

О внесении изменений в постановление акимата Успенского района Павлодарской области от 24 мая 2022 года № 117/5 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат акима Успенского района"

Постановление акимата Успенского района Павлодарской области от 30 ноября 2022 года № 329/11

Акимат Успенского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление акимата Успенского района Павлодарской области от 24 мая 2022 года № 117/5 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат акима Успенского района" (Регистрационный номер акта в Государственном реестре нормативных правовых актов Республики Казахстан № 169118) следующие изменения:

преамбулу указанного постановления изложить в новой редакции:

"В соответствии с пунктом 2 статьи 40 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан, пунктом 2 статьи 31 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", подпунктом 8) статьи 18, статьей 124 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе", постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений", акимат Успенского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**";

заголовок приложения к указанному постановлению изложить в новой редакции:

"Утверждено постановлением акимата Успенского района от 24 мая 2022 года № 117/5";

в дате принятия указанного постановления слова "27 мая 2022 года" заменить на слова "24 мая 2022 года";

Положение о государственном учреждении "Аппарат акима Успенского района", утвержденное указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Аппарат акима Успенского района" в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

- 1) государственную регистрацию вышеуказанного Положения в органах юстиции;
- 2) в течение двадцати календарных дней со дня подписания настоящего постановления направление его копии в электронном виде на казахском и русском языках в филиал Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации

Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан по Павлодарской области для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Успенского района после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима Успенского района.

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

Аким района

Н. Дычко

Приложение
к постановлению акимата
Успенского района
от 30 ноября 2022 года
№ 329/11
Утверждено
постановлением акимата
Успенского района
от 24 мая 2022 года
№ 117/5

Положение о государственном учреждении "Аппарат акима Успенского района"

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима Успенского района" (далее - ГУ "Аппарат акима Успенского района") является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового, кадрового и материально-технического обеспечения деятельности акима Успенского района.

2. ГУ "Аппарат акима Успенского района" не имеет ведомств.

3. ГУ "Аппарат акима Успенского района" осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, Гражданским кодексом Республики Казахстан, Бюджетным кодексом Республики Казахстан, Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан "О мобилизационной подготовке и мобилизации", Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе", Законом Республики Казахстан "О государственных услугах", Законом Республики Казахстан "О гражданской защите", Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственных закупках", Законом Республики Казахстан "О правовых актах", Закон Республики Казахстан "О жилищных отношениях

", Законом Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих", Постановлением Правительства Республики Казахстан от 15 мая 2012 года № 620 "Об утверждении Правил организации и проведения призыва граждан Республики Казахстан на воинскую службу", актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. ГУ "Аппарат акима Успенского района" является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, законодательством о государственном имуществе, Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703 "Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях", счета в органах казначейства в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан.

5. ГУ "Аппарат акима Успенского района" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

7. ГУ "Аппарат акима Успенского района" по вопросам своей компетенции принимает решения, оформляемые приказами руководителя ГУ "Аппарат акима Успенского района" и другими актами Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности ГУ "Аппарат акима Успенского района" утверждаются в соответствии Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан".

9. Местонахождение юридического лица: 141000, Республика Казахстан, Павлодарская область, Успенский район, село Успенка, улица Қазыбек би, 71.

10. Режим работы ГУ "Аппарат акима Успенского района": понедельник-пятница с 9-00 до 18-30 часов, обеденный перерыв с 13-00 до 14-30 часов, выходные дни: суббота-воскресенье.

11. Полное наименование юридического лица:

на государственном языке: "Успен ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі

;

на русском языке: государственное учреждение "Аппарат акима Успенского района

".

12. Учредителем ГУ "Аппарат акима Успенского района" является государство в лице аппарата акима Павлодарской области.

13. Настоящее Положение является учредительным документом ГУ "Аппарат акима Успенского района".

14. Финансирование деятельности ГУ "Аппарат акима Успенского района" осуществляется из местного бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

15. ГУ "Аппарат акима Успенского района" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями ГУ "Аппарат акима Успенского района".

