

**О внесении изменения в постановление акимата Мангистауской области от 23 сентября 2024 года № 194 "Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат акима Мангистауской области"**

Постановление акимата Мангистауской области от 27 декабря 2024 года № 257

      Акимат Мангистауской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

      1. Внести в постановление акимата Мангистауской области от 23 сентября 2024 года № 194 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 201065) "Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат акима Мангистауской области" следующие изменение (далее – Положение):

      приложение указанного постановления Положение о государственном учреждении "Аппарат акима Мангистауской области", изложить в новой редакции согласно приложению данного постановления.

      2. Государственному учреждению "Аппарат акима Мангистауской области" в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

      1) в течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направление его копий 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 Мангистауской области для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      2) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Мангистауской области после его официального опубликования.

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя государственного учреждения "Аппарат акима Мангистауской области" Абдыкадирова М.С.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Исполняющий обязанности акима Мангистауской области*
 |
*Е.Ізбергенов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | приложение  |
|   | к постановлению акимата  |
|   | Мангистауской области |
|   | от "27" декабря 2024 года |
|   | № 257 |

 **Положение о государственном учреждении "Аппарат акима Мангистауской области"**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат акима Мангистауской области" (далее – Аппарат) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим обеспечение деятельности акима и местного исполнительного органа Мангистауской области.

      2. 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.

      3. Аппарат является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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

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

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

      7. Структура и лимит штатной численности Аппарата утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

      8. Местонахождение юридического лица: 130000, Республика Казахстан, Мангистауская область, город Актау, 14 микрорайон, 1 здание.

      9. Полное наименование государственного учреждения:

      на государственном языке: "Маңғыстау облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;

      на русском языке: государственное учреждение "Аппарат акима Мангистауской области".

      10. Настоящее Положение является учредительным документом Аппарата. Внесение изменений и дополнений в Положение производится по постановлению акимата Мангистауской области. Внесенные изменения и дополнения в Положение регистрируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      11. Финансирование деятельности Аппарата осуществляется из областного бюджета.

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

      13. Если Аппарату законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход областного бюджета.

      14. Режим работы Аппарата регулируется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

      15. Перечень организаций, находящихся в ведении Аппарата и его ведомств:

      Коммунальное государственное учреждение "Управление делами акимата Мангистауской области";

      Коммунальное государственное учреждение "Центр общественных коммуникаций".

 **Глава 2. Основные задачи, полномочия и функции государственного органа**

      16. Задачи:

      1) обеспечение реализации полномочий акимата и акима Мангистауской области в пределах компетенции, установленной законодательством Республики Казахстан;

      2) оказание содействия в обеспечении проведения общегосударственной политики исполнительной власти в сочетании с интересами и потребностями развития соответствующей территории;

      3) иные задачи, установленные законодательством Республики Казахстан.

      17. Полномочия:

      1) представление интересов акима и акимата области;

      2) направление запроса в пределах компетенции от государственных органов Республики Казахстан, должностных лиц и иных организаций на получение необходимой информации, документов и иных материалов по вопросам компетенции акимата и акима Мангистауской области;

      3) дача необходимых поручений руководителям организаций, расположенных на территории области, по вопросам своей компетенции (по согласованию);

      4) взаимодействие с другими органами государственного управления, органами общественного самоуправления и другими организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

      5) осуществление иных прав в соответствии с действующим законодательством;

      18. Функции:

      1) обеспечение соблюдения Регламента акимата Мангистауской области;

      2) подготовка ежеквартального перечня вопросов для рассмотрения на заседаниях акимата области;

      3) проведение правовой экспертизы разработанных местными исполнительными органами проектов постановлений, решений и распоряжений акима области, а также приказов руководителя аппарата, подготовка заключения (справки) по результатам экспертизы;

      4) проведение правового мониторинга нормативных правовых актов, а также координация нормотворческой деятельности, направление на государственную регистрацию нормативных правовых актов в органах юстиции;

      5) подготовка материалов к заседаниям акимата области, совещаниям, проводимым акимом области и его заместителями;

      6) координация деятельности городских и районных исполнительных органов, своевременное получение от них информации о выполнении Указов Президента Республики Казахстан, постановлений и распоряжений Правительства Республики Казахстан, постановлений акимата области и решений акима области;

      7) освещение деятельности акима и акимата области в масс-медиа;

      8) представление и защита интересов акима и акимата области в судах всех инстанции, рассмотрение актов контрольно-надзорных органов;

      9) обеспечение деятельности комиссии по вопросам противодействия коррупции, Антитеррористической комисии при акимате, комиссии по противодействии торговле людьми;

      10)изучение и анализ внутриполитической и экономической ситуации в области, прогнозирование еҰ развития, анализ работы местных исполнительных органов городов и районов, областных исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета, подготовка информации акиму и членам акимата области по запрашиваемым ими вопросам;

      11) проведение анализа качественного состава и движения кадров, входящих в перечень должностей, назначаемых акимом области;

      12) организация работы по оценке деятельности административных государственных служащих корпуса "Б" Аппарата, областных исполнительных органов, финансируемых из областного бюджета;

      13) организация деятельности единой конкурсной, дисциплинарной и иных комиссий по кадровым вопросам;

