

Об утверждении Положения аппарата акима сельских округов Кордайского района Жамбылской области

Утративший силу

Постановление акимата Кордайского района Жамбылской области от 2 сентября 2014 года № 477. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 2 октября 2014 года № 2332. Утратило силу постановлением акимата Кордайского района Жамбылской области от 26 ноября 2020 года № 538

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Кордайского района Жамбылской области от 26.11.2020 №538 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 Республики Казахстан и самоуправлении в Республике Казахстан" и Указом Президента Республики Казахстан от 29 октября 2012 года № 410 "Об утверждении Типового положения государственного органа Республики Казахстан" акимат Кордайского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Согласно приложению утвердить прилагаемые Положения аппарата акима Республики Казахстан сельских округов Кордайского района Жамбылской области.

2. Отделу государственно - правовой работы аппарата акима района обеспечить в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции и его официальное опубликование.

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

4. 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

К. Досаев

Приложение к постановлению
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

№	Наименование сельских округов
1	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

2	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Аухатинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".
3	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".
4	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".
5	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Какпатасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".
6	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".
7	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".
8	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".
9	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".
10	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".
11	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".
12	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".
13	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".
14	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".
15	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".
16	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".
17	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".
18	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".
19	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

Утверждено постановлением
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

2. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения и распоряжение.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 080405, Республика Казахстан, Жамбылская область, Кордайский район, село Алга, улица Алдабергенова, 95.

9. Полное наименование государственного органа - Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

11. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется из местного бюджета.

12. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

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

13. Миссия Коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

14. Задачи:

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

2) 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;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в сельском округе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всеми органами местной исполнительной власти;

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

5) взаимодействие с местным представительным органом по вопросам обеспечения комплексного социально-экономического развития сельского округа, защиты прав граждан, удовлетворения их законных интересов;

6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

- 1) предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;
- 2) обеспечивает освещение деятельности акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в средствах массовой информации;
- 3) обеспечивает регистрацию в органах юстиции и мониторинг нормативных правовых актов акима сельского округа;
- 4) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима сельского округа и информирует по данному вопросу акима сельского округа;
- 5) планирует работу аппарата акима сельского округа, проведение заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;
- 6) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима сельского округа;
- 7) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима сельского округа;
- 8) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акима сельского округа, совещаний акима сельского округа, дней акима, часов контроля, правового всеобуча и иных мероприятий, осуществляет оформление и рассылку материалов, протоколов совещаний;
- 9) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима сельского округа;
- 10) осуществляет контроль за исполнением актов и поручений Президента, Правительства и центральных органов Республики Казахстан, а также акима и акимата области, акима и акимата района;
- 11) организует своевременное рассмотрение акимом сельского округа входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;
- 12) осуществляет государственные услуги оказываемым аппаратом акима сельского округа;
- 13) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;
- 14) организует и проводит привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих и работников аппарата акима сельского округа;
- 15) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом сельского округа;
- 16) реализует гендерную политику в пределах своей компетенции;
- 17) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

16. Права и обязанности:

1) представлять интересы акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в судах, во взаимоотношениях с государственными органами, организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц государственных органов и других организаций в пределах компетенции акима сельского округа и аппарата акима сельского округа;

3) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района, акима сельского округа;

4) представлять необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции и в рамках законодательства в случае официального запроса об этом юридических и физических лиц;

5) участвовать на заседаниях акиматов различных уровней, коллегий, совещаниях местных исполнительных органов;

6) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

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

8) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;

9) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

10) быть истцом и ответчиком в суде от имени акима и аппарата акима сельского округа;

11) обеспечивать соблюдение сотрудниками коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" норм этики государственных служащих;

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

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" не имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

1) давать доверенности и представляет аппарат акима района в государственных органах, иных организациях, во взаимоотношениях с гражданами;

2) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;

3) осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности аппарата акима сельского округа;

4) организует работу по контролю за выполнением законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, постановлений акимата области и района;

5) проводит личный прием граждан согласно графику приема, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры;

6) в установленном законодательством порядке принимает, увольняет, привлекает к дисциплинарной ответственности работников и государственных служащих, принятых по трудовому договору, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий, оформляет командировочные документы, представляет ежегодные трудовые отпуска;

7) издает распоряжений и решений, дает указания обязательные для исполнения работниками аппарата акима сельского округа, подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

8) в пределах своей компетенции распоряжается денежными средствами аппарата акима сельского округа, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, имеет право подписи на финансовых документах;

9) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима сельского округа;

10) утверждает смету расходов аппарата акима сельского округа;

11) возлагается непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением персональной ответственности;

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

Исполнение полномочий первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области возглавляется акимом сельского округа, назначаемым или избираемым на должность и освобождаемым от должности определяемым Президентом Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

22. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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.

23. Имущество, закрепленное за коммунальным государственным учреждением "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области", относится к коммунальной собственности.

24. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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

25. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Алгинского сельского округа Кордайского района

Жамбылской области" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

2. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" по

вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения и распоряжение.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 080406, Республика Казахстан, Жамбылская область, Кордайский район, село Аухатты, переулок Школьный, дом 3 А.

9. Полное наименование государственного органа - Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

11. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется из местного бюджета.

12. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

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

13. Миссия Коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":
осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

14. Задачи:

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

2) 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;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в сельском округе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всеми органами местной исполнительной власти;

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

5) взаимодействие с местным представительным органом по вопросам обеспечения комплексного социально-экономического развития сельского округа, защиты прав граждан, удовлетворения их законных интересов;

6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;

2) обеспечивает освещение деятельности акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в средствах массовой информации;

3) обеспечивает регистрацию в органах юстиции и мониторинг нормативных правовых актов акима сельского округа;

4) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима сельского округа и информирует по данному вопросу акима сельского округа;

5) планирует работу аппарата акима сельского округа, проведение заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;

6) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима сельского округа;

7) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима сельского округа;

8) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акима сельского округа, совещаний акима сельского округа, дней акима, часов контроля, правового всеобуча и иных мероприятий, осуществляет оформление и рассылку материалов, протоколов совещаний;

9) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима сельского округа;

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

11) организует своевременное рассмотрение акимом сельского округа входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку,

предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;

12) осуществляет государственные услуги оказываемым аппаратом акима сельского округа;

13) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;

14) организует и проводит привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих и работников аппарата акима сельского округа;

15) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом сельского округа;

16) реализует гендерную политику в пределах своей компетенции;

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

16. Права и обязанности:

1) представлять интересы акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в судах, во взаимоотношениях с государственными органами, организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц государственных органов и других организаций в пределах компетенции акима сельского округа и аппарата акима сельского округа;

3) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района, акима сельского округа;

4) представлять необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции и в рамках законодательства в случае официального запроса об этом юридических и физических лиц;

5) участвовать на заседаниях акиматов различных уровней, коллегий, совещаниях местных исполнительных органов;

6) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

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

8) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;

9) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

10) быть истцом и ответчиком в суде от имени акима и аппарата акима сельского округа;

11) обеспечивать соблюдение сотрудниками коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" норм этики государственных служащих;

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

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

1) давать доверенности и представляет аппарат акима района в государственных органах, иных организациях, во взаимоотношениях с гражданами;

2) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;

3) осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности аппарата акима сельского округа;

4) организует работу по контролю за выполнением законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, постановлений акимата области и района;

5) проводит личный прием граждан согласно графику приема, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры;

6) в установленном законодательством порядке принимает, увольняет, привлекает к дисциплинарной ответственности работников и государственных

служащих, принятых по трудовому договору, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий, оформляет командировочные документы, представляет ежегодные трудовые отпуска;

7) издает распоряжений и решений, дает указания обязательные для исполнения работниками аппарата акима сельского округа, подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

8) в пределах своей компетенции распоряжается денежными средствами аппарата акима сельского округа, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, имеет право подписи на финансовых документах;

9) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима сельского округа;

10) утверждает смету расходов аппарата акима сельского округа;

11) возлагается непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением персональной ответственности;

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

13) Исполнение полномочий первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области возглавляется акимом сельского округа, назначаемым или избираемым на должность и освобождаемым от должности определяемым Президентом Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

22. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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.

23. Имущество, закрепленное за коммунальным государственным учреждением "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области", относится к коммунальной собственности.

24. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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

25. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Аухаттинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

2. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения и распоряжение.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 080408, Республика Казахстан, Жамбылская область, Кордайский район, село Беткайнар, улица Казахстан, дом 72.

9. Полное наименование государственного органа - Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

11. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется из местного бюджета.

12. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами

предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

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

13. Миссия Коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

14. Задачи:

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

2) 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;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в сельском округе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всеми органами местной исполнительной власти;

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

5) взаимодействие с местным представительным органом по вопросам обеспечения комплексного социально-экономического развития сельского округа, защиты прав граждан, удовлетворения их законных интересов;

6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;

2) обеспечивает освещение деятельности акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в средствах массовой информации;

3) обеспечивает регистрацию в органах юстиции и мониторинг нормативных правовых актов акима сельского округа;

4) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима сельского округа и информирует по данному вопросу акима сельского округа;

5) планирует работу аппарата акима сельского округа, проведение заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;

6) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима сельского округа;

7) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима сельского округа;

8) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акима сельского округа, совещаний акима сельского округа, дней акима, часов контроля, правового всеобуча и иных мероприятий, осуществляет оформление и рассылку материалов, протоколов совещаний;

9) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима сельского округа;

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

11) организует своевременное рассмотрение акимом сельского округа входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;

12) осуществляет государственные услуги оказываемым аппаратом акима сельского округа;

13) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;

14) организует и проводит привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих и работников аппарата акима сельского округа;

15) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом сельского округа;

16) реализует гендерную политику в пределах своей компетенции;

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

16. Права и обязанности:

1) представлять интересы акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в судах, во взаимоотношениях с государственными органами, организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц

государственных органов и других организаций в пределах компетенции акима сельского округа и аппарата акима сельского округа;

3) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района, акима сельского округа;

4) представлять необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции и в рамках законодательства в случае официального запроса об этом юридических и физических лиц;

5) участвовать на заседаниях акиматов различных уровней, коллегий, совещаниях местных исполнительных органов;

6) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

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

8) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;

9) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

10) быть истцом и ответчиком в суде от имени акима и аппарата акима сельского округа;

11) обеспечивать соблюдение сотрудниками коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" норм этики государственных служащих;

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

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" не имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

1) давать доверенности и представляет аппарат акима района в государственных органах, иных организациях, во взаимоотношениях с гражданами;

2) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;

3) осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности аппарата акима сельского округа;

4) организует работу по контролю за выполнением законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, постановлений акимата области и района;

5) проводит личный прием граждан согласно графику приема, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры;

6) в установленном законодательством порядке принимает, увольняет, привлекает к дисциплинарной ответственности работников и государственных служащих, принятых по трудовому договору, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий, оформляет командировочные документы, представляет ежегодные трудовые отпуска;

7) издает распоряжений и решений, дает указания обязательные для исполнения работниками аппарата акима сельского округа, подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

8) в пределах своей компетенции распоряжается денежными средствами аппарата акима сельского округа, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, имеет право подписи на финансовых документах;

9) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима сельского округа;

10) утверждает смету расходов аппарата акима сельского округа;

11) возлагается непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением персональной ответственности;

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

Исполнение полномочий первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа

Кордайского района Жамбылской области" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области возглавляется акимом сельского округа, назначаемым или избираемым на должность и освобождаемым от должности определяемым Президентом Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

22. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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.

23. Имущество, закрепленное за коммунальным государственным учреждением "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области", относится к коммунальной собственности.

24. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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

25. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Беткайнарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

2. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения и распоряжение.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 080411, Республика Казахстан, Жамбылская область, Кордайский район, село Жамбыл, улица Новая, дом 7.

9. Полное наименование государственного органа - Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

11. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется из местного бюджета.

12. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

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

13. Миссия Коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

14. Задачи:

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

2) 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;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в сельском округе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всеми органами местной исполнительной власти;

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

5) взаимодействие с местным представительным органом по вопросам обеспечения комплексного социально-экономического развития сельского округа, защиты прав граждан, удовлетворения их законных интересов;

6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;

2) обеспечивает освещение деятельности акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в средствах массовой информации;

3) обеспечивает регистрацию в органах юстиции и мониторинг нормативных правовых актов акима сельского округа;

4) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима сельского округа и информирует по данному вопросу акима сельского округа;

5) планирует работу аппарата акима сельского округа, проведение заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;

6) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима сельского округа;

7) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима сельского округа;

8) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акима сельского округа, совещаний акима сельского округа, дней акима, часов контроля, правового всеобуча и иных мероприятий, осуществляет оформление и рассылку материалов, протоколов совещаний;

9) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима сельского округа;

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

11) организует своевременное рассмотрение акимом сельского округа входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;

12) осуществляет государственные услуги оказываемым аппаратом акима сельского округа;

13) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;

14) организует и проводит привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих и работников аппарата акима сельского округа;

15) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом сельского округа;

16) реализует гендерную политику в пределах своей компетенции;

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

16. Права и обязанности:

1) представлять интересы акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в судах, во взаимоотношениях с государственными органами, организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц государственных органов и других организаций в пределах компетенции акима сельского округа и аппарата акима сельского округа;

3) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района, акима сельского округа;

4) представлять необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции и в рамках законодательства в случае официального запроса об этом юридических и физических лиц;

5) участвовать на заседаниях акиматов различных уровней, коллегий, совещаниях местных исполнительных органов;

6) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

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

8) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;

9) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

10) быть истцом и ответчиком в суде от имени акима и аппарата акима сельского округа;

11) обеспечивать соблюдение сотрудниками коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" норм этики государственных служащих;

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

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

1) давать доверенности и представляет аппарат акима района в государственных органах, иных организациях, во взаимоотношениях с гражданами;

2) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;

3) осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности аппарата акима сельского округа;

4) организует работу по контролю за выполнением законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, постановлений акимата области и района;

5) проводит личный прием граждан согласно графику приема, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры;

6) в установленном законодательством порядке принимает, увольняет, привлекает к дисциплинарной ответственности работников и государственных служащих, принятых по трудовому договору, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий, оформляет командировочные документы, представляет ежегодные трудовые отпуска;

7) издает распоряжений и решений, дает указания обязательные для исполнения работниками аппарата акима сельского округа, подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

8) в пределах своей компетенции распоряжается денежными средствами аппарата акима сельского округа, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, имеет право подписи на финансовых документах;

9) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима сельского округа;

10) утверждает смету расходов аппарата акима сельского округа;

11) возлагается непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением персональной ответственности;

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

Исполнение полномочий первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области возглавляется акимом сельского округа, назначаемым или избираемым на должность и освобождаемым от должности определяемым Президентом Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

22. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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.

23. Имущество, закрепленное за коммунальным государственным учреждением "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области", относится к коммунальной собственности.

24. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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

25. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Жамбылского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима Какпатаасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Какпатаасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

2. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Какпатаасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Какпатаасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Какпатаасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Какпатаасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Какпатаасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения и распоряжение.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Какпатаасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 080414, Республика Казахстан, Жамбылская область, Кордайский район, село Какпатаас, улица Конаева, дом 27.

9. Полное наименование государственного органа - Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Какпатаасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Какпатаасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

11. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Какпатаасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется из местного бюджета.

12. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима Какпатаасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Какпатаасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

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

1. Миссия Коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Какпатаасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

14. Задачи:

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

2) 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;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в сельском округе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всеми органами местной исполнительной власти;

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

5) взаимодействие с местным представительным органом по вопросам обеспечения комплексного социально-экономического развития сельского округа, защиты прав граждан, удовлетворения их законных интересов;

6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;

2) обеспечивает освещение деятельности акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в средствах массовой информации;

3) обеспечивает регистрацию в органах юстиции и мониторинг нормативных правовых актов акима сельского округа;

4) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима сельского округа и информирует по данному вопросу акима сельского округа;

5) планирует работу аппарата акима сельского округа, проведение заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;

6) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима сельского округа;

7) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима сельского округа;

8) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акима сельского округа, совещаний акима сельского округа, дней акима, часов

контроля, правового всеобуча и иных мероприятий, осуществляет оформление и рассылку материалов, протоколов совещаний;

9) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима сельского округа;

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

11) организует своевременное рассмотрение акимом сельского округа входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;

12) осуществляет государственные услуги оказываемым аппаратом акима сельского округа;

13) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;

14) организует и проводит привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих и работников аппарата акима сельского округа;

15) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом сельского округа;

16) реализует гендерную политику в пределах своей компетенции;

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

16. Права и обязанности:

1) представлять интересы акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в судах, во взаимоотношениях с государственными органами, организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц государственных органов и других организаций в пределах компетенции акима сельского округа и аппарата акима сельского округа;

3) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района, акима сельского округа;

4) представлять необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции и в рамках законодательства в случае официального запроса об этом юридических и физических лиц;