Если ГУ "Аппарат акима Успенского района" законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Цель, предмет деятельности, задачи и полномочия ГУ "Аппарат акима Успенского района"

16. Целью деятельности ГУ "Аппарат акима Успенского района" является осуществление мероприятий по обеспечению деятельности акима района по проведению государственной политики на территории Успенского района.

17. Предметом деятельности ГУ "Аппарат акима Успенского района" является реализация на районном уровне мероприятий информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима Успенского района.

18. Задачи:

1) реализация политики Президента Республики Казахстан по охране и укреплению государственного суверенитета, конституционного строя, обеспечению безопасности, территориальной целостности Республики Казахстан, прав и свобод граждан;

2) реализация стратегии социально-экономического развития Республики Казахстан, осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в районе;

3) осуществление мер по укреплению законности и правопорядка, повышению уровня правосознания граждан и их активной гражданской позиции в общественно-политической жизни страны;

4) содействие в реализации конституционных принципов общественного согласия и политической стабильности, казахстанского патриотизма в решении наиболее важных вопросов района демократическими методами;

5) проведение государственной политики на территории района путем координации и управления деятельностью местных исполнительных органов района;

б) организация и обеспечение исполнения законов Республики Казахстан, актов Президента и Правительства Республики Казахстан, иных нормативных правовых актов, постановлений, решений и распоряжений акима области и района.

19. Полномочия:

1) права:

1-1) координировать деятельность исполнительных органов акимата Успенского района;

1-2) запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

1-3) в пределах своих полномочий заключать договора, соглашения;

1-4) представление интересов акима и акимата района.

2) обязанности:

2-1) соблюдение норм действующего законодательства Республики Казахстан;

2-2) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акимов и акиматов области, района;

2-3) качественно оказывать населению государственные услуги;

2-4) вести бухгалтерский учет и финансовую отчетность государственного учреждения;

2-5) обеспечивать сохранность закрепленного за ним коммунального имущества в соответствии с нормативными правовыми актами;

2-6) обеспечить гарантированные условия труда и меры социальной защиты работников учреждения.

20. Функции:

1) проводить анализ работы местных исполнительных органов и организаций, финансируемых из бюджета района, акимов сельских округов района, должностных лиц подотчетных акиму и акимату района, подготовка информации акиму, акимату района, в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;

2) осуществляет контроль за исполнением актов и поручений Президента, Правительства Республики Казахстан, центральных органов Республики Казахстан, акима и акимата области, района, приказов руководителя аппарата акима района;

3) проведение анализа состояния исполнительской дисциплины в структурных подразделениях аппарата акима района, исполнительных органах района и организациях, финансируемых из местного бюджета, акимов сельских округов, о результатах анализа информирует акима и акимат района;

4) планирование, организация и подготовка проведения заседаний акимата района, совещаний, семинаров и других мероприятий, составление по предложению членов

акимата и руководителей исполнительных органов района ежеквартальных перечней вопросов для рассмотрения на заседаниях акимата района;

5) обеспечение мероприятий по проведению отчетных встреч акима района и акимов сельских округов с населением;

6) осуществление приема, регистрации и учета обращений физических и юридических лиц, организация личного приема физических и представителей юридических лиц акимом района, заместителями акима района и руководителем аппарата акима района;

7) осуществление документационного обеспечения деятельности акима, акимата района, аппарата акима района и регистрация корреспонденции с грифом "Документы служебного пользования";

8) осуществление секретного делопроизводства, обеспечение в соответствии с нормативными правовыми актами режим секретности;

9) осуществление юридической экспертизы правовых и нормативных правовых актов акимата и акима района и проведение мониторинга нормативных правовых актов акима, акимата района;

10) организация и контроль подготовки проектов постановлений акимата района, решений и распоряжений акима района, приказов руководителя аппарата акима района;

11) участие в разработке проектов правовых и нормативных правовых актов, договоров, процессуальных документов, а также других документов юридического характера, разрабатываемых акиматом, в том числе путем согласования в случае их разработки исполнительными органами района, финансируемых из местного бюджета;

