

**Об утверждении Положений государственных учреждений Абайского района**

***Утративший силу***

Постановление акимата Абайского района Карагандинской области от 24 июля 2015 года № 24/04. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 21 августа 2015 года № 3386. Утратило силу постановлением акимата Абайского района Карагандинской области от 14 июня 2016 года № 22/01

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Абайского района Карагандинской области от 14.06.2016 № 22/01 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).  
      В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республики Казахстан" и Указом Президента Республики Казахстан от 29 октября 2012 года № 410 "Об утверждении Типового положения государственного органа Республики Казахстан", акимат Абайского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1. Утвердить прилагаемые:  
      1) Положение государственного учреждения "Аппарат акима города Абай";  
      2) Положение государственного учреждения "Аппарат акима поселка Топар";  
      3) Положение государственного учреждения "Аппарат акима поселка Южный";  
      4) Положение государственного учреждения "Аппарат акима поселка Карабас";  
      5) Положение государственного учреждения "Аппарат акима Акбастауского сельского округа";  
      6) Положение государственного учреждения "Аппарат акима Есенгельдинского сельского округа";  
      7) Положение государственного учреждения "Аппарат Акима Коксунского сельского округа";  
      8) Положение государственного учреждения "Аппарат акима Курминского сельского округа";  
      9) Положение государственного учреждения "Аппарат акима Карагандинского сельского округа";  
      10) Положение государственного учреждение "Аппарат акима Кулаайгырского сельского округа";  
      11) Положение государственного учреждения "Аппарат акима Мичуринского сельского округа";  
      12) Положение государственного учреждения "Аппарат акима Самарского сельского округа";  
      13) Положение государственного учреждения "Аппарат акима села Сарепта";  
      14) Положение государственного учреждения "Аппарат акима села Юбилейное".  
      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима Абайского района Кабдуалиеву К. Б.  
      3. Настоящее постановление вводится в действие со дня первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким Абайского района* | *С. Шайдаров* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Абайского района от 24 июля 2015 года № 24/04 |

**Положение государственного учреждения**  
**"Аппарат акима города Абай"**

**1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат акима города Абай" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.  
      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: 100100, Карагандинская область, Абайский район, город Абай, улица Абая, 26.  
      9. Полное наименование Государственного учреждения:   
      на государственном языке – "Абай қаласы әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі;  
      на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима города Абай".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.  
      11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и 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 учреждения**

      13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      14. Задачи:  
      1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;  
      2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;  
      3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;   
      4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.  
      15. Функции:  
      1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;  
      2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;  
      3) осуществление реализации государственной политики;  
      4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.  
      16. Права и обязанности:  
      1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;  
      2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;  
      3) организует ветеринарные мероприятия;  
      4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;  
      5) принимает меры по противодействию коррупции;  
      6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;  
      7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

**3. Организация деятельности Государственного учреждения**

      17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.  
      18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:  
      1) утверждает планы работ Государственного учреждения;  
      2) действует от имени Государственного учреждения;  
      3) выдает доверенности;  
      4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;  
      5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;  
      6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;  
      7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;  
      8) осуществляет личный прием граждан;  
      9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;  
      10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.  
      Исполнение полномочий руководителя Государственного учреждения в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Государственного учреждения**

      20. 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.  
      21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.  
      22. 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 учреждения**

      23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Абайского района от 24 июля 2015 года № 24/04 |

**Положение государственного учреждения**  
**"Аппарат акима поселка Топар"**

**1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат акима поселка Топар" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.  
      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: 100116, Карагандинская область, Абайский район, поселок Топар, улица Казыбек би, 3.  
      9. Полное наименование Государственного учреждения:   
      на государственном языке – "Топар кенті әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі;  
      на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима поселка Топар".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.  
      11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и 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 учреждения**

      13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      14. Задачи:  
      1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;  
      2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;  
      3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;   
      4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.  
      15. Функции:  
      1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;  
      2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;  
      3) осуществление реализации государственной политики;  
      4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.  
      16. Права и обязанности:  
      1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;  
      2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;  
      3) организует ветеринарные мероприятия;  
      4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;  
      5) принимает меры по противодействию коррупции;  
      6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;  
      7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

**3. Организация деятельности Государственного учреждения**

      17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.  
      18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:  
      1) утверждает планы работ Государственного учреждения;  
      2) действует от имени Государственного учреждения;  
      3) выдает доверенности;  
      4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;  
      5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;  
      6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;  
      7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;  
      8) осуществляет личный прием граждан;  
      9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;  
      10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.  
      Исполнение полномочий руководителя Государственного учреждения в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Государственного учреждения**