- 5) участвовать на заседаниях акиматов различных уровней, коллегий, совещаниях местных исполнительных органов;
- 6) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;
- 7) давать физическим и юридическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции;
- 8) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;
- 9) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;
- 10) быть истцом и ответчиком в суде от имени акима и аппарата акима сельского округа;
- 11) обеспечивать соблюдение сотрудниками коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Какпатацкого сельского округа Кордайского района Жамбылской области" норм этики государственных служащих;
- 12) осуществлять иные права и обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Какпатацкого сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Какпатацкого сельского округа Кордайского района Жамбылской области" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Какпатацкого сельского округа Кордайского района Жамбылской области" не имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Какпатацкого сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

- 1) давать доверенности и представляет аппарат акима района в государственных органах, иных организациях, во взаимоотношениях с гражданами;
- 2) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;
- 3) осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности аппарата акима сельского округа;

4) организует работу по контролю за выполнением законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, постановлений акимата области и района;

5) проводит личный прием граждан согласно графику приема, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры;

6) в установленном законодательством порядке принимает, увольняет, привлекает к дисциплинарной ответственности работников и государственных служащих, принятых по трудовому договору, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий, оформляет командировочные документы, представляет ежегодные трудовые отпуска;

7) издает распоряжений и решений, дает указания обязательные для исполнения работниками аппарата акима сельского округа, подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

8) в пределах своей компетенции распоряжается денежными средствами аппарата акима сельского округа, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, имеет право подписи на финансовых документах;

9) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима сельского округа;

10) утверждает смету расходов аппарата акима сельского округа;

11) возлагается непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением персональной ответственности;

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

Исполнение полномочий первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Какпатасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Аппарат акима Какпатасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области возглавляется акимом сельского округа, назначаемым или избираемым на должность и освобождаемым от должности определяемым Президентом Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Какпатаасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

22. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Какпатаасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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.

23. Имущество, закрепленное за коммунальным государственным учреждением "Аппарат акима Какпатаасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области", относится к коммунальной собственности.

24. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Какпатаасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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

25. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Какпатаасского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического,

организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

2. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения и распоряжение.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 080415, Республика Казахстан, Жамбылская область, Кордайский район, село Каракемер, улица Конаева, дом 4.

9. Полное наименование государственного органа - Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

11. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется из местного бюджета.

12. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

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

13. Миссия Коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":
осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

14. Задачи:

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

2) 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;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в сельском округе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всеми органами местной исполнительной власти;

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

5) взаимодействие с местным представительным органом по вопросам обеспечения комплексного социально-экономического развития сельского округа, защиты прав граждан, удовлетворения их законных интересов;

6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

- 1) предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;
- 2) обеспечивает освещение деятельности акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в средствах массовой информации;
- 3) обеспечивает регистрацию в органах юстиции и мониторинг нормативных правовых актов акима сельского округа;
- 4) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима сельского округа и информирует по данному вопросу акима сельского округа;
- 5) планирует работу аппарата акима сельского округа, проведение заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;
- 6) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима сельского округа;
- 7) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима сельского округа;
- 8) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акима сельского округа, совещаний акима сельского округа, дней акима, часов контроля, правового всеобуча и иных мероприятий, осуществляет оформление и рассылку материалов, протоколов совещаний;
- 9) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима сельского округа;
- 10) осуществляет контроль за исполнением актов и поручений Президента, Правительства и центральных органов Республики Казахстан, а также акима и акимата области, акима и акимата района;
- 11) организует своевременное рассмотрение акимом сельского округа входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;
- 12) осуществляет государственные услуги оказываемым аппаратом акима сельского округа;
- 13) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;
- 14) организует и проводит привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих и работников аппарата акима сельского округа;
- 15) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом сельского округа;
- 16) реализует гендерную политику в пределах своей компетенции;
- 17) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

16. Права и обязанности:

1) представлять интересы акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в судах, во взаимоотношениях с государственными органами, организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц государственных органов и других организаций в пределах компетенции акима сельского округа и аппарата акима сельского округа;

3) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района, акима сельского округа;

4) представлять необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции и в рамках законодательства в случае официального запроса об этом юридических и физических лиц;

5) участвовать на заседаниях акиматов различных уровней, коллегий, совещаниях местных исполнительных органов;

6) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

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

8) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;

9) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

10) быть истцом и ответчиком в суде от имени акима и аппарата акима сельского округа;

11) обеспечивать соблюдение сотрудниками коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" норм этики государственных служащих;

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

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" не имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

1) давать доверенности и представляет аппарат акима района в государственных органах, иных организациях, во взаимоотношениях с гражданами;

2) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;

3) осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности аппарата акима сельского округа;

4) организует работу по контролю за выполнением законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, постановлений акимата области и района;

5) проводит личный прием граждан согласно графику приема, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры;

6) в установленном законодательством порядке принимает, увольняет, привлекает к дисциплинарной ответственности работников и государственных служащих, принятых по трудовому договору, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий, оформляет командировочные документы, представляет ежегодные трудовые отпуска;

7) издает распоряжений и решений, дает указания обязательные для исполнения работниками аппарата акима сельского округа, подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

8) в пределах своей компетенции распоряжается денежными средствами аппарата акима сельского округа, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, имеет право подписи на финансовых документах;

9) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима сельского округа;

10) утверждает смету расходов аппарата акима сельского округа;

11) возлагается непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением персональной ответственности;

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

Исполнение полномочий первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области возглавляется акимом сельского округа, назначаемым или избираемым на должность и освобождаемым от должности определяемым Президентом Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

22. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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.

23. Имущество, закрепленное за коммунальным государственным учреждением "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области", относится к коммунальной собственности.

24. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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

25. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Каракемерского сельского округа Кордайского

района Жамбылской области" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

2. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения и распоряжение.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 080416, Республика Казахстан, Жамбылская область, Кордайский район, село Карасай, улица Саурык Батыра, дом 64.

9. Полное наименование государственного органа - Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

11. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется из местного бюджета.

12. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

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

13. Миссия Коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

14. Задачи:

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

2) 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;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в сельском округе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всеми органами местной исполнительной власти;

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

5) взаимодействие с местным представительным органом по вопросам обеспечения комплексного социально-экономического развития сельского округа, защиты прав граждан, удовлетворения их законных интересов;

6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;

2) обеспечивает освещение деятельности акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в средствах массовой информации;

3) обеспечивает регистрацию в органах юстиции и мониторинг нормативных правовых актов акима сельского округа;

4) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима сельского округа и информирует по данному вопросу акима сельского округа;

5) планирует работу аппарата акима сельского округа, проведение заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;

6) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима сельского округа;

7) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима сельского округа;

8) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акима сельского округа, совещаний акима сельского округа, дней акима, часов контроля, правового всеобуча и иных мероприятий, осуществляет оформление и рассылку материалов, протоколов совещаний;

9) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима сельского округа;

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

11) организует своевременное рассмотрение акимом сельского округа входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;

12) осуществляет государственные услуги оказываемым аппаратом акима сельского округа;

13) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;

14) организует и проводит привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих и работников аппарата акима сельского округа;

15) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом сельского округа;

16) реализует гендерную политику в пределах своей компетенции;

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

16. Права и обязанности:

1) представлять интересы акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в судах, во взаимоотношениях с государственными органами, организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц государственных органов и других организаций в пределах компетенции акима сельского округа и аппарата акима сельского округа;

3) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района, акима сельского округа;

4) представлять необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции и в рамках законодательства в случае официального запроса об этом юридических и физических лиц;

5) участвовать на заседаниях акиматов различных уровней, коллегий, совещаниях местных исполнительных органов;

6) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

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

8) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;

9) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

10) быть истцом и ответчиком в суде от имени акима и аппарата акима сельского округа;

11) обеспечивать соблюдение сотрудниками коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасайского сельского округа

Кордайского района Жамбылской области" норм этики государственных служащих;

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

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" не имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

1) давать доверенности и представляет аппарат акима района в государственных органах, иных организациях, во взаимоотношениях с гражданами;

2) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;

3) осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности аппарата акима сельского округа;

4) организует работу по контролю за выполнением законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, постановлений акимата области и района;

5) проводит личный прием граждан согласно графику приема, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры;

6) в установленном законодательством порядке принимает, увольняет, привлекает к дисциплинарной ответственности работников и государственных служащих, принятых по трудовому договору, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий,

оформляет командировочные документы, представляет ежегодные трудовые отпуска;

7) издает распоряжений и решений, дает указания обязательные для исполнения работниками аппарата акима сельского округа, подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

8) в пределах своей компетенции распоряжается денежными средствами аппарата акима сельского округа, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, имеет право подписи на финансовых документах;

9) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима сельского округа;

10) утверждает смету расходов аппарата акима сельского округа;

11) возлагается непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением персональной ответственности;

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

Исполнение полномочий первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области возглавляется акимом сельского округа, назначаемым или избираемым на должность и освобождаемым от должности определяемым Президентом Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

22. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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.

