

Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат акима Карагандинской области"

Постановление акимата Карагандинской области от 2 июня 2026 года № 33/01

В соответствии с 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 Карагандинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о государственном учреждении "Аппарат акима Карагандинской области" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановления акимата Карагандинской области: от 8 ноября 2010 года №31/02 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат акима Карагандинской области";

от 29 октября 2020 года № 69/01 "О внесении изменения в постановление акимата Карагандинской области от 8 ноября 2010 года №31/02 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат акима Карагандинской области".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима Карагандинской области.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким Карагандинской области

Е. Булекпаев

Приложение
к постановлению акимата
Карагандинской области
от 02 июня 2026 года
№ 33/01

Положение о государственном учреждении "Аппарат акима Карагандинской области"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима Карагандинской области" (далее – Аппарат) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим обеспечение деятельности акима и местного исполнительного органа Карагандинской области (далее – акимат).

2. Аппарат имеет подведомственную организацию: коммунальное государственное учреждение "Управление делами акимата Карагандинской области" государственного учреждения "Аппарат акима Карагандинской области".

3. Аппарат осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, 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 порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Аппарата.

8. Структура и лимит штатной численности Аппарата устанавливается в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: 100000, Республика Казахстан, Карагандинская область, город Караганда, улица Алиханова строение 13.

10. Настоящее Положение является учредительным документом Аппарата.

11. Финансирование деятельности Аппарата осуществляется из местного бюджета.

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 государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Задачи, функции и полномочия государственного органа

13. Задачи:

1) обеспечение реализации полномочий акима и акимата области в пределах компетенции, установленных законодательством Республики Казахстан;

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

3) иные задачи, установленные законодательством Республики Казахстан.

14. Полномочия:

1) права:

представление интересов акима и акимата области;

направление запросов в пределах компетенции и получение необходимой информации, документов и иных материалов от государственных органов, должностных лиц и других организаций по вопросам компетенции акима и акимата области;

дача необходимых поручений руководителям организаций, расположенных на территории области, по вопросам своей компетенции (по согласованию);

взаимодействие с другими органами государственного управления, органами общественного самоуправления и другими организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

осуществление иных прав в соответствии с действующим законодательством;

2) обязанности:

соблюдение норм действующего законодательства Республики Казахстан;

качественное и своевременное исполнение актов и поручений Президента, Правительства и иных центральных исполнительных органов, а также акима и акимата области.

15. Функции:

1) изучение и анализ внутриполитической и экономической ситуации в области, прогнозирование развития, анализ работы местных исполнительных органов городов и районов, областных исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета, подготовка информации акиму и членам акимата области по запрашиваемым ими вопросам;

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

3) проведение анализа состояния исполнительской дисциплины в структурных подразделениях аппарата акима области, аппаратов акимов городов, районов;

4) по поручению акима области представление и защита интересов акима и акимата области в судах, рассмотрение актов контрольно-надзорных органов;

5) взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам профилактики правонарушений и противодействия коррупции;

6) планирование и организация подготовки и проведение заседаний акимата области, совещаний у акима области и его заместителей, семинаров и иных мероприятий, осуществление оформления и рассылки материалов и протоколов совещаний;

7) обеспечение взаимодействия акима и акимата области с территориальными подразделениями центральных государственных органов;

8) осуществление контроля за исполнением актов и поручений Президента, Правительства и центральных государственных органов Республики Казахстан, а также

актов и поручений акима и акимата области сотрудниками аппарата акима области, областными управлениями, акиматами городов, районов;

9) организация и ведение в соответствии с требованиями нормативных правовых актов делопроизводства акима и акимата области, в том числе секретного;

10) по поручению акима, членов акимата области проведение проверок, в пределах компетенции, при необходимости заслушивание устных и истребование письменных объяснений соответствующих должностных лиц;

11) координация подготовки и переподготовки государственных служащих Аппарата и руководителей исполнительных органов, финансируемых из областного бюджета;

12) организация и проведение аттестации государственных служащих Аппарата и руководителей исполнительных органов, финансируемых из областного бюджета;

13) проведение работы по повышению уровня информатизации и развитию систем государственного учреждения;

14) организация подготовки документов для представления к награждению государственными наградами, грамотами акима области;

15) обеспечение учета и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организация проведения личного приема физических и представителей юридических лиц акимом области;

16) осуществление внутреннего государственного аудита в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

17) реализация гендерной политики в пределах своей компетенции;

18) осуществление организационной подготовки и мероприятий по вопросам проведения выборов в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

19) обеспечивает эффективное взаимодействие и координацию проектной деятельности;

20) защита государственных секретов;

21) осуществление иных функций в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

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

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

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

19. Полномочия первого руководителя Аппарата:

1) представляет Аппарат в государственных органах, иных организациях;

2) организует и руководит работой Аппарата;

3) разрабатывает Положение о Аппарате, предложения по структуре и штатной численности и вносит их на заседание акимата для утверждения, устанавливает материальное поощрение государственных служащих (премии) в пределах экономии фонда оплаты труда;

4) устанавливает внутренний трудовой распорядок, осуществляет общее руководство и координацию деятельности структурных подразделений, утверждает положения о них, определяет обязанности и полномочия руководителей отделов Аппарата;

5) назначает, освобождает и привлекает к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан сотрудников Аппарата;

6) обеспечивает исполнение законодательства о государственной службе;

7) обеспечивает исполнение требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции в пределах своей компетенции;

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

9) представляет на подпись акиму проекты постановлений акимата, решений и распоряжений акима области;

10) координирует работу по контролю за исполнением принятых постановлений акимата, решений и распоряжений акима области;

11) контролирует работу с кадрами в соответствии с действующим законодательством о государственной службе и трудовым законодательством;

12) подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

13) направляет работников в командировки;

14) осуществляет личный прием граждан и юридических лиц;

15) в случае необходимости образовывает рабочие группы для разработки проектов нормативных правовых актов, программ и других документов;

16) выполняет иные функции, возлагаемые акимом и предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

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

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

Глава 4. Имущество государственного органа

21. Apparат может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Apparата 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 Apparатом, относится к коммунальной собственности.

23. Apparат 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

24. Реорганизация и упразднение Apparата осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.