      20. 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.  
      21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.  
      22. 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 учреждения**

      23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Абайского района от 24 июля 2015 года № 24/04 |

**Положение государственного учреждения**  
**"Аппарат акима поселка Южный"**

**1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат акима поселка Южный" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.  
      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: 100118, Карагандинская область, Абайский район, поселок Южный, улица Комсомольская, 14.  
      9. Полное наименование Государственного учреждения:   
      на государственном языке – "Южный кенті әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі;  
      на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима поселка Южный".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.  
      11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и 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 учреждения**

      13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      14. Задачи:  
      1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;  
      2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;  
      3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;   
      4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.  
      15. Функции:  
      1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;  
      2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;  
      3) осуществление реализации государственной политики;  
      4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.  
      16. Права и обязанности:  
      1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;  
      2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;  
      3) организует ветеринарные мероприятия;  
      4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;  
      5) принимает меры по противодействию коррупции;  
      6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;  
      7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

**3. Организация деятельности Государственного учреждения**

      17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.  
      18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:  
      1) утверждает планы работ Государственного учреждения;  
      2) действует от имени Государственного учреждения;  
      3) выдает доверенности;  
      4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;  
      5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;  
      6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;  
      7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;  
      8) осуществляет личный прием граждан;  
      9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;  
      10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.  
      Исполнение полномочий руководителя Государственного учреждения в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Государственного учреждения**

      20. 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.  
      21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.  
      22. 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 учреждения**

      23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Абайского района от 24 июля 2015 года № 24/04 |

**Положение государственного учреждения "Аппарат акима**  
**поселка Карабас"**

**1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат акима поселка Карабас" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.  
      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: 100110, Карагандинская область, Абайский район, поселок Карабас, улица Кирова, 13.  
      9. Полное наименование Государственного учреждения:   
      на государственном языке – "Қарабас кенті әкімі аппараты" мемлекеттік мекемесі;  
      на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима поселка Карабас".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.  
      11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и 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 учреждения**

      13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      14. Задачи:  
      1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;  
      2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;  
      3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;   
      4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.  
      15. Функции:  
      1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;  
      2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;  
      3) осуществление реализации государственной политики;  
      4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.  
      16. Права и обязанности:  
      1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;  
      2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;  
      3) организует ветеринарные мероприятия;  
      4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;  
      5) принимает меры по противодействию коррупции;  
      6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;  
      7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

**3. Организация деятельности Государственного учреждения**

      17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.  
      18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:  
      1) утверждает планы работ Государственного учреждения;  
      2) действует от имени Государственного учреждения;  
      3) выдает доверенности;  
      4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;  
      5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;  
      6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;  
      7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;  
      8) осуществляет личный прием граждан;  
      9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;  
      10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.  
      Исполнение полномочий руководителя Государственного учреждения в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Государственного учреждения**

      20. 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.  
      21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.  
      22. 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 учреждения**

      23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Абайского района от 24 июля 2015 года № 24/04 |

**Положение государственного учреждения**  
**"Аппарат акима Акбастауского сельского округа"**

**1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат акима Акбастауского сельского округа" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.  
      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: 100105, Карагандинская область, Абайский район, Акбастауский сельский округ, село Акбастау, улица Центральная.  
      9. Полное наименование Государственного учреждения:   
      на государственном языке – "Ақбастау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;  
      на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима Акбастауского сельского округа".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.  
      11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и 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 учреждения**

      13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      14. Задачи:  
      1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;  
      2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;  
      3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;   
      4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.  
      15. Функции:  
      1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;  
      2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;  
      3) осуществление реализации государственной политики;  
      4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.  
      16. Права и обязанности:  
      1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;  
      2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;  
      3) организует ветеринарные мероприятия;  
      4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;  
      5) принимает меры по противодействию коррупции;  
      6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;  
      7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

**3. Организация деятельности Государственного учреждения**

      17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.  
      18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:  
      1) утверждает планы работ Государственного учреждения;  
      2) действует от имени Государственного учреждения;  
      3) выдает доверенности;  
      4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;  
      5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;  
      6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;  
      7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;  
      8) осуществляет личный прием граждан;  
      9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;  
      10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.  
      Исполнение полномочий руководителя Государственного учреждения в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Государственного учреждения**

      20. 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.  
      21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.  
      22. 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 учреждения**

      23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Абайского района от 24 июля 2015 года № 24/04 |

