

Об утверждении Положения коммунального государственного учреждения " Аппарат акима города Петропавловска"

Утративший силу

Постановление акимата города Петропавловска Северо-Казахстанской области от 12 сентября 2023 года № 1162. Утратило силу постановлением акимата города Петропавловска Северо-Казахстанской области от 10 сентября 2025 года № 1334

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Петропавловска Северо-Казахстанской области от 10.09.2025 № 1334 (вводится в действие со дня подписания).

В соответствии со статьями 31, 37 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений", акимат города Петропавловска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.а Утвердить Положение о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима города Петропавловска".

2. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима города Петропавловска" обеспечить:

в течение двадцати календарных дней со дня подписания настоящего постановления направление его копии в электронном виде на казахском и русском языках в филиал республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан по Северо-Казахстанской области для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата города Петропавловска после его официального опубликования;

произвести регистрацию вышеуказанного Положения в регистрирующем органе в установленном законодательством порядке.

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

Аким города

С. Мухамедиев

Утверждено
постановлением акимата

Положение о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима города Петропавловска"

город Петропавловск

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима города Петропавловска" (далее - Аппарат) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сферах: информационно-аналитического, организационно-правового, материально-технического обеспечения деятельности акима города.

2. Аппарат имеет ведомство-коммунальное государственное учреждение "Управление делами акимата города Петропавловска" коммунального государственного учреждения "Аппарат акима города Петропавловска".

3. Аппарат осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Гражданским кодексом Республики Казахстан, Бюджетным кодексом Республики Казахстан, Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан "О мобилизационной подготовке и мобилизации", Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе", Законом Республики Казахстан "О государственных услугах", Законом Республики Казахстан "О гражданской защите", Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственных закупках", Законом Республики Казахстан "О правовых актах", актами Президента и Правительства Республики Казахстан, а также настоящим Положением.

4. Аппарат является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с Приказом Министра финансов Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 5403 "Об утверждении Правил исполнения бюджета и его кассового обслуживания".

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

6. Аппарат имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", бюджетным и финансовым законодательством.

7. Аппарат по вопросам своей компетенции в установленном законодательством об административном процедурно-процессуальном порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат города Петропавловска" предусмотренными Гражданским кодексом Республики Казахстан, Бюджетным кодексом Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан "О мобилизационной подготовке и мобилизации", Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе", Законом Республики Казахстан "О государственных услугах", Законом Республики Казахстан "О гражданской защите", Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственных закупках", Законом Республики Казахстан "О правовых актах", актами Президента и Правительства Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима города Петропавловска" утверждаются в соответствии с Бюджетным кодексом Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", а также настоящим Положением.

9. Местонахождение юридического лица: индекс 150000, Республика Казахстан, Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 23.

10. Настоящее положение является учредительным документом Аппарата.

11. Финансирование деятельности Аппарата осуществляется из средств городского бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом.

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) информационно-аналитическое обеспечение деятельности акима города;
- 2) организационно-правовое обеспечение деятельности акима города;
- 3) материально-техническое обеспечение деятельности акима города.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать, и получать от исполнительных органов документы, информацию, объяснения по их деятельности, давать поручения, отнесенные к компетенции аппарата, привлекать работников исполнительных органов к участию в решении вопросов, отнесенных к компетенции акимата и акима города, предусмотренные Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан";

пользоваться информационными базами данных органов государственного управления, архивов, научных учреждений;

заключать договора, соглашения;

участвовать в заседаниях областного, городского акимата и маслихата. коллегий городских, территориальных и иных исполнительных органов;

в соответствии с пунктом 3 статьи 804 Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" имеет право составлять протоколы об административных правонарушениях, по подведомственным делам, предусмотренных статьей 729 Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях";

иметь права, предусмотренные в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Бюджетным кодексом Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан "О мобилизационной подготовке и мобилизации", Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе", Законом Республики Казахстан "О государственных услугах", Законом Республики Казахстан "О гражданской защите", Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственных закупках", Законом Республики Казахстан "О правовых актах".

