

**О внесении изменения в Положения коммунального государственного учреждения "
Аппарат акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области"**

Постановление акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 26 мая 2022 года № 76

Акимат района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о государственном учреждении "Аппарат акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области", утвержденное постановлением акимата района Магжана Жумабаева от 15 июля 2016 года № 179 "О переименовании некоторых государственных учреждений района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области" следующее изменение:

Положение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области" изложить в новой редакции согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области":

1) в течение двадцати календарных дней со дня подписания настоящего постановления направить 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 Северо-Казахстанской области для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) разместить настоящее постановление на интернет-ресурсе акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области после его официального опубликования;

3) произвести регистрацию вышеуказанного Положения в регистрирующем органе.

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

Аким района

К. Омаров

Приложение

к постановлению акимата
района Магжана Жумабаева
Северо-Казахстанской области
№ __ от " __ " _____ 2022 года

Утверждено
постановлением акимата

Положение о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области"

г. Булаево

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области" (далее - Аппарат) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сферах: информационно-аналитического, организационно-правового, материально-технического обеспечения деятельности акима и акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области.

2. Аппарат подведомственных организаций, территориальных органов, государственных учреждений не имеет.

3. Аппарат 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", актами Президента и Правительства Республики Казахстан, а также настоящим Положением.

4. Аппарат является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с Приказом Министра финансов Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 5403 "Об утверждении Правил исполнения бюджета и его кассового обслуживания".

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

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

Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", бюджетным и финансовым законодательством.

7. Аппарат по вопросам своей компетенции в установленном законодательством об административном процедурно-процессуальном порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области" предусмотренными Гражданским кодексом Республики Казахстан, Бюджетным 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", актами Президента и Правительства Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области" утверждаются в соответствии с Бюджетным кодексом Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", а также настоящим Положением.

9. Местонахождение юридического лица: индекс 150800, Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 56.

10. Настоящее положение является учредительным документом Аппарата.

11. Финансирование Аппарата деятельности осуществляется из республиканского и местных бюджетов, бюджета (сметы расходов) Национального Банка Республики Казахстан в соответствии с Бюджетным кодексом.

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

Если Аппарату законодательными актами предоставлено право, осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет.

Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

1) информационно-аналитическое обеспечение деятельности акимата и акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области;

2) организационно-правовое обеспечение деятельности акимата и акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области;

3) материально-техническое обеспечение деятельности акимата и акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать, и получать от исполнительных органов района, акимов нижестоящих уровней документы, информацию, объяснения по их деятельности, давать поручения, отнесенные к компетенции аппарата, привлекать работников исполнительных органов района, аппаратов акимов нижестоящих административно-территориальных единиц к участию в решении вопросов, отнесенных к компетенции акимата и акима района, предусмотренные Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан";

пользоваться информационными базами данных органов государственного управления, архивов, научных учреждений;

заключать договора, соглашения;

иметь права, предусмотренные в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Бюджетным 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".

2) обязанности:

качественно оказывать государственные услуги населению в соответствии с законодательством о государственных услугах;

качественно и своевременно исполнять акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района;

осуществлять обязанности, предусмотренные в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Бюджетным 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".

15. Функции:

1) осуществление контроля за исполнением актов и поручений Президента, Правительства и центральных государственных органов Республики Казахстан, а также акима и акимата области, района данных в ходе селекторных и рабочих совещаний, заседаний акимата, отчетных встреч с населением, рабочих поездок;

2) внесение представления к награждению граждан государственными наградами Президенту Республики Казахстан, а также внесений представления к награждению граждан почетной грамотой акиму области и внесений представления о награждении граждан грамотой акиму района;

3) организационно-документационное обеспечение деятельности акима, акимата района, проводимой в соответствии с регламентом заседаний акимата района, консультативно-совещательных органов, штабов, комиссий, совещаний, собраний, встреч и других мероприятий, проходящих с участием акима района;

4) обеспечение учета наличия и движения имущества и обязательств, использование материальных и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами, индивидуальными планами финансирования бюджетных программ по обязательствам и платежам, предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности;

5) обеспечение публикации деятельности акима района, аппарата акима района на казахском и русском языках в периодическом печатном издании или интернет-ресурсе (сайте аппарата акима района, Facebook, Instagram);

6) обеспечение деятельности комиссий и рабочих групп;

7) проведение кадровой работы в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Казахстан, законодательства о государственной службе;

8) осуществление организации проведения конкурсов на занятие вакантных административных государственных должностей;

9) осуществление организации деятельности единой комиссии по распределению административных государственных должностей корпуса "Б" исполнительных органов района, финансируемых из местного бюджета, по функциональным блокам;

10) осуществление организации деятельности единой дисциплинарной комиссии по рассмотрению дисциплинарных проступков государственных служащих исполнительных органов района, финансируемых из местного бюджета;

11) осуществление организации деятельности единой комиссии по оценке деятельности государственных служащих исполнительных органов района; финансируемых из местного бюджета

12) мониторинг качества оказания государственных услуг исполнительными органами района;

13) развитие и внедрение электронных услуг и электронного правительства;

14) осуществление ежемесячной подготовки справочного материала о состоянии работы в сфере оказания государственных услуг в уполномоченный орган;

15) осуществление внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг;

16) осуществление документационного обеспечения, в том числе путем организации надлежащего документооборота, внедрения и развития информационных технологий, контроль за соблюдением правил делопроизводства и расширения сферы применения государственного языка;

17) осуществление приема, регистрацию и учет обращений физических и юридических лиц, организация личного приема физических лиц и представителей юридических лиц акимом района, заместителями акима района и руководителем аппарата;