12) обеспечение взаимодействия и координации деятельности местных исполнительных органов района, финансируемых из местного бюджета, акимов сельских округов района, должностных лиц подотчетных акиму района;

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

14) внесение предложений акиму и акимату района об изменении, дополнении, приостановлении, прекращении, признании утратившими силу и отмене противоречащих действующему законодательству актов акима и акимата района, акимов сельских округов района;

15) проведение по поручению акима района, акимата района проверки исполнительных органов района, финансируемых из местного бюджета, при необходимости заслушивает устные и истребует письменные объяснения соответствующих должностных лиц;

16) представление интересов акима района, акимата района и аппарата акима района, а также по поручению акима района интересов исполнительных органов района и организаций, финансируемых их местного бюджета, в суде и в других органах и организациях при рассмотрении правовых вопросов;

- 17) повышение уровня информатизации местных исполнительных органов и развитие инфраструктуры "электронного акимата";
- 18) развитие электронных государственных услуг местных исполнительных органов ;
- 19) обеспечение поддержки и развития интернет-ресурса акимата района;
- 20) ведение кадрового делопроизводства, в том числе в единой автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;
- 21) обеспечение соблюдения процедур поступления на государственную службу, прохождения и прекращения государственной службы, проведения служебных расследований, оценки деятельности государственных служащих, аттестации и обучения, в том числе в единой автоматизированной базе данных (информационной системе) по персоналу государственной службы;
- 22) формирование кадрового состава государственных служащих местных исполнительных органов, аппарата акима района;
- 23) организация отбора кадров, оформление документов, связанных с прохождением государственными служащими государственной службы, осуществление учета персональных данных государственных служащих, организация проведения оценки деятельности административных государственных служащих;
- 24) организация стажировки, наставничества, обучения, переподготовки (переквалификации) и повышение квалификации государственных служащих аппарата акима района и исполнительных органов района, финансируемых из местного бюджета ;
- 25) организация и обеспечение деятельности конкурсной, дисциплинарной, аттестационной и иных комиссий по кадровым вопросам;
- 26) ведение регистрации актов, изданных акимом и акиматом района;
- 27) обеспечение надлежащего оформления и рассылки актов акима и акимата района, других необходимых документов, всем заинтересованным органам и организациям;
- 28) осуществление документационного обеспечения, в том числе путем организации электронного документооборота, внедрения и развития информационных технологий, контроля за соблюдением правил делопроизводства и расширения сферы применения государственного языка;
- 29) организация в пределах компетенции мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций местного масштаба, по гражданской обороне, по мобилизационной подготовке и мобилизации, по профилактике терроризма, организации работы антитеррористической комиссии;
- 30) обеспечение мероприятий по воинской приписке и призыву на воинскую службу;

- 31) обеспечение деятельности районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при акимате района;
- 32) осуществление контроля по выполнению решений комиссии организациями образования, здравоохранения, социальной защиты и другими;
- 33) организация работы по профилактике правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних, принятие мер по трудовому и бытовому устройству, оказанию иной помощи несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- 34) проведение внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг, обеспечение повышения качества оказания государственных услуг, оказываемых исполнительными органами района, финансируемыми из местного бюджета;
- 35) подбор и предоставление кандидатур к награждению государственными наградами Республики Казахстан, подготовка предложений по наградным вопросам и содействие проведения в жизнь наградного законодательства;
- 36) финансовое, хозяйственное обеспечение деятельности аппарата акима района;
- 37) осуществление государственных закупок товаров, работ и услуг;
- 38) оказывает государственные услуги в сфере регистрации актов гражданского состояния и вносит сведения о регистрации в Государственную базу данных о физических лицах;
- 39) формирование индивидуальных идентификационных номеров при выдаче свидетельств о рождении;
- 40) оказывает государственные услуги по предоставлению отсрочки от призыва и по освобождению граждан от призыва на воинскую службу через районную призывную комиссию;
- 41) обеспечение организации мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов всех уровней;
- 42) контроль за информационно-аналитическим сопровождением проведения выборов Президента Республики Казахстан, депутатов Парламента Республики Казахстан, местных представительных органов, референдумов, акимов сельских округов;
- 43) обеспечение координации и взаимодействия акима и акимата района с органами юстиции, прокуратуры, местной полицейской службой и органами судебной системы по вопросам укрепления законности и правопорядка в районе;
- 44) организация и проведение пресс-конференций, брифингов, интервью, "круглых столов", прямых эфиров, встреч с участием акима района, структурных подразделений с представителями средств массовой информации, а также осуществление информационного сопровождения официальной делегации, выезжающей с визитами по району и в другие регионы;