2) обязанности:

качественное и своевременное исполнение актов и поручений Президента, Правительства и центральных исполнительных органов Республики Казахстан, акима и акимата области, города;

исполнение задач возложенных на аппарат;

осуществлять обязанности, предусмотренные в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Бюджетным кодексом Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан "О мобилизационной подготовке и мобилизации", Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе", Законом Республики Казахстан "О государственных услугах", Законом Республики Казахстан "О гражданской защите", Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственных закупках", Законом Республики Казахстан "О правовых актах".

15. Функции:

1) осуществление контроля за исполнением актов и поручений Президента, Правительства и центральных государственных органов Республики Казахстан, а также акима и акимата области, города данных в ходе селекторных и рабочих совещаний, заседаний акимата, встреч акима города с населением, рабочих поездок;

2) внесение представления к награждению граждан государственными наградами Президента Республики Казахстан, почетной грамотой акима области, благодарностью акима города;

3) организационно-документационное обеспечение деятельности акима города, проводимой в соответствии с регламентом заседаний акимата города, консультативно-совещательных органов, штабов, комиссий, совещаний, собраний, встреч и других мероприятий, проходящих с участием акима города;

4) обеспечение учета наличия и движения имущества и обязательств, использование материальных и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами, индивидуальными планами финансирования бюджетных программ по обязательствам и платежам, предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности;

5) обеспечение публикации деятельности акима города, аппарата акима города на государственном и русском языках в печатных и электронных средствах массовой информации или на официальном интернет-ресурсе акима города (информационные площадки в социальных сетях);

6) обеспечение деятельности комиссий и рабочих групп;

- 7) проведение кадровой работы в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Казахстан, законодательства о государственной службе;
- 8) осуществление организации проведения конкурсов на занятие вакантных административных государственных должностей;
- 10) осуществление организации деятельности единой дисциплинарной комиссии по рассмотрению дисциплинарных проступков государственных служащих исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета;
- 12) мониторинг качества оказания государственных услуг исполнительными органами;
- 14) осуществление ежемесячной подготовки справочного материала о состоянии работы в сфере оказания государственных услуг в уполномоченный орган;
- 15) осуществление внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;
- 16) осуществление документационного обеспечения, в том числе путем организации надлежащего документооборота, внедрения и развития информационных технологий, контроль за соблюдением правил делопроизводства и расширения сферы применения государственного языка;
- 17) осуществление приема, регистрации и учета обращений физических и юридических лиц, организация личного приема физических лиц и представителей юридических лиц акимом, заместителями акима и руководителем аппарата;
- 18) осуществление контроля за рассмотрением обращений физических и юридических лиц, поступающих в государственные органы;
- 19) обеспечение своевременного предоставления отчетности по вопросам работы с обращениями физических и юридических лиц по аппарату акима, а также по исполнительным органам;
- 20) организация работы со служебной информацией ограниченного распространения "Для служебного пользования" (ДСП);
- 21) обеспечение функционирования ИС "Единый электронный архив документов";
- 22) осуществление приема заявлений на предоставление государственных услуг, поступивших нарочно, а также посредством веб-портала "электронного правительства" ИС "Е-лицензирование";
- 23) проведение мониторинга и анализа поступающих обращений физических и юридических лиц;
- 24) учет и регистрация актов, изданных акимом и акимом;
- 25) обеспечение надлежащего оформления и рассылки актов акима и акимата;

26) организация и обеспечение подготовки и принятие проектов постановлений акимата, решений и распоряжений акима, приказов руководителя государственного учреждения Аппарата;

27) обеспечение условий для сохранения государственной и служебной тайн, секретного делопроизводства;

28) привлечение в установленном порядке работников других структурных подразделений аппарата, отделов акимата для разработки проектов нормативных правовых актов, правовых актов акима, акимата и иных документов государственного органа по правовым вопросам, а также приведение нормативных правовых актов в соответствие в порядке, установленном Законом Республики Казахстан "О правовых актах";

29) ведение электронного Регистра нормативных правовых актов, изданных акимом и акиматом;

30) проведение правового мониторинга нормативных правовых актов акимата, акима, местных исполнительных органов в порядке, установленном Постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 августа 2016 года № 486 "Об утверждении Правил проведения правового мониторинга";

31) размещение проектов нормативных правовых актов на интернет-портале открытых нормативных правовых актов;

32) направление проектов нормативных правовых актов для проведения антикоррупционной экспертизы;

