

Об утверждении Положения о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима города Петропавловска"

Постановление акимата города Петропавловска Северо-Казахстанской области от 10 сентября 2025 года № 1334

В соответствии пунктом 2 статьи 31 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьи 65 Закона Республики Казахстан "О правовых актах", акимат города Петропавловска **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима города Петропавловска" в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) размещение постановления в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) государственную регистрацию Положения коммунального государственного учреждения "Аппарат акима города Петропавловска" в органах юстиции;

3) опубликование постановления на интернет-ресурсе акимата города Петропавловска.

3. Признать утратившим силу постановление акимата города Петропавловска от 12 сентября 2023 года № 1162 "Об утверждении Положения о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима города Петропавловска".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города, курирующего данную сферу.

5. Настоящее постановление вводится в действие со дня подписания.

Аким города

С. Мухамедиев

Утверждено

постановлением акимата

города Петропавловска

от 10 сентября 2025 года №1334

ПОЛОЖЕНИЕ о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима города Петропавловска"

город Петропавловск

1. Общие положения коммунального государственного учреждения "Аппарат акима города Петропавловска"

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима города Петропавловска" (далее - Аппарат), является государственным органом, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового, протокольного, документационного и материально-технического обеспечения деятельности акимата и акима города.

2. Учредителем и уполномоченным органом Аппарата является акимат города Петропавловска.

3. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима города Петропавловска" имеет подведомственное учреждение — коммунальное государственное учреждение "Управление делами акимата города Петропавловска" государственного учреждения "Аппарат акима города Петропавловска"; КГУ "Ситуационный центр города Петропавловска"

4. 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.

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

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

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

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

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

10. Местонахождение юридического лица: 150000, Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 23.

11. Полное наименование Аппарата: "Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима города Петропавловска".

12. Настоящее Положение является учредительным документом Аппарата.

13. Финансирование деятельности Аппарата осуществляется из средств местного бюджета.

14. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима города Петропавловска" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Аппарата.

15. Если Аппарату законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима города Петропавловска"

16. Миссией Аппарата является качественное и своевременное информационно-аналитическое, организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности акима города.

17. Задачи Аппарата:

- 1) информационно-аналитическое, организационно-правовое, документационное обеспечение деятельности акима города, аппарата акима города, в том числе проведение общегородских мероприятий;
- 2) совершенствование форм и методов работы с документами;
- 3) обеспечение "обратной связи" и информирование общественности о работе акима и акимата города;
- 4) реализация кадровой политики на принципах меритократии, прозрачности и результативности;
- 5) обеспечение единого порядка делопроизводства, организации работы с документами, контроля их исполнения и подготовки для передачи в ведомственный архив;
- 6) функционирование системы электронного документооборота и сокращение объема документооборота;
- 7) подготовка предложений по вопросам бюджетной политики и межбюджетных отношений, экономической, финансовой и налоговой политики;
- 8) реализация Системы государственного планирования и ежегодной оценки эффективности деятельности местных исполнительных органов города;
- 9) обеспечение деятельности комиссий и рабочих групп;
- 10) контроль за выполнением актов Президента Республики Казахстан и постановлений Правительства Республики Казахстан, поручений Администрации Президента Республики Казахстан, актов акима и акимата, а также поручений акима, его заместителей и руководителя аппарата акима города, организация работы по их исполнению. Принятие мер по устранению выявленных нарушений;
- 11) обеспечение соблюдения законности в деятельности акимата и акима города, заместителей акима города и аппарата;
- 12) защита правовыми средствами имущественных и иных законных прав и интересов акимата и акима города, аппарата;

13) пропаганда и разъяснение действующего законодательства Республики Казахстан;

14) организация взаимодействия с государственными, правоохранительными органами и общественными организациями по вопросам борьбы с преступностью, коррупцией, поддержания правопорядка и законности;

15) разработка проектов нормативных правовых актов акимата и акима города и других документов юридического характера;

16) разработка схем, рекомендаций, методических пособий по организации контроля за исполнением поручений руководства города;

17) организация работы по совершенствованию нормотворчества;

18) финансово-хозяйственное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности акима города и аппарата;

19) выполнение процедур организации и проведения государственных закупок в соответствии с действующим законодательством;

20) техническое оснащение в соответствии с нормативными требованиями служебных кабинетов, залов заседания;

21) обеспечение информацией руководителя аппарата с целью правильного осуществления учреждением хозяйственных операций;

22) 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;

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

24) координация деятельности местных исполнительных органов по оказанию государственных услуг;

25) координация взаимодействия местных исполнительных органов с представительными и другими государственными органами;

формирование кадрового потенциала для государственной службы.