45) осуществление подготовки и передачи в средства массовой информации текстов официальных сообщений, пресс-релизов, комментариев и разъяснений к ним, а также других информационных материалов о событиях и мероприятиях, касающихся сферы деятельности акима района, его заместителей, руководителя аппарата акима района, структурных подразделений;

46) формирование и отслеживание обратной связи в онлайн-среде, мониторинг информационного пространства;

47) создание информационных материалов (статей, специализированных программ и изданий), а также участие в их выпуске;

48) создание, распространение сообщений для электронных и печатных средств массовой информации, социальных сетей;

49) организация комплексных PR-кампаний и различного вида событийных мероприятий;

50) осуществление модерирования аккаунтов в социальных сетях, а также брендирования государственного органа в интернете;

51) подготовка письменных и устных комментариев по запросам средств массовой информации относительно деятельности акима района, его заместителей, руководителя аппарата акима района, структурных подразделений;

52) участвует в профилактике чрезвычайных ситуаций социального характера, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий на территории района;

53) организует мероприятия по профилактике и тушению степных пожаров районного масштаба, а также пожаров в населенных пунктах, в которых отсутствуют подразделения государственной противопожарной службы;

54) обеспечивает контроль за правильностью формирования, оформления и хранения дел, подлежащих сдаче в архив;

55) составляет индексы структурных подразделений и сводную номенклатуру дел ГУ "Аппарат акима Успенского района";

56) обеспечивает взаимодействие и координацию деятельности государственных и консультативно-совещательных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных акимату и акиму района;

57) обеспечивает соблюдение режима секретности, оформляет материалы на допуск к секретным документам должностным лицам, назначаемым акимом района;

58) осуществляет соответствующее оформление и рассылку материалов заседаний акимата района, совещаний акима района и его заместителей, и иных мероприятий, протоколов заседаний и совещаний;

59) разрабатывает квалификационные требования к категориям административных государственных должностей;

60) организует обеспечение и проведение выборов акимов сельских округов;

- 61) осуществляет мониторинг государственных услуг, оказываемых исполнительными органами, финансируемыми из местного бюджета;
- 62) организует проведение исковой работы, работы с актами прокурорского реагирования;
- 63) выполняет функции администратора программ по обеспечению деятельности акима района.

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя ГУ "Аппарат акима Успенского района"

21. Руководство ГУ "Аппарат акима Успенского района" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ГУ "Аппарат акима Успенского района" задач и осуществление им своих функций в соответствии с законодательством в сфере государственной службы.

22. Первый руководитель ГУ "Аппарат акима Успенского района" назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, законодательством в сфере государственной службы.

23. Первый руководитель ГУ "Аппарат акима Успенского района" заместителей не имеет.