**Положение государственного учреждения**  
**"Аппарат акима Есенгельдинского сельского округа"**

**1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат акима Есенгельдинского сельского округа" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.  
      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: 100106, Карагандинская область, Абайский район, Есенгельдинский сельский округ, село Есенгельды, улица Центральная, 20.  
      9. Полное наименование Государственного учреждения:   
      на государственном языке – "Есенгелді ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;  
      на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима Есенгельдинского сельского округа".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.  
      11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и 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 учреждения**

      13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      14. Задачи:  
      1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;  
      2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;  
      3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;   
      4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.  
      15. Функции:  
      1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;  
      2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;  
      3) осуществление реализации государственной политики;  
      4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.  
      16. Права и обязанности:  
      1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;  
      2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;  
      3) организует ветеринарные мероприятия;  
      4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;  
      5) принимает меры по противодействию коррупции;  
      6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;  
      7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

**3. Организация деятельности Государственного учреждения**

      17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.  
      18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:  
      1) утверждает планы работ Государственного учреждения;  
      2) действует от имени Государственного учреждения;  
      3) выдает доверенности;  
      4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;  
      5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;  
      6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;  
      7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;  
      8) осуществляет личный прием граждан;  
      9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;  
      10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.  
      Исполнение полномочий руководителя Государственного учреждения в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Государственного учреждения**

      20. 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.  
      21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.  
      22. 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 учреждения**

      23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Абайского района от 24 июля 2015 года № 24/04 |

**Положение государственного учреждения**  
**"Аппарат акима Коксунского сельского округа"**

**1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат акима Коксунского сельского округа" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.  
      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: 100111, Карагандинская область, Абайский район, Коксунский сельский округ, село Коксун.  
      9. Полное наименование Государственного учреждения:   
      на государственном языке – "Көксун ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;  
      на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима Коксунского сельского округа".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.  
      11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и 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 учреждения**

      13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      14. Задачи:  
      1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;  
      2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;  
      3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;   
      4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.  
      15. Функции:  
      1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;  
      2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;  
      3) осуществление реализации государственной политики;  
      4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.  
      16. Права и обязанности:  
      1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;  
      2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;  
      3) организует ветеринарные мероприятия;  
      4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;  
      5) принимает меры по противодействию коррупции;  
      6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;  
      7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

**3. Организация деятельности Государственного учреждения**

      17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.  
      18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:  
      1) утверждает планы работ Государственного учреждения;  
      2) действует от имени Государственного учреждения;  
      3) выдает доверенности;  
      4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;  
      5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;  
      6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;  
      7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;  
      8) осуществляет личный прием граждан;  
      9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;  
      10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.  
      Исполнение полномочий руководителя Государственного учреждения в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Государственного учреждения**

      20. 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.  
      21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.  
      22. 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 учреждения**

      23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Абайского района от 24 июля 2015 года № 24/04 |

**Положение государственного учреждения**  
**"Аппарат акима Курминского сельского округа"**

**1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат акима Курминского сельского округа" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.  
      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: 100113, Карагандинская область, Абайский район, Курминский сельский округ, село Курминское.  
      9. Полное наименование Государственного учреждения:   
      на государственном языке – "Курмин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;  
      на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима Курминского сельского округа".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.  
      11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и 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 учреждения**

      13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      14. Задачи:  
      1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;  
      2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;  
      3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;   
      4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.  
      15. Функции:  
      1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;  
      2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;  
      3) осуществление реализации государственной политики;  
      4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.  
      16. Права и обязанности:  
      1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;  
      2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;  
      3) организует ветеринарные мероприятия;  
      4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;  
      5) принимает меры по противодействию коррупции;  
      6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;  
      7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

**3. Организация деятельности Государственного учреждения**

      17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.  
      18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:  
      1) утверждает планы работ Государственного учреждения;  
      2) действует от имени Государственного учреждения;  
      3) выдает доверенности;  
      4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;  
      5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;  
      6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;  
      7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;  
      8) осуществляет личный прием граждан;  
      9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;  
      10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.  
      Исполнение полномочий руководителя Государственного учреждения в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Государственного учреждения**

      20. 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.  
      21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.  
      22. 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 учреждения**

      23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Абайского района от 24 июля 2015 года № 24/04 |

**Положение государственного учреждения**  
**"Аппарат акима Карагандинского сельского округа"**

**1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат акима Карагандинского сельского округа Абайского района" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.  
      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: 100107, Карагандинская область, Абайский район, Карагандинский сельский округ, село Жартас.  
      9. Полное наименование Государственного учреждения:   
      на государственном языке – "Қарағанды ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;  
      на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима Карагандинского сельского округа".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.  
      11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и 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 учреждения**