18. Функции Аппарата:

1) организация и обеспечение исполнения законов Республики Казахстан, актов Президента и Правительства Республики Казахстан, нормативных правовых актов местного представительного и исполнительного органов;

2) обеспечение системного мониторинга качественного и своевременного исполнения поручений Президента, Правительства, акима, заместителей акима и руководителя аппарата города структурными подразделениями акимата, в том числе с рассмотрением на аппаратных совещаниях;

3) обеспечение соблюдения сроков и качества исполнения поручений акима города, его заместителей, руководителя аппарата по обращениям граждан, в том числе, поступающих из Администрации Президента и Правительства Республики Казахстан, а также поручений данных в ходе заседаний акимата области, личных приемов граждан, отчетных встреч с населением города Петропавловска, селекторных, рабочих и аппаратных совещаний, рабочих поездок;

4) анализ хода выполнения контрольных поручений, подготовка аналитических материалов акиму города и руководителю аппарата акима о состоянии исполнительской дисциплины в структурных подразделениях акимата города;

5) формирование информационно-аналитических материалов для обеспечения деятельности акима города, его заместителей и руководителя аппарата;

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

7) 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;

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

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

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

11) организация выборов в рамках законодательства Республики Казахстан;

12) координация деятельности правоохранительных органов и учреждений образования, здравоохранения, труда, занятости и социальной защиты населения и иных учреждений, заинтересованных в профилактике преступлений, правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов;

13) осуществление взаимодействия с гражданами в рамках деятельности комиссии по делам несовершеннолетних, включая участие в рассмотрении материалов на заседании комиссии, консультирование граждан, разъяснительная работа среди населения в части защиты прав несовершеннолетних;

14) разработка мероприятий по вопросам профилактики правонарушений и реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

- 15) разработка мероприятий по профилактике правонарушений преступности и безнадзорности среди несовершеннолетних;
- 16) учет детей, возвратившихся из воспитательных учреждений и принятие мер по их дальнейшему устройству;
- 17) контроль над выполнением установленных нормативов, требований по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 18) координация по предупреждению и оповещению граждан при чрезвычайных, кризисных и нештатных ситуациях (в том числе об усилении ветра, гололеда, дожде, отмене занятий в организациях образования, изменении маршрутов автобусов, отключении электроэнергии и т.д.);
- 19) сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне чрезвычайных ситуаций и ходе проведения работ по ее ликвидации, в том числе доведение информации и рекомендаций по совместным действиям дежурно-диспетчерских станций до соответствующих органов управления городом, а также до всех дежурно-диспетчерских станций, привлеченных к ликвидации последствий ЧС;
- 20) контроль укомплектованности и готовности отряда экстренного реагирования;
- 21) координация работы городских органов, предприятий и организаций (через КЧС) по прогнозированию вероятности возникновения и последствий ЧС;
- 22) контроль состояния обучения в специальных заведениях и общеобразовательных школах всех типов по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности", проведение занятий, тренировок по экстренному оповещению и сбору городской комиссии по ЧС;
- 23) разработка планов оперативного реагирования на ЧС. Подготовка предписания на ликвидацию ЧС, имеющие обязательную силу для объектов. Взаимодействие с городским Управлением по делам обороны по вопросам организации приписки и призыва граждан на воинскую службу;
- 24) ведение бронирования военнообязанных и призывников Аппарата с предоставлением отчетов в Управление по делам обороны;
- 25) обеспечение взаимодействия с Администрацией Президента, Правительством, Парламентом, маслихатом области и города Петропавловска, государственными органами, средствами массовой информации (далее - СМИ), общественными организациями и гражданами;
- 26) постоянное взаимодействие с представителями СМИ и общественности, ознакомление их с официальными решениями и приказами руководства, подготовка ответов на официальные запросы, своевременное распространение информационных материалов о деятельности акимата;

27) взаимодействие заместителей акима города, руководителя аппарата, руководителей отделов акимата с представителями СМИ, блогерами по освещению деятельности акима и акимата города;

28) регулярное наполнение и обновление сайта акимата города качественной и достоверной информацией. Ведение, пополнение и работа официального сайта акима города, официальных страниц акима города в социальных сетях;

