

О внесении изменений в постановление акимата Зайсанского района №1326 от 24 декабря 2012 года "Об утверждении положения государственного учреждения "Аппарат акима Зайсанского района"

Постановление акимата Зайсанского района Восточно-Казахстанской области от 25 ноября 2024 года № 707

В соответствии с пунктом 3 статьи 65 Закона Республики Казахстан от 06 апреля 2016 года "О правовых актов", акимат Зайсанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление акимата Зайсанского района № 1326 от 24 декабря 2012 года "Об утверждении положения государственного учреждения "Аппарат акима Зайсанского района":

положение государственного учреждения "Аппарат акима Зайсанского района", утвержденное приложением постановления утвердить в новой редакции согласно приложению к данному постановлению.

2. Отделу юридической и государственно-правовой работы аппарата акима Зайсанского района (Закенова Г.) в порядке, предусмотренном законодательством осуществить соответствующие меры, вытекающие из данного постановления.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата акима района Тауасарову Р.

Исполняющий обязанности акима Зайсанского района

Н. Кабидолдина

Утверждено

постановлением акимата
Зайсанского района №707
от "25" ноября 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

государственного учреждения "Аппарат акима Зайсанского района"

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат Акима Зайсанского района" (далее - "Аппарат"), является государственным органом Республики Казахстан осуществляющий руководство в сферах информационно-аналитического, организационного правового и материально-технического обеспечения деятельности акима Зайсанского района.

2. Аппарат имеет следующие структурные подразделения:

- 1) отдел организации, контроля и мониторинга государственных услуг;
- 2) отдел службы управления персоналом;
- 3) отдел юридической и государственно-правовой работы;
- 4) общий отдел.

3. Аппарат осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными актами, а также настоящим Положением.

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

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

6. Аппарат имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

8. Структура и лимит штатной численности Аппарата утверждается в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: 070700, Восточно-Казахстанская область, Зайсанский район, город Зайсан, улица Дінмұхамед Қонаев, 54.

10. Настоящее положение является учредительным документом Аппарата.

11. Финансирование деятельности Аппарата осуществляется из местного бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

Если Аппарату законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

1) обеспечение информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима и акимата Зайсанского района;

2) обеспечение деятельности акима и акимата района;

3) организация и осуществление контроля за исполнением актов и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, акима и акимата области и района, его заместителей, руководителя аппарата акима района;

4) координация деятельности государственных органов района, в пределах установленной законодательством компетенции, по реализации задач, поставленных Президентом Республики Казахстан, Правительством Республики Казахстан, акимом, акиматом области и района;

14. Полномочия:

1. Права:

1) запрашивать и получать от государственных органов документы и сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей, а также давать, в пределах своей компетенции, им обязательные к исполнению поручения;

2) привлекать с согласия руководителя государственного органа работников других структурных подразделений для разработки проектов нормативных правовых актов Республики Казахстан и документов государственного органа по правовым вопросам, а также для реализации мероприятий по пропаганде законодательства Республики Казахстан и правового всеобуча в государственном органе;

3) проводить анализ исполнения актов и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, постановлений акимата района и области, решений, распоряжений и поручений акима района и области, его заместителей, принимать меры по устранению выявленных нарушений законодательства, причины и условия их неисполнения;

4) в установленном законодательством порядке пользоваться информационными банками данных, имеющихся в распоряжении государственных органов;

5) в установленном законодательством порядке использовать государственные транспортные средства, системы связи и коммуникаций;

6) в установленном законодательством порядке привлекать работников исполнительных органов, финансируемых из районного бюджета, представителей предприятий и организаций к участию

в подготовке и решению вопросов, рассматриваемых акиматом и акимом района;

7) организовывать и участвовать в проведении проверок исполнения актов и поручений акима района, его заместителей, руководителя аппарата акима района;

8) осуществлять контрольные мероприятия в отношении государственных органов, входящих в составы местных исполнительных органов района, их подведомственных организаций в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

9) вносить предложения об ответственности руководителей государственных органов, подотчетных акимату и акиму района, за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение поручений и контрольных документов, находящихся на контроле в аппарате акима района;

Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

2. Обязанности:

- 1) соблюдение норм действующего законодательства Республики Казахстан;
- 2) качественное и своевременное исполнение актов и поручений Президента, Правительства и иных центральных исполнительных органов, а также акима и акимата области;
- 3) рассмотрение обращений физических и юридических лиц и принятие необходимых мер;
- 4) проводить внутренний контроль исполнительных органов района в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;
- 5) вносить предложения об ответственности руководителей за неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений акима района, его заместителей и руководителя аппарата акима района;
- 6) вносить предложения по совершенствованию работы исполнительных органов в вопросах реализации, возложенных на них функций;
- 7) выполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) информационно - аналитическое обеспечение деятельности акимата и акима района:

