

Об утверждении Положения о Государственном учреждении "Аппарат акима города Астаны"

Постановление акимата города Астаны от 13 июля 2026 года № 01-2363

В соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О статусе столицы Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений", акимат города Астаны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Государственном учреждении "Аппарат акима города Астаны" в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

1) приложение 1 к постановлению акимата города Астаны от 5 октября 2022 года № 01-2780 "О некоторых вопросах исполнительных органов акимата города Астаны";

2) постановление акимата города Астаны от 29 июня 2023 года № 1-1262 "О внесении изменений в постановление акимата города Астаны от 5 октября 2022 года № 01-2780 "О некоторых вопросах исполнительных органов акимата города Астаны".

3. Руководителю Государственного учреждения "Аппарат акима города Астаны" принять необходимые меры, вытекающие из настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Государственного учреждения "Аппарат акима города Астаны".

Приложение
к постановлению акимата
города Астаны
от "13" июля 2026 года
№ 01-2363

Положение о Государственном учреждении "Аппарат акима города Астаны"

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима города Астаны" (далее – Аппарат) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере обеспечения деятельности акима города Астаны (далее – аким).

2. Аппарат не имеет ведомства.

3. 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.

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

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

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

8. Структура и лимит штатной численности Аппарата утверждаются в соответствии с законом Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: Республики Казахстан, 010000, город Астана, район "Сарыарка", улица Бейбітшілік, № 11.

10. Настоящее Положение является учредительным документом Аппарата.

11. Финансирование деятельности Аппарата осуществляется из местного бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Аппарату запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Аппарата.

Если Аппарату 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, функции и полномочия государственного органа

13. Задачи:

1) обеспечение реализации полномочий акима в пределах компетенции, установленной законодательством Республики Казахстан;

2) оказание содействия в обеспечении проведения общегосударственной политики исполнительной власти в сочетании с интересами и потребностями развития соответствующей территории;

3) иные задачи, установленные законодательством Республики Казахстан.

14. Полномочия:

1) права:

1.1) запрашивать и получать от государственных органов Республики Казахстан и иных организаций необходимые документы;

1.2) участвовать в заседаниях акимата города Астаны (далее – акимат), комиссий, рабочих групп, мероприятиях, проводимых государственными органами;

1.3) привлекать сотрудников исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета, аппаратов акимов районов города Астаны к участию в подготовке документов, рассматриваемых акимом и акиматом;

1.4) со спецификой своей работы имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными организациями, заключать двусторонние и многосторонние договоры о сотрудничестве;

2) обязанности:

2.1) осуществлять методическое руководство деятельностью исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета;

2.2) вести контроль за соблюдением качества предоставления государственных услуг, оказываемых структурными подразделениями акимата;

2.3) развивать двустороннее и многостороннее международное сотрудничество со странами дальнего и ближнего зарубежья, с международными организациями и институтами, а также продвижение имиджа столицы через дипломатические представительства;

2.4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) информационно-аналитическое обеспечение деятельности акима по направлениям социально-экономического развития города Астаны, информационного развития и международного сотрудничества, обеспечение информационно-коммуникационной инфраструктуры (далее – ИКИ);

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

3) обеспечение взаимодействия с Администрацией Президента, Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан, Правительством, Курултаем Республики Казахстан, маслихатом города Астаны, территориальными подразделениями центральных государственных органов, исполнительными органами, финансируемыми из местного бюджета, средствами массовой информации, общественными организациями и гражданами;

4) обеспечение реализации государственной политики в области внешнеэкономической деятельности и развития международных связей;

5) координация деятельности государственных органов и информирование акима о выполнении мероприятий по планам и программам развития города Астаны на соответствующий год;

6) документационное обеспечение и обслуживание деятельности акима и заседаний акимата, в необходимых случаях консультативно-совещательных органов;

7) выступление в качестве администратора бюджетных программ;

8) проведение в соответствии с Регламентом акимата экспертизы финансово-экономических, правовых и иных аспектов проектов постановлений акимата, решений и распоряжений, принимаемых акимом, а также приказов руководителя Аппарата, подготовка по результатам экспертизы заключений (справок);

9) организация проведения совещаний с участием акима, его заместителей, руководства Аппарата, оформление и рассылка материалов, протоколов совещаний;

10) оценка эффективности деятельности исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета;

11) контроль за исполнением постановлений акимата, актов и поручений акима и его заместителей, протокольных решений заседаний акимата, информирование по данным вопросам акима;

12) принятие мер по совершенствованию механизма нормотворческой деятельности местного исполнительного органа;

13) по поручению акима предоставление и защита интересов акимата и акима в судах, рассмотрение актов прокурорского реагирования;

14) организация и ведение секретного делопроизводства, обработка корреспонденции, обеспечение в соответствии с требованиями нормативных правовых актов режима секретности, пропускного и внутриобъектового режима в здании акимата ;

15) координация деятельности государственных органов по соблюдению требований делопроизводства, в том числе комплексных, тематических и контрольных проверок состояния обеспечения режима секретности и ведения секретного делопроизводства, а также использования защитных средств и защищенной печатно-бланочной продукции, специальной связи;

16) осуществление кадровой политики путем организации изучения и внесения предложений по кадрам, входящим в номенклатуру Аппарата и акимата, формированию резерва кадров, организации их учебы, стажировке и переподготовке;

17) работа с кадрами, назначаемыми акимом либо по согласованию с ним;

18) ведение учета и контроля за сохранностью материальных ценностей, находящихся на балансе Аппарата;

19) внедрение ИКИ и информационных систем, а также международных стандартов обмена данными, процессов создания, внедрения и эксплуатации ИКИ в деятельность местных исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета;

20) координация работ по внедрению Информационной системы электронного документооборота "Documentolog" в структурных подразделениях акимата;

21) обеспечение освещения деятельности акима и акимата в средствах массовой информации;

22) поэтапное внедрение делопроизводства на государственном языке;

23) налаживание и совершенствование делопроизводства в Аппарате и его структурных подразделениях;

24) осуществление внутреннего контроля по направлениям деятельности государственного органа с целью повышения качества и производительности его работы;

25) осуществление контроля за соблюдением качества предоставления государственных услуг;

26) организация взаимодействия с правоохранительными органами по обеспечению общественного порядка и безопасности на территории города Астаны;

27) проведение анализа и оценки оперативной обстановки на территории города Астаны;

28) реализация гендерной и семейно-демографической политики в городе Астане;

29) рассмотрение и соблюдение гендерных аспектов;

30) ведение делопроизводства и обработка корреспонденции в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

31) рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;

32) организация приема граждан;

33) подготовка заседаний акимата, консультативно-совещательных органов, общегородских общественно-политических мероприятий;

34) иные функции, возложенные на Аппарат акимом.

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

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

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

18. Руководитель Аппарата имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Аппарата:

- 1) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке, назначает на должность и освобождает от должности сотрудников Аппарата;
- 2) представляет Аппарат в государственных организациях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 3) подписывает правовые акты Аппарата;
- 4) в установленном законом Республики Казахстан порядке, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи, наложения дисциплинарного взыскания на сотрудников Аппарата;
- 5) утверждает должностные инструкции сотрудников Аппарата;
- 6) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

20. Руководитель Аппарат определяет полномочия своих заместителей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество государственного органа

21. Аппарат может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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.

22. Имущество, закрепленное за Аппаратом, относится к коммунальной собственности города Астаны.

23. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

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

