

О внесении изменений и дополнений в постановление акимата города Туркестан от 5 февраля 2020 года за № 238

Постановление акимата города Туркестан Туркестанской области от 3 июня 2025 года № 284

В соответствии со статьей 31 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений" акимат города Туркестан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в новой редакции положение государственного учреждения "Аппарат акима города Туркестан" утвержденного постановлением акимата города Туркестан от 5 февраля 2020 года за №238 с внесениями изменения и дополнения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Государственное учреждение "Аппарат акима города Туркестан" в установленном законодательством порядке обеспечить государственную регистрацию вышеуказанного положения в органах юстиции.

3. Признать утратившим силу постановление акимата города Туркестан от 17 апреля 2025 года №193 "О внесении изменений и дополнений в постановление акимата города Туркестан от 5 февраля 2020 года за №238".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима города Туркестан.

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

Аким города

Ә.Пазылбекулы

Приложение
к постановлению акимата города
Туркестан от "____" июня 2025
года №____ "О внесении
изменений и дополнений
в постановление акимата города
Туркестан от 5 февраля 2020
года за №238"

ПОЛОЖЕНИЕ о государственном учреждении "Аппарат акима города Туркестан"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима города Туркестан" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере местного государственного управления.

2. Государственное учреждение "Аппарат акима города Туркестан" имеет ведомства

1) коммунальное государственное учреждение "Центр мониторинга и реагирования города Туркестан".

3. Государственное учреждение "Аппарат акима города Туркестан" 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. Государственное учреждение "Аппарат акима города Туркестан" является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет 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.

5. Государственное учреждение "Аппарат акима города Туркестан" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Государственное учреждение "Аппарат акима города Туркестан" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

7. Государственное учреждение "Аппарат акима города Туркестан" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые решением, распоряжением и постановлением руководителя государственного учреждения "Аппарат акима города Туркестан" Акимата города Туркестани другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения "Аппарат акима города Туркестан" утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: Туркестанская область, город Туркестан, улица Амир Темир 28, индекс 161200.

10. Настоящее Положение является учредительным документом государственного учреждения "Аппарата акима города Туркестан".

11. Финансирование деятельности государственного учреждения "Аппарат акима города Туркестан" Акимата города Туркестан осуществляется из республиканского и местного бюджета.

12. Государственному учреждению "Аппарату акима города Туркестан" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями государственного учреждения "Аппарата акима города Туркестан".

13. Если государственному учреждению "Аппарат акима города Туркестан" законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в доход государственного бюджета, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

14. Учредителем государственного учреждения "Аппарат акима города Туркестан" является государственное учреждение "Аппарат акима Туркестанской области".

15. Режим работы государственного учреждения "Аппарат акима города Туркестан" ведется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Задачи и полномочия государственного органа

16. Задачи государственного учреждения "Аппарат акима города Туркестан":

1) является осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акимата города, акима и его заместителей.

17. Полномочия:

права:

1) вести служебную переписку с государственными и негосударственными органами и организациями по вопросам, отнесенным к ведению аппарата акима города;

2) запрашивать и получать от местных исполнительных органов, ведомств, акимов нижестоящих уровней необходимые документы, информацию, объяснения по деятельности местных исполнительных органов, отдельных должностных лиц, давать им обязательные к исполнению поручения, в компетенции аппарата, привлекать работников исполнительных органов города, аппаратов акимов нижестоящих административно-территориальных единиц к участию в решении вопросов, отнесенных к компетенции акимата и акима города;

3) участвовать в проведении проверок исполнения Законов Республики Казахстан, актов Президента Республики Казахстан, Правительства, постановлений акимата, решений и распоряжений акима области, города, принимать меры по устранению выявленных нарушений, выявлять причины и условия их неисполнения;

4) участвовать в заседаниях, совещаниях, коллегиях территориальных управлений и иных исполнительных органов;

5) обеспечение освещения деятельности акима и акимата города в средствах массовой информации.

