

Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат акима города Караганды"

Постановление акимата города Караганды от 22 сентября 2026 года № 65/01

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 города Караганды ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о государственном учреждении "Аппарат акима города Караганды" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановления акимата города Караганды:

от 29 декабря 2012 года №15/65 "Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат акима города Караганды";

от 6 августа 2014 года № 32/105 "О внесении изменений в постановление акимата города Караганды от 29 декабря 2012 года № 15/65 "Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат акима города Караганды".

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

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

М. Кожухов

Утверждено
постановлением акимата
города Караганды
от "22" сентября 2026 года
№ 65/01

Положение о государственном учреждении "Аппарат акима города Караганды"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима города Караганды" (далее - Аппарат) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющее руководство в сфере местной исполнительной власти, обеспечивающее деятельность местного исполнительного органа города Караганды (далее - акимат) и акима города Караганды, информационноаналитическое, организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности акима города Караганды.

2. 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.

3. 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.

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

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

6. Аппарат по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке, оформляет проекты решений, распоряжений акима и постановлений акимата, утверждаемые акимом города Караганды, а также принимает решения, оформляемые приказами руководителя аппарата и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

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

8. Местонахождение юридического лица: Республика Казахстан, Карагандинская область, город Караганда, проспект Нурсултана Назарбаева 39, индекс 100012.

9. Настоящее Положение является учредительным документом Аппарата.

10. Финансирование деятельности Аппарата осуществляется за счет средств местного бюджета.

11. 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

12. Задачи:

1) информационно-аналитическое, организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности акима и акимата города Караганды;

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

3) организационное обеспечение взаимодействия акима города Караганды с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам, отнесенным к компетенции акима;

4) иные задачи, установленные законодательством Республики Казахстан.

13. Полномочия:

1) права:

представление интересов акима и акимата города Караганды;

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 города Караганды;

дача необходимых поручений руководителям организаций, расположенных на территории города Караганды, 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 города Караганды.

14. Функции:

1) внесение акиму города Караганды предложений по формированию эффективного государственного механизма правовой защиты граждан и организаций;

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

3) проведение анализа состояния исполнительской дисциплины в структурных подразделениях аппарата акима города Караганды;

4) по поручению акима города Караганды представление и защита интересов акима и акимата города Караганды 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 города Караганды, совещаний у акима города Караганды и его заместителей, семинаров и

иных мероприятий, осуществление оформления и рассылки материалов и протоколов совещаний;

7) обеспечение взаимодействия акима и акимата города Караганды 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 города Караганды, в том числе секретного;

10) по поручению акима, членов акимата города Караганды 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 бюджета города Караганды;

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

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

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

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

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

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

16. Первый руководитель Аппарата назначается на должность и освобождается от должности акимом города Караганды в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

17. 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) 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 города Караганды;

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 образует 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.

Глава 4. Имущество государственного органа

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

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.

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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение

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