

О внесении изменения в постановление акимата Каракиянского района от 18 июля 2023 года № 149 "Об утверждении в новой редакции Положения государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района"

Постановление акимата Каракиянского района Мангистауской области от 4 февраля 2025 года № 17

Акимат Каракиянского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление акимата Каракиянского района от 18 июля 2023 года № 149 "Об утверждении в новой редакции Положения государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района" следующее изменение:

приложение к указанному постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Аппарат акима Каракиянского района" в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) в течение пяти рабочих дней со дня подписания направление настоящего постановления в республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан в электронном виде на казахском и русском языках, удостоверенном электронной цифровой подписью ;

2) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Каракиянского района после его официального опубликования;

3) принятие иных мер, вытекающих из настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима Каракиянского района.

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

Аким Каракиянского района

С.Торетаев

Утверждено

постановление акимата

Каракиянского района

от 04 февраля 2025 года №17

Положение государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района"

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима Каракиянского района" (далее- аппарат акима района) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в области в сфере обеспечения деятельности акима и местного государственного управления.

2. Аппарат акима Каракиянского района не имеет ведомств.

3 Аппарат акима Каракиянского района 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.

4. Аппарат акима Каракиянского района является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

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

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

8. Структура и лимит штатной численности аппарата акима Каракиянского района утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан .

9. Местонахождение юридического лица: Республика Казахстан, 130300, Мангистауская область, Каракиянский район, село Курык, улица Досан Батыра, здание 8.

10. Настоящее Положение является учредительным документом государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района".

11. Финансирование деятельности государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района" осуществляется из местного бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Государственному учреждению "Аппарат акима Каракиянского района" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района".

Если государственному учреждению "Аппарат акима Каракиянского района" законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы

деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход местного бюджета.

Глава 2. Обязанности и полномочия государственного учреждения

13. Обязанности:

1) проведение в жизнь политики Президента Республики Казахстан по охране и укреплению государственного суверенитета, конституционного строя, обеспечению безопасности, территориальной целостности Республики Казахстан, прав и свобод граждан;

2) реализация стратегии социально-экономического развития Республики Казахстан, осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управление социальными, экономическими процессами в районе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всех органов местной исполнительной власти;

3) осуществление мер по укреплению законности и правопорядка, повышению уровня правосознания граждан и их активной гражданской позиции в общественно-политической жизни страны;

4) организация и обеспечение исполнения законов Республики Казахстан, актов Президента и Правительства Республики Казахстан и контроль за их исполнением, расположенными на территории района предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами;

5) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

14. Полномочия:

1) права государственного учреждения акимата Каракиянского района:

запрашивать и получать от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимые документы, заключения, материалы и сведения;

принимать участие и вносить предложения по разработке проектов нормативных правовых актов акимата района и акима района;

вносить предложения по вопросам создания, реорганизации, объединения и ликвидации структурных отделов аппарата акима района, подведомственных учреждений акимата района;

по вопросам своей компетенции давать необходимые поручения руководителям отделов государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района", подведомственным организациям, учреждениям;

быть истцом и ответчиком в суде от имени акимата и аппарата акима Каракиянского района;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством.

15. Функции

1) анализирует внутривластическую и экономическую ситуацию в районе, прогнозирует ее развитие, анализирует работу аппаратов акимов сел и сельских округов, местных исполнительных органов и должностных лиц, подчиненных акиму и акимату района; изучает общественное мнение, готовит акиму и членам акимата района информации по запрашиваемым вопросам;

2) осуществляет сбор, обработку информации, обращений и предложений, поступающей из других государственных органов и организаций, по вопросам относящимся к компетенции акимата и акима;

3) обеспечивает опубликование в средствах массовой информации нормативных правовых актов акима и акимата района;

4) проводит анализ состояния исполнительной дисциплины в структурных подразделениях аппарата акима района, аппаратах акимов сел и сельских округов и информирует акима;

5) планирует работу Аппарата, организует проведение заседаний акимата, совещаний, семинаров и других мероприятий, их подготовку и проведение;

6) обеспечивает взаимодействие и координацию деятельности органов государственного управления, подчиненных акиму района;

7) осуществляет контроль за исполнением актов и поручений Президента, Правительства Республики Казахстан, акима и акимата области, акима и акимата района и других нормативных правовых актов;

8) проводит на постоянной основе проверки по поручению акима, членов акимата, при необходимости заслушивает устные объяснения и истребует письменные объяснения соответствующих должностных лиц;

9) обеспечивает работу комиссии во вопросам противодействия коррупции, антитеррористической комиссии при акимате;

10) осуществляет реализацию государственной политики в сфере защиты, направленную на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и их последствий на региональном уровне;

11) обеспечивает организацию секретных документов;

12) ведет делопроизводство в Аппарате в соответствии с действующим законодательством;

13) рассматривает служебные документы и обращения граждан;

14) организует прием граждан руководством;

15) принимает меры, направленные на расширение сферы применения государственного языка;

16) проводит работу по улучшению стиля и методов работы, внедрению новых информационных технологий;

17) осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, установления должностных окладов;

- 18) взыскивает в установленные сроки дебиторскую и погашает кредиторскую задолженность;
- 19) составляет месячные, квартальные и годовые отчеты по аппарату;
- 20) обрабатывает банковские документы;
- 21) осуществляет работу по государственным закупкам;
- 22) представляет в установленном порядке интересы аппарата акима района в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности государственных органов подотчетных акиму района;
- 23) разрабатывает проекты нормативных правовых актов и готовит документы аппарата акима района по правовым вопросам, координирует на постоянной основе в аппарате акима района ведение мониторинга нормативных правовых актов;
- 24) разрабатывает и реализует ежегодные мероприятия по пропаганде законодательства Республики Казахстан, организации правового всеобуча в аппарате акима района;
- 25) готовит в случаях, предусмотренных законодательными актами, разъяснения от имени аппарата акима района по правовым вопросам, относящимся к компетенции аппарата акима района;
- 26) организует систематизированный учет и хранение поступающих в аппарат акима района нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 27) анализирует нормотворческую деятельность аппарата акима района и по результатам анализа вносит руководителю аппарата акима района предложения по ее совершенствованию и устранению выявленных недостатков;
- 28) разрабатывает и реализует стратегии управления персоналом государственного органа;
- 29) анализирует и планирует потребность государственного органа в кадрах, в том числе по специальностям и квалификациям;
- 30) формирует кадровый состав государственного органа и организует конкурсный отбор;
- 31) проводит мониторинг кадров государственного органа и ведение кадрового делопроизводства, в том числе посредством информационной системой управления персоналом "е-қызмет";
- 32) обеспечивает профессиональное развитие кадров государственного органа, в том числе путем организации переподготовки, повышения квалификации, стажировок;
- 33) организует и обеспечивает деятельность конкурсной, аттестационной, дисциплинарной и иных комиссий по кадровым вопросам;
- 34) обеспечивает соблюдение процедур поступления, прохождения и прекращения государственной службы;
- 35) организует проведение оценки деятельности государственных служащих, обеспечивает соблюдения процедур их аттестации;

36) обеспечивает исполнение в государственном органе трудового законодательства и законодательства о государственной службе, обеспечение соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе;

37) обеспечивает социальную и правовую защищенность государственных служащих, вносит руководителю государственного органа предложения по их поощрению и мотивации;

38) обеспечивает соблюдения Регламента акимата Каракиянского района в пределах своей компетенции;

39) обеспечивает взаимосвязи акима района со средствами массовой информации;

40) реализует иные функции, возложенные на государственное учреждение "Аппарат акима Каракиянского района".

Глава 3. Статус, полномочия руководителя государственного органа

16. Руководство аппаратом акима Каракиянского района осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение "Аппарат акима Каракиянского района" задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель аппарата акима Каракиянского района назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Полномочия руководителя аппарата акима Каракиянского района:

1) представляет на утверждение акиму района Положение о государственном учреждении "Аппарат акима Каракиянского района", вносит предложения по распределению обязанностей между заместителями акима района, структуре и штатной численности государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района";

2) координирует работу специалистов акимата Каракиянского района, организует и направляет работу отделов и иных структурных подразделений государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района", обеспечивает взаимодействие с иными государственными органами;

3) принимает на работу и увольняет административный и вспомогательный персонал (работников и технических);

4) утверждает порядок и планы по командировкам, стажировкам и повышению квалификации работников;

5) координирует работу по контролю за исполнением и соблюдением актов акимата района и акима района, исполнением его поручений;

6) представляет на подпись и рассмотрение акиму района проекты постановлений акимата, решений и распоряжений акима района и другие адресуемые акиму района документы и материалы;

- 7) издает приказы;
- 8) устанавливает внутренний трудовой распорядок;
- 9) контролирует соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, работу кадровой службы и организацию документооборота;
- 10) подписывает служебную и финансовую документацию в пределах компетенции;
- 11) в установленном законодательством порядке вносит предложения акиму района по поощрению отличившихся работников и привлечению к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- 12) ведет переписку с государственными органами, иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию и не требующим решения акима района;
- 13) без доверенности действует от имени учреждения, представляет его интересы во всех организациях;
- 14) заключает договоры, выдает доверенности;
- 15) открывает банковские счета и совершает иные сделки в соответствии с законодательством;
- 16) обеспечивает на постоянной основе связь с представительным органом района - маслихатом Каракиянского района, районными подразделениями, средствами массовой информации, общественными организациями и гражданами;
- 17) организует и обеспечивает реализацию кадровой политики района;
- 18) принимает меры, направленные на противодействие коррупционным правонарушениям, и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;
- 19) обеспечивает соблюдение требований Закона Республики Казахстан "О государственных секретах" и обеспечения режима секретности при работе с мобилизационными и секретными документами;
- 20) обеспечивает организационные мероприятия по подготовке и проведению отчетных встреч акима района перед населением;
- 21) проводит личный прием граждан;
- 22) выполняет поручения акима района;
- 23) организует работу по оказанию государственных услуг в районе;
- 24) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, а также возложенные на него акимом района.
- 25) Руководитель аппарата акима Каракиянского района, в случае определения государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района" - администратором бюджетной программы, осуществляет в установленном законодательством порядке выполнение процедур организации и проведения государственных закупок.

Исполнение полномочий руководителя аппарата акима Каракиянского района в период его отсутствия осуществляется лицом, его заменяющим, в соответствии с действующим законодательством.

Глава 4. Имущество государственного органа

19. Государственное учреждение "Аппарат акима Каракиянского района" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района" 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.

20. Имущество, закрепленное за государственным учреждением "Аппарат акима Каракиянского района", относится к коммунальной собственности.

21. Аппарат акима района 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

22. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.