

Об утверждении Положений государственных учреждений Абайского района

Утративший силу

Постановление акимата Абайского района Карагандинской области от 24 июля 2015 года № 24/04. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 21 августа 2015 года № 3386. Утратило силу постановлением акимата Абайского района Карагандинской области от 14 июня 2016 года № 22/01

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Абайского района Карагандинской области от 14.06.2016 № 22/01 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республики Казахстан" и Указом Президента Республики Казахстан от 29 октября 2012 года № 410 "Об утверждении Типового положения государственного органа Республики Казахстан", акимат Абайского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1) Положение государственного учреждения "Аппарат акима города Абай";
 - 2) Положение государственного учреждения "Аппарат акима поселка Топар";
 - 3) Положение государственного учреждения "Аппарат акима поселка Южный";
 - 4) Положение государственного учреждения "Аппарат акима поселка Карабас";
 - 5) Положение государственного учреждения "Аппарат акима Акбастауского сельского округа";
 - 6) Положение государственного учреждения "Аппарат акима Есенгельдинского сельского округа";
 - 7) Положение государственного учреждения "Аппарат Акима Коксунского сельского округа";
 - 8) Положение государственного учреждения "Аппарат акима Курминского сельского округа";
 - 9) Положение государственного учреждения "Аппарат акима Карагандинского сельского округа";
 - 10) Положение государственного учреждение "Аппарат акима Кулаайгырского сельского округа";
 - 11) Положение государственного учреждения "Аппарат акима Мичуринского сельского округа";

12) Положение государственного учреждения "Аппарат акима Самарского сельского округа";

13) Положение государственного учреждения "Аппарат акима села Сарепта";

14) Положение государственного учреждения "Аппарат акима села Юбилейное".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима Абайского района Кабдуалиеву К. Б.

3. Настоящее постановление вводится в действие со дня первого официального опубликования.

Аким Абайского района

С. Шайдаров

Утверждено постановлением
акимата Абайского района
от 24 июля 2015 года № 24/04

Положение государственного учреждения "Аппарат акима города Абай"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима города Абай" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.

2. Государственное учреждение, 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.

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

4. Государственное учреждение вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

6. Государственное учреждение по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые

приказами руководителя Государственного учреждения и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности Государственного учреждения утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 100100, Карагандинская область, Абайский район, город Абай, улица Абая, 26.

9. Полное наименование Государственного учреждения:

на государственном языке – "Абай қаласы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі;

на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима города Абай".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.

11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и местного бюджета.

12. Государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Государственного учреждения.

Если Государственному учреждению законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности Государственного учреждения

13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

14. Задачи:

1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;

2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;

3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;

4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.

15. Функции:

1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном

законом порядке;

- 2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;
- 3) осуществление реализации государственной политики;
- 4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению

Государственного учреждения.

16. Права и обязанности:

- 1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;
- 2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;
- 3) организует ветеринарные мероприятия;
- 4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;
- 5) принимает меры по противодействию коррупции;
- 6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Организация деятельности Государственного учреждения

17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:

- 1) утверждает планы работ Государственного учреждения;
- 2) действует от имени Государственного учреждения;
- 3) выдает доверенности;
- 4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- 6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;

- 7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;
- 8) осуществляет личный прием граждан;
- 9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;
- 10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.

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

4. Имущество Государственного учреждения

20. Государственное учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Государственного учреждения 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.

21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.

22. Государственное учреждение 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 учреждения

23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Абайского района
от 24 июля 2015 года № 24/04

Положение государственного учреждения "Аппарат акима поселка Топар"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима поселка Топар" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.

2. Государственное учреждение, 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.

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

4. Государственное учреждение вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

6. Государственное учреждение по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Государственного учреждения и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности Государственного учреждения утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 100116, Карагандинская область, Абайский район, поселок Топар, улица Казыбек би, 3.

9. Полное наименование Государственного учреждения:
на государственном языке – "Топар кенті әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі;

на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима поселка Топар".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.

