

Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат акима Осакаровского района Карагандинской области"

Постановление акимата Осакаровского района Карагандинской области от 5 августа 2025 года № 73/01

В соответствии с пунктом 4 статьи 38 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", подпунктом 8) статьи 18 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе", подпунктом 1) пункта 3 статьи 7 Закона Республики Казахстан "О правовых актах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений", акимат Осакаровского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение государственного учреждения "Аппарат акима Осакаровского района Карагандинской области".
2. Руководителю аппарата в установленном законодательством порядке обеспечить:
 - 1) государственную регистрацию настоящего Положения в органах юстиции;
 - 2) в течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направление его в электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;
 - 3) принятие иных мер, вытекающих из настоящего постановления.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима Осакаровского района.
4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким района

Р. Нурмуханбетов

Утверждено
постановлением акимата
Осакаровского района
от 5 августа 2025 года
№73/01

Положение о государственном учреждении "Аппарат акима Осакаровского района Карагандинской области"

Глава 1. Общие положения

1. "Государственное учреждение "Аппарат акима Осакаровского района Карагандинской области" (далее – Аппарат акима) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим информационно-аналитическое, организационно - правовое и материально - техническое обеспечение деятельности акима и акимата Осакаровского района Карагандинской области.

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 печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском языке, 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 и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

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

8. Местонахождение юридического лица: 101000, Республика Казахстан, Карагандинская область, Осакаровский район, поселок Осакаровка, улица Достық, дом 33.

9. Настоящее положение является учредительным документом Аппарата акима.

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

11. Аппарату акима 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.

Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа

12. Задачи:

обеспечение реализации государственной политики на территории района;

организация социально-экономического развития района;

осуществление мер по укреплению законности и правопорядка в пределах компетенции;

организация исполнения республиканских и областных программ, а также бюджета района;

координация деятельности государственных органов и организаций на территории района;

иные задачи, установленные законодательством Республики Казахстан.

13. Полномочия:

1) права:

запрашивать и получать от государственных органов, организаций необходимую информацию, документы и материалы по вопросам, отнесенным к компетенции акима и акимата района;

пользоваться информационными ресурсами, находящимися в распоряжении исполнительных органов, в установленном законодательством порядке;

участвовать в заседаниях акимата района;

по поручению акима района привлекать сотрудников государственных органов, организаций и учреждений к подготовке материалов по вопросам, относящимся к компетенции аппарата акима района;

реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать качественное и своевременное исполнение актов и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, а также актов и поручений акима и акимата района;

проводить анализ исполнения актов и поручений вышестоящих органов и акима района, принимать меры по устранению выявленных нарушений и причин их неисполнения;

соблюдать нормы законодательства Республики Казахстан в своей деятельности;

оказывать содействие акиму и акимату района в обеспечении проведения государственной политики в сочетании с интересами и потребностями развития соответствующей территории;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

14. Функции:

- 1) обеспечивает реализацию государственной политики на территории района;
- 2) организует исполнение законов, актов Президента, Правительства, а также актов акима и акимата района;
- 3) участвует в разработке прогноза социально-экономического развития, государственных программ, вырабатывает предложения в пределах компетенции;
- 4) осуществляет хозяйственное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности акима района, его заместителей, работников аппарата, а также мероприятий, проводимых Аппаратом акима;
- 5) осуществляет правовое обеспечение деятельности акима и акимата, включая представительство интересов акимата, акима и Аппарата акима в судах, разработку и согласование проектов нормативных правовых актов, проведение и координацию правового мониторинга;
- 6) осуществляет организационное обеспечение деятельности акима, включая подготовку и проведение служебных мероприятий, планирование и контроль исполнения поручений и координацию работы структурных подразделений акимата;
- 7) осуществляет документационное обеспечение деятельности акима района и его заместителей, включая рассмотрение служебных документов, ведение делопроизводства на государственном и русском языках, работу с секретной документацией, хранение решений, распоряжений акима и постановлений акимата;
- 8) обеспечивает прием, регистрацию, анализ и контроль обращений физических и юридических лиц, государственных услуг, поступающих на бумажных и электронных носителях, в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;
- 9) осуществляет кадровую политику в местных исполнительных органах Осакаровского района путем разработки и реализации стратегии управления персоналом, анализа и планирования потребности в кадрах (в том числе по специальностям и квалификациям), формирования кадрового состава и организации конкурсного отбора, организации профессиональной адаптации и наставничества, обеспечения исполнения трудового законодательства и законодательства о государственной службе, соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе, ведения кадрового делопроизводства, в том числе в информационной системе "Е-кызмет";
- 10) осуществляет информационно-аналитическое освещение деятельности акимата района и акима района в средствах массовой информации, ежедневный анализ материалов, опубликованных в средствах массовой информации, а также в социальных сетях, касающихся акимата, акима и Аппарата акима района;
- 11) принятие мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений среди несовершеннолетних, предупреждение детской безнадзорности и беспризорности, защита несовершеннолетних от насилия и жестокого