23. Имущество, закрепленное за коммунальным государственным учреждением "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области", относится к коммунальной собственности.

24. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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

25. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

2. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения и распоряжение.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 080417, Республика Казахстан, Жамбылская область, Кордайский район, село Карасу, улица Ленина, дом 157.

9. Полное наименование государственного органа - Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

11. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется из местного бюджета.

12. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

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

13. Миссия Коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

14. Задачи:

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

2) 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;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в сельском округе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всеми органами местной исполнительной власти;

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

5) взаимодействие с местным представительным органом по вопросам обеспечения комплексного социально-экономического развития сельского округа, защиты прав граждан, удовлетворения их законных интересов;

6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;

2) обеспечивает освещение деятельности акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в средствах массовой информации;

3) обеспечивает регистрацию в органах юстиции и мониторинг нормативных правовых актов акима сельского округа;

4) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима сельского округа и информирует по данному вопросу акима сельского округа;

5) планирует работу аппарата акима сельского округа, проведение заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;

6) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима сельского округа;

7) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима сельского округа;

8) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акима сельского округа, совещаний акима сельского округа, дней акима, часов контроля, правового всеобуча и иных мероприятий, осуществляет оформление и рассылку материалов, протоколов совещаний;

9) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима сельского округа;

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

11) организует своевременное рассмотрение акимом сельского округа входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;

12) осуществляет государственные услуги оказываемым аппаратом акима сельского округа;

13) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;

14) организует и проводит привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих и работников аппарата акима сельского округа;

15) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом сельского округа;

16) реализует гендерную политику в пределах своей компетенции;

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

16. Права и обязанности:

1) представлять интересы акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в судах, во взаимоотношениях с государственными органами, организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц государственных органов и других организаций в пределах компетенции акима сельского округа и аппарата акима сельского округа;

3) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района, акима сельского округа;

4) представлять необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции и в рамках законодательства в случае официального запроса об этом юридических и физических лиц;

5) участвовать на заседаниях акиматов различных уровней, коллегий, совещаниях местных исполнительных органов;

6) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

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

8) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;

9) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

10) быть истцом и ответчиком в суде от имени акима и аппарата акима сельского округа;

11) обеспечивать соблюдение сотрудниками коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" норм этики государственных служащих;

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

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

1) давать доверенности и представляет аппарат акима района в государственных органах, иных организациях, во взаимоотношениях с гражданами;

2) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;

3) осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности аппарата акима сельского округа;

4) организует работу по контролю за выполнением законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, постановлений акимата области и района;

5) проводит личный прием граждан согласно графику приема, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры;

6) в установленном законодательством порядке принимает, увольняет, привлекает к дисциплинарной ответственности работников и государственных служащих, принятых по трудовому договору, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий, оформляет командировочные документы, представляет ежегодные трудовые отпуска;

7) издает распоряжений и решений, дает указания обязательные для исполнения работниками аппарата акима сельского округа, подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

8) в пределах своей компетенции распоряжается денежными средствами аппарата акима сельского округа, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, имеет право подписи на финансовых документах;

9) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима сельского округа;

10) утверждает смету расходов аппарата акима сельского округа;

11) возлагается непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением персональной ответственности;

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

Исполнение полномочий первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области возглавляется акимом сельского округа, назначаемым или избираемым на должность и освобождаемым от должности определяемым Президентом Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

22. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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.

23. Имущество, закрепленное за коммунальным государственным учреждением "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области", относится к коммунальной собственности.

24. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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

25. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Карасуского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" является

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

2. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения и распоряжение.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 080418, Республика Казахстан, Жамбылская область, Кордайский район, село Касык, улица Домалак ана, дом 72

9. Полное наименование государственного органа - Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

11. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется из местного бюджета.

12. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

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

13. Миссия Коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

14. Задачи:

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

2) 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;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в сельском округе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всеми органами местной исполнительной власти;

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

5) взаимодействие с местным представительным органом по вопросам обеспечения комплексного социально-экономического развития сельского округа, защиты прав граждан, удовлетворения их законных интересов;

6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

- 1) предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;
- 2) обеспечивает освещение деятельности акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в средствах массовой информации;
- 3) обеспечивает регистрацию в органах юстиции и мониторинг нормативных правовых актов акима сельского округа;
- 4) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима сельского округа и информирует по данному вопросу акима сельского округа;
- 5) планирует работу аппарата акима сельского округа, проведение заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;
- 6) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима сельского округа;
- 7) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима сельского округа;
- 8) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акима сельского округа, совещаний акима сельского округа, дней акима, часов контроля, правового всеобуча и иных мероприятий, осуществляет оформление и рассылку материалов, протоколов совещаний;
- 9) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима сельского округа;
- 10) осуществляет контроль за исполнением актов и поручений Президента, Правительства и центральных органов Республики Казахстан, а также акима и акимата области, акима и акимата района;
- 11) организует своевременное рассмотрение акимом сельского округа входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;
- 12) осуществляет государственные услуги оказываемым аппаратом акима сельского округа;
- 13) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;
- 14) организует и проводит привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих и работников аппарата акима сельского округа;
- 15) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом сельского округа;
- 16) реализует гендерную политику в пределах своей компетенции;
- 17) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

16. Права и обязанности:

1) представлять интересы акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в судах, во взаимоотношениях с государственными органами, организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц государственных органов и других организаций в пределах компетенции акима сельского округа и аппарата акима сельского округа;

3) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района, акима сельского округа;

4) представлять необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции и в рамках законодательства в случае официального запроса об этом юридических и физических лиц;

5) участвовать на заседаниях акиматов различных уровней, коллегий, совещаниях местных исполнительных органов;

6) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

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

8) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;

9) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

10) быть истцом и ответчиком в суде от имени акима и аппарата акима сельского округа;

11) обеспечивать соблюдение сотрудниками коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" норм этики государственных служащих;

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

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" не имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

1) давать доверенности и представляет аппарат акима района в государственных органах, иных организациях, во взаимоотношениях с гражданами;

2) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;

3) осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности аппарата акима сельского округа;

4) организует работу по контролю за выполнением законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, постановлений акимата области и района;

5) проводит личный прием граждан согласно графику приема, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры;

6) в установленном законодательством порядке принимает, увольняет, привлекает к дисциплинарной ответственности работников и государственных служащих, принятых по трудовому договору, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий, оформляет командировочные документы, представляет ежегодные трудовые отпуска;

7) издает распоряжений и решений, дает указания обязательные для исполнения работниками аппарата акима сельского округа, подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

8) в пределах своей компетенции распоряжается денежными средствами аппарата акима сельского округа, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, имеет право подписи на финансовых документах;

9) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима сельского округа;

10) утверждает смету расходов аппарата акима сельского округа;

11) возлагается непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением персональной ответственности;

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

Исполнение полномочий первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области возглавляется акимом сельского округа, назначаемым или избираемым на должность и освобождаемым от должности определяемым Президентом Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

22. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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.

23. Имущество, закрепленное за коммунальным государственным учреждением "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области", относится к коммунальной собственности.

24. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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

25. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Касыкского сельского округа Кордайского района

Жамбылской области" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

2. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения и распоряжение.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района

Жамбылской области" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 080419, Республика Казахстан, Жамбылская область, Кордайский район, село Кенен, улица К.Азербайева, 30.

9. Полное наименование государственного органа - Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

11. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется из местного бюджета.

12. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

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

13. Миссия Коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

14. Задачи:

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

2) 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;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и

экономическими процессами в сельском округе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всеми органами местной исполнительной власти;

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

5) взаимодействие с местным представительным органом по вопросам обеспечения комплексного социально-экономического развития сельского округа, защиты прав граждан, удовлетворения их законных интересов;

6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;

2) обеспечивает освещение деятельности акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в средствах массовой информации;

3) обеспечивает регистрацию в органах юстиции и мониторинг нормативных правовых актов акима сельского округа;

4) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима сельского округа и информирует по данному вопросу акима сельского округа;

5) планирует работу аппарата акима сельского округа, проведение заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;

6) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима сельского округа;

7) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима сельского округа;

8) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акима сельского округа, совещаний акима сельского округа, дней акима, часов контроля, правового всеобуча и иных мероприятий, осуществляет оформление и рассылку материалов, протоколов совещаний;

9) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима сельского округа;

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

11) организует своевременное рассмотрение акимом сельского округа входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;

12) осуществляет государственные услуги оказываемым аппаратом акима сельского округа;

13) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;

14) организует и проводит привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих и работников аппарата акима сельского округа;

15) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом сельского округа;

16) реализует гендерную политику в пределах своей компетенции;

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

16. Права и обязанности:

1) представлять интересы акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в судах, во взаимоотношениях с государственными органами, организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц государственных органов и других организаций в пределах компетенции акима сельского округа и аппарата акима сельского округа;

3) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района, акима сельского округа;

4) представлять необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции и в рамках законодательства в случае официального запроса об этом юридических и физических лиц;

5) участвовать на заседаниях акиматов различных уровней, коллегий, совещаниях местных исполнительных органов;

6) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

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

8) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;

9) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

10) быть истцом и ответчиком в суде от имени акима и аппарата акима сельского округа;

11) обеспечивать соблюдение сотрудниками коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" норм этики государственных служащих;

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

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" не имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

1) давать доверенности и представляет аппарат акима района в государственных органах, иных организациях, во взаимоотношениях с гражданами;

2) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;

3) осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности аппарата акима сельского округа;

4) организует работу по контролю за выполнением законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, постановлений акимата области и района;

5) проводит личный прием граждан согласно графику приема, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры;

6) в установленном законодательством порядке принимает, увольняет, привлекает к дисциплинарной ответственности работников и государственных служащих, принятых по трудовому договору, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий, оформляет командировочные документы, представляет ежегодные трудовые отпуска;

7) издает распоряжений и решений, дает указания обязательные для исполнения работниками аппарата акима сельского округа, подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

8) в пределах своей компетенции распоряжается денежными средствами аппарата акима сельского округа, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, имеет право подписи на финансовых документах;

9) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима сельского округа;

10) утверждает смету расходов аппарата акима сельского округа;

11) возлагается непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением персональной ответственности;

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

Исполнение полномочий первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области возглавляется акимом сельского округа, назначаемым или избираемым на должность и освобождаемым от должности определяемым Президентом Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

22. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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.

23. Имущество, закрепленное за коммунальным государственным учреждением "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области", относится к коммунальной собственности.

24. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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

25. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кененского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

2. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения и распоряжение.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 080400, Республика Казахстан, Жамбылская область, Кордайский район, село Кордай, улица Жибек Жолы, дом 278.

9. Полное наименование государственного органа - Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

11. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется из местного бюджета.

12. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

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

13. Миссия Коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

14. Задачи:

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

2) 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;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в сельском округе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всеми органами местной исполнительной власти;

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

5) взаимодействие с местным представительным органом по вопросам обеспечения комплексного социально-экономического развития сельского округа, защиты прав граждан, удовлетворения их законных интересов;

6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;

2) обеспечивает освещение деятельности акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в средствах массовой информации;

3) обеспечивает регистрацию в органах юстиции и мониторинг нормативных правовых актов акима сельского округа;

4) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима сельского округа и информирует по данному вопросу акима сельского округа;

5) планирует работу аппарата акима сельского округа, проведение заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;

6) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима сельского округа;

7) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима сельского округа;

8) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акима сельского округа, совещаний акима сельского округа, дней акима, часов контроля, правового всеобуча и иных мероприятий, осуществляет оформление и рассылку материалов, протоколов совещаний;

9) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима сельского округа;

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

11) организует своевременное рассмотрение акимом сельского округа входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;

12) осуществляет государственные услуги оказываемым аппаратом акима сельского округа;

13) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;

14) организует и проводит привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих и работников аппарата акима сельского округа;

15) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом сельского округа;

16) реализует гендерную политику в пределах своей компетенции;

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

16. Права и обязанности:

1) представлять интересы акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в судах, во взаимоотношениях с государственными органами, организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц государственных органов и других организаций в пределах компетенции акима сельского округа и аппарата акима сельского округа;

3) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района, акима сельского округа;

4) представлять необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции и в рамках законодательства в случае официального запроса об этом юридических и физических лиц;

5) участвовать на заседаниях акиматов различных уровней, коллегий, совещаниях местных исполнительных органов;

6) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

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

- 8) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;
- 9) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;
- 10) быть истцом и ответчиком в суде от имени акима и аппарата акима сельского округа;
- 11) обеспечивать соблюдение сотрудниками коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" норм этики государственных служащих;
- 12) осуществлять иные права и обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

- 1) давать доверенности и представляет аппарат акима района в государственных органах, иных организациях, во взаимоотношениях с гражданами;
- 2) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;
- 3) осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности аппарата акима сельского округа;
- 4) организует работу по контролю за выполнением законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, постановлений акимата области и района;

5) проводит личный прием граждан согласно графику приема, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры;

6) в установленном законодательством порядке принимает, увольняет, привлекает к дисциплинарной ответственности работников и государственных служащих, принятых по трудовому договору, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий, оформляет командировочные документы, представляет ежегодные трудовые отпуска;

7) издает распоряжений и решений, дает указания обязательные для исполнения работниками аппарата акима сельского округа, подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

8) в пределах своей компетенции распоряжается денежными средствами аппарата акима сельского округа, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, имеет право подписи на финансовых документах;

9) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима сельского округа;

10) утверждает смету расходов аппарата акима сельского округа;

11) возлагается непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением персональной ответственности;

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

Исполнение полномочий первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области возглавляется акимом сельского округа, назначаемым или избираемым на должность и освобождаемым от должности определяемым Президентом Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

22. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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.

23. Имущество, закрепленное за коммунальным государственным учреждением "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области", относится к коммунальной собственности.

24. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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

25. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Кордайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

2. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения и распоряжение.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 080421, Республика Казахстан, Жамбылская область, Кордайский район, село Масанчи, улица Ворошилова, дом 14.

9. Полное наименование государственного органа - Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

11. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется из местного бюджета.

12. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами

предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

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

13. Миссия Коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

14. Задачи:

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

2) 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;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в сельском округе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всеми органами местной исполнительной власти;

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

5) взаимодействие с местным представительным органом по вопросам обеспечения комплексного социально-экономического развития сельского округа, защиты прав граждан, удовлетворения их законных интересов;

6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;

2) обеспечивает освещение деятельности акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в средствах массовой информации;

3) обеспечивает регистрацию в органах юстиции и мониторинг нормативных правовых актов акима сельского округа;

4) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима сельского округа и информирует по данному вопросу акима сельского округа;

5) планирует работу аппарата акима сельского округа, проведение заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;

6) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима сельского округа;

7) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима сельского округа;

8) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акима сельского округа, совещаний акима сельского округа, дней акима, часов контроля, правового всеобуча и иных мероприятий, осуществляет оформление и рассылку материалов, протоколов совещаний;

9) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима сельского округа;

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

11) организует своевременное рассмотрение акимом сельского округа входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;

12) осуществляет государственные услуги оказываемым аппаратом акима сельского округа;

13) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;

14) организует и проводит привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих и работников аппарата акима сельского округа;

15) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом сельского округа;

16) реализует гендерную политику в пределах своей компетенции;

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

16. Права и обязанности:

1) представлять интересы акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в судах, во взаимоотношениях с государственными органами, организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц

государственных органов и других организаций в пределах компетенции акима сельского округа и аппарата акима сельского округа;

3) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района, акима сельского округа;

4) представлять необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции и в рамках законодательства в случае официального запроса об этом юридических и физических лиц;

5) участвовать на заседаниях акиматов различных уровней, коллегий, совещаниях местных исполнительных органов;

6) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

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

8) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;

9) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

10) быть истцом и ответчиком в суде от имени акима и аппарата акима сельского округа;

11) обеспечивать соблюдение сотрудниками коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" норм этики государственных служащих;

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

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

1) давать доверенности и представляет аппарат акима района в государственных органах, иных организациях, во взаимоотношениях с гражданами;

2) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;

3) осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности аппарата акима сельского округа;

4) организует работу по контролю за выполнением законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, постановлений акимата области и района;

5) проводит личный прием граждан согласно графику приема, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры;

6) в установленном законодательством порядке принимает, увольняет, привлекает к дисциплинарной ответственности работников и государственных служащих, принятых по трудовому договору, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий, оформляет командировочные документы, представляет ежегодные трудовые отпуска;

7) издает распоряжений и решений, дает указания обязательные для исполнения работниками аппарата акима сельского округа, подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

8) в пределах своей компетенции распоряжается денежными средствами аппарата акима сельского округа, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, имеет право подписи на финансовых документах;

9) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима сельского округа;

10) утверждает смету расходов аппарата акима сельского округа;

11) возлагается непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением персональной ответственности;

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

Исполнение полномочий первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Масанчинского сельского округа

Кордайского района Жамбылской области" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области возглавляется акимом сельского округа, назначаемым или избираемым на должность и освобождаемым от должности определяемым Президентом Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

22. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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.