18) осуществление контроля за рассмотрением обращений физических и юридических лиц, направленных государственным органом;

19) обеспечение своевременного предоставления отчетности по вопросам работы с обращениями физических и юридических лиц по аппарату акима района, а также по исполнительным органам района;

20) организация работы со служебной информацией ограниченного распространения "Для служебного пользования" (ДСП);

21) обеспечение функционирования ИС "Единый электронный архив документов";

22) осуществление приема заявлений на предоставление государственных услуг, поступивших нарочно, а также посредством веб-портала "Электронного правительства" ИС "Е-лицензирование";

23) проведение мониторинга и анализа поступающих обращений физических и юридических лиц;

24) учет и регистрация актов, изданных акиматом и акимом района;

25) обеспечение надлежащего оформления и рассылки актов акима и акимата;

26) организация и обеспечение подготовки проектов постановлений акимата, решений и распоряжений акима, приказов руководителя государственного учреждения Аппарата;

27) обеспечение условий для сохранения государственной и служебной тайн, секретного делопроизводства;

28) привлечение в установленном порядке работников других структурных подразделений аппарата акима, отделов акимата, аппаратов акимов сельского округа для разработки проектов нормативных правовых актов, правовых актов акима, акимата и иных документов государственного органа по правовым вопросам, а также приведение нормативных правовых актов в соответствие в порядке, установленном Законом Республики Казахстан "О правовых актах";

29) ведение электронного Регистра нормативных правовых актов, изданных акимом и акиматом района;

30) проведение правового мониторинга нормативных правовых актов акимата района акима района и акимов сел и сельских округов в порядке, установленном Постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 августа 2016 года № 486 "Об утверждении Правил проведения правового мониторинга";

31) проведение занятий в школе правовых знаний;

32) выполнение процедур организации и проведения государственных закупок в соответствии с законодательством о государственных закупках;

33) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Аппарата;

34) обеспечение взаимодействия с государственными, правоохранительными органами и общественными организациями по вопросам поддержания правопорядка, профилактики правонарушений и коррупции, мобилизационной подготовки, мобилизации, территориальной обороны и гражданской защиты, призыва граждан на воинскую службу, противодействия терроризму;

35) организация и обеспечение в пределах соответствующих административно-территориальных единиц своевременное оповещение и доставку граждан, подлежащих призыву, поставку техники на сборные пункты или в воинские части и специальные государственные органы, предоставление по решению Правительства Республики Казахстан для нужд обороны находящуюся в их управлении районную коммунальную собственность в период мобилизации, военного положения и в военное время;

36) разработка, согласование с акиматом области и утверждение мобилизационного плана района, а также проведение мероприятий по мобилизационной подготовке в пределах соответствующих административно-территориальных единиц;

37) в сфере гражданской защиты осуществление ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций местного масштаба на территории соответствующей административно-территориальной единицы, а также совместно с территориальными подразделениями ведомства уполномоченного органа обеспечение их предупреждения и ликвидации;

38) в сфере гражданской защиты осуществление мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций техногенного характера, возникших в

результате совершенного акта терроризма, а также принятие участия в ликвидации его последствий;

39) осуществление организационной подготовки и проведения мероприятий по вопросам проведения выборов в рамках законодательства о выборах в Республике Казахстан;

40) осуществление регистрации актов гражданского состояния и внесение сведений о регистрации в Государственную базу данных о физических лицах в порядке, установленном кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье";

41) формирование индивидуального идентификационного номера при выдаче свидетельств о рождении;

42) вправе рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные взыскания по подведомственным делам об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 729 Кодекса Республики Казахстан Об административных правонарушениях.

43) представлять интересы государства в судах Республики Казахстан по вопросам владения, пользования и распоряжения коммунальным имуществом, по обжалованию актов акима, акимата района;

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа, коллегиальных органов (при наличии)

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

17. Руководитель Аппарата назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан".

18. Руководитель Аппарата не имеет заместителей.

19. Полномочия руководителя Аппарата:

1) без доверенности представляет интересы Учреждения в государственных органах и организациях;

2) обладает правом первой подписи финансовых документов, заключает договоры, выдает доверенности;

3) организует и руководит работой аппарата акима района и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат функций и задач;

4) проводит мероприятия по противодействию коррупции;

5) несет персональную ответственность за непринятие мер по противодействию коррупции;

б) разрабатывает Положение о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области", предложения по структуре и штатной численности аппарата акима и вносит их акиму района на утверждение, вносит предложения по установлению доплат, материальному поощрению государственных служащих (премии), оказанию материальной помощи;

7) назначает, освобождает, налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения на работников государственного учреждения Аппарата, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечивающих функционирование коммунального государственного учреждения "Аппарат акима района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области" и не являющихся государственными служащими, вопросы трудовых отношений которых отнесены к его компетенции;

8) проводит инвентаризацию жилищного фонда Аппарата

9) издает приказы и инструкции по аппарату акима;

10) осуществляет личный прием физических и юридических лиц;

11) несет персональную ответственность за достоверность информации, предоставляемой в аппарат акима области;

Исполнение полномочий Руководителя Аппарата в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан с Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", а также настоящим положением.

Глава 4. Имущество государственного органа

20. Аппарат может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством о государственном имуществе.

21. Имущество Аппарата формируется за счет имущества, переданного ему собственником.

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

23. Аппарат не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе".

Глава 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

24. Реорганизация и упразднение Аппарата осуществляются в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Закон Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств", Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе", Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", а также настоящим Положением.

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