6) правовое обеспечение деятельности акима, акимата; обеспечение комплексного и динамичного осуществления правовой реформы, законности и правопорядка в городе,

совершенствование нормотворческой деятельности; осуществление правовой экспертизы проектов решений и распоряжений акима, постановлений акимата города;

7) информационно-аналитическое обеспечение деятельности акима, акимата города; анализ внутривластной ситуации, работы органов власти и должностных лиц; изучение общественного мнения, на основе чего прогнозируется развитие социально-политической ситуации; разъяснение проводимой в республике, области и городе политики; освещение деятельности акима, акимата города в средствах массовой информации и взаимодействие с ними;

8) документационное обеспечение деятельности акима, акимата города; организация делопроизводства в аппарате акима, рассмотрение служебных документов и обращений граждан, анализ документопотока, применение государственного и русского языков; редактирование, надлежащее оформление и рассылка актов акима, акимата города, документов консультативно-совещательных органов исполнителям, публикация их в средствах массовой информации; экспертиза архивной ценности документов, надлежащая их обработка и хранение; надлежащее применение и сохранность титульных бланков и гербовых печатей; обеспечение высокой культуры и режима секретности в работе персонала служащих;

9) материально-техническое, хозяйственное, финансовое и социально-бытовое обеспечение деятельности акима, акимата города и аппарата акима; соблюдение пропускного режима в помещениях акима, акимата, аппарата акима и обеспечение безопасности.

10) для реализации предусмотренных настоящим положением полномочий имеет право запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от государственных органов и должностных лиц;

11) получать и запрашивать всю необходимую информацию обладает руководитель аппарата акима города, руководители структурных подразделений аппарата, советник и помощник акима города;

12) аппарат акима в целях обеспечения деятельности акима, акимата города вправе давать поручения отделам;

13) при осуществлении своих полномочий аппарат акима также вправе участвовать в заседаниях коллегий городских ведомств;

14) привлекать по поручениям руководства работников ведомств представителей предприятий, учреждений и организации к участию в решении вопросов, отнесенных к компетенции акима, акимата города.

18. Обязанности:

1) подготовка информационно-справочных материалов акиму города, заместителям акима города, руководителю аппарата на основе систематического анализа общественно-политической и социально-экономической ситуации в городе;

2) изучение общественного мнения, организация информационной работы среди различных социальных групп населения проводимой в стране в целом и в городе государственной политики, сбор и обобщение данных, выработка рекомендаций, заключений для принятия управленческих решений;

3) 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;

4) разработка проектов нормативных правовых актов, предложений по вопросам стратегии социально-экономического развития города, общегосударственной политики исполнительной власти;

5) организационно-документационное обеспечение деятельности акима и акимата города, проводимых в соответствии с регламентом акимата, координационно-консультативных советов, штабов, комиссий, совещаний, собраний, встреч и других мероприятий, проходящих с его участием;

6) анализ, изучение и координация местных исполнительных органов, вносить предложения по улучшению деятельности;

7) обеспечение взаимодействия администрацией Президента, канцелярией Правительства, депутатами мажилиса и сената Республики Казахстан, аппаратами центральных органов, местными исполнительными и представительными органами.

8) своевременно и в полном объеме информирует акима о положении в городе и за его пределами;

9) осуществляет финансирование обеспечения оценки имущества для налогообложения, мероприятий по приписке и призыву на военную службу, резерва местного исполнительного органа по выполнению обязательств местных исполнительных органов по решениям судов, взносов в уставный фонд коммунальных государственных предприятий, - где является уполномоченным органом;

10) осуществление государственного контроля за использованием и охраной земель сельскохозяйственного назначения.

19. Функции:

1) организация работы по контролю за исполнением Законов Республики Казахстан, Указов Президента, Постановлений Правительства и акимата, решений и распоряжений акима области, постановлений акимата города, решений и распоряжений акима города;

2) проведение правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов акима и акимата города, совершенствование нормотворчества, юридическое обеспечение управленческой деятельности акима города, заместителей акима и руководителя аппарата;

3) подготовка проектов нормативно – правовых актов акимата и акима города;

- осуществление взаимодействия с акимом области, акимом и аппаратом акима области, маслихатом области, связи с местными исполнительными и представительными органами;