11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и местного бюджета.

12. Государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Государственного учреждения.

Если Государственному учреждению законодательными актами

предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности Государственного учреждения

13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

14. Задачи:

- 1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;
- 2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;
- 3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;
- 4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.

15. Функции:

- 1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;
- 2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;
- 3) осуществление реализации государственной политики;
- 4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.

16. Права и обязанности:

- 1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;
- 2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;
- 3) организует ветеринарные мероприятия;
- 4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;
- 5) принимает меры по противодействию коррупции;
- 6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Организация деятельности Государственного учреждения

17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:

- 1) утверждает планы работ Государственного учреждения;
- 2) действует от имени Государственного учреждения;
- 3) выдает доверенности;
- 4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- 6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;
- 7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;
- 8) осуществляет личный прием граждан;
- 9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;
- 10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.

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

4. Имущество Государственного учреждения

20. Государственное учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Государственного учреждения 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.

21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.

22. Государственное учреждение 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 учреждения

23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Абайского района
от 24 июля 2015 года № 24/04

Положение государственного учреждения "Аппарат акима поселка Южный"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима поселка Южный" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.

2. Государственное учреждение, 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.

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

4. Государственное учреждение вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

6. Государственное учреждение по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Государственного учреждения и другими актами,

предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности Государственного учреждения утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 100118, Карагандинская область, Абайский район, поселок Южный, улица Комсомольская, 14.

9. Полное наименование Государственного учреждения:
на государственном языке – "Южный кенті әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі;

на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима поселка Южный".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.

11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и местного бюджета.

12. Государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Государственного учреждения.

Если Государственному учреждению законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности Государственного учреждения

13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

14. Задачи:

1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;

2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;

3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;

4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.

15. Функции:

1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;

- 2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;
- 3) осуществление реализации государственной политики;
- 4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.

16. Права и обязанности:

- 1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;
- 2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;
- 3) организует ветеринарные мероприятия;
- 4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;
- 5) принимает меры по противодействию коррупции;
- 6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Организация деятельности Государственного учреждения

17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:

- 1) утверждает планы работ Государственного учреждения;
- 2) действует от имени Государственного учреждения;
- 3) выдает доверенности;
- 4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- 6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;
- 7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О

государственной службе" в Государственном учреждении;

8) осуществляет личный прием граждан;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.

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

4. Имущество Государственного учреждения

20. Государственное учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Государственного учреждения 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.

21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.

22. Государственное учреждение 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 учреждения

23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Абайского района
от 24 июля 2015 года № 24/04

Положение государственного учреждения "Аппарат акима поселка Карабас"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима поселка Карабас" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики

Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.

2. Государственное учреждение, 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.

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

4. Государственное учреждение вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

6. Государственное учреждение по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Государственного учреждения и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности Государственного учреждения утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 100110, Карагандинская область, Абайский район, поселок Карабас, улица Кирова, 13.

9. Полное наименование Государственного учреждения:
на государственном языке – "Қарабас кенті әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі;

на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима поселка Карабас".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.

11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и местного бюджета.

12. Государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Государственного учреждения.

Если Государственному учреждению законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы

, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности Государственного учреждения

13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

14. Задачи:

- 1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;
- 2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;
- 3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;
- 4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.

15. Функции:

- 1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;
- 2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;
- 3) осуществление реализации государственной политики;
- 4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.

16. Права и обязанности:

- 1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;
- 2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;
- 3) организует ветеринарные мероприятия;
- 4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;
- 5) принимает меры по противодействию коррупции;
- 6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Организация деятельности Государственного учреждения

17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:

- 1) утверждает планы работ Государственного учреждения;
- 2) действует от имени Государственного учреждения;
- 3) выдает доверенности;
- 4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- 6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;
- 7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;
- 8) осуществляет личный прием граждан;
- 9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;
- 10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.

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

4. Имущество Государственного учреждения

20. Государственное учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Государственного учреждения 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.

