

**Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат акима села Ботакара Бухар-Жырауского района Карагандинской области"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Бухар-Жырауского района Карагандинской области от 4 мая 2015 года № 17/10. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 4 июня 2015 года № 3242. Утратило силу постановлением акимата Бухар-Жырауского района Карагандинской области от 13 апреля 2016 года № 11/61

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Бухар-Жырауского района Карагандинской области от 13.04.2016 № 11/61.

      В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и Указом Президента Республики Казахстан от 29 октября 2012 года № 410 "Об утверждении Типового положения государственного органа Республики Казахстан", акимат района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемое Положение государственного учреждения "Аппарат акима села Ботакара Бухар-Жырауского района Карагандинской области".

      2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата акима района Акпанову Айганым Жолшоровну.

      3. Настоящее постановление вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Аким района
 | Н. Кобжанов
 |

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Утверждено
постановлением акимата
Бухар-Жырауского района
от 4 мая 2015 года № 17/10
 |

 **Положение государственного учреждения**
**"Аппарат акима села Ботакара Бухар-Жырауского района Карагандинской области"**
**1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат акима села Ботакара Бухар - Жырауского района Карагандинской области" (далее – аппарат акима села) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим и выполняющим функции государственного управления.

      2. Аппарат акима села, осуществляет свою деятельность, в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

      3. Аппарат акима села является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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

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

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

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

      8. Местонахождение юридического лица: 100405, Карагандинская область, Бухар-Жырауский район, село Ботакара, улица Горького 19.

      9. Полное наименование государственного органа - государственное учреждение "Аппарат акима села Ботакара Бухар-Жырауского района Карагандинской области".

      10. Настоящее Положение является учредительным документом аппарата акима села.

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

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

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

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

      13. Миссия аппарата акима села: 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 заявлений, писем и подготовка ответов в установленном законом порядке;

      2) осуществление реализации государственной политики;

      3) 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 разъяснительные работы по актуальным вопросам среди населения;

      4) принимает меры по противодействию коррупции;

      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, настоящим Положением.

 **3. Организация деятельности государственного органа**

      17. Руководство аппарата акима села осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат акима села задач и осуществление им своих функций.

      18. Первый руководитель аппарата акима села назначается на должность и освобождается от должности акимом Бухар-Жырауского района.

      19. Полномочия первого руководителя аппарата акима села:

      1) утверждает планы работ аппарата акима села;

      2) действует от имени аппарата акима села;

      3) выдает доверенности;

      4) в установленном законодательством порядке поощряет работников аппарата акима села и налагает на них дисциплинарные взыскания;

      5) издает распоряжения, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

      6) утверждает внутренний трудовой распорядок аппарата акима села;

      7) осуществляет контроль за соблюдением Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года "О государственной службе" в аппарате акима села;

      8) осуществляет личный прием граждан;

      9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

      10) несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства;

      11) обеспечивает контроль за использованием и сохранностью коммунального имущества.

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

 **4. Имущество государственного органа**

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

      Имущество аппарата акима села формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

      22. Аппарат акима села не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

 **5. Реорганизация и упразднение государственного органа**

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

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