



О внесении изменения в постановление акимата города Атырау от 14 марта 2013 года № 234 "О Положении аппарата акима города Атырау"

Постановление акимата города Атырау Атырауской области от 21 апреля 2022 года № 877

Акимат города Атырау ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление акимата города Атырау от 14 марта 2013 года № 234 "О Положении аппарата акима города Атырау" следующее изменение:

в приложении:

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

2. Государственному учреждению "Аппарат акима города Атырау" принять меры, вытекающие из настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима города Атырау.

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

Аким города Атырау

М. Калауи

Приложение к постановлению
акимата города Атырау от "21"
апреля 2022 года № 877

Утверждено постановлением
акимата города Атырау от "14"
марта 2013 года № 234

Положение о государственном учреждении "Аппарат акима города Атырау"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима города Атырау" (далее - Аппарат) является государственным органом Республики Казахстан, обеспечивающее деятельность местного исполнительного органа, акима и осуществляющее иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2. Аппарат не имеет ведомств.

3. Аппарат 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.

4. Аппарат является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет символы и знаки отличия (при их наличии), печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

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

7. Аппарат по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Аппарата и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

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

9. Местонахождение Аппарата: 060011, Атырауская область, город Атырау, улица Айтеке би, 77а.

10. Настоящее положение является учредительным документом Аппарата.

11. Финансирование деятельности Аппарата осуществляется из местного бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

2. Задачи и полномочия Аппарата

13. Задачи:

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

выполнение иных задач, возложенных на Аппарат в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке от исполнительных органов, финансируемых из городского бюджета необходимую информацию;

запрашивать в установленных пределах от предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности необходимую информацию, документы, иные материалы устные и письменные объяснения по вопросам, отнесенным к компетенции акима;

проводить проверки исполнения актов Президента и Правительства Республики Казахстан, постановлений акимата города, решений и распоряжений акима по утвержденным правилам и требованиям закона, и соблюдения требований делопроизводства, в том числе использования средства защиты в местных органах государственного управления, в государственных предприятиях и учреждениях;

вести служебную переписку, в том числе секретную, с государственными и негосударственными органами, организациями по вопросам, отнесенным к ведению Аппарата;

осуществлять иные права, предусмотренные действующими законодательными актами и функцией настоящего Положения.

2) обязанности:

соблюдать Конституцию и законодательство Республики Казахстан;

обеспечить реализацию возложенных на Аппарат функций;

рассматривать обращения, поступившие в Аппарат;

иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) информационно - аналитическое, организационно - правовое, документационное, материально - техническое и иное обеспечение деятельности акима и его заместителей, заседаний акимата города и других мероприятий, проводимых руководством города;

2) координирует работу государственных органов непосредственно подчиненных акиму;

3) организует взаимодействие с органами местного самоуправления;

4) организует внесение акиму области представления о награждении государственными наградами, присвоении почетных и иных званий соответствующим лицам;

5) организует внесение на утверждение городского маслихата схемы управления города;

6) организует установление и доведения до государственных органов непосредственно подчиненных акиму лимита штатной численности исполнительных органов, финансируемых из городского бюджета;

7) ведение делопроизводства акимата и обработка корреспонденции, поступающей в акимат;

8) проведение экспертизы проектов постановлений акимата, решений и распоряжений акима города;

9) подготовка проектов постановлений акимата города, решений, и распоряжений акима;

10) организация подготовки ежеквартального перечня вопросов, составление повесток дня, подготовка материалов для рассмотрения на заседаниях акимата города по предложениям членов акимата города, руководителей исполнительных органов, финансируемых из городского бюджета;

11) представление и защита интересов акима и Аппарата в судебных органах;

12) освещение деятельности акима и акимата города в средствах массовой информации;

13) обеспечение деятельности городских комиссии по противодействию коррупций, по государственным наградам, по вопросам поощрения граждан участвующих в охране общественного порядка, по профилактике правонарушения, по делам несовершеннолетних и защите их прав, конкурсной комиссии по отбору кандидатов на занятие вакантных административных государственных должностей;

14) координация деятельности местных исполнительных органов в процессе исполнения актов и поручений Президента и Правительства Республики, акимов области и города;

15) проведение внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

16) обеспечение секретного делопроизводства, специальной связи, обработка корреспонденции, режима секретности;

17) осуществление приема, регистрации, учета и рассмотрения обращений физических и юридических лиц, адресованные акимату, акиму, его заместителям и Аппарату;

18) осуществление наполнения, обеспечение достоверности и актуальности электронных информационных ресурсов местных исполнительных органов;

19) размещение открытых данных на государственном и русском языках на интернет-портале открытых данных;

20) размещение интернет-ресурсов на единой платформе интернет-ресурсов государственных органов, а также обеспечение их достоверности и актуализации;

21) осуществление иных функций, возложенные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

3. Статус, полномочия руководителя Аппарата

16. Руководство Аппаратом осуществляется руководителем, 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 законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Аппарата не имеет заместителей.

19. Полномочия руководителя Аппарата:

- 1) организует реализацию целей, возложенных на Аппарат;
- 2) организует, координирует и контролирует деятельность структурных подразделений Аппарата в пределах своей компетенции;
- 3) утверждает структуру и штатное расписание Аппарата, положение о его структурных подразделениях;
- 4) осуществляет общее руководство деятельностью дисциплинарной и конкурсной комиссий аппарата;
- 5) осуществляет контроль за соблюдением служебной дисциплины и устанавливает в Аппарате внутренний трудовой распорядок;
- 6) обеспечивает исполнение требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции в пределах своей компетенции;
- 7) вносит акиму предложения по структуре Аппарата, штатному расписанию в пределах установленной штатной численности, надбавкам и доплатам к должностным окладам работников Аппарата в пределах выделенного фонда оплаты труда, вопросам премирования;
- 8) издает приказы и утверждает инструкции по Аппарату;
- 9) подписывает служебную документацию;
- 10) представляет Аппарата в государственных органах и иных организациях;
- 11) осуществляет контроль за административно-хозяйственной деятельностью Аппарата;
- 12) выдает доверенности от имени акима специалистам Аппарата для представления акима и Аппарата в судебных и иных органах;
- 13) осуществляет иные полномочия, возложенные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

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

4. Имущество Аппарата

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

Имущество Аппарата формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

22. Аппарат не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за

счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

5. Реорганизация и упразднение Аппарата

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

Перечень государственных учреждений, находящихся в ведении Аппарата

Коммунальное государственное учреждение "Управление делами аппарата акима города Атырау".