обращения, антиобщественных действий среди несовершеннолетних в рамках комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

12) координирует разработку и реализацию мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, организацию и проведение учений, обучение населения, а также поддержание в готовности сил и средств для реагирования на чрезвычайные ситуации;

13) обеспечение реализации комплекса мероприятий по переводу государственных органов и организаций на работу в период мобилизации, военного положения и в военное время на территории района;

14) организация и проведение мероприятий по предупреждению терроризма в рамках районной антитеррористической комиссии;

15) обеспечивает соблюдение требований Закона Республики Казахстан "О государственных секретах" и защиту государственных секретов при работе с секретными документами;

16) организация и координация работы консультативно-совещательных органов по противодействию коррупции, профилактике правонарушений, правам и законным интересам несовершеннолетних;

17) оказывает государственные услуги в соответствии с реестром государственных услуг;

18) проводит внутренний государственный контроль качества оказания государственных услуг;

19) осуществляет реализацию на местном уровне государственной политики в сфере информационных технологий и информационной безопасности, в том числе обеспечение надежной защиты всех коммуникационных каналов (локальные сети, интернет-соединения) от внешних и внутренних угроз;

20) обеспечение соблюдения законодательства в области информационной безопасности и защиты персональных данных;

21) иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, возложенные акимом.

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

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

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

17. Полномочия руководителя Аппарата акима:

- 1) представляет Аппарат акима в государственных органах и других организациях;
- 2) без доверенности действует от имени Аппарата акима;

3) организует работу Аппарата акима, координирует и контролирует деятельность его структурных подразделений в пределах своей компетенции;

4) в пределах установленного лимита представляет на утверждение акимата и акима района проект структуры и штатного расписания Аппарата акима, положение о его структурных подразделениях, а также проект структуры аппаратов акимов поселков и сельских округов, исполнительных органов, финансируемых из районного бюджета;

5) представляет на подпись акиму проекты постановлений акимата, решений и распоряжений акима района;

6) осуществляет общее руководство деятельностью дисциплинарной, конкурсной комиссий и других комиссий по кадровым вопросам;

7) осуществляет контроль за соблюдением служебной дисциплины;

8) вносит предложения по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации, оказанию материальной помощи, установлению надбавок, поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности сотрудников аппарата, акимов поселков и сельских округов, руководителей исполнительных органов, финансируемых из районного бюджета;

9) в пределах компетенции издает приказы, подписывает служебную документацию ;

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

11) обеспечивает соблюдение требований Закона Республики Казахстан "О государственных секретах" и режима секретности при работе с секретными документами;

12) организует работу по оказанию государственных услуг в районе;

13) выполняет поручения акима района;

14) контролирует ход исполнения решений, принятых местными исполнительными и представительными органами области, района;

15) осуществляет иные полномочия, возложенные нормативными правовыми актами Республики Казахстан и акимом района.

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

Глава 4. Имущество государственного органа

18. 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.

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

20. Аппарат акима 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

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