

Об утверждении положения государственного учреждения "Аппарат акима Махамбетского района"

Постановление акимата Махамбетского района Атырауской области от 12 августа 2022 года № 208

В соответствии со статьей 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 Махамбетского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое положение государственного учреждения "Аппарат акима Махамбетского района" в новой редакции.

2. Государственному учреждению "Аппарат акима Махамбетского района" принять меры вытекающие из настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя государственного учреждения "Аппарат акима Махамбетского района".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

*Исполняющий обязанности
акима района*

С. Аманшиева

Приложение к постановлению
акимата района от 12 августа
2022 года № 208

Утверждено Постановлением
районного акимата от 12 августа
2022 года № 208

Положение О государственном учреждении Аппарата акима Махамбетского района

1. Общие положения

1. Государственное учреждение (государственный орган) "Аппарат акима Махамбетского района" (далее - Учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере местного государственного управления.

2. Учреждение не имеет ведомства.

3. 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.

4. Учреждение является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, 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. Учреждение вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

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

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

9. Местонахождение юридического лица: Атырауская область, Махамбетский район, село Махамбет, улица Абая № 16 (индекс 060700).

10. Настоящее положение является учредительным документом учреждения.

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

12. Учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями учреждения. Если учреждение 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 учреждения

13) Задачи:

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

2) реализация Стратегии социально-экономического развития Республики Казахстан, реализация основных направлений государственной, социально-экономической политики и управление социальными, экономическими процессами в районе, обеспечение для этих целей согласованного функционирования всех органов местной исполнительной власти;

3) внедрение в жизнь конституционных принципов общественного согласия и политической стабильности, решение наиболее важных вопросов государственной жизни демократическими методами;

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

5) осуществление иных задач, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

14. Полномочия:

1) Права:

Запрашивать и получать от исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета, местных исполнительных органов района и территориальных подразделений центральных исполнительных органов, а так же из других государственных органов необходимую информацию;

Запрашивать в установленных пределах от предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности необходимую информацию, документы, иные материалы, в устном и письменном виде, отнесенным к компетенции акима, акимата района;

Организовывать и проводить проверки по исполнению актов Президента и Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений Акима района, постановлений акимата района по соблюдению требований дело производства, в том числе обеспечения режима секретности и ведения секретного делопроизводства, использования защитных средств местных органов государственного управления, в государственных предприятиях и учреждениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

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

Вносить Акимам района предложения о назначении на должности руководителей исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета;

Привлекать работников местных исполнительных органов власти, исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета, представителей коммунальных государственных предприятий и государственных учреждений к участию в подготовке и решению вопросов, отнесенных к компетенции акима и акимата района;

Направлять и возвращать корреспонденцию по вопросам, не требующим решения акима района, его заместителей, соответствующие исполнительные органы, финансируемые из местного бюджета и иные государственные органы;

Вносить предложения об ответственности руководителя исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета за нарушение норм законодательства Республики Казахстан, неисполнение или ненадлежащее исполнение поручении акимата района, Акима района и его заместителей:

Реализовывать другие права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) Обязанности:

Информационно-аналитическая, организационно-правовая, материально-техническая, документационная и иное обеспечение деятельности акима и акимата района;

Координация деятельности исполнительных органов, финансируемых из районного бюджета;

Обеспечение взаимодействия с аппаратом акима области, районным маслихатом, общественными организациями и гражданами; Выполнение иных задач, возложенных на Аппарат в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

15) Функции:

Контроль за сроками исполнения актов, поручения Главы государства, Правительства, Премьер-министра, его заместителей, Руководителя администрации и Канцелярии Премьер-министра Республики Казахстан, постановления акимата области, решения и распоряжения Акима области, поручения Акима области, его заместителей и руководителя аппарата Акима области, информирование по данным вопросам руководства;

Исполнение функций и обязанностей в соответствии с Законом "О подготовке к мобилизации и мобилизации в Республики Казахстан";