23. Имущество, закрепленное за коммунальным государственным учреждением "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области", относится к коммунальной собственности.

24. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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

25. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Масанчинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

2. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения и распоряжение.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского

района Жамбылской области" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 080422, Республика Казахстан, Жамбылская область, Кордайский район, село Ногайбай, улица Б.Момышулы, 15

9. Полное наименование государственного органа - Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

11. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется из местного бюджета.

12. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

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

13. Миссия Коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

14. Задачи:

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

2) 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;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в сельском округе, обеспечение в этих целях

согласованного функционирования всеми органами местной исполнительной власти;

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

5) взаимодействие с местным представительным органом по вопросам обеспечения комплексного социально-экономического развития сельского округа, защиты прав граждан, удовлетворения их законных интересов;

6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;

2) обеспечивает освещение деятельности акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в средствах массовой информации;

3) обеспечивает регистрацию в органах юстиции и мониторинг нормативных правовых актов акима сельского округа;

4) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима сельского округа и информирует по данному вопросу акима сельского округа;

5) планирует работу аппарата акима сельского округа, проведение заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;

6) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима сельского округа;

7) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима сельского округа;

8) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акима сельского округа, совещаний акима сельского округа, дней акима, часов контроля, правового всеобуча и иных мероприятий, осуществляет оформление и рассылку материалов, протоколов совещаний;

9) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима сельского округа;

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

11) организует своевременное рассмотрение акимом сельского округа входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;

12) осуществляет государственные услуги оказываемым аппаратом акима сельского округа;

13) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;

14) организует и проводит привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих и работников аппарата акима сельского округа;

15) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом сельского округа;

16) реализует гендерную политику в пределах своей компетенции;

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

16. Права и обязанности:

1) представлять интересы акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в судах, во взаимоотношениях с государственными органами, организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц государственных органов и других организаций в пределах компетенции акима сельского округа и аппарата акима сельского округа;

3) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района, акима сельского округа;

4) представлять необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции и в рамках законодательства в случае официального запроса об этом юридических и физических лиц;

5) участвовать на заседаниях акиматов различных уровней, коллегий, совещаниях местных исполнительных органов;

6) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

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

8) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;

9) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

10) быть истцом и ответчиком в суде от имени акима и аппарата акима сельского округа;

11) обеспечивать соблюдение сотрудниками коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" норм этики государственных служащих;

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

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" не имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

1) давать доверенности и представляет аппарат акима района в государственных органах, иных организациях, во взаимоотношениях с гражданами;

2) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;

3) осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности аппарата акима сельского округа;

4) организует работу по контролю за выполнением законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, постановлений акимата области и района;

5) проводит личный прием граждан согласно графику приема, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры;

6) в установленном законодательством порядке принимает, увольняет, привлекает к дисциплинарной ответственности работников и государственных служащих, принятых по трудовому договору, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий, оформляет командировочные документы, представляет ежегодные трудовые отпуска;

7) издает распоряжений и решений, дает указания обязательные для исполнения работниками аппарата акима сельского округа, подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

8) в пределах своей компетенции распоряжается денежными средствами аппарата акима сельского округа, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, имеет право подписи на финансовых документах;

9) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима сельского округа;

10) утверждает смету расходов аппарата акима сельского округа;

11) возлагается непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением персональной ответственности;

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

Исполнение полномочий первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области возглавляется акимом сельского округа, назначаемым или избираемым на должность и освобождаемым от должности определяемым Президентом Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

22. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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.

23. Имущество, закрепленное за коммунальным государственным учреждением "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области", относится к коммунальной собственности.

24. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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

25. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Ногайбайского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

2. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения и распоряжение.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 080423, Республика Казахстан, Жамбылская область, Кордайский район, село Отар, улица Гагарина, 3.

9. Полное наименование государственного органа - Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

11. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется из местного бюджета.

Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

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

13. Миссия Коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

14. Задачи:

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

2) 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;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в сельском округе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всеми органами местной исполнительной власти;

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

5) взаимодействие с местным представительным органом по вопросам обеспечения комплексного социально-экономического развития сельского округа, защиты прав граждан, удовлетворения их законных интересов;

6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;

2) обеспечивает освещение деятельности акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в средствах массовой информации;

3) обеспечивает регистрацию в органах юстиции и мониторинг нормативных правовых актов акима сельского округа;

4) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима сельского округа и информирует по данному вопросу акима сельского округа;

5) планирует работу аппарата акима сельского округа, проведение заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;

6) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима сельского округа;

7) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима сельского округа;

8) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акима сельского округа, совещаний акима сельского округа, дней акима, часов

контроля, правового всеобуча и иных мероприятий, осуществляет оформление и рассылку материалов, протоколов совещаний;

9) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима сельского округа;

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

11) организует своевременное рассмотрение акимом сельского округа входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;

12) осуществляет государственные услуги оказываемым аппаратом акима сельского округа;

13) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;

14) организует и проводит привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих и работников аппарата акима сельского округа;

15) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом сельского округа;

16) реализует гендерную политику в пределах своей компетенции;

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

16. Права и обязанности:

1) представлять интересы акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в судах, во взаимоотношениях с государственными органами, организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц государственных органов и других организаций в пределах компетенции акима сельского округа и аппарата акима сельского округа;

3) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района, акима сельского округа;

4) представлять необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции и в рамках законодательства в случае официального запроса об этом юридических и физических лиц;

- 5) участвовать на заседаниях акиматов различных уровней, коллегий, совещаниях местных исполнительных органов;
- 6) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;
- 7) давать физическим и юридическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции;
- 8) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;
- 9) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;
- 10) быть истцом и ответчиком в суде от имени акима и аппарата акима сельского округа;
- 11) обеспечивать соблюдение сотрудниками коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" норм этики государственных служащих;
- 12) осуществлять иные права и обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

- 1) давать доверенности и представляет аппарат акима района в государственных органах, иных организациях, во взаимоотношениях с гражданами;
- 2) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;
- 3) осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности аппарата акима сельского округа;

4) организует работу по контролю за выполнением законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, постановлений акимата области и района;

5) проводит личный прием граждан согласно графику приема, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры;

6) в установленном законодательством порядке принимает, увольняет, привлекает к дисциплинарной ответственности работников и государственных служащих, принятых по трудовому договору, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий, оформляет командировочные документы, представляет ежегодные трудовые отпуска;

7) издает распоряжений и решений, дает указания обязательные для исполнения работниками аппарата акима сельского округа, подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

8) в пределах своей компетенции распоряжается денежными средствами аппарата акима сельского округа, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, имеет право подписи на финансовых документах;

9) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима сельского округа;

10) утверждает смету расходов аппарата акима сельского округа;

11) возлагается непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением персональной ответственности;

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

Исполнение полномочий первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области возглавляется акимом сельского округа, назначаемым или избираемым на должность и освобождаемым от должности определяемым Президентом Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

22. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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.

23. Имущество, закрепленное за коммунальным государственным учреждением "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области", относится к коммунальной собственности.

24. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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

25. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Отарского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим

руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

2. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения и распоряжение.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 080424, Республика Казахстан, Жамбылская область, Кордайский район, село Сарыбулак, улица Целинная, дом 1.

9. Полное наименование государственного органа - Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

11. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется из местного бюджета.

12. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

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

13. Миссия Коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области": осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

14. Задачи:

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

2) 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;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в сельском округе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всеми органами местной исполнительной власти;

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

5) взаимодействие с местным представительным органом по вопросам обеспечения комплексного социально-экономического развития сельского округа, защиты прав граждан, удовлетворения их законных интересов;

6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

- 1) предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;
- 2) обеспечивает освещение деятельности акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в средствах массовой информации;
- 3) обеспечивает регистрацию в органах юстиции и мониторинг нормативных правовых актов акима сельского округа;
- 4) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима сельского округа и информирует по данному вопросу акима сельского округа;
- 5) планирует работу аппарата акима сельского округа, проведение заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;
- 6) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима сельского округа;
- 7) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима сельского округа;
- 8) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акима сельского округа, совещаний акима сельского округа, дней акима, часов контроля, правового всеобуча и иных мероприятий, осуществляет оформление и рассылку материалов, протоколов совещаний;
- 9) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима сельского округа;
- 10) осуществляет контроль за исполнением актов и поручений Президента, Правительства и центральных органов Республики Казахстан, а также акима и акимата области, акима и акимата района;
- 11) организует своевременное рассмотрение акимом сельского округа входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;
- 12) осуществляет государственные услуги оказываемым аппаратом акима сельского округа;
- 13) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;
- 14) организует и проводит привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих и работников аппарата акима сельского округа;
- 15) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом сельского округа;
- 16) реализует гендерную политику в пределах своей компетенции;
- 17) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

16. Права и обязанности:

1) представлять интересы акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в судах, во взаимоотношениях с государственными органами, организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц государственных органов и других организаций в пределах компетенции акима сельского округа и аппарата акима сельского округа;

3) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района, акима сельского округа;

4) представлять необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции и в рамках законодательства в случае официального запроса об этом юридических и физических лиц;

5) участвовать на заседаниях акиматов различных уровней, коллегий, совещаниях местных исполнительных органов;

6) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

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

8) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;

9) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

10) быть истцом и ответчиком в суде от имени акима и аппарата акима сельского округа;

11) обеспечивать соблюдение сотрудниками коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" норм этики государственных служащих;

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

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

1) давать доверенности и представляет аппарат акима района в государственных органах, иных организациях, во взаимоотношениях с гражданами;

2) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;

3) осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности аппарата акима сельского округа;

4) организует работу по контролю за выполнением законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, постановлений акимата области и района;

5) проводит личный прием граждан согласно графику приема, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры;

6) в установленном законодательством порядке принимает, увольняет, привлекает к дисциплинарной ответственности работников и государственных служащих, принятых по трудовому договору, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий, оформляет командировочные документы, представляет ежегодные трудовые отпуска;

7) издает распоряжений и решений, дает указания обязательные для исполнения работниками аппарата акима сельского округа, подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

8) в пределах своей компетенции распоряжается денежными средствами аппарата акима сельского округа, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, имеет право подписи на финансовых документах;

9) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима сельского округа;

10) утверждает смету расходов аппарата акима сельского округа;

11) возлагается непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением персональной ответственности;

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

Исполнение полномочий первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области возглавляется акимом сельского округа, назначаемым или избираемым на должность и освобождаемым от должности определяемым Президентом Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

22. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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.

23. Имущество, закрепленное за коммунальным государственным учреждением "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области", относится к коммунальной собственности.

24. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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

25. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сарыбулакского сельского округа Кордайского

района Жамбылской области" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

2. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" по

вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения и распоряжение.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 080426, Республика Казахстан, Жамбылская область, Кордайский район, село Сортобе, улица Ленина, дом 182.

9. Полное наименование государственного органа - Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

11. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется из местного бюджета.

12. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

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

13. Миссия Коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

14. Задачи:

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

2) 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;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в сельском округе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всеми органами местной исполнительной власти;

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

5) взаимодействие с местным представительным органом по вопросам обеспечения комплексного социально-экономического развития сельского округа, защиты прав граждан, удовлетворения их законных интересов;

6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;

2) обеспечивает освещение деятельности акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в средствах массовой информации;

3) обеспечивает регистрацию в органах юстиции и мониторинг нормативных правовых актов акима сельского округа;

4) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима сельского округа и информирует по данному вопросу акима сельского округа;

5) планирует работу аппарата акима сельского округа, проведение заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;

6) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима сельского округа;

7) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима сельского округа;

8) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акима сельского округа, совещаний акима сельского округа, дней акима, часов контроля, правового всеобуча и иных мероприятий, осуществляет оформление и рассылку материалов, протоколов совещаний;

9) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима сельского округа;

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

11) организует своевременное рассмотрение акимом сельского округа входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;

12) осуществляет государственные услуги оказываемым аппаратом акима сельского округа;

13) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;

14) организует и проводит привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих и работников аппарата акима сельского округа;

15) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом сельского округа;

16) реализует гендерную политику в пределах своей компетенции;

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

16. Права и обязанности:

1) представлять интересы акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в судах, во взаимоотношениях с государственными органами, организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц государственных органов и других организаций в пределах компетенции акима сельского округа и аппарата акима сельского округа;

3) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района, акима сельского округа;

4) представлять необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции и в рамках законодательства в случае официального запроса об этом юридических и физических лиц;

5) участвовать на заседаниях акиматов различных уровней, коллегий, совещаниях местных исполнительных органов;

6) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

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

8) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;

9) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

10) быть истцом и ответчиком в суде от имени акима и аппарата акима сельского округа;

11) обеспечивать соблюдение сотрудниками коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сортобинского сельского округа

Кордайского района Жамбылской области" норм этики государственных служащих;

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

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

1) давать доверенности и представляет аппарат акима района в государственных органах, иных организациях, во взаимоотношениях с гражданами;

2) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;

3) осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности аппарата акима сельского округа;

4) организует работу по контролю за выполнением законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, постановлений акимата области и района;

5) проводит личный прием граждан согласно графику приема, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры;

6) в установленном законодательством порядке принимает, увольняет, привлекает к дисциплинарной ответственности работников и государственных служащих, принятых по трудовому договору, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий,

оформляет командировочные документы, представляет ежегодные трудовые отпуска;

7) издает распоряжений и решений, дает указания обязательные для исполнения работниками аппарата акима сельского округа, подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

8) в пределах своей компетенции распоряжается денежными средствами аппарата акима сельского округа, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, имеет право подписи на финансовых документах;

9) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима сельского округа;

9) утверждает смету расходов аппарата акима сельского округа;

11) возлагается непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением персональной ответственности;

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

Исполнение полномочий первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области возглавляется акимом сельского округа, назначаемым или избираемым на должность и освобождаемым от должности определяемым Президентом Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

22. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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.

23. Имущество, закрепленное за коммунальным государственным учреждением "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области", относится к коммунальной собственности.

24. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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

Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сортобинского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области "

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

2. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения и распоряжение.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 080427, Республика Казахстан, Жамбылская область, Кордайский район, село Степное, улица Юбилейная, дом 25.

9. Полное наименование государственного органа - Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

11. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется из местного бюджета.

12. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

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

13. Миссия Коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

14. Задачи:

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

2) 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;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в сельском округе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всеми органами местной исполнительной власти;

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

5) взаимодействие с местным представительным органом по вопросам обеспечения комплексного социально-экономического развития сельского округа, защиты прав граждан, удовлетворения их законных интересов;

6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

14. Функции:

1) предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;

2) обеспечивает освещение деятельности акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в средствах массовой информации;

3) обеспечивает регистрацию в органах юстиции и мониторинг нормативных правовых актов акима сельского округа;

4) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима сельского округа и информирует по данному вопросу акима сельского округа;

5) планирует работу аппарата акима сельского округа, проведение заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;

6) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима сельского округа;

7) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима сельского округа;

8) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акима сельского округа, совещаний акима сельского округа, дней акима, часов контроля, правового всеобуча и иных мероприятий, осуществляет оформление и рассылку материалов, протоколов совещаний;

9) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима сельского округа;

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

11) организует своевременное рассмотрение акимом сельского округа входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;

12) осуществляет государственные услуги оказываемым аппаратом акима сельского округа;

13) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;

14) организует и проводит привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих и работников аппарата акима сельского округа;

15) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом сельского округа;

16) реализует гендерную политику в пределах своей компетенции;

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

16. Права и обязанности:

1) представлять интересы акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в судах, во взаимоотношениях с государственными органами, организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц государственных органов и других организаций в пределах компетенции акима сельского округа и аппарата акима сельского округа;

3) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района, акима сельского округа;

4) представлять необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции и в рамках законодательства в случае официального запроса об этом юридических и физических лиц;

5) участвовать на заседаниях акиматов различных уровней, коллегий, совещаниях местных исполнительных органов;

6) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

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

8) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;

9) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

10) быть истцом и ответчиком в суде от имени акима и аппарата акима сельского округа;

11) обеспечивать соблюдение сотрудниками коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" норм этики государственных служащих;

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

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" не имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

1) давать доверенности и представляет аппарат акима района в государственных органах, иных организациях, во взаимоотношениях с гражданами;

2) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;

3) осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности аппарата акима сельского округа;

4) организует работу по контролю за выполнением законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, постановлений акимата области и района;

5) проводит личный прием граждан согласно графику приема, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры;

6) в установленном законодательством порядке принимает, увольняет, привлекает к дисциплинарной ответственности работников и государственных служащих, принятых по трудовому договору, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий, оформляет командировочные документы, представляет ежегодные трудовые отпуска;

7) издает распоряжений и решений, дает указания обязательные для исполнения работниками аппарата акима сельского округа, подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

8) в пределах своей компетенции распоряжается денежными средствами аппарата акима сельского округа, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, имеет право подписи на финансовых документах;

9) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима сельского округа;

10) утверждает смету расходов аппарата акима сельского округа;

11) возлагается непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением персональной ответственности;

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

Исполнение полномочий первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области возглавляется акимом сельского округа, назначаемым или

избираемым на должность и освобождаемым от должности определяемым Президентом Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

22. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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.