21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.

22. Государственное учреждение 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 учреждения

23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Абайского района
от 24 июля 2015 года № 24/04

Положение государственного учреждения "Аппарат акима Акбастауского сельского округа"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима Акбастауского сельского округа" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.

2. Государственное учреждение, 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.

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

4. Государственное учреждение вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

6. Государственное учреждение по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Государственного учреждения и другими актами,

предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности Государственного учреждения утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 100105, Карагандинская область, Абайский район, Акбастауский сельский округ, село Акбастау, улица Центральная.

9. Полное наименование Государственного учреждения:
на государственном языке – "Ақбастау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;

на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима Акбастауского сельского округа".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.

11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и местного бюджета.

12. Государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Государственного учреждения.

Если Государственному учреждению законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности Государственного учреждения

13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

14. Задачи:

1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;

2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;

3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;

4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.

15. Функции:

1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном

законом порядке;

- 2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;
- 3) осуществление реализации государственной политики;
- 4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению

Государственного учреждения.

16. Права и обязанности:

- 1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;
- 2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;
- 3) организует ветеринарные мероприятия;
- 4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;
- 5) принимает меры по противодействию коррупции;
- 6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Организация деятельности Государственного учреждения

17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:

- 1) утверждает планы работ Государственного учреждения;
- 2) действует от имени Государственного учреждения;
- 3) выдает доверенности;
- 4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- 6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;

- 7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;
- 8) осуществляет личный прием граждан;
- 9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;
- 10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.

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

4. Имущество Государственного учреждения

20. Государственное учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Государственного учреждения 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.

21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.

22. Государственное учреждение 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 учреждения

23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Абайского района
от 24 июля 2015 года № 24/04

Положение государственного учреждения

"Аппарат акима Есенгельдинского сельского округа"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима Есенгельдинского сельского округа" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.

2. Государственное учреждение, 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.

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

4. Государственное учреждение вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

6. Государственное учреждение по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Государственного учреждения и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности Государственного учреждения утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 100106, Карагандинская область, Абайский район, Есенгельдинский сельский округ, село Есенгельды, улица Центральная, 20.

9. Полное наименование Государственного учреждения:
на государственном языке – "Есенгелді ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;

на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима Есенгельдинского сельского округа".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.

11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и местного бюджета.

12. Государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Государственного учреждения.

Если Государственному учреждению законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности Государственного учреждения

13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

14. Задачи:

1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;

2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;

3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;

4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.

15. Функции:

1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;

2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;

3) осуществление реализации государственной политики;

4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.

16. Права и обязанности:

1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;

2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;

3) организует ветеринарные мероприятия;

4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;

5) принимает меры по противодействию коррупции;

6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики

Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Организация деятельности Государственного учреждения

17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:

- 1) утверждает планы работ Государственного учреждения;
- 2) действует от имени Государственного учреждения;
- 3) выдает доверенности;
- 4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- 6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;
- 7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;
- 8) осуществляет личный прием граждан;
- 9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;
- 10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.

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

4. Имущество Государственного учреждения

20. Государственное учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Государственного учреждения 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.

21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.

22. Государственное учреждение 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 учреждения

23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Абайского района
от 24 июля 2015 года № 24/04

Положение государственного учреждения "Аппарат акима Коксунского сельского округа"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима Коксунского сельского округа" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.

2. Государственное учреждение, 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.

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

4. Государственное учреждение вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

6. Государственное учреждение по вопросам своей компетенции в

установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Государственного учреждения и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности Государственного учреждения утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 100111, Карагандинская область, Абайский район, Коксунский сельский округ, село Коксун.

9. Полное наименование Государственного учреждения:

на государственном языке – "Көксун ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;

на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима Коксунского сельского округа".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.

11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и местного бюджета.

12. Государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Государственного учреждения.

Если Государственному учреждению законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности Государственного учреждения

13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

14. Задачи:

1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;

2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;

3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;

4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.

