

## Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат акима Коксуского района"

### *Утративший силу*

Постановление акимата Коксуского района Алматинской области от 19 августа 2014 года № 308. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 18 сентября 2014 года № 2857. Утратило силу постановлением акимата Коксуского района Алматинской области от 30 июня 2016 года № 223

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Коксуского района Алматинской области от 30.06.2016 № 223.**

**Примечание РЦПИ:**

**В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.**

В соответствии с пунктом 4 статьи 38 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", подпунктом 8) статьи 18 Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе" и Указом Президента Республики Казахстан от 29 октября 2012 года № 410 "Об утверждении Типового положения государственного органа Республики Казахстан", акимат Коксуского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение государственного учреждения "Аппарат акима Коксуского района" (далее - Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима района Досымбекову Улану Алдибековичу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким района*

*Г. Токпеисов*

Приложение к постановлению акимата Коксуского района от 19 августа 2014 года № 308 "Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат акима Коксуского района"

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о государственном учреждении**

### **"Аппарат акима Коксуского района"**

#### **1. Общие положения**

1. Государственное учреждение "Аппарат акима Коксуского района" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере организационно-правовой, информационно-аналитической и материально-технической обеспечении деятельности акимата и акима района.

2. Государственное учреждение "Аппарат акима Коксуского района" не имеет ведомств.

3. Государственное учреждение "Аппарат акима Коксуского 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. Государственное учреждение "Аппарат акима Коксуского района" 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.

5. Государственное учреждение "Аппарат акима Коксуского района" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Государственное учреждение "Аппарат акима Коксуского района" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

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

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

9. Местонахождение юридического лица: индекс 041200, Республика Казахстан, Алматинская область, Коксуский район, село Балпык би, улица Мырзабекова, № 40.

10. Полное наименование государственного органа - государственное учреждение "Аппарат акима Коксуского района".

11. Настоящее Положение является учредительным документом государственного учреждения "Аппарат акима Коксуского района".

12. Финансирование деятельности государственного учреждения "Аппарат акима Коксуского района" осуществляется из республиканского и местных

бюджетов, бюджета (сметы расходов) Национального Банка Республики Казахстан.

13. Государственному учреждению "Аппарат акима Коксуского района" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями государственного учреждения "Аппарат акима Коксуского района".

Если государственному учреждению "Аппарат акима Коксуского района" 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 учреждения "Аппарат акима Коксуского района"**

14. Миссия: государственное учреждение "Аппарат акима Коксуского района" обеспечивает деятельность местного исполнительного органа (в случае его создания) и акима.

15. Задачи:

1) организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности акимата (далее – акимат) и акима района;

2) координация деятельности государственных органов в процессе подготовки и исполнения актов акимата и акима района;

3) контроль за сроками согласования проектов и исполнения актов акимата района и акима района;

4) иные задачи, выполняемые в соответствии с действующим законодательством.

16. Функции:

1) организационно-правовое, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности акимата и акима района;

2) составление ежемесячного перечня вопросов для рассмотрения на заседаниях акимата по предложению членов акимата и руководителей исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета;

3) изучение вопросов и подготовка материалов для рассмотрения на заседаниях акимата;

4) составление проекта повестки дня заседания акимата и согласование с акимом района или лицом, его замещающим;

5) рассылка проекта повестки дня заседания акимата и соответствующие материалы членам акимата и приглашенным, а при необходимости другим

должностным лицам за три дня до заседания, согласно утвержденному руководителем аппарата указателю рассылки;

6) определение и уточнение списка приглашенных на заседания по обсуждаемым вопросам;

7) обеспечение явки приглашенных;

8) подготовка проектов постановлений акимата, решений и распоряжений акима района в соответствии с Законами Республики Казахстан "О нормативных правовых актах", "Об административных процедурах" и Регламентом акимата;

9) экспертиза проектов постановлений акимата, подготовленных исполнительными органами и подготовка заключения по проектам;

10) проверка проекта на аутентичность текстов на государственном и русском языках;

11) участие в доработке постановлений акимата в случаях, когда при рассмотрении проекта постановлений на заседании акимата возникли разногласия и дано поручение по их устранению;

12) рассылка заверенных копий постановлений акимата, решений и распоряжений акима района в соответствии с утвержденной руководителем аппарата рассылке;

13) хранение подлинников постановлений и протоколов акимата, решений и распоряжений акима района, законодательства Республики Казахстан;

14) учет, систематизация и ведение контрольных экземпляров принятых акиматом и акимом района актов, внесение в них текущих изменений и дополнений;

15) направление актов на публикацию;

16) представление доступа заинтересованным лицам для ознакомления с принятым акиматом и акимом района актами, кроме тех, которые содержат государственные секреты или охраняемую законом тайну;

17) выпуск решений, принятых на заседаниях акимата;

18) систематическое информирование акима района о ходе выполнения законодательных актов, актов и поручений Президента, Правительства и Премьер – Министра Республики Казахстан, акимата и акима области и района;

19) ежемесячное информирование акима района о выполнении мероприятий по социально – экономическому развитию района;

20) подготовка для акима района и его заместителей материалов, характеризующих состояние и социально – экономическое развитие района;

21) обеспечение связи акима района со средствами массовой информации;

22) правовое обеспечение и решение иных вопросов деятельности акима района;

23) реализация государственной политики в сфере государственной службы, обеспечение конкурсного отбора кадров по занятию вакантных государственных должностей, принятие присяги государственными служащими, контроль изменений и тенденций в составе кадров, организации аттестации, учебы и переподготовки кадров на курсах квалификации;

24) оказание содействия в организационном и материально – техническом обеспечении выборов в Парламент Республики Казахстан, местные исполнительные органы, проведение всенародных референдумов;

25) документационное обеспечение и обслуживание деятельности акимата и акима района, ведение делопроизводства;

26) организация внедрения делопроизводства на государственном языке;

27) рассмотрение служебных документов;

28) рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;

29) организация приема граждан;

30) осуществляет иные функции возложенные законодательством на аппарат акима района.