      13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      14. Задачи:  
      1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;  
      2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;  
      3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;   
      4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.  
      15. Функции:  
      1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;  
      2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;  
      3) осуществление реализации государственной политики;  
      4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.  
      16. Права и обязанности:  
      1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;  
      2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;  
      3) организует ветеринарные мероприятия;  
      4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;  
      5) принимает меры по противодействию коррупции;  
      6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;  
      7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

**3. Организация деятельности Государственного учреждения**

      17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.  
      18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:  
      1) утверждает планы работ Государственного учреждения;  
      2) действует от имени Государственного учреждения;  
      3) выдает доверенности;  
      4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;  
      5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;  
      6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;  
      7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;  
      8) осуществляет личный прием граждан;  
      9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;  
      10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.  
      Исполнение полномочий руководителя Государственного учреждения в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Государственного учреждения**

      20. 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.  
      21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.  
      22. 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 учреждения**

      23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Абайского района от 24 июля 2015 года № 24/04 |

**Положение государственного учреждения**  
**"Аппарат акима Кулаайгырского сельского округа"**

**1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат акима Кулаайгырского сельского округа" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.  
      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: 100112, Карагандинская область, Абайский район, Кулаайгырский сельский округ, село Кулаайгыр, улица Карла Маркса, 1.  
      9. Полное наименование Государственного учреждения:   
      на государственном языке – "Құлаайғыр ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;  
      на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима Кулаайгырского сельского округа".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.  
      11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и 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 учреждения**

      13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      14. Задачи:  
      1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;  
      2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;  
      3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;   
      4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.  
      15. Функции:  
      1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;  
      2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;  
      3) осуществление реализации государственной политики;  
      4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.  
      16. Права и обязанности:  
      1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;  
      2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;  
      3) организует ветеринарные мероприятия;  
      4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;  
      5) принимает меры по противодействию коррупции;  
      6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;  
      7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

**3. Организация деятельности Государственного учреждения**

      17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.  
      18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:  
      1) утверждает планы работ Государственного учреждения;  
      2) действует от имени Государственного учреждения;  
      3) выдает доверенности;  
      4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;  
      5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;  
      6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;  
      7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;  
      8) осуществляет личный прием граждан;  
      9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;  
      10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.  
      Исполнение полномочий руководителя Государственного учреждения в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Государственного учреждения**

      20. 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.  
      21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.  
      22. 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 учреждения**

      23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Абайского района от 24 июля 2015 года № 24/04 |

**Положение государственного учреждения**  
**"Аппарат акима Мичуринского сельского округа"**

**1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат акима Мичуринского сельского округа" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.  
      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: 100104, Карагандинская область, Абайский район, Мичуринский сельский округ, село Агрогородок, улица Садовая 5 "б".  
      9. Полное наименование Государственного учреждения:   
      на государственном языке – "Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;  
      на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима Мичуринского сельского округа"  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.  
      11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и 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 учреждения**

      13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      14. Задачи:  
      1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;  
      2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;  
      3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;   
      4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.  
      15. Функции:  
      1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;  
      2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;  
      3) осуществление реализации государственной политики;  
      4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.  
      16. Права и обязанности:  
      1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;  
      2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;  
      3) организует ветеринарные мероприятия;  
      4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;  
      5) принимает меры по противодействию коррупции;  
      6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;  
      7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

**3. Организация деятельности Государственного учреждения**

      17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.  
      18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:  
      1) утверждает планы работ Государственного учреждения;  
      2) действует от имени Государственного учреждения;  
      3) выдает доверенности;  
      4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;  
      5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;  
      6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;  
      7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;  
      8) осуществляет личный прием граждан;  
      9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;  
      10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.  
      Исполнение полномочий руководителя Государственного учреждения в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Государственного учреждения**

      20. 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.  
      21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.  
      22. 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 учреждения**

      23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Абайского района от 24 июля 2015 года № 24/04 |

**Положение государственного учреждения**  
**"Аппарат акима Самарского сельского округа"**

**1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат акима Самарского сельского округа" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.  
      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: 100114, Карагандинская область, Абайский район, Самарский сельский округ, село Самарка, улица Центральная 19.  
      9. Полное наименование Государственного учреждения:   
      на государственном языке – "Самарка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;  
      на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима Самарского сельского округа".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.  
      11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и 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 учреждения**

      13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      14. Задачи:  
      1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;  
      2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;  
      3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;   
      4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.  
      15. Функции:  
      1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;  
      2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;  
      3) осуществление реализации государственной политики;  
      4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.  
      16. Права и обязанности:  
      1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;  
      2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;  
      3) организует ветеринарные мероприятия;  
      4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;  
      5) принимает меры по противодействию коррупции;  
      6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;  
      7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