15. Функции:

- 1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;
- 2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;
- 3) осуществление реализации государственной политики;
- 4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.

16. Права и обязанности:

- 1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;
- 2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;
- 3) организует ветеринарные мероприятия;
- 4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;
- 5) принимает меры по противодействию коррупции;
- 6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Организация деятельности Государственного учреждения

17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:

- 1) утверждает планы работ Государственного учреждения;
- 2) действует от имени Государственного учреждения;
- 3) выдает доверенности;
- 4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- 6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного

учреждения;

7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;

8) осуществляет личный прием граждан;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.

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

4. Имущество Государственного учреждения

20. Государственное учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Государственного учреждения 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.

21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.

22. Государственное учреждение 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 учреждения

23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Абайского района
от 24 июля 2015 года № 24/04

Положение государственного учреждения

"Аппарат акима Курминского сельского округа"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима Курминского сельского округа" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.

2. Государственное учреждение, 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.

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

4. Государственное учреждение вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

6. Государственное учреждение по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Государственного учреждения и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности Государственного учреждения утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 100113, Карагандинская область, Абайский район, Курминский сельский округ, село Курминское.

9. Полное наименование Государственного учреждения:
на государственном языке – "Курмин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;

на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима Курминского сельского округа".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.

11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и местного бюджета.

12. Государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Государственного учреждения.

Если Государственному учреждению законодательными актами

предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности Государственного учреждения

13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

14. Задачи:

- 1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;
- 2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;
- 3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;
- 4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.

15. Функции:

- 1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;
- 2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;
- 3) осуществление реализации государственной политики;
- 4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.

16. Права и обязанности:

- 1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;
- 2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;
- 3) организует ветеринарные мероприятия;
- 4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;
- 5) принимает меры по противодействию коррупции;
- 6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Организация деятельности Государственного учреждения

17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:

- 1) утверждает планы работ Государственного учреждения;
- 2) действует от имени Государственного учреждения;
- 3) выдает доверенности;
- 4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- 6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;
- 7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;
- 8) осуществляет личный прием граждан;
- 9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;
- 10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.

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

4. Имущество Государственного учреждения

20. Государственное учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Государственного учреждения 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.

21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.

22. Государственное учреждение 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 учреждения

23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Абайского района
от 24 июля 2015 года № 24/04

Положение государственного учреждения "Аппарат акима Карагандинского сельского округа"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима Карагандинского сельского округа Абайского района" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.

2. Государственное учреждение, 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.

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

4. Государственное учреждение вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

6. Государственное учреждение по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Государственного учреждения и другими актами,

предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности Государственного учреждения утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 100107, Карагандинская область, Абайский район, Карагандинский сельский округ, село Жартас.

9. Полное наименование Государственного учреждения:
на государственном языке – "Қарағанды ауылдық округі әкімінің аппараты"
мемлекеттік мекемесі;

на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима Карагандинского сельского округа".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.

11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и местного бюджета.

12. Государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Государственного учреждения.

Если Государственному учреждению законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности Государственного учреждения

13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

14. Задачи:

1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;

2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;

3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;

4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.

15. Функции:

1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;

- 2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;
- 3) осуществление реализации государственной политики;
- 4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.

16. Права и обязанности:

- 1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;
- 2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;
- 3) организует ветеринарные мероприятия;
- 4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;
- 5) принимает меры по противодействию коррупции;
- 6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Организация деятельности Государственного учреждения

17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:

- 1) утверждает планы работ Государственного учреждения;
- 2) действует от имени Государственного учреждения;
- 3) выдает доверенности;
- 4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- 6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;
- 7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О

государственной службе" в Государственном учреждении;

8) осуществляет личный прием граждан;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.

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

4. Имущество Государственного учреждения

20. Государственное учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Государственного учреждения 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.

21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.

