акима и акимата города;

10) планирование, организация мероприятий акима города, в том числе выездных;

11) организация работы по совершенствованию системы документирования, управления документацией;

12) подготовка аналитических материалов по актуальным проблемам города в обращениях и корреспонденции граждан, поступающих в акимат города;

13) организация встреч акима города с населением и координация проведения акимами районов встреч с населением;

14) обеспечение протоколирования заседаний акимата города, совещаний, в том числе выездных, проводимых акимом, заместителями акима и руководителем аппарата акима города и контроль исполнения протокольных поручений;

15) организация выборов в рамках законодательства Республики Казахстан;

16) организация кадровой политики;

17) реализация гендерной и семейно-демографической политики в городе Алматы, соблюдение норм гендерного баланса при принятии на работу и продвижения сотрудников;

18) координация работы по обучению, повышению квалификации, переподготовке, стажировке государственных служащих на системном уровне, а также развитие института наставничества;

19) организация работы по оценке эффективности деятельности государственных служащих;

20) организация работы Единой конкурсной, дисциплинарной, аттестационной комиссий, а также комиссии по представлению к награждению государственными наградами, почетной грамотой города Алматы;

21) координация деятельности структурных подразделений акимата и квазигосударственных структур города Алматы в области международного сотрудничества;

22) выработка предложений и организация мероприятий по привлечению иностранных инвестиций, трансферу технологий, продвижению экспортного, туристского и транзитно-транспортного потенциала города Алматы;

- 23) представление и защита интересов акимата и акима города в судах всех инстанций, рассмотрение актов прокурорского реагирования;
- 24) проведение экспертизы проектов постановлений акимата города, решений и распоряжений акима города на соответствие законодательству Республики Казахстан;
- 25) проведение правового мониторинга нормативных правовых актов, а также координация нормотворческой деятельности;
- 26) направление на государственную регистрацию нормативных правовых актов в органы юстиции, опубликование нормативных правовых актов акима и акимата города в СМИ;
- 27) организация работы по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели;
- 28) обеспечение деятельности Алматинской городской комиссии по вопросам противодействия коррупции, Антитеррористической комиссии при акимате города Алматы, Алматинского городского оперативного штаба по борьбе с терроризмом, Межведомственного штаба по координации деятельности государственных органов, направленной на противодействие наркомании и наркопреступности;
- 29) координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий терроризма;
- 30) мониторинг визуальной информации и реквизитов, проверка текстов рекламы на соответствие нормам Закона Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан". Выявление нарушений законодательства о языках в Республике Казахстан в территориальных подразделениях центральных государственных органов;
- 31) продвижение государственной языковой политики Республики Казахстан, оказание государственной поддержки гражданским инициативам в популяризации казахского языка и формировании общественного мнения в вопросах применения государственного языка;
- 32) контроль и мониторинг за соблюдением норм законодательства Республики Казахстан о языках, проведение разъяснительной работы и оказание методической помощи по устранению нарушений;
- 33) предоставление рекомендации об устранении нарушений требований, установленных законодательством Республики Казахстан о языках и применение мер административного воздействия на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 34) обеспечение деятельности ономастической комиссии города Алматы;
- 35) проведение аудита эффективности, аудита соответствия в структурных подразделениях акимата города Алматы, организациях, находящихся в их ведении с целью повышения качества и производительности работы;

36) материально-техническое обеспечение и оснащение деятельности акима и аппарата акима города;

37) обеспечение выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, территориальной обороны и выполнения мероприятий в сфере гражданской защиты;

38) иные функции, возложенные акимом города на Аппарат акима.

3. Статус, полномочия первого руководителя Аппарата акима

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

16. Первый руководитель Аппарата акима города Алматы назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

17. Первый руководитель Аппарата акима имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Полномочия первого руководителя Аппарата акима:

1) организует реализацию целей, возложенных на аппарат;

2) организует, координирует и контролирует деятельность структурных подразделений аппарата в пределах своей компетенции;

3) утверждает структуру и штатное расписание аппарата, положение о его структурных подразделениях;

4) назначает на государственные должности и освобождает от государственных должностей административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата;

5) осуществляет общее руководство деятельностью дисциплинарной и конкурсной комиссий аппарата;

6) осуществляет контроль за соблюдением служебной дисциплины;

7) решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки, переподготовки и повышения квалификации, поощрения, установления надбавок государственным служащим аппарата, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

8) решает вопросы дисциплинарной ответственности государственных служащих аппарата, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;

9) обеспечивает исполнение требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции в пределах своей компетенции;

10) контролирует ход исполнения решений, принятых местными исполнительными и представительными органами города Алматы;

11) осуществляет анализ штатных расписаний и аудит работы местных исполнительных органов и организаций, финансируемых из местного бюджета;

12) осуществляет иные полномочия, возложенные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

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

19. Первый руководитель аппарата акима города Алматы определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество Аппарата акима

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

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

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

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

5. Реорганизация и упразднение Аппарата акима

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

Перечень государственных учреждений, находящихся в ведении Аппарата акима города Алматы:

государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения "Служба спасения города Алматы" аппарата акима города Алматы;

коммунальное государственное учреждение "Служба обеспечения мобилизационной подготовки и территориальной обороны" аппарата акима города Алматы.

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