

Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат акима села Шойындыколь Жаркаинского района"

Утративший силу

Постановление акимата Жаркаинского района Акмолинской области от 28 мая 2014 года № А-6/199. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 27 июня 2014 года № 4240. Утратило силу постановлением акимата Жаркаинского района Акмолинской области от 20 апреля 2016 года № А-4/162

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жаркаинского района Акмолинской области от 20.04.2016 № А-4/162 (вступает в силу и вводится в действие со дня подписания).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе", акимат Жаркаинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение государственного учреждения "Аппарат акима села Шойындыколь Жаркаинского района".
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима района Смагулову Г.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

Аким Жаркаинского района

А.Уисимбаев

Утверждено
постановлением акимата
Жаркаинского района
от 28 мая 2014
года № А-6/199

Положение государственного учреждения "Аппарат акима села Шойындыколь Жаркаинского района"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима села Шойындыколь Жаркаинского района" (далее – аппарат акима села Шойындыколь) является

государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сферах информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима села.

2. Аппарат акима села Шойындыколь 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 акима села Шойындыколь 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 акима села Шойындыколь вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

6. Аппарат акима села Шойындыколь по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые распоряжениями акима и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности аппарата акима села Шойындыколь утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 021112, Республика Казахстан, Акмолинская область, Жаркаинский район, село Шойындыколь.

9. Полное наименование государственного органа:

на государственном языке - "Жарқайың ауданының Шойындыкөл ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;

на русском языке – государственное учреждение "Аппарат акима села Шойындыколь Жаркаинского района".

10. Настоящее Положение является учредительным документом аппарата акима села Шойындыколь.

11. Финансирование деятельности аппарата акима села Шойындыколь осуществляется из местного бюджета.

12. Аппарату акима села Шойындыколь запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями аппарата акима села Шойындыколь.

Если аппарату акима села Шойындыколь 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. Миссией аппарата акима села Шойындыколь является обеспечение качественного и своевременного информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического функционирования деятельности акима села.

14. Задачи:

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

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

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в селе;

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

5) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) организует безусловное исполнение Законов Республики Казахстан, актов Президента и Правительства, постановлений акиматов области и района, решений и распоряжений акимов области, района и села;

2) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима села;

3) проводит анализ проблем социально-экономического развития села, готовит соответствующие предложения и рекомендации;

4) осуществляет документационное обеспечение деятельности акима, аппарата акима села;

5) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом села;

6) осуществляет меры, направленные на надлежащее применение государственного и русского языков, соблюдение правил делопроизводства, улучшения стиля и методов работы государственного органа;

7) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;

8) обеспечивает автоматизацию процесса оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

9) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

16. Права и обязанности:

1) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц государственных органов и других организаций;

2) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акимов и акиматов области, района;

3) предоставлять соответствующую информацию в уполномоченный орган по оценке качества оказания государственных услуг;

4) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

5) давать физическим и юридическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции;

6) осуществлять иные права и обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство аппаратом акима села Шойындыколь осуществляется акимом села, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат акима села Шойындыколь задач и осуществление им своих функций.

18. Аким села назначается на должность и освобождается от должности, либо избирается и освобождается в порядке определяемом Президентом Республики Казахстан.

19. Полномочия акима села:

1) организует и руководит работой аппарата акима села Шойындыколь и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач, а также за непринятие мер по противодействию коррупции;

2) определяет функции и полномочия работников аппарата акима села Шойындыколь;

3) назначает на должности и освобождает от должностей работников аппарата акима села Шойындыколь в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) осуществляет в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан поощрения работников аппарата акима села Шойындыколь, оказание материальной помощи, наложение на них дисциплинарных взысканий;

5) дает указания по вопросам, входящим в его компетенцию обязательно для выполнения всеми работниками аппарата акима села Шойындыколь;

6) представляет аппарат акима села Шойындыколь в государственных органах и других организациях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) утверждает перспективные и текущие планы аппарата акима села Шойындыколь;

8) принимает меры по противодействию коррупции и несет за это персональную ответственность;

9) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством.

Исполнение полномочий акима села в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

4. Имущество государственного органа

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

Имущество аппарата акима села Шойындыколь 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.

21. Имущество, закрепленное за аппаратом акима села Шойындыколь относится к коммунальной собственности.

22. Аппарат акима села Шойындыколь 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

23. Реорганизация и упразднение аппарата акима села Шойындыколь осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.