24. Полномочия первого руководителя ГУ "Аппарат акима Успенского района":

- 1) организует работу ГУ "Аппарат акима Успенского района", осуществляет руководство его деятельностью, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ГУ "Аппарат акима Успенского района" задач и осуществление им своих функций;
- 2) представляет на утверждение акимату района Положение о ГУ "Аппарат акима Успенского района", внесении в него изменений и дополнений, вносит предложения по лимиту штатной численности и его структуре;
- 3) координирует работу заместителей, инспектора акима района, организует и направляет работу структурных подразделений ГУ "Аппарат акима Успенского района", обеспечивает взаимодействие с иными государственными органами;
- 4) организационное, правовое, информационно-аналитическое, протокольное, документационное, административно-финансовое и материально-техническое и иное обеспечение деятельности акима района, акимата района;
- 5) организация взаимодействия аппарата с районным маслихатом, самостоятельными отделами, аппаратами акимов сельских округов, районным судом, прокуратурой района, исполнительными органами района, территориальными подразделениями центральных государственных органов, иными государственными органами;
- 6) координация деятельности самостоятельных отделов, акимов сельских округов в части подготовки актов акима и акимата района, организации их исполнения;

7) координация по вопросам соблюдения государственной и исполнительской дисциплины, защиты государственных секретов и обеспечения информационной безопасности;

8) координация разработки нормотворческой деятельности акимата и акима района;

9) обеспечение государственной регистрации и публикации в средствах массовой информации принятых акиматом и акимом района нормативно-правовых актов;

10) координация деятельности акимов сельских округов, местных исполнительных органов по вопросам повышения качества оказания государственных услуг;

11) осуществление внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;

12) обеспечение организации процедуры личного приема граждан акимом района, заместителями акима района;

13) организация работы по обеспечению рассмотрения писем и других обращений граждан, юридических лиц, контроль над соблюдением сроков и качеством оформления документов по рассмотрению обращений граждан, юридических лиц;

14) организация работы по подготовке материалов на совещаниях, проводимых с участием акима района;

15) организация работы по контролю за исполнением актов и поручений Главы государства, актов Правительства Республики Казахстан, поручений Премьер-Министра Республики Казахстан и его заместителей, протокольных решений заседаний Правительства Республики Казахстан, актов акимата области и района, актов и поручений акима области и района и систематическое информирование акима района о ходе их выполнения;

16) информирование акима района о выполнении мероприятий по Программам и Плане действий на соответствующий период;

17) вопросы реализации Конституционного Закона Республики Казахстан "О выборах в Республике Казахстан";

18) контроль за информационно-аналитическим сопровождением проведения выборов Президента Республики Казахстан, депутатов Парламента Республики Казахстан, местных представительных органов, референдумов, акимов сельских округов;

19) взаимодействие с избирательными комиссиями по вопросам проведения выборов;

20) организация деятельности уполномоченного по этике;

21) организация работы по реализации кадровой политики акима района;

22) осуществление общего руководства деятельностью дисциплинарной и конкурсной комиссий аппарата акима района;

23) осуществление контроля за соблюдением трудовой дисциплины;

- 24) решение вопросов дисциплинарной ответственности государственных служащих аппарата акима района;
- 25) обеспечение исполнения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции в пределах своей компетенции;
- 26) внесение на рассмотрение акима района предложений о назначении и освобождении ответственных работников аппарата, решение вопросов командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки, переподготовки и повышения квалификации, поощрений, выплаты надбавок государственным служащим аппарата акима района, за исключением работников, вопросы трудовых отношений, которые отнесены к компетенции вышестоящих должностных лиц;
- 27) представление на утверждение акима района Положение об аппарате, утверждает Положение структурных подразделений аппарата акима района, правила внутреннего распорядка аппарата акима района, издает приказы и утверждает должностные инструкции в пределах своей компетенции;
- 28) внесение предложений акиму района по структуре и штатной численности аппарата акима района;
- 29) организация наполнения Интерактивной карты общественного контроля (портал) и актуализация информации о расходовании бюджетных средств входящую в компетенцию администратора бюджетных программ;
- 30) обеспечение подготовки и проведения заседаний акимата, аппаратных, планерных совещаний и других мероприятий, проводимых в аппарате акима района;
- 31) визирование проектов решений и распоряжений акима района, организация совещаний для устранения возникших разногласий между районными органами власти при их разработке;
- 32) участие в аттестационной, дисциплинарной, конкурсной, жилищной, по установлению трудового стажа комиссиях аппарата акима района;
- 33) оказание консультативно-методическую, практическую помощь акимом сельских округов, исполнительным органам района по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 34) осуществляет контроль за показателями оценки эффективности деятельности государственных органов, проводимой как на республиканском, так и на областном и районном уровнях;
- 35) обеспечивает согласование с акимом района кандидатур для назначения на руководящие должности исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета;
- 36) координирует работу по проведению конкурсного отбора специалистов в ГУ "Аппарат акима Успенского района" и на вакантные административные государственные должности, назначаемые акимом района;