22. Государственное учреждение 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 учреждения

23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Абайского района
от 24 июля 2015 года № 24/04

Положение государственного учреждения

"Аппарат акима Кулаайгырского сельского округа"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима Кулаайгырского сельского округа" (далее – Государственное учреждение) является государственным

органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.

2. Государственное учреждение, 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.

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

4. Государственное учреждение вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

6. Государственное учреждение по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Государственного учреждения и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности Государственного учреждения утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 100112, Карагандинская область, Абайский район, Кулаайгырский сельский округ, село Кулаайгыр, улица Карла Маркса, 1.

9. Полное наименование Государственного учреждения:
на государственном языке – "Құлаайғыр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;

на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима Кулаайгырского сельского округа".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.

11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и местного бюджета.

12. Государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Государственного учреждения.

Если Государственному учреждению законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы

, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности Государственного учреждения

13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

14. Задачи:

- 1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;
- 2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;
- 3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;
- 4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.

15. Функции:

- 1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;
- 2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;
- 3) осуществление реализации государственной политики;
- 4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.

16. Права и обязанности:

- 1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;
- 2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;
- 3) организует ветеринарные мероприятия;
- 4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;
- 5) принимает меры по противодействию коррупции;
- 6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Организация деятельности Государственного учреждения

17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:

- 1) утверждает планы работ Государственного учреждения;
- 2) действует от имени Государственного учреждения;
- 3) выдает доверенности;
- 4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- 6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;
- 7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;
- 8) осуществляет личный прием граждан;
- 9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;
- 10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.

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

4. Имущество Государственного учреждения

20. Государственное учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Государственного учреждения 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.

21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.

22. Государственное учреждение 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 учреждения

23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Абайского района
от 24 июля 2015 года № 24/04

Положение государственного учреждения "Аппарат акима Мичуринского сельского округа"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима Мичуринского сельского округа" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.

2. Государственное учреждение, 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.

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

4. Государственное учреждение вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

6. Государственное учреждение по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Государственного учреждения и другими актами,

предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности Государственного учреждения утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 100104, Карагандинская область, Абайский район, Мичуринский сельский округ, село Агрогородок, улица Садовая 5 "б".

9. Полное наименование Государственного учреждения:
на государственном языке – "Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты"
мемлекеттік мекемесі;

на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима Мичуринского сельского округа"

10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.

11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и местного бюджета.

12. Государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Государственного учреждения.

Если Государственному учреждению законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности Государственного учреждения

13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

14. Задачи:

1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;

2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;

3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;

4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.

15. Функции:

1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном

законом порядке;

- 2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;
- 3) осуществление реализации государственной политики;
- 4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению

Государственного учреждения.

16. Права и обязанности:

- 1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;
- 2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;
- 3) организует ветеринарные мероприятия;
- 4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;
- 5) принимает меры по противодействию коррупции;
- 6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Организация деятельности Государственного учреждения

17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:

- 1) утверждает планы работ Государственного учреждения;
- 2) действует от имени Государственного учреждения;
- 3) выдает доверенности;
- 4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- 6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;

- 7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;
- 8) осуществляет личный прием граждан;
- 9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;
- 10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.

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

4. Имущество Государственного учреждения

20. Государственное учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Государственного учреждения 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.

21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.

22. Государственное учреждение 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 учреждения

23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Абайского района
от 24 июля 2015 года № 24/04

Положение государственного учреждения "Аппарат акима Самарского сельского округа"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима Самарского сельского округа" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.

2. Государственное учреждение, 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.

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

4. Государственное учреждение вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

6. Государственное учреждение по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Государственного учреждения и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности Государственного учреждения утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 100114, Карагандинская область, Абайский район, Самарский сельский округ, село Самарка, улица Центральная 19.

9. Полное наименование Государственного учреждения:
на государственном языке – "Самарка ауылдық округі әкімінің аппараты"
мемлекеттік мекемесі;

на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима Самарского сельского округа".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.

11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и местного бюджета.

12. Государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Государственного учреждения.