      14) проведение анализа и информирование акиму области о состоянии исполнительской дисциплины акимата области, аппаратов акимов городов, районов, городов районного значения, сельских округов, поселков и сел;

      15) осуществление кадровой политики путем организации изучения и внесения предложений по кадрам, формирования резерва кадров, организации их обучения, стажировки, переподготовки и повышения квалификации;

      16) рассмотрение служебных документов;

      17) рассмотрение обращений /жалоб/физических и юридических лиц;

      18) организация личного приема граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников Аппарата;

      19) документационное обеспечение и обслуживание деятельности акимата и акима области, ведение делопроизводства, обработка корреспонденции, поступающей в акимат, в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан;

      20) принятие мер, направленных на широкое использование государственного языка, соблюдение правил делопроизводства, улучшение стиля и методов работы;

      21) обеспечение соблюдения режима секретности, оформление материалов на допуск к секретным документам сотрудников Аппарата, других должностных лиц, назначаемых акимом области;

      22) внедряет информационные технологии, системы электронного документооборота;

      23) осуществление административного контроля по управлению действующими информационными системами, за состоянием сайта акима области и своевременным поступлением информации для его размещения;

      24) принятие соответствующих мер по обеспечению цифровизации и информационной безопасности Аппарата;

      25) осуществление внутреннего государственного аудита в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

      26) обеспечение деятельности акима области по вопросам профилактики терроризма и экстремизма;

      27) координация работ комиссий по делам женщин и семейно-демографической политике, по делам несовершеннолетних и защите их прав;

      28) создание условий по продвижению государственной информационной политики;

      29) обеспечение эффективной реализации государственной информационной политики в регионе, в том числе методическая поддержка;

      30) взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам профилактики правонарушений и противодействия коррупции;

      31) планирование и организация подготовки и проведение заседаний акимата области, совещаний у акима области и его заместителей, семинаров и иных мероприятий, осуществление оформления и рассылки материалов и протоколов совещаний;

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

      33)  организация подготовки документов для представления к награждению государственными наградами, почетными грамотами Мангистауской области, благодарностью акима области;

      34) осуществление организационной подготовки и мероприятий по вопросам проведения выборов в соответствии с действующим законодательством Республике Казахстан;

      35) обеспечение выполнении мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, территориальной обороны и выполнения мероприятий в сфере гражданской защиты;

      36) обеспечение и содержание областных органов военного управления оборудованными призывными (сборными) пунктами, медикаментами, инструментарием, медицинским и хозяйственным имуществом, автомобильным транспортом, средствами связи, медицинскими и техническими работниками, лицами обслуживающего персонала и создание медицинских комиссий;

      37) по поручению акима, членов акимата области проведение проверок, в пределах компетенции, при необходимости заслушивание устных и истребование письменных объяснений соответствующих должностных лиц;

      38) осуществление иных функций, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан

      19. Обязанности:

      1) соблюдение норм действующего законодательства Республики Казахстан;

      2) качественное и своевременное исполнение актов и поручений Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима области;

      3) обеспечение сохранности закрепленного за государственным учреждением коммунального имущества;

      4) осуществление иных обязанностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

 **Глава 3. Статус, полномочия руководителя Аппарата.**

      20. Руководство Аппарата осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарата задач и осуществление им своих функций.

      21. Руководитель Аппарата назначается на должность и освобождается от должности акимом области в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

      22. Руководитель Аппарата имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      23. Полномочия руководителя Аппарата:

      1) представляет интересы Аппарата в государственных органах, иных организациях;

      2) организует и руководит работой Аппарата;

      3) разрабатывает Положение о Аппарате, предложения по структуре и штатной численности и вносит их на заседание акимата для утверждения, устанавливает материальное поощрение государственных служащих (премии) в пределах экономии фонда оплаты труда;

      4) устанавливает внутренний трудовой распорядок, осуществляет общее руководство и координацию деятельности структурных подразделений, утверждает положения о них, определяет обязанности и полномочия руководителей отделов Аппарата;

      5) назначает, освобождает и привлекает к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан сотрудников Аппарата;

      6) обеспечивает исполнение законодательства о государственной службе;

      7) обеспечивает исполнение требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции в пределах своей компетенции;

      8) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Аппарата;

      9) представляет на подпись акиму проекты постановлений акимата, решений и распоряжений акима области;

      10) координирует работу по контролю за исполнением принятых постановлений акимата, решений и распоряжений акима области;

      11) контролирует работу с кадрами в соответствии с действующим законодательством о государственной службе и трудовым законодательством;

      12) подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

      13) направляет работников в командировки;

      14) осуществляет личный прием граждан и юридических лиц;

      15) в случае необходимости образовывает рабочие группы для разработки проектов нормативных правовых актов, программ и других документов;

      16) выполняет иные функции, возлагаемые акимом и предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

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

      24. Руководитель Аппарата определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

      25. Для выполнения возложенных на Аппарат функций в его составе образуются отделы и (или) структурные подразделения.

      Структурные подразделения действуют на основании настоящего Положения и положений об отделах и (или) структурных подразделений, которые утверждаются приказом руководителя Аппарата.

 **Глава 4. Имущество государственного органа**

      26. Аппарат имеет на праве оперативного управления обособленное имущество.

      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.

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

      28. 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

 **Глава 5. Реорганизация и упразднение государственного органа**

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

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