29) мониторинг и анализ электронных и печатных СМИ, публикаций в социальных сетях по выявлению актуальных вопросов развития города Петропавловска;

30) организация пресс-конференций, брифингов, пресс-туров, публикаций, а также своевременная реакция на обращения горожан;

31) подготовка пресс-релизов и иных информационных материалов для представителей СМИ, участие в подготовке информационно-аналитических материалов для внутреннего пользования;

32) планирование, организация мероприятий акима города, в том числе выездных;

33) организация работы по совершенствованию системы документирования, управления документацией;

34) ведение учета, рассмотрение служебных документов и обращений граждан, организация их приема, проведение анализа по их обращениям;

35) подготовка аналитических материалов по актуальным проблемам города в обращениях и корреспонденции граждан, поступающих в акимат города;

36) организация встреч акима города с населением;

37) обеспечение протоколирования заседаний акимата города, совещаний, в том числе выездных, проводимых акимом, заместителями акима и руководителем аппарата акима города и контроль исполнения протокольных поручений;

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

39) мониторинг качества оказания государственных услуг исполнительными органами города;

40) исполнение утвержденного плана контрольных мероприятий по контролю за качеством оказания государственных услуг службы внутреннего контроля Аппарата в соответствии с Законом "О государственных услугах";

41) проведение кадровой работы в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан "О государственной службе", Указов, Президента и постановлений Правительства, принятых в его развитие, Трудового кодекса Республики Казахстан. Подготовка предложений по вопросам представления на согласование к назначению и замещению вакантных должностей административных госслужащих;

42) координация работы по обучению, повышению квалификации, переподготовке, стажировке государственных служащих на системной основе, а также развитие института наставничества;

- 43) организация работы по оценке эффективности деятельности государственных служащих;
- 44) организация работы Единой конкурсной, дисциплинарной, а также комиссии по присвоению звания Почетный гражданин города Петропавловска, оформление наградных документов;
- 45) координация деятельности структурных подразделений акимата и квазигосударственных структур города Петропавловска в области международного сотрудничества;
- 46) представление и защита интересов акимата и акима города в судах всех инстанций, рассмотрение актов прокурорского реагирования;
- 47) разработка проектов нормативных правовых актов акимата и акима города;
- 48) учет, регистрация и контроль за выполнением актов изданных акиматом и акимом города;
- 49) проведение правовой экспертизы проектов постановлений акимата города, решений и распоряжений акима города на соответствие законодательству Республики Казахстан, совершенствование нормотворчества, юридическое обеспечение управленческой деятельности акима города;
- 50) проведение правового мониторинга нормативных правовых актов, а также координация нормотворческой деятельности;
- 51) обеспечение взаимодействия местных исполнительных органов с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам борьбы с преступностью, коррупцией, поддержания правопорядка и законности;
- 52) контроль за исполнением программных документов антикоррупционной направленности, осуществление претензионно-исковой работы и актами прокурорского реагирования;
- 53) мониторинг и анализ общественно-политической обстановки, социально-экономического развития и террористической ситуации в городе;
- 54) взаимодействие и координация деятельности территориальных подразделений центральных государственных органов, фискальных ведомств, стратегических объектов и режимных предприятий, командованием войсковых частей по вопросам профилактики терроризма и исполнительных органов города в рамках выполнения соответствующих региональных программ по профилактике терроризма и религиозного экстремизма;
- 55) подготовка семинаров, совещаний по вопросам антитеррористической деятельности с участием руководителей правоохранительных и исполнительных органов области и города, организаций, предприятий и учреждений;
- 56) подготовка материалов на заседания Антитеррористической комиссии при акимате города и области проведение заседаний Антитеррористической комиссии;

57) мониторинг исполнения и реализация Государственных программ профилактических мероприятий по противодействию религиозному экстремизму и терроризму;

58) сотрудничество в согласованном осуществлении мер подготовки и повышения квалификации кадров в сфере профилактики терроризму;

59) мониторинг и анализ информации, поступающей в рамках перечня информационных потребностей Антитеррористической комиссии по выявленным причинам и условиям возникновения террористических угроз и радикализации верующих;

60) разработка планов по профилактике терроризма, религиозного экстремизма и сепаратизма;

61) координация деятельности государственных органов и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий терроризма;

62) реализация государственной программы социально-экономического развития города, участие советника акима города в разработке целевых программ, направленных на расширение качественных коммунальных услуг, ремонтно-строительных работ, пассажирских перевозок, содержание автомобильных дорог, учету и распределению коммунального жилья, изъятию (выкупу) земельных участков для государственных надобностей, в связи со сносом объектов недвижимости, а также аварийного и ветхого жилья в городе Петропавловске;