Если Государственному учреждению законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности Государственного учреждения

13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

14. Задачи:

- 1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;
- 2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;
- 3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;
- 4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.

15. Функции:

- 1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;
- 2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;
- 3) осуществление реализации государственной политики;
- 4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.

16. Права и обязанности:

- 1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;
- 2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;
- 3) организует ветеринарные мероприятия;
- 4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;
- 5) принимает меры по противодействию коррупции;
- 6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики

Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Организация деятельности Государственного учреждения

17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:

- 1) утверждает планы работ Государственного учреждения;
- 2) действует от имени Государственного учреждения;
- 3) выдает доверенности;
- 4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- 6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;
- 7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;
- 8) осуществляет личный прием граждан;
- 9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;
- 10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.

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

4. Имущество Государственного учреждения

20. Государственное учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Государственного учреждения 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.

21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.

22. Государственное учреждение 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 учреждения

23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Абайского района
от 24 июля 2015 года № 24/04

Положение государственного учреждения "Аппарат акима села Сарепта"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима села Сарепта" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.

2. Государственное учреждение, 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.

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

4. Государственное учреждение вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

6. Государственное учреждение по вопросам своей компетенции в

установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Государственного учреждения и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности Государственного учреждения утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 100115, Карагандинская область, Абайский район, село Сарепта.

9. Полное наименование Государственного учреждения:
на государственном языке – "Сәрепті селосы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;

на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима села Сарепта".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.

11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и местного бюджета.

12. Государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Государственного учреждения.

Если Государственному учреждению законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности Государственного учреждения

13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

14. Задачи:

1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;

2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;

3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;

4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.

15. Функции:

- 1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;
- 2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;
- 3) осуществление реализации государственной политики;
- 4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.

16. Права и обязанности:

- 1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;
- 2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;
- 3) организует ветеринарные мероприятия;
- 4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;
- 5) принимает меры по противодействию коррупции;
- 6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Организация деятельности Государственного учреждения

17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:

- 1) утверждает планы работ Государственного учреждения;
- 2) действует от имени Государственного учреждения;
- 3) выдает доверенности;
- 4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- 6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного

учреждения;

7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;

8) осуществляет личный прием граждан;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.

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

4. Имущество Государственного учреждения

20. Государственное учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Государственного учреждения 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.

21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.

22. Государственное учреждение 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 учреждения

23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Абайского района
от 24 июля 2015 года № 24/04

Положение государственного учреждения

"Аппарат акима села Юбилейное"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима села Юбилейное" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.

2. Государственное учреждение, 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.

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

4. Государственное учреждение вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

6. Государственное учреждение по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Государственного учреждения и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности Государственного учреждения утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 100112, Карагандинская область, Абайский район, село Юбилейное, улица Мира, 15.

9. Полное наименование Государственного учреждения:
на государственном языке – "Юбилейное селосы әкімінің аппараты"
мемлекеттік мекемесі;

на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима села Юбилейное".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.

11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и местного бюджета.

12. Государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Государственного учреждения.

Если Государственному учреждению законодательными актами

предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности Государственного учреждения

13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

14. Задачи:

- 1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;
- 2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;
- 3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;
- 4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.

15. Функции:

- 1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;
- 2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;
- 3) осуществление реализации государственной политики;
- 4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.

16. Права и обязанности:

- 1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;
- 2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;
- 3) организует ветеринарные мероприятия;
- 4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;
- 5) принимает меры по противодействию коррупции;
- 6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

3. Организация деятельности Государственного учреждения

17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:

- 1) утверждает планы работ Государственного учреждения;
- 2) действует от имени Государственного учреждения;
- 3) выдает доверенности;
- 4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- 6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;
- 7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;
- 8) осуществляет личный прием граждан;
- 9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;
- 10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.

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

4. Имущество Государственного учреждения

20. Государственное учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество Государственного учреждения 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.

21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.

22. Государственное учреждение 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 учреждения

23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.