23. Имущество, закрепленное за коммунальным государственным учреждением "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области", относится к коммунальной собственности.

24. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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

Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Степновского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

2. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения и распоряжение.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 080428, Республика Казахстан, Жамбылская область, Кордайский район, село Сулутор, улица Жамбыла, 45.

9. Полное наименование государственного органа - Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

11. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется из местного бюджета.

12. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

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

13. Миссия Коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

14. Задачи:

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

2) 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;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в сельском округе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всеми органами местной исполнительной власти;

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

5) взаимодействие с местным представительным органом по вопросам обеспечения комплексного социально-экономического развития сельского округа, защиты прав граждан, удовлетворения их законных интересов;

16) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

- 1) предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;
- 2) обеспечивает освещение деятельности акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в средствах массовой информации;
- 3) обеспечивает регистрацию в органах юстиции и мониторинг нормативных правовых актов акима сельского округа;
- 4) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима сельского округа и информирует по данному вопросу акима сельского округа;
- 5) планирует работу аппарата акима сельского округа, проведение заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;
- 6) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима сельского округа;
- 7) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима сельского округа;
- 8) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акима сельского округа, совещаний акима сельского округа, дней акима, часов контроля, правового всеобуча и иных мероприятий, осуществляет оформление и рассылку материалов, протоколов совещаний;
- 9) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима сельского округа;
- 10) осуществляет контроль за исполнением актов и поручений Президента, Правительства и центральных органов Республики Казахстан, а также акима и акимата области, акима и акимата района;
- 11) организует своевременное рассмотрение акимом сельского округа входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;
- 12) осуществляет государственные услуги оказываемым аппаратом акима сельского округа;
- 13) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;
- 14) организует и проводит привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих и работников аппарата акима сельского округа;
- 15) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом сельского округа;
- 16) реализует гендерную политику в пределах своей компетенции
- 17) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

16. Права и обязанности:

1) представлять интересы акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в судах, во взаимоотношениях с государственными органами, организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц государственных органов и других организаций в пределах компетенции акима сельского округа и аппарата акима сельского округа;

3) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района, акима сельского округа;

4) представлять необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции и в рамках законодательства в случае официального запроса об этом юридических и физических лиц;

5) участвовать на заседаниях акиматов различных уровней, коллегий, совещаниях местных исполнительных органов;

6) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

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

8) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;

9) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

10) быть истцом и ответчиком в суде от имени акима и аппарата акима сельского округа;

11) обеспечивать соблюдение сотрудниками коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" норм этики государственных служащих;

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

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" не имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

1) давать доверенности и представляет аппарат акима района в государственных органах, иных организациях, во взаимоотношениях с гражданами;

2) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;

3) осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности аппарата акима сельского округа;

4) организует работу по контролю за выполнением законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, постановлений акимата области и района;

5) проводит личный прием граждан согласно графику приема, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры;

6) в установленном законодательством порядке принимает, увольняет, привлекает к дисциплинарной ответственности работников и государственных служащих, принятых по трудовому договору, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий, оформляет командировочные документы, представляет ежегодные трудовые отпуска;

7) издает распоряжений и решений, дает указания обязательные для исполнения работниками аппарата акима сельского округа, подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

8) в пределах своей компетенции распоряжается денежными средствами аппарата акима сельского округа, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, имеет право подписи на финансовых документах;

9) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима сельского округа;

10) утверждает смету расходов аппарата акима сельского округа;

11) возлагается непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением персональной ответственности;

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

Исполнение полномочий первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области возглавляется акимом сельского округа, назначаемым или избираемым на должность и освобождаемым от должности определяемым Президентом Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

22. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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.

23. Имущество, закрепленное за коммунальным государственным учреждением "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области", относится к коммунальной собственности.

24. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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

25. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Сулуторского сельского округа Кордайского района

Жамбылской области" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Утверждено постановлением
акимата Кордайского района
от 2 сентября 2014 года № 477

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунальном государственном учреждении "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

2. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области"

" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения и распоряжение.

7. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 080429, Республика Казахстан, Жамбылская область, Кордайский район, село Улкен-Сулутор, улица Куттыкадамбаева, 50.

9. Полное наименование государственного органа - Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

11. Финансирование деятельности коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется из местного бюджета.

12. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области".

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

13. Миссия Коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности акима сельского округа.

14. Задачи:

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

2) 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;

3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в сельском округе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всеми органами местной исполнительной власти;

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

5) взаимодействие с местным представительным органом по вопросам обеспечения комплексного социально-экономического развития сельского округа, защиты прав граждан, удовлетворения их законных интересов;

6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) предоставляет информацию акиму, акимату района и в вышестоящие органы по запрашиваемым ими вопросам;

2) обеспечивает освещение деятельности акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в средствах массовой информации;

3) обеспечивает регистрацию в органах юстиции и мониторинг нормативных правовых актов акима сельского округа;

4) проводит анализ состояния исполнительской дисциплины в аппарате акима сельского округа и информирует по данному вопросу акима сельского округа;

5) планирует работу аппарата акима сельского округа, проведение заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, организует их подготовку и проведение;

6) разрабатывает проекты решений и распоряжений акима сельского округа;

7) осуществляет регистрацию и рассылку актов акима сельского округа;

8) планирует и организует подготовку и проведение заседаний акима сельского округа, совещаний акима сельского округа, дней акима, часов контроля, правового всеобуча и иных мероприятий, осуществляет оформление и рассылку материалов, протоколов совещаний;

9) осуществляет организационную и информационную связь между государственными органами района и аппаратом акима сельского округа;

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

11) организует своевременное рассмотрение акимом сельского округа входящих документов, осуществляет их первоначальную обработку, предварительное рассмотрение, регистрацию, учет, хранение, доставку и рассылку;

12) осуществляет государственные услуги оказываемым аппаратом акима сельского округа;

13) осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;

14) организует и проводит привлечение к дисциплинарной ответственности, увольнение государственных служащих и работников аппарата акима сельского округа;

15) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц, организует проведение личного приема граждан акимом сельского округа;

16) реализует гендерную политику в пределах своей компетенции;

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

16. Права и обязанности:

1) представлять интересы акима сельского округа, аппарата акима сельского округа в судах, во взаимоотношениях с государственными органами, организациями по вопросам повышения эффективности управления на соответствующей территории;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц государственных органов и других организаций в пределах компетенции акима сельского округа и аппарата акима сельского округа;

3) исполнять качественно и в срок акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района, акима сельского округа;

4) представлять необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции и в рамках законодательства в случае официального запроса об этом юридических и физических лиц;

5) участвовать на заседаниях акиматов различных уровней, коллегий, совещаниях местных исполнительных органов;

6) соблюдать нормы действующего законодательства Республики Казахстан;

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

8) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов;

9) приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

10) быть истцом и ответчиком в суде от имени акима и аппарата акима сельского округа;

11) обеспечивать соблюдение сотрудниками коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" норм этики государственных служащих;

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

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" не имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области":

1) давать доверенности и представляет аппарат акима района в государственных органах, иных организациях, во взаимоотношениях с гражданами;

2) организует и руководит работой аппарата акима и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;

3) осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности аппарата акима сельского округа;

4) организует работу по контролю за выполнением законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, решений и распоряжений акима области и района, постановлений акимата области и района;

5) проводит личный прием граждан согласно графику приема, рассматривает в установленные законодательством сроки обращения физических и юридических лиц, принимает по ним необходимые меры;

6) в установленном законодательством порядке принимает, увольняет, привлекает к дисциплинарной ответственности работников и государственных служащих, принятых по трудовому договору, решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи и наложения дисциплинарных взысканий, оформляет командировочные документы, представляет ежегодные трудовые отпуска;

7) издает распоряжения и решения, дает указания обязательные для исполнения работниками аппарата акима сельского округа, подписывает служебную документацию в пределах компетенции;

8) в пределах своей компетенции распоряжается денежными средствами аппарата акима сельского округа, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, имеет право подписи на финансовых документах;

9) устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима сельского округа;

10) утверждает смету расходов аппарата акима сельского округа;

11) возлагается непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением персональной ответственности;

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

Исполнение полномочий первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области возглавляется акимом сельского округа, назначаемым или избираемым на должность и освобождаемым от должности определяемым Президентом Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

21. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

22. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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.

23. Имущество, закрепленное за коммунальным государственным учреждением "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области", относится к коммунальной собственности.

24. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" 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

25. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат акима Улкен-Сулуторского сельского округа Кордайского района Жамбылской области" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Ка