17. Права и обязанности:

1) пользоваться информационными базами данных, в распоряжении государственных органов;

2) вести служебную переписку с государственными и негосударственными органами по вопросам, отнесенным к ведению аппарата;

3) осуществлять экспертизу проектов актов акимата и акима района, подготовленных отделами финансируемыми с местного бюджета;

4) по поручению акима района готовить проекты решений и распоряжений акима района;

5) вернуть разработчику проект на доработку по основаниям:

- неаутентичности текстов проекта на государственном и русском языках;

- несоответствие его законодательству Республики Казахстан;

- представление с нарушением требований Регламента акимата;

6) проводить проверки исполнения актов Президента, Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима района, соблюдение требований делопроизводства;

7) участвовать на заседаниях управления, отделов и комитетов;

8) осуществлять иные права в соответствии с требованиями законодательства.

### **3. Организация деятельности государственного учреждения "Аппарат акима Коксуского района"**

18. Руководство государственного учреждения "Аппарат акима Коксуского района" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение "Аппарат акима Коксуского района" задач и осуществление им своих функций.

19. Первый руководитель государственного учреждения "Аппарат акима Коксуского района" назначается на должность и освобождается от должности акимом района.

20. Первый руководитель государственного учреждения "Аппарат акима Коксуского района" не имеет заместителей.

21. Полномочия первого руководителя государственного учреждения "Аппарат акима Коксуского района":

1) осуществляет распределение функциональных обязанностей и полномочий между сотрудниками аппарата;

2) издает приказы, обязательные на исполнение работникам аппарата, подписывает служебную документацию;

3) защищает интересы аппарата перед государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

4) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в аппарате и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

5) представляет на утверждение акиму района штатное расписание, положение об аппарате, регламент его работы;

6) осуществляет общее руководство и координацию деятельности отделов и других структурных подразделений аппарата;

7) вносит предложения по смете расходов аппарата;

8) организует взаимодействие аппарата с комитетами, управлениями, акимами сельских округов;

9) обеспечивает организационно – правовую, консультативную, материально – техническую подготовку проведения заседаний акимата;

10) визирует проекты актов акимата и акима района, протоколы заседаний акимата;

11) проводит совещания для устранения возникших разногласий при разработке проектов решений и распоряжений акима района, постановлений акимата;

12) представляет акиму района проекты постановлений акимата, решений и распоряжений акима района, другие документы и материалы;

13) утверждает перечень рассылки проекта, повестки дня заседания акимата после согласования с акимом района, членам акимата и приглашенным;

14) докладывает акиму района или лицу, его замещающему о прохождении экспертизы проекта в аппарате и принятии по нему решения;

15) утверждает рассылку заверенных копий постановлений акимата, решений и распоряжений акима района;

16) дает разрешение для замены ранее разосланных экземпляров постановлений акимата, решений и распоряжений акима района при технических ошибках;

17) организует работу по контролю за исполнением актов Президента, Правительства Республики Казахстан, решений, распоряжений и поручений акимов области и района, систематически информируя акима района о ходе их выполнения;

18) направляет обращения граждан, поступившие в адрес акима района, входящие в компетенцию других государственных органов в соответствующие государственные органы;

19) ежемесячно информирует акима района о выполнении мероприятий по социально экономическому развитию района;

20) утверждает Положение структурных подразделения аппарата;

21) подписывает служебную документацию в пределах компетенции аппарата

;

22) в пределах своей компетенции дает разрешение на снятие с контроля либо принимает решение об отсрочке исполнения поручения;

23) принимает на работу и увольняет с работы работников аппарата, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечивающие функционирование аппарата;

24) с целью возложенных на него функций руководитель аппарата:

25) дает управлениям, комитетам, отделам, акимам сельских округов указания о разработке и согласованию вопросов, вносимых на рассмотрение заседания акимата;

26) координирует работу отделов, акимов сельских округов по выполнению актов Президента, Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, и дает им всем обязательные к исполнению поручения;

27) запрашивает от организаций, независимо от форм собственности, необходимую информацию по вопросам отнесенным к компетенции акима района;

28) заключает договоры с организациями по вопросам обеспечения деятельности работы акима района и аппарата;

29) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

Исполнение полномочий первого руководителя государственного учреждения "Аппарат акима Коксуского района" в период его отсутствия

осуществляется лицом, его замещающим, в соответствии с действующим законодательством.

22. Аппарат государственного учреждения "Аппарат акима Коксуского района" возглавляется руководителем аппарата акима, назначаемым на должность и освобождаемым от должности, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество государственного учреждения "Аппарат акима Коксуского района"**

23. Государственное учреждение "Аппарат акима Коксуского района" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество государственного учреждения "Аппарат акима Коксуского 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.

24. Имущество, закрепленное за государственным учреждением "Аппарат акима Коксуского района", относится к коммунальной собственности.

25. Государственное учреждение "Аппарат акима Коксуского 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 учреждения "Аппарат акима Коксуского района"**

26. Реорганизация и упразднение государственного учреждения "Аппарат акима Коксуского района" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

#### **Перечень организаций, находящихся в ведении государственного учреждения "Аппарат акима Коксуского района"**

В ведении государственного учреждения "Аппарат акима Коксуского района" организации отсутствуют.