- организация проведения оценки эффективности деятельности исполнительных органов в рамках установленной законодательством Республики Казахстан компетенции;

- ведение анализа нормотворческой деятельности акимата и акима района, правового мониторинга нормативных правовых актов акимата и акима района;

- мониторинг и оценка качества оказываемых государственных услуг;

- информационное наполнение и организация сайта акима района;

- анализ и разработка структуры аппарата акима района и исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета;

- анализ и внесение предложений по решению вопросов административно-территориального устройства района;

- анализ работы с кадрами в местных органах государственного управления, отслеживание изменений и тенденций в кадровом составе;

- анализ, сбор и обобщение отчетности о составе и сменяемости кадров;

- анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима и акимата района

;

2) организационное обеспечение деятельности акимата и акима района:

- подготовка годовых перечней вопросов для рассмотрения на заседаниях акимата района, составление повесток дня, подготовка материалов к заседаниям акимата области и района, оформление и рассылка материалов, протоколов заседаний акимата района, издание актов акима и акимата района, их рассылка и хранение;

- организация проведения совещаний акима района подготовка протоколов совещаний;
- подготовка и организация официальных приемов, встреч с акимом района, его заместителями, руководителем аппарата акима района;
- организация и ведение делопроизводства, в том числе секретной, специальной связи;
- координация работы по обеспечению Единой системы электронного документооборота государственных органов Республики Казахстан;
- подготовка графиков и организация приема граждан акимом района, его заместителями, руководителем аппарата акима района;
- рассмотрение письменных обращений физических и юридических лиц, поступающих на имя акима района, его заместителей, руководителя аппарата акима района;
- организация реализации курса Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, акима области и района в вопросах кадровой политики в органах государственного управления;
- организация учебы кадров в Региональном центре переподготовки и повышения квалификации государственных служащих аппарата акима области и Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан;
- организация деятельности местного исполнительного органа района по государственным наградам;
- организация взаимосвязи местных исполнительных органов с районным маслихатом, депутатами областного маслихата и Парламента Республики Казахстан;
- обеспечение регистрации, хранения и передачи в архив актов акима и акимата района, документации и переписки акима, его заместителей, акимата района с Администрацией Президента Республики Казахстан, Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан, иными центральными исполнительными органами Республики Казахстан, территориальными подразделениями центральных исполнительных органов, исполнительными органами области, района, судебными, правоохранительными органами;
- организация взаимодействия акима и акимата района с правоохранительными органами по вопросам безопасности, профилактики правонарушений, противодействия коррупции, профилактики предотвращения и борьбе с преступлениями, связанными с торговлей людьми и иным вопросам организации общественного порядка на территории района;
- развитие и сопровождение информационных систем и информационных ресурсов местного исполнительного органа;
- обеспечение функционирования в рамках исполнения законодательства Республики Казахстан по формированию "электронного правительства";

- организация работы акима района по координации деятельности исполнительных органов;

- организация исполнения законодательства Республики Казахстан по вопросам воинской обязанности и воинской службы, мобилизационной подготовки и мобилизации, в сфере гражданской защиты и чрезвычайной ситуаций;

3) правовое обеспечение деятельности акимата и акима района:

- представление и защита интересов акимата и акима района, аппарата акима в судебных, правоохранительных и иных органах;

- подготовка проектов актов акима и акимата района по поручениям акима, его заместителей, руководителя аппарата акима;

- организация правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов, акима и акимата, поступивших на согласование в аппарат акима района;

4) материально-техническое обеспечение деятельности акимата и акима района;

- осуществление мероприятий по организации государственных закупок в целях бесперебойной организации деятельности акима и акимата района, аппарата акима района;

5) осуществление иных функций, установленных законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

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

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

18. Полномочия первого руководителя Аппарата:

1) организует реализацию целей, возложенных на аппарат;

2) организует, координирует и контролирует деятельность структурных подразделений аппарата в пределах своей компетенции;

3) принимает на работу, командировывает и увольняет технический персонал аппарата;

4) осуществляет контроль за соблюдением служебной дисциплины;

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

6) контролирует ход исполнения решений, принятых местными исполнительными и представительными органами района;

7) в пределах своей компетенции принимает приказы;

8) представляет аппарат в государственных органах, иных организациях;

9) обеспечивает работу аппарата акима района в соответствии с системой менеджмента качества ИСО 9001:2009;

10) утверждает структуру и штатное расписание аппарата, положение о его структурных подразделениях;

11) обладает правом первой подписи на всех финансовых документах аппарата акима района;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством. Исполнение полномочий первого руководителя Аппарата в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

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

Глава 4. Имущество государственного органа.

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

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

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

22. 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.

23. Реорганизация и упразднение Аппарата осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Руководитель аппарата

Р. Тауасаров