

О внесении дополнения в постановление акимата Сарыкольского района от 11 апреля 2022 года № 49 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат акима Сарыкольского района"

Постановление акимата Сарыкольского района Костанайской области от 20 декабря 2024 года № 207

Акимат Сарыкольского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление акимата Сарыкольского района "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат акима Сарыкольского района" от 11 апреля 2022 года № 49 следующее дополнение:

в Положении о государственном учреждении "Аппарат акима Сарыкольского района", утвержденном указанным постановлением:

пункт 15 дополнить подпунктом 37) следующего содержания:

37) "осуществляет внутренний контроль за качеством оказания государственных услуг отделами акимата и их подведомственными организациями."

2. Государственному учреждению "Аппарат акима Сарыкольского района" в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) извещение органов юстиции о внесенном дополнении в вышеуказанное Положение;

2) в течение пяти календарных 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 по Костанайской области для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Сарыкольского района после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима Сарыкольского района.

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

Аким Сарыкольского района

А. Балгарин

Приложение

к постановлению акимата
от " 20 " декабря 2024 года
№ 207

Положение о государственном учреждении "Аппарат акима Сарыкольского района"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима Сарыкольского района" (далее - Аппарат акима Сарыкольского района) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере обеспечения деятельности акима и местного государственного управления.

2. Аппарат акима Сарыкольского района не имеет ведомств.

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

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

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

7. Аппарат акима Сарыкольского района по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя государственного учреждения "Аппарат акима Сарыкольского района" и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения "Аппарат акима Сарыкольского района" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

9. Местонахождение юридического лица: 111600, Республика Казахстан, Костанайская область, Сарыкольский район, поселок Сарыколь, улица Тәуелсіздік, 72.

10. Настоящее Положение является учредительным документом Аппарата акима Сарыкольского района.

11. Финансирование деятельности Apparата акима Сарыкольского района осуществляется из местного бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Apparату акима Сарыкольского района запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями государственного учреждения "Appарат акима Сарыкольского района". Если Apparату акима Сарыкольского района 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 государственного органа

13. Задачи:

1) проведение в жизнь политики Президента Республики Казахстан по охране и укреплению государственного суверенитета, конституционного строя, обеспечению безопасности, территориальной целостности Республики Казахстан;

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

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в районе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всех органов исполнительной власти.

14. Полномочия:

1) права:

представление интересов акима и акимата района;

направление запросов в пределах компетенции и получение необходимой информации, документов и иных материалов от государственных органов, должностных лиц и других организаций по вопросам компетенции акима и акимата района;

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

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

осуществление иных прав в соответствии с действующим законодательством;

2) обязанности:

соблюдение норм действующего законодательства Республики Казахстан;

качественное и своевременное исполнение актов и поручений Президента, Правительства и иных центральных исполнительных органов, а также акима и акимата области.

15. Функции:

1) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в структурных подразделениях государственного учреждения "Аппарат акима Сарыкольского района", исполнительных органах, финансируемых из местного бюджета;

2) планирует проведение заседаний акимата, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение, по предложению членов акимата и руководителей исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета, составляет ежеквартальный перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях акимата;

3) ведет делопроизводство акимата и обработку корреспонденции, поступающей в акимат, акиму, обеспечивает сбор, обработку информации, поступающей из других государственных органов и организаций, а также обращений физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции акимата и акима Сарыкольского района;

4) организует и обеспечивает подготовку проектов постановлений акимата, решений и распоряжений акима, приказов руководителя государственного учреждения "Аппарат акима Сарыкольского района";

5) осуществляет контроль за исполнением актов и поручений Президента, Правительства и центральных государственных органов Республики Казахстан, а также акима и акимата области, района;

6) обеспечивает взаимодействие и координацию деятельности органов государственного управления, подчиненных акиму района;

7) обеспечивает непосредственное участие юридической службы в разработке нормативных правовых актов акимата, обеспечивает принятие, государственную регистрацию, а также сбор, хранение и учет нормативных правовых актов акима и акимата района;

8) осуществляет рассмотрение жалоб на административные акты, административные действия (бездействия) вынесенные отделами акимата в порядке, предусмотренном Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;

9) обеспечивает поддержку и развитие интернет-ресурса акимата, организующего взаимодействие органов государственного управления с гражданами и юридическими лицами в условиях информационного общества;

10) осуществляет мониторинг кадров аппарата акима района и исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета;

11) осуществляет организацию проведения конкурсов на занятие вакантных административных государственных должностей;

12) осуществляет организацию деятельности единой дисциплинарной комиссии по рассмотрению дисциплинарных проступков государственных служащих местных исполнительных органов;

13) осуществляет организацию деятельности единой комиссии по оценке деятельности государственных служащих местных исполнительных органов района;

14) осуществляет организацию деятельности единой комиссии по распределению административных государственных должностей корпуса "Б" местных исполнительных органов по функциональным блокам;

15) осуществляет реализацию государственной политики по противодействию терроризму в сфере профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации его последствий;

16) осуществляет реализацию государственной политики в сфере гражданской защиты, направленную на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и их последствий на региональном уровне;

17) ведет регистрацию актов, изданных акимом и акиматом, обеспечивает надлежащее оформление и рассылку;

18) осуществляет документационное обеспечение, в том числе путем организации надлежащего документооборота, внедрения и развития информационных технологий, контроль за соблюдением правил делопроизводства и расширения сферы применения государственного языка;

19) осуществляет прием, регистрацию и учет обращений физических и юридических лиц, организует личный прием физических лиц и представителей юридических лиц акимом района, заместителями акима района и руководителем Аппарата акима Сарыкольского района;

20) осуществляет контроль за качеством, сроками рассмотрения обращений физических и юридических лиц, поступающих в акимат района;

21) осуществляет реализацию на местном уровне государственной политики в сфере информационных технологий и информационной безопасности;

22) проводит мероприятия по реализации антикоррупционной политики государства на региональном уровне;

23) осуществляет формирование базы данных лиц, награждаемых государственными наградами;

24) обеспечивает организацию проведения выборов Президента Республики Казахстан, депутатов мажилиса Республики Казахстан, районного маслихата, акимов сел и сельских округов, осуществляет ведение списков избирателей;

25) осуществляет реализацию государственной политики в сфере общественных отношений, связанных с участием присяжных заседателей в уголовном

судопроизводстве посредством ведения и обеспечение актуализации предварительных списков кандидатов в присяжные заседатели;

26) реализует государственную политику в сфере административно-территориального устройства, вносит предложения в акимат области об изменении административно-территориального устройства района;

27) разработка и реализация стратегии управления персоналом государственного органа;

28) анализ и планирование потребности государственного органа в кадрах, в том числе по специальностям и квалификациям;

29) обеспечивают выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации на территории района;

30) оказывают содействие местным органам военного управления в их работе в мирное время и при объявлении мобилизации, участвуют в проведении военно-экономических и командно-штабных учений на территории соответствующих административно – территориальных единиц;

31) обеспечивают реализацию комплекса мероприятий по переводу государственных органов и организаций в пределах соответствующих административно-территориальных единиц на функционирование в период мобилизации, военного положения и в военное время;

32) разрабатывает, согласовывает с акиматом области, и утверждает мобилизационный план района, а также проводят мероприятия по мобилизационной подготовке в пределах административно- территориальных единиц;

33) в целях мобилизационной подготовки административно-территориальной единицы заключают договоры (контракты) с организациями на производство товаров, выполнение работ и оказание услуг на период мобилизации, военного положения и в военное время;

34) вносит в акимат области, предложения по совершенствованию мобилизационной подготовки;

35) проводит совместно с государственными органами мероприятия по подготовке экономики к выполнению мобилизационных планов;

36) проводит среди населения разъяснительную работу о порядке действий при объявлении мобилизации;

37) осуществляет внутренний контроль за качеством оказания государственных услуг отделами акимата и их подведомственными организациями.

3. Статус, полномочия руководителя государственного органа

16. Руководство Аппаратом акима Сарыкольского района осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение

возложенных на государственное учреждение "Аппарат акима Сарыкольского района" задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Аппарата акима Сарыкольского района назначается на должность и освобождается от должности акимом Сарыкольского района.

18. Полномочия руководителя Аппарата акима Сарыкольского района:

1) представляет государственное учреждение "Аппарат акима Сарыкольского района" в государственных органах, иных организациях независимо от форм собственности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

2) без доверенности действует от имени государственного учреждения "Аппарат акима Сарыкольского района";

3) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в государственном учреждении "Аппарат акима Сарыкольского района", несет персональную ответственность за непринятие надлежащих антикоррупционных мер;

4) организует и руководит работой государственного учреждения "Аппарат акима Сарыкольского района" и несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и функций;

5) издает приказы;

6) подписывает служебную документацию;

7) назначает, освобождает, налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения в отношении работников государственного учреждения "Аппарат акима Сарыкольского района", осуществляющих техническое обслуживание и обеспечивающих функционирование государственного учреждения "Аппарат акима Сарыкольского района" и не являющихся государственными служащими, вопросы трудовых отношений которых отнесены к его компетенции;

8) осуществляет личный прием физических лиц и представителей юридических лиц ;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан по вопросам, отнесенным к его компетенции.

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

4. Имущество государственного органа

19. Аппарат акима Сарыкольского района может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество Аппарата акима Сарыкольского района 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.

20. Имущество, закрепленное за Аппаратом акима Сарыкольского района, относится к коммунальной собственности.

21. Аппарат акима Сарыкольского района 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 государственного органа

22. Реорганизация и упразднение Аппарата акима Сарыкольского района осуществляются в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан.