

Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат акима Каркаралинского района Карагандинской области"

Утративший силу

Постановление акимата Каркаралинского района Карагандинской области от 22 января 2015 года № 13. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 11 февраля 2015 года № 2964. Утратило силу постановлением акимата Каркаралинского района Карагандинской области от 3 мая 2016 года № 107

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Каркаралинского района Карагандинской области от 03.05.2016 № 107.

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 Каркаралинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение государственного учреждения "Аппарат акима Каркаралинского района Карагандинской области".
2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на исполняющего обязанности руководителя аппарата акима Каркаралинского района Д.Ж. Азимханова.
3. Настоящее постановление вводится в действие со дня первого официального опубликования.

Аким Каркаралинского района

К.М. Максutow

Утверждено
постановлением акимата
Каркаралинского района
от 22 января 2015 года
№ 13

Положение государственного учреждения "Аппарат акима Каркаралинского района Карагандинской области"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима Каркаралинского района Карагандинской области" (далее - аппарат акима района) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство и контроль, информационно-аналитическое, организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности акима и акимата Каркаралинского района.

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

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

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

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

6. Аппарат акима района по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя государственного учреждения "Аппарат акима Каркаралинского района Карагандинской области" и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности аппарата акима района утверждается в соответствии с действующим законодательством.

8. Местонахождение юридического лица: 100800, Карагандинская область, Каркаралинский район, город Каркаралинск, улица Т. Аубакирова 23.

9. Полное наименование государственного органа - государственное учреждение "Аппарат акима Каркаралинского района Карагандинской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом аппарата акима района.

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

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

Если аппарату акима района законодательными актами предоставлено право

осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

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

13. Миссия аппарата акима района:

информационно-аналитическое, организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности акима и акимата района, координация и совершенствование деятельности акимов города, поселка, сельских округов, их аппаратов, отраслевых отделов.

14. Задачи:

материально-техническое обеспечение акима района и работников аппарата; правовое обеспечение деятельности акима района и работников аппарата; организационное обеспечение деятельности аппарата акима и работников аппарата;

увеличение количества оказываемых государственных услуг.

15. Функции:

1) участвует в реализации на территории района основных направлений внутренней и внешней политики Президента, Правительства Республики Казахстан путем участия в разработке прогноза социально-экономического развития района, обеспечения и контроля за ходом реализации государственных программ и прогноза социально-экономического развития, выработки предложений в пределах своей компетенции;

2) координирует деятельность предприятий, организаций и учреждений областной подчиненности в соответствии с полномочиями, делегированными вышестоящим исполнительным органом, обеспечивает взаимодействие и координацию деятельности государственных органов, финансируемых из местного бюджета, территориальных органов областного подчинения;

3) участвует в выработке стратегии социально-экономического развития Каркаралинского района, комплекса мер по ее реализации совершенствования механизмов и тактики осуществления социально-экономических реформ и осуществляет координацию в этих целях деятельности органов исполнительной власти на территории района путем запроса и своевременного получения от них информации для анализа, подготовки актов акима и акимата района, отслеживания их выполнения, формирования предложений и прогнозов по вопросам развития социально-экономической обстановки;

4) организует и обеспечивает исполнение законов Республики Казахстан, актов Президента и Правительства Республики Казахстан, контроль за

исполнением актов акима и акимата района;

5) обеспечивает взаимодействие с аппаратом акима Карагандинской области, аппаратами акимов города, поселка, сельских округов, маслихатом Каркаралинского района, организациями;

6) вносит предложения по проектам законодательных и иных нормативных правовых актов, актов акима и акимата района, районного маслихата;

7) осуществляет информационно-аналитическое, правовое, организационное, протокольное, документационное и материально-техническое обеспечение активов, совещаний, международных встреч, визитов и других мероприятий, проводимых акимом района и его заместителями, решает вопросы хозяйственного, финансового, материально-технического, обслуживания акима района, его заместителей и работников аппарата акима района;

8) обеспечивает соблюдение регламента аппарата акима района;

9) организует документационное обеспечение деятельности акима района и его заместителей, рассмотрение служебных документов, писем, обращений и заявлений граждан, личный прием граждан, анализ поступивших писем и заявлений юридических и физических лиц, документопотока, налаживание и совершенствование делопроизводства, работу с секретной документацией, функционирование делопроизводства на государственном языке;

10) обеспечивает хранение решений, распоряжений акима и постановлений акимата района;

11) осуществляет кадровую политику в органах местной исполнительной власти путем организации изучения и внесения предложения по кадрам входящих в номенклатуру акима района, организации их учебы, стажировки и переподготовки;

12) организует освещение повседневной деятельности акимата района, акима района и его заместителей в средствах массовой информации, взаимодействие с ними, разъяснение проводимой Президентом и Правительством Республики внутренней и внешней политики, экономического и социального положения в районе, путей решения вопросов;

13) обеспечивает координацию и взаимодействие акима и акимата района с правоохранительными органами и органами судебной системы по вопросам укрепления законности и правопорядка в районе;

14) в сфере государственной регистрации:

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

формирование индивидуальных идентификационных номеров при выдаче

свидетельств о рождении;

15) принимает меры по совершенствованию механизма нормотворческой деятельности акима и акимата района.

16. Права и обязанности:

1) запрашивать и получать от государственных органов и иных организаций, финансируемых из местного бюджета необходимую информацию, документы, иные материалы, устные и письменные объяснения от должностных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции акима и акимата района;

2) пользоваться всеми видами информационных данных в том числе секретными, имеющимися в распоряжении исполнительных органов;

3) проводить проверку исполнения актов Президента и Правительства Республики Казахстан, распоряжений Премьер-Министра, актов акима и акимата области, поручений акима области и его заместителей, актов акима и акимата района, поручений акима и его заместителей, вносить предложения по устранению выявленных недостатков;

4) вести служебную переписку с государственными и негосударственными органами и организациями по вопросам, отнесенным к ведению аппарата акима района.

3. Организация деятельности государственного органа

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

18. Первый руководитель аппарата акима района назначается на должность и освобождается от должности акимом района.

19. Полномочия первого руководителя государственного учреждения:

1) в пределах установленного лимита представляет на утверждение акимата района структуру и штатное расписание аппарата акима района, а также изменения в них;

2) вносит предложения по поощрению отличившихся работников аппарата акима района;

3) осуществляет общее руководство и координацию деятельности отделов и других структурных подразделений аппарата акима района;

4) контролирует исполнение законодательства о государственной службе;

5) издает приказы, утверждает положения об отделах аппарата акима района;

6) представляет на утверждение акима и акимата района проекты актов, других служебных документов, касающихся жизнедеятельности района;

7) обеспечивает постоянную связь с аппаратом акима области, районными

организациями, районным маслихатом, аппаратами акимов города, поселка, сельских округов, государственными органами района, финансируемыми из местного бюджета, политическими партиями и движениями, средствами массовой информации и населением района;

8) организует и обеспечивает контроль и проверку исполнения принятых актов акима, акимата района, поручений акима района и его заместителей;

9) вносит предложения акиму района по оценке деятельности аппаратов акимов города, поселка, сельских округов, государственных органов, финансируемых из местного бюджета;

10) представляет акиму и акимату района предложения об отмене незаконных актов акимов города, поселка, сельских округов, приостановлении противоречащих закону приказов руководителей государственных органов, финансируемых из местного бюджета;

11) отвечает за реализацию кадровой политики. Представляет на рассмотрения акима района предложения о назначении и освобождении от должности акимов города, поселка, сельских округов, руководителей отделов, вносит предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

12) подписывает служебные документы в пределах своей компетенции;

13) выполняет поручения акима района, и его заместителей;

14) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в аппарате акима района и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер.

Исполнение полномочий первого руководителя государственного учреждения в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

4. Имущество государственного органа

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

Имущество государственным учреждением 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 аппаратом акима района, относится к коммунальной собственности.

22. Аппарат акима района не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом,

приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

5. Реорганизация и упразднение государственного органа

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

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