37) производит кадровые изменения в пределах структуры;

38) контролирует исполнение в ГУ "Аппарат акима Успенского района" законодательства Республики Казахстан о государственной службе и Этического Кодекса Республики Казахстан;

39) назначает и освобождает от должностей гражданских служащих аппарата акима района;

40) вносит на рассмотрение акиму района предложения о наложении либо снятии дисциплинарных взысканий на должностных лиц, назначаемых акимом района;

41) контролирует соблюдение внутреннего трудового распорядка в ГУ "Аппарат акима Успенского района";

42) утверждает смету расходов ГУ "Аппарат акима Успенского района" и в ее пределах распоряжается финансовыми средствами;

43) подписывает служебную документацию;

44) поощряет по согласованию с акимом района сотрудников ГУ "Аппарат акима Успенского района" и налагает на них дисциплинарные взыскания;

45) направляет сотрудников ГУ "Аппарат акима Успенского района" в командировки;

46) присутствует на открытых и закрытых заседаниях маслихата;

47) координирует работу по подготовке к заседаниям акимата, консультативно-совещательных органов;

48) координирует работу по организации мероприятий с участием акима района;

49) представляет ГУ "Аппарат акима Успенского района" во всех государственных органах, суде и иных организациях не зависимо от форм собственности;

50) принимает меры по противодействию коррупции и несет за это персональную ответственность;

51) координирует работу по контролю за выполнением актов акимата и акима района, его поручений и прохождением документов в ГУ "Аппарат акима Успенского района";

52) представляет на подпись и рассмотрение акиму района проекты актов акимата и акима района, а также иные адресуемые акиму района документы и материалы.

ГУ "Аппарат акима Успенского района" возглавляется руководителем аппарата или должностным лицом, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, законодательством в сфере государственной службы.

Исполнение полномочий руководителя аппарата акима района в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, законодательством в сфере государственной службы.

25. Взаимоотношения между ГУ "Аппарат акима Успенского района" и уполномоченным органом по управлению коммунальным имуществом (местным исполнительным органом области) регулируются действующим законодательством Республики Казахстан.

26. Взаимоотношения между ГУ "Аппарат акима Успенского района" и уполномоченным органом соответствующей отрасли (местным исполнительным органом области) регулируются действующим законодательством Республики Казахстан.

27. Взаимоотношения между ГУ "Аппарат акима Успенского района" и трудовым коллективом определяются в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и коллективным договором.

Глава 4. Имущество ГУ "Аппарат акима Успенского района"

28. ГУ "Аппарат акима Успенского района" имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о государственном имуществе.

Имущество ГУ "Аппарат акима Успенского района" 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.

29. Имущество, закрепленное за ГУ "Аппарат акима Успенского района" относится к районной коммунальной собственности.

30. ГУ "Аппарат акима Успенского района" не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Уполномоченным органом по государственному имуществу ГУ "Аппарат акима Успенского района" является государственное учреждение "Отдел финансов Успенского района".

Глава 5. Реорганизация и упразднение ГУ "Аппарат акима Успенского района"

31. Реорганизация и упразднение ГУ "Аппарат акима Успенского района" осуществляются в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, законодательством в сфере государственного имущества, государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств.

При упразднении (ликвидации) ГУ "Аппарат акима Успенского района" имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, остается в районной коммунальной собственности.

ГУ "Аппарат акима Успенского района" организаций, находящиеся в ведении не имеет.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан