

**Об утверждении Положении о государственном учреждении "Аппарат акима Мактааральского района"**

Постановление акимата Мактааральского района Туркестанской области от 30 октября 2024 года № 676

      В соответствии со статьей 31 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений", акимат Мактааральского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

      1. Утвердить в новой редакции Положение о государственном учреждении "Аппарат акима Мактааральского района" Туркестанской области согласно приложению к настоящему постановлению.

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

      1) государственную регистрацию вышеуказанного Положения в органах юстиции;

      2) направление настоящего постановления на официальное опубликования в эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким района* | *Б.Асанов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению акимата Мактааральского района от "\_30\_"\_\_октябрь\_\_ 2024 года №\_\_676\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ о государственном учреждении "Аппарат акима Мактааральского района" Туркестанской области 1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат акима Мактааральского района" Туркестанской области (далее – Государственный орган) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере (ах) государственного управления и обеспечивающий деятельность акима района.

      2. Государственный орган 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. Государственный орган 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. Государственный орган вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

      6. Государственный орган по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые актами руководителя Государственного органа и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан. 7. Структура и лимит штатной численности Государственного органа утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

      8. Местонахождение юридического лица: 160547, Туркестанская область, Мактаральский район, поселок Мырзакент, улица С.Жаштаева № 96.

      9. Полное наименование государственного органа - государственное учреждение "Аппарат акима Мактааральского района" Туркестанской области.

      10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного органа.

      11. Финансирование деятельности Государственного органа осуществляется из местного бюджета.

      12. Государственному органу запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Государственного органа.

      Если Государственному органу законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

**2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности государственного органа**

      13. Миссия Государственного органа: информационно-аналитическое, организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности акима и акимата района.

      14. Задачи:

      1) подготовка информационно-справочных материалов акиму района, заместителям акима района, руководителю аппарата на основе систематического анализа общественно-политической и социально-экономической ситуации в сельских округах района;

      2) изучение общественного мнения, организация информационной работы среди различных социальных групп населения проводимой в стране в целом и в районе государственной политики, сбор и обобщение данных, выработка рекомендаций, заключений для принятия управленческих решений;

      3) содействие деятельности местных исполнительных органов по разработке стратегических планов, мероприятий, целевых комплексных программ, определению основных направлений региональной социально-экономической политики, совершенствованию системы местного государственного управления;

      4) разработка проектов нормативных правовых актов акима и акимата района, предложений акиму области по вопросам стратегии социально-экономического развития района, общегосударственной политики исполнительной власти;

      5) организационно-документационное обеспечение деятельности акима и акимата района, проводимых в соответствии с регламентом заседаний акимата, координационно-консультативных советов, штабов, комиссий, совещаний, собраний, встреч и других мероприятий, проходящих с его участием;

      6) обеспечение освещения деятельности акима и акимата района в СМИ.

      7) анализ, изучение и координация районных исполнительных органов, вносить предложения по улучшению деятельности;

      8) обеспечение взаимодействия админстрацией Президента, канцелярией Правительства, депутатами мажилиса и сената Республики Казахстан, аппаратами центральных органов, местными исполнительными и представительными органами.

      9) обеспечение соблюдения единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности, требований по управлению данными.

      15. Функции:

      1) организация работы по контролю за исполнением Законов Республики Казахстан, Указов Президента, Постановлений Правительства и акимата, решений и распоряжений акима области, постановлений акимата района, решений и распоряжений акима района;

      2) проведение правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов акима и акимата района, совершенствование нормотворчества, юридическое обеспечение управленческой деятельности акима района, заместителей акима и руководителя аппарата;

      3) подготовка проектов нормативно – правовых актов акимата и акима района;

      4) осуществление взаимодействия с акимом области, акиматом и аппаратом акима области, маслихатом области, связи с местными исполнительными и представительными органами;

      5) контроль за исполнением актов акимата и акима района;

      6) проведение кадровой работы в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", Указов Президента и Постановлений Правительства, принятых в его развитие, кодекс О труде Республики Казахстан. Подготовка предложений по вопросам представления на согласование к назначению и замещению вакантных должностей политических и административных госслужащих;

      7) подготовка соответствующих документов для представления к награждению государственными наградами Республики Казахстан, Почетными грамотами и благодарностями акима области, оформление наградных документов, формирование банка данных о награжденных;

      8) обеспечение взаимодействия местных исполнительных органов с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам борьбы с преступностью, коррупцией, поддержания правопорядка и законности;

      9) финансово-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности акима и акимата района;

      10) создание нормальных социально-бытовых условий для труда и отдыха;

      11) техническое оснащение в соответствии с нормативными требованиями служебных кабинетов, зала заседаний;

      12) обеспечение условий для сохранности государственных тайн, секретного делопроизводства;

      13) организация обслуживания официальных правительственных и иностранных делегаций, высших должностных лиц государства, мероприятий с их участием согласно Протоколу и Регламенту.

      16. Права и обязанности:

      1) вести служебную переписку с государственными и негосударственными органами и организациями по вопросам, отнесенным к ведению аппарата акима района;

      2) запрашивать и получать от районных управлений, ведомств, акимов сельских округов необходимые документы, информацию, объяснения по деятельности местных исполнительных органов, отдельных должностных лиц, давать им обязательные к исполнению поручения, отнесенные к компетенции Аппарата, привлекать работников исполнительных органов района, аппаратов акимов нижестоящих административно-территориальных единиц к участию в решении вопросов, отнесенных к компетенции акимата и акима района, его заместителей;

      3) участвовать в проведении проверок исполнения Законов Республики Казахстан, актов Президента Республики Казахстан, Правительства, постановлений акимата, решений и распоряжений акима области, района, принимать меры по устранению выявленных нарушений, выявлять причины и условия их неисполнения;

      4) быть истцом и ответчиком в судебных органах по вопросам, отнесенным к его компетенции;

      5) участвовать в заседаниях районного акимата и маслихата, а также в коллегиях районных, территориальных и других исполнительных органов.

**3. Организация деятельности государственного органа**

      17. Руководство Государственным органом осуществляется Акимом района (далее - Первый руководитель), который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственный орган задач и осуществление им своих функций.

      18. Первый руководитель Государственного органа избирается в избирательном порядке и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством.

      19. Первый руководитель Государственного органа имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      20. Полномочия первого руководителя Государственного органа:

      1) организует и руководит работой государственного органа, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и осуществления им своих функции;

      2) дейтвует на принципах единоначалие и самостоятельно решает вопросы деятельности Государственного органа в соответствии с его компетенции, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

      21. При руководстве Государственным органом первый руководитель в установленном законодательством порядке:

      1) без доверенности дейтвует от имени Государственного органа и представляет интересы Государственного органа во всех организациях;

      2) в случаях и в пределах,в установленном законодательством порядке, распоряжается имуществом Государственного органа;

      3) открывает банковские счета, издает распоряжения и дает указание, обьязателные для всех служащих Государственного органа;

      4) в соответствии с законодательством назначает на должности и освобождает от должностей работников Государственного органа;

      5) в установленном законодательством порядке налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Государственного органа;

      6) подписывает распоряжения;

      7) представляет Государственный орган во всех государственных органах и иных организациях;

      8) утверждает регламент работы Государственного органа;

      9) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Государственном органе, и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

      10) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством и настоящим Положением.

      22. Первый руководитель определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

      23. Аппарат Государственного органа возглавляется руководителем аппарата, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

      Руководитель аппарата:

      1) организует и руководит работой аппарата и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственный орган задач и осуществление им своих функций;

      2) организует и направляет работу структурных подразделений аппарата, координирует их взаимодействие;

      3) в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" организовывает конкурсы на замещение вакантных административных должностей госслужащих. По их итогам вносит на рассмотрение акима предложения о назначении на должность и освобождении от должности руководителей структурных подразделений и служащих аппарата, формирует кадровый резерв аппарата;

      4) утверждает после согласования с соответствующими заместителями акима района планы работы структурных подразделений аппарата;

      5) вносит предложения акиму о поощрений или наложений дисциплинарных взысканий государственным служащим аппарата;

      6) вносит предложения акиму о будущих планировках и организаций деятельности Аппарата.

      7) в соответсвии законами о труде принимает, освобождает и налагает дисциплинарные взыскания работников, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечивающих функционирование государственного органа и не являющихся государственными служащими аппарата и районного отдела по делам обороны;

      8) представляет интересы аппарата в государственных органах и других организациях.

      9) подписывает правовые акты аппарата.

      10) осуществляет иные полномочия возлагаемое акимом района.

**4. Режим работы в государственном органе**

      24. Режим работы государственного органа устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам турдового законодательством Республики Казахстан.

**5. Имущество государственного органа**

      25. Государственный орган может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

      Имущество Государственного органа 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.

      26. Имущество, закрепленное за Государственным органом относится к коммунальной собственности.

      27. Государственный орган 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.

**6. Реорганизация и упразднение государственного органа**

      28. Реорганизация и упразднение Государственного органа осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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