

**О внесении изменения в постановление акимата района Аккулы от 14 марта 2022 года № 1-03/34 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат акима района Аккулы"**

Постановление акимата района Аккулы Павлодарской области от 8 февраля 2023 года № 1-03/33

Акимат района Аккулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление акимата района Аккулы от 14 марта 2022 года № 1-03/34 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат акима района Аккулы" (Регистрационный номер акта в Государственном реестре нормативных правовых актов Республики Казахстан № 165406) следующее изменение:

Положение о государственном учреждении "Аппарат акима района Аккулы", утвержденное указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению (далее-Положение).

2. Государственному учреждению "Аппарат акима района Аккулы" в установленном законодательством порядке обеспечить:

в течение одного месяца государственную регистрацию Положения в органах юстиции;

в течение пяти рабочих 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 для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

размещение настоящего постановления на интернет - ресурсе акимата района Аккулы.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима района Аккулы Машрапова А.А.

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

*Аким района Аккулы*

*А. Балгабаев*

Приложение  
к постановлению акимата  
района Аккулы  
от "8" февраля 2023 года  
№ 1-03/33  
Утверждено

## **Положение о государственном учреждении "Аппарат акима района Аккулы" Глава 1.**

### **Общие положения**

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

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

3. ГУ "Аппарат акима района Аккулы" осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами в сферах оказания государственных услуг и государственных закупок, а также настоящим Положением.

4. ГУ "Аппарат акима района Аккулы" является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печать 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 бюджетным законодательством Республики Казахстан.

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

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

7. ГУ "Аппарат акима района Аккулы" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя ГУ "Аппарат акима района Аккулы" и другими актами, предусмотренными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

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

9. Местонахождение юридического лица: Республика Казахстан, Павлодарская область, район Аккулы, 140700, село Аккулы, улица Всеволода Иванова, здание 92А.

10. Режим работы ГУ "Аппарат акима района Аккулы": рабочие дни 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: "Аққулы ауданы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі; на русском языке государственное учреждение "Аппарат акима района Аккулы".

12. Учредителем ГУ "Аппарат акима района Аккулы" является государственное учреждение "Аппарат акима Павлодарской области".

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

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

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

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

## **Глава 2. Цель, предмет деятельности, задачи и полномочия ГУ "Аппарат акима района Аккулы"**

16. Целью ГУ "Аппарат акима района Аккулы" является реализация на районном уровне мероприятий информационно-аналитического, организационно - правового и материально - технического обеспечения деятельности района Аккулы.

17. Предметом деятельности ГУ "Аппарат акима района Аккулы" является осуществление мероприятий по обеспечению деятельности акима района по проведению государственной политики на территории района.

18. Задачи:

1) обеспечение деятельности акима района по проведению государственной политики на вверенной ему территории;

2) содействие в реализации конституционных принципов общественного согласия, политической стабильности, экономического развития, казахстанского патриотизма, в решении наиболее важных вопросов региона демократическими методами;

3) участие в выработке планов социально-экономического развития района, совершенствовании механизма и тактики осуществления социально-экономических

реформ в соответствии со стратегией развития Республики Казахстан; 4) взаимодействие с центральными и местными государственными органами, организациями и гражданами;

5) координация деятельности местных исполнительных органов района.

19. Полномочия:

1) права:

1-1) координировать деятельность исполнительных органов акимата района Аққулы

;

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, акимата района и аппарата акима района в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

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 в соответствии с действующим бюджетным и налоговым законодательством;

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

;

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

20. Функции:

1) обеспечивает соблюдение регламентов акимата и аппарата акима района;

2) проводит анализ работы исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета, предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;

3) обеспечивает освещение деятельности акима, акимата, аппарата акима района в средствах массовой информации;

4) ведет регистрацию актов акимата и акима района, организует делопроизводство в государственном учреждении;

5) обеспечивает оформление, выпуск и хранение подлинников нормативных правовых актов, издаваемых акиматом и акимом района;

- 6) участвует в разработке проектов правовых и нормативных правовых актов акима и акимата района;
- 7) осуществляет юридическую экспертизу правовых и нормативных правовых актов акимата и акима района и проводит мониторинг нормативных правовых актов акима, акимата района;
- 8) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима, акимата, руководителя аппарата акима района;
- 9) планирует работу аппарата акима района, проведение заседаний акимата, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;
- 10) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акимата района, совещаний акима района и его заместителей, и иных мероприятий;
- 11) осуществляет оформление и рассылку материалов заседаний акимата района, совещаний акима района и его заместителей, и иных мероприятий, протоколов совещаний;
- 12) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима района;
- 13) осуществляет контроль за исполнением актов и поручений Президента, Правительства и центральных органов Республики Казахстан, а также акима и акимата области, района исполнительными органами, финансируемыми из местного бюджета;
- 14) организует своевременное рассмотрение акимом и членами акимата входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;
- 15) осуществляет документационное обеспечение деятельности акима, акимата, аппарата акима района и регистрация корреспонденции с грифом "Документы служебного пользования";
- 16) осуществляет секретное делопроизводство, обеспечивает в соответствии с нормативными правовыми актами режим секретности;
- 17) осуществляет мониторинг государственных услуг, оказываемых исполнительными органами, финансируемыми из местного бюджета;
- 18) проводит внутренний контроль за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 19) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;
- 20) обеспечивает поддержку и развитие официального сайта акимата, организующего взаимодействие органов государственного управления с гражданами и организациями в условиях информационного общества;
- 21) организует стажировку, наставничество, оценку деятельности, повышение квалификации и переподготовку государственных служащих аппарата акима района и исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета;

22) организует и проводит аттестацию, конкурсный отбор, продвижение по службе, привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих аппарата акима района и исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета;

23) проводит работу по повышению уровня информатизации и развитию информационных систем в районе;

24) организует подготовку документов для представления к награждению государственными наградами;

25) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом, заместителями акима и руководителем аппарата акима района;

26) осуществляет обеспечение деятельности акимата и акима района, исполнительных органов района по вопросам мобилизационной работы, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;

27) оказывает государственные услуги в сфере регистрации актов гражданского состояния и вносит сведения о регистрации в Государственную базу данных о физических лицах в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

28) оказывает государственные услуги по предоставлению отсрочки от призыва и по освобождению граждан от призыва на воинскую службу через районную призывную комиссию;

29) формирование индивидуальных идентификационных номеров при выдаче свидетельств о рождении;

30) представляют для утверждения в районный маслихат персональный состав комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организуют их работу;

31) принимают в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, меры по трудовому и бытовому устройству, оказанию иной помощи несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации;

32) оказывают организационно-методическую помощь некоммерческим и иным организациям, деятельность которых связана с осуществлением мер по профилактике правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних, пропаганде здорового образа жизни, повышению правовой грамотности подростков;

33) обеспечивает организацию мероприятий по воинской приписке и призыву на воинскую службу, а также по вопросам гражданской обороны;

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

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

36) исполняет обязательства местных исполнительных органов по решениям судов за счет средств резерва местного исполнительного органа.

### **Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя ГУ "Аппарат акима района Аккулы"**

21. Руководство ГУ "Аппарат акима района Аккулы" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ГУ "Аппарат акима района Аккулы" задач и осуществление им своих полномочий.

22. Первый руководитель ГУ "Аппарат акима района Аккулы" назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан".

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

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

1) представляет на утверждение акимата района Положение о ГУ "Аппарат акима района Аккулы" внесение в него изменений и дополнений, вносит предложения по лимиту штатной численности и его структуре;

2) координирует, организует и направляет работу структурных подразделений ГУ "Аппарат акима района Аккулы", обеспечивает взаимодействие с иными государственными органами;

3) издает приказы и дает указания по вопросам, входящим в его компетенцию;

4) координирует работу по проведению конкурсного отбора на вакантные административные государственные должности;

5) контролирует исполнение законодательства о государственной службе и этического кодекса государственных служащих;

6) вносит на рассмотрение акима района предложения о наложении либо снятии дисциплинарных взысканий с должностных лиц, назначаемых акимом района;

7) заключает и расторгает трудовые договора с обслуживающим и техническим персоналом в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан (далее - работники);

8) утверждает должностные инструкции работников государственного учреждения "Аппарат акима района Аккулы";

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

10) подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

11) контролирует соблюдение внутреннего трудового распорядка в ГУ "Аппарат акима района Аккулы";

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

13) осуществляет в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Казахстан поощрение, оказание материальной помощи работникам ГУ "Аппарат акима района Акқулы" и налагает на них дисциплинарные взыскания;

14) направляет работников ГУ "Аппарат акима района Акқулы" в командировки;

15) осуществляет личный прием граждан;

16) обеспечивает на постоянной основе связь ГУ "Аппарат акима района Акқулы" с маслихатом, районным судом, прокуратурой района, районными исполнительными органами, иными государственными органами;

17) присутствует на открытых и закрытых заседаниях маслихата;

18) координирует подготовку заседаний районного акимата, консультативно-совещательных органов;

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

20) представляет ГУ "Аппарат акима района Акқулы" во всех государственных органах, суде и иных организациях, независимо от форм собственности, в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан;

21) выдает доверенности на право представления интересов ГУ "Аппарат акима района Акқулы" во всех государственных органах, суде и иных организациях, независимо от форм собственности в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан;

22) противодействует коррупции и несет за это персональную ответственность;

23) составляет протокола об административном правонарушении на основании статьи 491, пункта 1 статьи 729 Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях".

Исполнение полномочий первого руководителя ГУ "Аппарат акима района Акқулы" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан".

25. Взаимоотношение между ГУ "Аппарат акима района Акқулы" и уполномоченным органом по управлению коммунальным имуществом (местным исполнительным органом района) регулируется Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе".

26. Взаимоотношение между ГУ "Аппарат акима района Акқулы" и уполномоченным органом соответствующей отрасли (местным исполнительным органом района) регулируется Законами Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и "О государственной службе Республики Казахстан".

27. Взаимоотношение между администрацией ГУ "Аппарат акима района Акқулы" с трудовым коллективом определяется в соответствии с Трудовым Кодексом

Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" и коллективным договором.

#### **Глава 4. Имущество ГУ "Аппарат акима района Аккулы"**

28. ГУ "Аппарат акима района Аккулы" имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе".

Имущество ГУ "Аппарат акима района Аккулы" формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе".

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

30. ГУ "Аппарат акима района Аккулы" не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе".

#### **Глава 5. Реорганизация и упразднение ГУ "Аппарат акима района Аккулы"**

31. Реорганизация и упразднение ГУ "Аппарат акима района Аккулы" осуществляются в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

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