33) выполнение процедур организации и проведения государственных закупок в соответствии с законодательством о государственных закупках;

35) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Аппарата;

36) обеспечение взаимодействия с государственными, правоохранительными органами и общественными организациями по вопросам поддержания правопорядка, профилактики правонарушений и коррупции, мобилизационной подготовки, территориальной обороны и гражданской защиты, противодействия терроризму;

37) разработка, согласование с акиматом области и утверждение мобилизационного плана города, а также проведение мероприятий по мобилизационной подготовке в пределах города;

38) в сфере гражданской защиты осуществление ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций местного масштаба на территории соответствующей административно-территориальной единицы, а также совместно с территориальными подразделениями ведомства уполномоченного органа обеспечение их предупреждения и ликвидации;

39) в сфере гражданской защиты осуществление мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций техногенного характера, возникших в результате совершенного акта терроризма, а также принятие участия в ликвидации его последствий;

40) осуществление организационной подготовки и проведения мероприятий по вопросам проведения выборов и референдумов в рамках законодательства о выборах в Республике Казахстан;

41) подготовка предложений по вопросам бюджетной политики и межбюджетных отношений, экономической, финансовой и налоговой политики;

42) реализация Системы государственного планирования и ежегодной оценки эффективности деятельности местных исполнительных органов города;

43) обеспечение соблюдения законности в деятельности акимата и акима города, заместителей акима города и сотрудников аппарата;

44) финансово-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности аппарата и акима города;

45) обеспечение информацией руководителя Аппарата с целью правильного осуществления учреждением хозяйственных операций;

46) обеспечение учета наличия и движения имущества и обязательств, использование материальных и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами, индивидуальными планами финансирования бюджетных программ по обязательствам и платежам, предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности субъекта;

47) координация работ по информатизации государственных учреждений, финансируемых из местного бюджета;

48) подготовка информационно-справочных материалов акиму города, его заместителям, руководителю аппарата на основе систематического анализа общественно-политической и социально-экономической ситуации в регионах области;

50) содействие деятельности местных исполнительных органов по разработке стратегических планов, мероприятий, целевых комплексных программ, определению основных направлений региональной социально-экономической политики, совершенствованию системы местного государственного управления;

51) разработка предложений в центральные органы управления по вопросам стратегии социально-экономического развития региона общегосударственной политики исполнительной власти;

52) осуществление взаимодействия с Аппаратом акима области, с управлениями акимата области, с территориальными и с представительными органами;

53) обеспечение управленческой деятельности акима города, заместителей акима города и руководителя аппарата;

54) обеспечение взаимодействия акима города с городским маслихатом;

55) представлять интересы государства в судах Республики Казахстан по вопросам владения, пользования и распоряжения коммунальным имуществом, по обжалованию актов акима, акимата.

56) осуществление подготовки и проведение ежеквартальных встреч акима города с населением и отчета акима перед депутатами городского маслихата в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан № 826 от 3 марта 2022 года "О проведении встреч акимов с населением".

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа, коллегиальных органов (при наличии)

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

17. Руководитель Аппарата назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан".

18. Руководитель Аппарата не имеет заместителей.

19. Полномочия руководителя Аппарата:

1) без доверенности представляет интересы Учреждения в государственных органах и организациях;

2) обладает правом первой подписи финансовых документов, заключает договоры, выдает доверенности;

3) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат функций и задач;

4) разрабатывает Положение о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима города Петропавловска", предложения по структуре и штатной численности аппарата акима и вносит их акиму города на утверждение, вносит предложения по установлению доплат, материальному поощрению государственных служащих (премии), оказанию материальной помощи;

5) назначает, освобождает, налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников Аппарата, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечивающих функционирование коммунального государственного учреждения "Аппарат акима города Петропавловска" и не являющихся государственными служащими;

6) издает приказы и инструкции по аппарату акима;

7) осуществляет личный прием физических и юридических лиц;

Исполнение полномочий Руководителя Аппарата в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", а также настоящим Положением.

Глава 4. Имущество государственного органа

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

21. Имущество Аппарата формируется за счет имущества, переданного ему собственником.

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 Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе".

Глава 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

24. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и упразднение Аппарата осуществляются в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств", Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе", Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", а также настоящим Положением.