



## Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат акима города Шахтинска"

### *Утративший силу*

Постановление акимата города Шахтинск Карагандинской области от 9 февраля 2015 года № 4/4. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 16 февраля 2015 года № 2975. Утратило силу постановлением акимата города Шахтинска Карагандинской области от 25 мая 2016 года N 18/01

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Шахтинска Карагандинской области от 25.05.2016 N 18/01.**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", акимат города Шахтинска **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение государственного учреждения "Аппарат акима города Шахтинска".
2. Настоящее постановление вводится в действие со дня первого официального опубликования.

Аким города

А. Аглиулин

У т в е р ж д е н о  
п о с т а н о в л е н и е м  
г о р о д а  
о т 9  
№ 4/4

ф е в р а л я

2 0 1 5

а к и м а т а  
Ш а х т и н с к а  
г о д а

## **Положение государственного учреждения "Аппарат акима города Шахтинска"**

### **1. Общие положения**

1. Государственное учреждение "Аппарат акима города Шахтинска" (далее – государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим информационно-аналитическое, организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности акима и акимата города Шахтинска.

2. Государственное учреждение 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. Государственное учреждение 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. Государственное учреждение вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

6. Государственное учреждение по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя государственного учреждения и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: индекс: 101600, Карагандинская область, город Шахтинск, проспект Абая Кунанбаева, 50А.

9. Полное наименование государственного органа:  
на государственном языке – "Шахтинск каласы әкімінің аппараты"  
Мемлекеттік мекемесі;

на русском языке - Государственное учреждение "Аппарат акима города Шахтинска".

10. Настоящее Положение является учредительным документом государственного учреждения.

11. Финансирование деятельности государственного учреждения осуществляется из местного бюджета.

12. Государственному учреждению запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями государственного учреждения.

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

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

13. Миссия: обеспечение деятельности акимата и акима.

14. Задачи:

1) информационно-аналитическое, правовое, организационное, протокольное, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности акима и акимата города;

2) контроль за исполнением и организация исполнения актов акима и акимата города, поручений акима, заместителей акима и акимата города;

3) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) изучение и анализ работы исполнительных органов города, финансируемых из средств местного бюджета, акимов поселков;

2) освещение деятельности акима и акимата города в средствах массовой информации;

3) разработка проектов решений и распоряжений акима, постановлений акимата, регистрация в органах юстиции, опубликование в средствах массовой информации;

4) анализ состояния исполнительской дисциплины в структурных подразделениях акимата города, а также акимов поселков;

5) планирование работы государственного учреждения, организация подготовки и проведение заседаний акимата города, совещаний, семинаров и иных мероприятий;

6) осуществление контроля за исполнением актов и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства, центральных исполнительных органов, акима и акимата Карагандинской области, а также других нормативных правовых актов;

7) ведение делопроизводства в государственном учреждении, в том числе секретного, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

8) рассмотрение служебных документов и обращений физических и юридических лиц;

9) организация личного приема граждан и представителей юридических лиц руководством;

10) принятие мер, направленных на расширение сферы применения государственного языка;

11) обеспечение повышения качества и внутреннего контроля по оказанию государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

12) организация работы по внедрению и реализации программ "электронного правительства", снижению информационного неравенства и другим вопросам,

связанным с информационными технологиями;

13) подготовка документов для представления к награждению грамотами, государственными наградами;

14) координация деятельности структурных подразделений государственного учреждения по исполнению законодательства Республики Казахстан о государственной службе;

15) регистрация актов гражданского состояния, за исключением функций по нормативно-методологическому обеспечению, контролю за регистрацией актов гражданского состояния и по обеспечению функционирования соответствующих баз данных;

16) формирование индивидуальных идентификационных номеров при выдаче свидетельств о рождении;

17) в пределах своей компетенции осуществление иных функций в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

16. Права и обязанности:

1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, финансируемых из государственного бюджета необходимую информацию, документы, иные материалы, устные и письменные объяснения от физических и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции государственного учреждения;

2) пользоваться всеми видами информационных данных, вести служебную переписку с государственными органами, организациями и негосударственными организациями всех форм собственности по вопросам, отнесенным к ведению государственного учреждения;

3) участвовать в заседаниях акимата города и исполнительных органов, финансируемых из государственного бюджета;

4) имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан.

### **3. Организация деятельности государственного органа**

17. Руководство государственным учреждением осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

18. Первый руководитель государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности акимом города.

19. Полномочия первого руководителя государственного учреждения:

1) осуществляет общее руководство работой государственного учреждения;

- 2) представляет на утверждение акимата города Положение и структуру государственного учреждения, а также изменения в них;
- 3) утверждает должностные инструкции работников государственного учреждения;
- 4) без доверенности действует от имени государственного учреждения;
- 5) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;
- 6) заключает договоры;
- 7) открывает банковские счета;
- 8) принимает на работу и увольняет с работы сотрудников государственного учреждения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания к сотрудникам государственного учреждения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 10) принимает меры по противодействию коррупции;
- 11) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства;
- 12) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением и уполномоченным органом.

20. Аппарат государственного учреждения возглавляется акимом города Шахтинска, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество государственного органа**

21. Государственное учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество государственного учреждения 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.

22. Имущество, закрепленное за государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.

23. Государственное учреждение 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**

24. Реорганизация и упразднение государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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