63) контроль за правильностью применения и выполнения действующих нормативов в сфере коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог, учета и распределения коммунального и ипотечного жилья, изъятию (выкупу) земельных участков для государственных надобностей, в связи со сносом объектов недвижимости, а также аварийного и ветхого жилья в городе Петропавловске, государственных закупок, утвержденных региональных программ и проектов, определяющих развитие города;

64) осуществлять функции представителя власти, в пределах своей компетенции, давать указания, обязательные для исполнения всеми подразделениями подведомственных учреждений и организаций. Осуществляет деятельность, согласно Стратегии "Казахстан - 2050": новый политический курс состоявшегося государства;

65) контроль за реализацией стратегических программ, мероприятий и планов госорганов акимата города;

66) координация работы по безусловному и исчерпывающему выполнению актов и поручений акима города государственными органами и должностными лицами;

67) организация встреч с официальными лицами и иностранными делегациями, подготовка мероприятий с их участием;

68) проведение аудита эффективности, аудита соответствия в структурных подразделениях акимата города Петропавловска, организациях, находящихся в их ведении с целью повышения качества и производительности работы;

69) материально-техническое и финансово-хозяйственное обеспечение и оснащение деятельности акима и аппарата акима города Петропавловска;

70) создание сотрудникам благоприятных социально-бытовых условий для труда и отдыха, техническое оснащение в соответствии с нормативными требованиями служебных кабинетов, залов заседаний;

71) обеспечение выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, территориальной обороны и выполнения мероприятий в сфере гражданской защиты;

19. Права:

1) вести служебную переписку, в том числе секретную с использованием специальной связи и системы передач данных с государственными и негосударственными органами и организациями по вопросам, отнесенным к ведению Аппарата;

2) осуществлять экспертизу и подготовку заключений по проектам актов акимата и акима города, подготовленных государственными органами;

3) по поручениям акима города и его заместителей готовить проекты постановлений акимата города, решений и распоряжений акима города;

4) в случаях, установленных законодательством, возвращать проекты постановлений акимата города, решений и распоряжений акима города их разработчикам;

5) контролировать наличие согласования проектов нормативных правовых и иных актов с заинтересованными государственными органами и в случаях его отсутствия - возвращать соответствующие проекты в соответствии с Регламентом акимата города;

6) направлять и возвращать корреспонденцию по вопросам, не требующим решений акимата города, в соответствующие государственные органы;

7) созывать по поручению акима города совещания по рассмотрению разногласий государственных органов по проектам актов акимата города и акима города, а также по вопросам исполнения принятых нормативных правовых актов;

8) в случаях проведения совещаний, в целях устранения замечаний по проектам нормативных правовых актов, приглашать на них должностных лиц государственных органов, занимающих должности не ниже заместителей первых руководителей;

9) организовывать и участвовать в проведении проверок исполнения актов и поручений акима города, его заместителей и руководителя аппарата акима и осуществлять контроль за их исполнением;

10) проводить проверки в государственных органах по соблюдению требований делопроизводства, в том числе комплексные, тематические и контрольные проверки

состояния обеспечения режима секретности и ведения секретного делопроизводства, а также использования защитных средств и защищенной печатно-бланочной продукции;

11) проводить проверки в государственных органах по соблюдению требований служебной и трудовой дисциплины, правильность ведения кадрового делопроизводства, анализ имеющихся кадровых документов на предмет соответствия действующему трудовому законодательству;

12) вносить предложения об ответственности руководителей, государственных органов за неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений акима города и его заместителей;

13) обращаться с иском в суд в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан;

14) выступать участником товариществ с ограниченной ответственностью по решению местного исполнительного органа;

15) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан

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

17) запрашивать и получать от исполнительных органов информацию, объяснения по их деятельности, отдельных должностных лиц, давать поручения, отнесенные к компетенции Аппарата, привлекать работников исполнительных органов города к решению вопросов, отнесенных к компетенции акимата и акима города;

20. Обязанности:

1) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

2) принимать меры по устранению выявленных нарушений несоблюдения законодательства;

3) осуществлять координацию и контроль по вопросам своей компетенции;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование бюджетных средств, выделенных Аппарату;

5) управлять переданным Аппарату имуществом.