Документационное обеспечение и обслуживание деятельности Акима области и его заместителей, и ведение делопроизводства;

Обеспечение соблюдения регламента аппарата Акима области в пределах своей компетенции;

Организация и ведение делопроизводства аппарата Акима района, в том числе секретного, специальной связи, обработка корреспонденции, обеспечение в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов режима секретности;

Рассмотрение служебных документов;

Организация подготовки ежеквартального перечня вопросов, составление повесток дня, подготовка материалов для рассмотрения на заседаниях акимата района по предложениям членов акимата района, руководителей исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета;

Подготовка для Акима района и его заместителей материалов, характеризующих состояние и социально-экономическое развитие района;

Освещение деятельности акима и акимата района в средствах массовой

Организация взаимодействия органов исполнительной власти всех уровней;

Дают достоверные материалы и ведет своевременную информацию в областной веб сайт;

Контролирует по подготовке и проведению мероприятий и совещаний, где участвует аким района;

Обеспечивает своевременные и качественные исполнения со стороны уполномоченных органов и аппаратов акима сельских округов оказания государственных услуг;

Организация разъяснения и пропаганды проводимой Президентом, Правительством, Парламентом Республики Казахстан, а так же местными исполнительными органами района государственной политики и осуществляемых практических мер по ее реализации;

Изучение общественного мнения;

Осуществление функции органов государственного управления по отношению коммунальным государственным предприятиям;

Осуществление иных функции, возложенных на него законодательством.

Ведение работ деятельности районной комиссии по борьбе с терроризмом при акимате района;

Обеспечение приема, отправки, и хранение информации составляющую государственную тайну.

Организация и обеспечение исполнения Законов Республики Казахстан, актов Президента Республики Казахстан, решения, распоряжении, поручении акима области и акима района:

Координация деятельности государственных органов в процессе подготовка исполнении актов акимата и Акима области;

Представление и защита интересов Акима и аппарата Акима района в судебных органах;

Организация работы с правоохрнительными органами;

Регистрация нормативных-правовых актов, касающиеся прав, свобод и обязанностей граждан, в органах юстиции Республики Казахстан;

Обеспечивает в соответствии с Законом РК "О присяжных заседателях" организацию работы местных исполнительных органов по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели;

Осуществляет контроль за качеством предоставления государственных услуг;

Обеспечение взаимодействия акима района с правоохрнительными и иными государственными органами в вопросах борьбы с преступностью и коррупцией,

обеспечение правопорядка, законности и национальной безопасности, организации обороны Республики Казахстан и деятельности Вооруженных Сил;

Координация деятельности и обеспечение взаимодействия правоохранительных и иных государственных органов по исполнению Конституции Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан, актов и поручений Президента, Правительсва и Премьер-министра Республики Казахстан, постановлении акимата, решении и распоряжении Акима района по вопросам борьбы с преступностью и коррупцией, обеспечение правопорядка, законности национальной безопасности, организции обороны Республики Казахстан и деятельности Вооруженных Сил;

Обеспечение деятельности районной комисси по борьбе с преступностью и коррупцией при акимате района, районной комиссией по защите прав несовершеннолетних.

Осуществление правовой экспертизы проектов постановлении акимата, решений и распоряжений Акима района, участие в разработке и экспертизы проектов нормативно-правовых актов Акима, акимата района;

Обеспечение законности в деятельности исполнительных органов, а так же коммунальных государственных предприятия.

Организует нотариальные действия в сельских округах.

Занимается делопроизводством, регистрирует нормативно-правовые акты районного акимата, ведет отчет и обеспечивает их хранение;

Участвует в подготовке и проведении совещаний районного акимата, готовит протоколы совещаний, организует подготовку нормативно-првовых актов и обеспечивает их своевременное доведение до исполнителей;

Контролирует исполнение служебных документов и заданий руководителей и начальников, анализирует состояние исполнительной дисциплины аппарата акимата акима;

Регистрирует завления граждан и контролирует их своевременное рассмотрение;

Организует прием граждан;

Составляет номенклатуру документов;

Принимает завершенные документы для сохранения от ведомств аппарата, обеспечивает временное хранение документов для передачи их в госдарственный архив ;

Обеспечивает распространение документов и их оперативное доведение до исполнителей;

Ведет учет бланков и конвертов аппарата акима;

Оказывает практическую помощь аппаратам сельских округов и отделам в ведении делопроизводства;

Обеспечивает развитие делопроизводства, готовит предложения начальству об уменьшении документооборота;

Организует и руководит работой технических и хозяйственных работников, контролируя их ежедневную работу;

Контролирует сохранность хозяйственного инвентаря, его ремонт и пополнение, также обеспечивает порядок и чистоту здания и территории;

Полный учет поступаемых финансов, товаров и материальных ценностей и их сохранность и контроль за операциями, осуществляющих их передвижение, точный учет поступаемых в государственный бюджет вложений, доходов от государственного социального страхования, их своевременный перевод, точный и своевременный перевод фонд заработной платы, определение начисления заработной платы должностных лиц, строгое соблюдение штатной финансовой и кассовой дисциплины, оплата в строго определенные сроки дебиторской и кредиторской задолженностей, архивирование по определенному порядку, соблюдая сроки хранения расчетную документацию;

Координирует деятельность структурных подразделений государственного органа по исполнению законодательства Республики Казахстан о государственной службе;

Организует деятельность государственной награды, дисциплинарной, аттестационной и иных комиссий по кадровым вопросам;

Обеспечивает соблюдение процедур проведения аттестации и конкурсного отбора, продвижения по службе государственных служащих, привлечения государственных служащих к дисциплинарной ответственности, увольнения государственных служащих ;

Организует отбор кадров, оформляет документы, связанные с прохождением государственными служащими государственной службы;

Обеспечивает соблюдение ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе;

Организует стажировку, наставничество, оценку деятельности, обучение, переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации государственных служащих, разрабатывает виды поощрений государственных служащих и порядок их применения;

Осуществляет учет персональных данных государственных служащих, сведений о результатах оценки, аттестации и прохождения обучения;

Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Республики Казахстан;

Учет и анализ состояния и движения кадров, входящих в перечень должностей, назначаемых Акимом района и согласуемых с ним;

Организация учебы переподготовки этой категории кадров, в том числе зарубежом;

Изучение, подготовка, внесение предложений по кадровому составу, входящему в перечень должностей, назначаемых Акимом района и согласуемых с ним, формирование из них резерва кадров, а так же их учеба;

Ведение и хранение катотеки военного учета(Т2)

3. Статус, полномочия первого руководителя учреждение:

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

17. Первый руководитель учреждение назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Полномочия первого руководителя учреждение:

Получать необходимую информацию от отделов, ведомств и органов осуществляющие услуги, которые финансируется из местных бюджетных средств, а также давать поручения в рамках своей компетенции.

Получать от предприятий и отделов необходимую информацию, служебные документы и материалы, а также запрашивать устные и письменные объяснительные в рамках компетенции акима района.

Проводить проверки выполнения нормативно-правовых актов и заданий акима района, выяснить причины допущенных ошибок при их исполнении и принимать меры по их устранению.

Обмениваться служебными письмами с государственными и негосударственными органами и организациями по мероприятиям проводимым аппаратом акима.

Предложения акиму о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей структурных отделов и ведомств.

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

19. Аппарат учреждения возглавляется руководителем аппарата или должностным лицом руководителем аппарата назначаемым на должность и освобождаемым от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан

4. Имущество аппарата акима Махамбетского района

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

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

Имущество, закрепленное за учреждением относится к коммунальной собственности.

21. 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 управление аппарата акима Махамбетского района

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

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