4) проведение кадровой работы в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан "О государственной службе", Указов Президента и Постановлений Правительства, принятых в его развитие, кодекс о труде Республики Казахстан, подготовка предложений по вопросам представления на согласование к назначению и замещению вакантных должностей административных госслужащих;

5) подготовка соответствующих документов для представления к награждению государственными наградами Республики Казахстан, Почетными грамотами и благодарностями акима области, оформление наградных документов, формирование банка данных о награжденных;

6) обеспечение взаимодействия местных исполнительных органов с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам борьбе с преступностью, коррупцией, поддержания правопорядка и законности;

7) финансово-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности акима и акимата города;

8) создание нормальных социально-бытовых условий для труда и отдыха;

9) техническое оснащение в соответствии с нормативными требованиями служебных кабинетов, зала заседаний;

10) обеспечение условий для сохранности государственных тайн, секретного делопроизводства;

11) разработка предложений по основным направлениям социально-экономической политики города; координация в этих целях деятельности органов исполнительной власти; подготовка проектов решений, распоряжений акима города, постановлений акимата, предложений в областные органы власти и управления по вопросам социально-экономического развития, совершенствованию механизма и тактики осуществления реформ;

12) претворение в жизнь конституционных принципов общественного согласия и политической стабильности, казахстанского патриотизма, решение наиболее важных вопросов жизни города демократическими методами; консолидация общества на базе прогресса и духовного возрождения;

13) содействие широкому привлечению граждан к общественно-политической жизни, участию в решении вопросов местного самоуправления, организует работу по составлению и ведению социальных паспортов территориальных округов;

14) участие в организации и проведении общегосударственных и общегородских мероприятий, в том числе, связанных с проведением выборов, референдумов;

15) обеспечение кадровой политики и государственной службы, анализ качественного состава кадров; выработка предложений по совершенствованию их

подбора и расстановки; оформление материалов при назначении на должность и освобождении от должности; решение иных вопросов, связанных с прохождением государственной службы должностными лицами, организация переподготовки и повышения квалификации кадров государственной службы, организация и проведение аттестации служащих аппарата; организация работы по представлению материалов для награждения государственными наградами и присвоению почетных званий;

16) обеспечение соблюдения единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности, требований по управлению данными;

17) обеспечение создания и развития государственных электронных информационных ресурсов и информационных систем государственного органа;

18) осуществление пополнения электронных информационных ресурсов акимата города, обеспечение их достоверности и обновляемости;

19) внедрение и обеспечение реализации архитектуры государственного органа на утверждение акимата города по согласованию с уполномоченным органом по государственному планированию и экспертным советом на основе типовой архитектуры "электронного акимата";

20) обеспечение регистрации информационных систем государственного органа на архитектурном портале "Электронного правительства", учета сведений об объектах информатизации государственного органа, размещения электронных копий технической документации объектов информатизации государственных органов, а также обновления информации об объектах информатизации государственного органа;

21) размещение на интернет-ресурсах акимата города общедоступной информации о формировании государственных электронных информационных ресурсов, планах и результатах развития информационных систем государственных органов;

22) осуществление использования стандартных решений при создании или развитии информационных систем;

23) создание условий для повышения цифровой грамотности в аппарате акима города Туркестан;

24) размещение открытых данных на казахском и русском языках на интернет-портале открытых данных;

25) размещение интернет-ресурсов на единой платформе интернет-ресурсов государственных органов, а также обеспечение их достоверности и обновляемости;

26) обеспечение утверждения перечня открытых данных, размещаемых на интернет-портале открытых данных по согласованию с уполномоченным органом с внесением предложения акиму города;

27) работа с государственной программой "Цифровой Казахстан".

3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа, коллегиальных органов(при наличии)

20. Руководство государственного учреждения "Аппарат акима города Туркестан" осуществляется акимом города (далее - Первый руководитель), который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственного учреждения "Аппарат акима города Туркестан" задач и осуществление им своих полномочий.

