



О внесении изменения в постановление акимата Атырауской области от 4 июля 2016 года № 129 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат акима Атырауской области Республики Казахстан"

Постановление акимата Атырауской области от 21 сентября 2023 года № 183

Акимат Атырауской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление акимата Атырауской области от 4 июля 2016 года № 129 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат акима Атырауской области Республики Казахстан" следующее изменение:

в приложении:

Положение о государственном учреждении "Аппарат акима Атырауской области Республики Казахстан", утвержденное указанным постановлением изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Аппарат акима Атырауской области Республики Казахстан" принять меры, вытекающие из настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя государственного учреждения "Аппарат акима Атырауской области Республики Казахстан".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и вводится в действие после дня его первого официального опубликования.

Аким области

Шапкенов С.

Приложение

к постановлению акимата
Атырауской области от "21"
сентября 2023 года № 183

Утверждено
постановлением акимата
Атырауской области
от 4 июля 2016 года № 129

Положение о государственном учреждении "Аппарат акима Атырауской области Республики Казахстан"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима Атырауской области Республики Казахстан" (далее - Аппарат) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере государственного управления.

2. 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.

3. 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.

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

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

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

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

8. Местонахождение Аппарата: 060010, Атырауская область, город Атырау, улица Айтеке би, 77.

9. Настоящее положение является учредительным документом Аппарата.

10. Финансирование деятельности Аппарат осуществляется из местного бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11. 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.

2. Задачи и полномочия Аппарата

12. Задачи:

информационно-аналитическое, организационно-правовое, материально-техническое обеспечение деятельности акима и акимата области;

выполнение иных задач, возложенных на Аппарат в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

13. Полномочия:

1) права:

запрашивать и получать от исполнительных органов, финансируемых из областного бюджета, местных исполнительных органов области и территориальных подразделений центральных исполнительных органов, а также из других государственных органов необходимую информацию;

запрашивать в установленных пределах от предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности необходимую информацию, документы, иные материалы, устные и письменные объяснения по вопросам, отнесенным к компетенции акима и акимата области, а также Аппарата;

осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами и функцией настоящего Положения;

2) обязанности:

соблюдать Конституцию и законодательство Республики Казахстан;

обеспечить реализацию возложенных на Аппарат функций;

рассматривать обращения, поступившие в Аппарат;

иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

14. Функции:

1) организует внесение Президенту Республики Казахстан представления о награждении государственными наградами, присвоении почетных и иных званий соответствующим лицам;

2) организует внесение в соответствующий маслихат представления на присвоение звания "Почетный гражданин области";

3) координирует работу городского и районных акимов и акиматов;

4) организует взаимодействие с органами местного самоуправления через акимов города Атырау и районов;

5) организует внесение на утверждение областного маслихата схемы управления областью;

6) организует установление и доведения до акиматов города Атырау и районов лимита штатной численности исполнительных органов, финансируемых из городского, районного бюджета;

7) разрабатывает и организует представление на утверждение маслихата проекта правил присвоения звания "Почетный гражданин области";

8) организует деятельность по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий терроризма на территории области через антитеррористические комиссии;

9) организует разработку и утверждение перечня объектов, уязвимых в террористическом отношении, расположенных на территории области по согласованию с органами национальной безопасности и органами внутренних дел;

10) ведение делопроизводства акимата и обработка корреспонденции, поступающей в акимат;

- 11) проведение экспертизы проектов постановлений акимата, решений и распоряжений акима области;
- 12) организация подготовки ежеквартального перечня вопросов, составление повесток дня, подготовка материалов для рассмотрения на заседаниях акимата области по предложениям членов акимата области, руководителей исполнительных органов, финансируемых из областного бюджета;
- 13) представление и защита интересов акима и Аппарата в судебных органах, предъявление иска и предоставление отзыва на исковые требования, а также подача апелляционной и кассационной жалоб от имени акима и Аппарата, совершение всех процессуальных действий от имени акима и Аппарата;
- 14) освещение деятельности акима и акимата области в средствах массовой информации;
- 15) обеспечение деятельности областных комиссий вопросам профилактики правонарушений и противодействию коррупции, по делам женщин и семейно-демографической политике при акиме области, государственным наградам, конкурсной комиссии по отбору кандидатов на занятие вакантных административных государственных должностей руководителей местных исполнительных органов;
- 16) осуществление внутреннего контроля за исполнением актов, поручений Президента, Правительства, Премьер-Министра, его заместителей, Руководителей Администрации Президента и Аппарата Правительства Республики Казахстан, постановлений акимата области, решений и распоряжений акима области, поручений акима области, его заместителей и руководителя Аппарата;
- 17) обеспечение секретного делопроизводства, специальной связи, обработка корреспонденции, режима секретности;
- 18) осуществление соответствующих мероприятий по укреплению гендерного равенства в Аппарате;
- 19) осуществление приема, регистрации, учета и рассмотрения обращений, сообщений, откликов, предложений, запросов физических и юридических лиц, адресованные акимату, акиму, его заместителям и Аппарату;
- 20) в соответствии со статьей 15 Закона Республики Казахстан от 12 ноября 2015 года "О государственном аудите и финансовом контроле" осуществляет внутренний аудит;
- 21) осуществление иных функций, возложенных на него законодательством.

3. Статус, полномочия руководителя Аппарата

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

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

17. Руководитель Аппарата имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Полномочия руководителя Аппарата

- 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 области, города республиканского значения, столицы;
- 11) взаимодействует с государственными органами;
- 12) осуществляет иные полномочия, возложенные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

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

19. Руководитель Аппарата определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

4. Имущество Аппарата

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

Имущество Аппарата 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, относится к коммунальной собственности.

22. 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.

5. Реорганизация и упразднение Аппарата

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

Перечень учреждений, находящихся в ведении

1. Коммунальное государственное учреждение "Управление делами акимата Атырауской области".

2. Коммунальное государственное учреждение "Региональная служба коммуникаций Атырауской области Аппарата акима Атырауской области