**3. Организация деятельности Государственного учреждения**

      17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.  
      18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:  
      1) утверждает планы работ Государственного учреждения;  
      2) действует от имени Государственного учреждения;  
      3) выдает доверенности;  
      4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;  
      5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;  
      6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;  
      7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;  
      8) осуществляет личный прием граждан;  
      9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;  
      10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.  
      Исполнение полномочий руководителя Государственного учреждения в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Государственного учреждения**

      20. 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.  
      21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.  
      22. 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 учреждения**

      23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Абайского района от 24 июля 2015 года № 24/04 |

**Положение государственного учреждения**  
**"Аппарат акима села Сарепта"**

**1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат акима села Сарепта" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.  
      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: 100115, Карагандинская область, Абайский район, село Сарепта.  
      9. Полное наименование Государственного учреждения:   
      на государственном языке – "Сәрепті селосы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;  
      на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима села Сарепта".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.  
      11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и 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 учреждения**

      13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      14. Задачи:  
      1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;  
      2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;  
      3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;   
      4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.  
      15. Функции:  
      1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;  
      2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;  
      3) осуществление реализации государственной политики;  
      4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.  
      16. Права и обязанности:  
      1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;  
      2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;  
      3) организует ветеринарные мероприятия;  
      4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;  
      5) принимает меры по противодействию коррупции;  
      6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;  
      7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

**3. Организация деятельности Государственного учреждения**

      17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.  
      18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:  
      1) утверждает планы работ Государственного учреждения;  
      2) действует от имени Государственного учреждения;  
      3) выдает доверенности;  
      4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;  
      5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;  
      6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;  
      7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;  
      8) осуществляет личный прием граждан;  
      9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;  
      10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.  
      Исполнение полномочий руководителя Государственного учреждения в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Государственного учреждения**

      20. 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.   
      21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.  
      22. 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 учреждения**

      23. Реорганизация и упразднение Государственного учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Абайского района от 24 июля 2015 года № 24/04 |

**Положение государственного учреждения**  
**"Аппарат акима села Юбилейное"**

**1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат акима села Юбилейное" (далее – Государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.  
      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: 100112, Карагандинская область, Абайский район, село Юбилейное, улица Мира, 15.  
      9. Полное наименование Государственного учреждения:   
      на государственном языке – "Юбилейное селосы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;  
      на русском языке - государственное учреждение "Аппарат акима села Юбилейное".  
      10. Настоящее Положение является учредительным документом Государственного учреждения.  
      11. Финансирование деятельности Государственного учреждения осуществляется из республиканского и 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 учреждения**

      13. Миссия Государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      14. Задачи:  
      1) подготовка документов информационного и аналитического характера для акима района;  
      2) подготовка проектов нормативных правовых актов и своевременное отправление их на государственную регистрацию в органы юстиции;  
      3) реализация актов Президента, Правительства Республики Казахстан, акима области, акима района;   
      4) осуществление иных задач, возложенных законодательством.  
      15. Функции:  
      1) рассмотрение заявления, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;  
      2) создание резерва кадров в соответствии с номенклатурой акима района;  
      3) осуществление реализации государственной политики;  
      4) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению Государственного учреждения.  
      16. Права и обязанности:  
      1) организует порядок проведения совещания, участвует в заседаниях акимата района;  
      2) обеспечивает освещение деятельности Государственного учреждения в средствах массовой информации;  
      3) организует ветеринарные мероприятия;  
      4) организует разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;  
      5) принимает меры по противодействию коррупции;  
      6) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества;  
      7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

**3. Организация деятельности Государственного учреждения**

      17. Руководство Государственного учреждения осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.  
      18. Руководитель Государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      19. Полномочия руководителя Государственного учреждения:  
      1) утверждает планы работ Государственного учреждения;  
      2) действует от имени Государственного учреждения;  
      3) выдает доверенности;  
      4) в установленном законодательством порядке поощряет работников государственного учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания;  
      5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;  
      6) утверждает внутренний трудовой распорядок Государственного учреждения;  
      7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан "О государственной службе" в Государственном учреждении;  
      8) осуществляет личный прием граждан;  
      9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;  
      10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства.  
      Исполнение полномочий руководителя Государственного учреждения в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество Государственного учреждения**

      20. 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.  
      21. Имущество, закрепленное за Государственным учреждением, относится к коммунальной собственности.  
      22. 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 учреждения**

      23. 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