21. Первый руководитель государственного учреждения "Аппарат акима города Туркестан" назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

22. Первый руководитель государственного учреждения "Аппарат акима города Туркестан" имеет заместителей, руководителя аппарата которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Полномочия первого руководителя государственного учреждения "Аппарат акима города Туркестан":

1) организует и руководит работой государственного органа, несет персональную ответственность за выполнение возложенных ему управления задач и осуществления им своих функций;

2) действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности Государственного органа в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

24. При руководстве Государственным органом первый руководитель в установленном законодательством порядке:

1) без доверенности действует от имени Государственного органа и представляет интересы Государственного органа во всех организациях;

2) в случаях и в пределах, в установленном законодательством порядке, распоряжается имуществом Государственного органа;

3) издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех служащих Государственного органа;

4) назначает на должность и освобождает от должности следующих должностных лиц:

а) заместителей акима района по согласованию с уполномоченными вышестоящими государственными органами, предельное число которых определяется Правительством Республики Казахстан;

б) назначает и освобождает от должности административных государственных служащих аппарата акима, а также руководителей исполнительных органов, финансируемых из районного бюджета;

5) в установленном законодательством порядке налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Государственного органа;

6) представляет Государственный орган во всех государственных органах и иных организациях;

7) утверждает регламент работы Государственного органа;

8) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Государственном органе, и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

9) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством, настоящим Положением и акимом района.

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

25. Первый руководитель определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

26. Аппарат государственного учреждения "Аппарат акима города Туркестан" возглавляет руководитель аппарата, который является административным государственным служащим, назначается на должность акимом города и освобождается от должности акимом города в соответствии с действующим законодательством.

27. Руководитель аппарата:

1) руководит работой аппарата;

2) организует и направляет работу структурных подразделений аппарата, координирует их взаимодействие;

3) в соответствии с Законом "О государственной службе" организывает 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 аппарата, советника акима и других государственных служащих аппарата, формирует резерв кадров аппарата;

4) принимает на работу и увольняет с работы неявляющихся административными государственным служащими, командировывает работников неявляющихся государственным служащими, вносит предложения по поощрению и наложению дисциплинарных взысканий;

5) представляет на утверждение акимату города Положение об аппарате, структуру и лимит штатной численности;

6) согласовывает и представляет на рассмотрение акимату и акиму города проекты нормативных правовых актов и другие документы;

7) утверждает после согласования с соответствующими заместителями акима города планы работы структурных подразделений аппарата;

8) утверждает должностные инструкции административных государственных служащих аппарата, кроме заместителей акима города;

9) вносит акиму города предложения по перспективному планированию и текущей организации работы аппарата;

10) контролирует исполнение закона о государственной службе работниками аппарата;

11) представляет аппарат в государственных органах, иных организациях;

12) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате;

13) вносит акиму города предложения для утверждения сборника квалификационных требований к административным государственным должностям, по перспективному планированию и текущей организации работы аппарата;

14) обеспечивает учебу, подготовку, переподготовку и повышения квалификации кадров государственных служащих в филиале Туркестанской области академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан;

15) вносит акиму города предложение о поощрении сотрудников аппарата и наложении на них дисциплинарных взысканий;

16) утверждает смету расходов аппарата, распоряжается финансовыми средствами, предусмотренными бюджетом;

17) открывает банковские счета;

18) заключает договоры;

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

28. Структурные подразделения возглавляют руководители структурных подразделений, которые назначаются на должность и освобождаются от должности акимом города.

29. Сотрудниками аппарата являются административные государственные служащие аппарата, которые назначаются на должность и освобождаются от должности акимом города.

30. В государственном органе правом первой подписи обладает аким города или другие уполномоченные им лица, право на второй подписи предоставляется лицам осуществляющим функции по ведению бухгалтерского учета.

4. Имущество государственного органа

31. Государственное учреждение "Аппарат акима города Туркестан" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество государственного учреждения "Аппарат акима города Туркестан" 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.

32. Имущество, закрепленное за государственным учреждением "Аппарат акима города Туркестан", относится к коммунальной собственности.

33. Государственное учреждение "Аппарат акима города Туркестан" 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 государственного органа

34. Реорганизация и упразднение государственного учреждения "Аппарат акима города Туркестан" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

35. Перечень организаций, находящихся в ведении государственное учреждение "Аппарат акима города Туркестан" и его ведомства:

1) коммунальное государственное учреждение "Центр мониторинга и реагирования города Туркестан".