

**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.

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