3. Организация деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима города Петропавловска"

21) Руководство Аппаратом акима осуществляется руководителем аппарата акима города Петропавловска, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат задач и осуществление им своих функций.

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

23) Полномочия и обязанности руководителя Аппарата:

- 1) организует и руководит работой Аппарата и несет персональную ответственность за выполнение возложенных функций и задач;
- 2) контролирует исполнение законодательства о государственной службе в Аппарате;
- 3) обеспечивает соблюдение законодательства о государственных гарантиях равных прав и равных возможностей мужчин и женщин;
- 4) организует, направляет и контролирует деятельность структурных подразделений Аппарата, координирует их взаимодействие;
- 5) в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной службе" организует конкурсы на замещение вакантных административных должностей государственных служащих. По их итогам вносит на рассмотрение акима предложения о назначении на должность и освобождении от должности руководителей структурных подразделений акимата, принимает и увольняет технических исполнителей по договору, формирует резерв кадров акимата, формирует и руководит аттестационной комиссией аппарата акима города;
- 6) представляет на утверждение акиму города Положение об Аппарате, структуру и лимит штатной численности, устанавливает доплаты, материальное поощрение государственных служащих (премии) в пределах экономии фонда оплаты труда;
- 7) подписывает служебную документацию в пределах компетенции Аппарата;
- 8) устанавливает внутренний трудовой распорядок в Аппарате;
- 9) представляет на утверждение акиму города штатное расписание;
- 10) согласовывает и представляет на рассмотрение акимату и акиму города проекты нормативных правовых актов и другие документы;
- 11) утверждает после согласования с соответствующими заместителями акима города планы работы структурных подразделений Аппарата;
- 12) в соответствии с действующим законодательством поощряет технических исполнителей по договору и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 13) утверждает смету расходов Аппарата, распоряжается финансовыми средствами, предусмотренными бюджетом;
- 14) утверждает положения о структурных подразделениях Аппарата, сборник квалификационных требований к административным государственным должностям;
- 15) вносит акиму города предложения по перспективному планированию и текущей организации работы Аппарата;
- 16) издает приказы по личному составу, направляет служащих Аппарата в командировки;
- 17) обеспечивает учебу, подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров государственных служащих в филиале Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан;
- 18) представляет Аппарат в государственных органах, иных организациях;

19) контролирует исполнение законодательства о государственной службе в Аппарате;

20) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Аппарата;

21) координирует работу по контролю за исполнением принятых постановлений акимата города, решений и распоряжений

22) осуществляет иные функции, возложенные на него акимом города.

23) исполнение полномочий руководителя Аппарата в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

24) аппарат возглавляется руководителем, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

25) руководитель Аппарата подчиняется и работает непосредственно под руководством акима города.

26) структуру Аппарата образуют аким города, его заместители, руководитель Аппарата и структурные подразделения (отделы), советник, главные специалисты, иные должностные лица Аппарата.

27) структурные подразделения возглавляют их руководители, которые наряду с советником акима города назначаются на должность и освобождаются от должности акимом города по представлению руководителя Аппарата в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

28) сотрудники Аппарата являются административными государственными служащими, которые назначаются на должность и освобождаются от должности акимом города.

29) материально-техническое, хозяйственно-бытовое обеспечение здания акимата осуществляется структурным подразделением Аппарата - коммунальным государственным учреждением "Управление делами акимата города Петропавловска" государственного учреждения "Аппарат акима города Петропавловска".

30) условия оплаты труда и размер заработной платы сотрудников Аппарата определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан о труде и государственной службе.

31) пенсионное обеспечение сотрудников Аппарата, достигших пенсионного возраста, осуществляется в соответствии с действующим законодательством о государственной службе и пенсионном обеспечении.

4. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима города Петропавловска"

32) аппарат может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

33) 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;

34) имущество, закрепленное за Аппаратом, относится к коммунальной собственности.

35) 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 Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима города Петропавловска"

36) реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и упразднение Аппарата осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

37) порядок распределения имущества Аппарата после упразднения производится в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

38) внесение изменений и дополнений в Положение Аппарата производится в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

39) аппарат филиалов и представительств не имеет.

6. Режим работы в коммунального государственного учреждения "Аппарат акима города Петропавловска" и взаимоотношения

40) Взаимоотношение между Аппаратом и уполномоченными органами определяется и регулируется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

41) Взаимоотношения между Аппаратом и его трудовым коллективом определяется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

42) Рабочее время устанавливается согласно Регламенту утвержденному акимом города.