

**Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат акима Шетского района"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Шетского района Карагандинской области от 10 февраля 2015 года № 03/05. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 26 февраля 2015 года № 2999. Утратило силу постановлением акимата Шетского района Карагандинской области от 6 мая 2016 года N 21/03

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Шетского района Карагандинской области от 06.05.2016 N 21/03.

      В соответствии со статьей 41 Гражданского кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года, подпунктом 8) статьи 18 Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе", 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 Шетского района".

      2. Отменить постановление акимата Шетского района от 15 ноября 2013 года № 30/21 "Об утверждении положения о государственном учреждении "Аппарата акима Шетского района".

      2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата акима района А.Е. Тлегеновой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Аким Шетского района
 | Р. Абдикеров
 |

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Утверждено
постановлением акимата
Шетского района от
10 февраля 2015 года
№ 03/05
 |

 **Положение**
**о государственном учреждении**
**"Аппарат акима Шетского района"**
**1. Общие положения**

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

      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 актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

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

      8. Местонахождение юридического лица: индекс № 101700, Шетский район, село Аксу-Аюлы, улица Шортанбай жырау, дом 24.

      9. Полное наименование государственного органа - государственное учреждение "Аппарат акима Шетского района".

      10. Настоящее Положение является учредительным документом государственного учреждения.

      11. Финансирование деятельности государственного учреждения осуществляется из местного бюджета.

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

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

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

      13. Миссия государственного учреждения: ведение государственной политики в сфере государственного управления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

      14. Задачи:

      1) материально-техническое обеспечение деятельности акима района и работников аппарата;

      2) правовое обеспечение деятельности акима района и работников аппарата;

      3) организационное обеспечение деятельности аппарата акима и работников аппарата.

      15. Функции:

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

      2) участие в выработке стратегии социально-экономического развития Шетского района, комплекса мер по ее реализации, совершенствованию механизмов и тактики осуществления социально-экономических реформ и осуществление координации 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;

      3) содействие исполнению гражданами и организациями норм Конституции Республики Казахстан, законов, актов Президента и Правительства Республики Казахстан, нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов;

      4) создание условий для развития предпринимательской деятельности и инвестиционного климата на территории района;

      5) координация деятельности предприятий, организаций и учреждений республиканской подчиненности в соответствии с полномочиями, делегированными центральным исполнительным органом, обеспечение взаимодействия и координацию деятельности государственных органов, финансируемых из районного бюджета, территориальных органов республиканского подчинения;

      6) обеспечение взаимодействия с аппаратом акима Карагандинской области, государственными учреждениями, ведомствами, аппаратами акимов поселков и сельских округов, районным маслихатом, другими организациями;

      7) внесение предложений по проектам законодательных и иных нормативных правовых актов, актов акима и акимата района, районного маслихата;

      8) осуществление информационно - аналитического, организационно - правового и материально - технического обеспечения деятельности акима и акимата района;

      9) организация документационного обеспечения деятельности акима района и его заместителей, рассмотрение служебных документов, писем, обращений и заявлений физических и юридических лиц, личный прием граждан, анализ поступивших писем и заявлений, документооборота, налаживание и совершенствование делопроизводства, работу с секретной документацией, функционирование делопроизводства на государственном и русском языках;

      10) осуществление кадровой политики в органах местной исполнительной власти путем организации изучения и внесения предложений по кадрам, входящим в номенклатуру акима района, организация их учебы, стажировки и переподготовки;

      11) организация освещения повседневной деятельности акимата района, акима района и его заместителей в средствах массовой информации, взаимодействия с ними, разъяснения проводимой Президентом и Правительством Республики внутренней и внешней политики, экономического и социального положения в районе, путей решения вопросов;

      12) обеспечение координации и взаимодействия акима и акимата района с правоохранительными органами и органами судебной системы по вопросам укрепления законности и правопорядка в районе;

      13) принятие мер по совершенствованию механизма нормотворческой деятельности акима и акимата района;

      14) обеспечение хранения решений, распоряжений акима и постановлений акимата района;

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

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

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

      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 района;

      3) проводить проверку в исполнительных органах района, аппаратах акимов поселков и сельских округов по вопросам исполнения актов Президента и Правительства Республики Казахстан, распоряжений Премьер-Министра, актов акима и акимата области, актов акима и акимата района, поручений акима области и его заместителей, поручений акима района 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 государственного учреждения;

      5) по поручению акима района и его заместителей привлекать сотрудников государственных органов, финансируемых из местного бюджета представителей предприятий, учреждений и организаций к подготовке вопросов на заседания акимата района, к изучению и решению проблемных вопросов, относящихся к компетенции государственного учреждения;

      6) осуществлять иные права, вытекающие из задач и функций, определенных в настоящем Положении, предоставленные действующим законодательством.

 **3. Организация деятельности государственного органа**

      17. Руководство государственного учреждения осуществляется первым руководителем аппарата акима района, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение 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 аппарата акима района:

      1) представляет государственное учреждение в государственных органах и иных организациях;

      2) организует и руководит работой государственного учреждения;

      3) в пределах установленного лимита представляет на утверждение акимата района проект структуры и штатное расписание аппарата акима района, проект структуры аппаратов акимов сельских округов и поселков, исполнительных органов, финансируемых из районного бюджета;

      4) представляет на подпись акиму проекты постановлений акимата, решений и распоряжений акима района;

      5) организует и обеспечивает контроль и проверку исполнения принятых актов акима и акимата района и поручений акима;

      6) в случае необходимости образовывает рабочие группы для разработки проектов нормативных правовых актов, программ и других документов;

      7) представляет акиму и акимату района предложения об отмене незаконных актов акимов сельских округов и поселков, приостановлении противоречащих законодательству приказов руководителей исполнительных органов, финансируемых из районного бюджета;

      8) контролирует работу с кадрами в соответствии с действующим законодательством о государственной службе и трудовым законодательством;

      9) вносит предложения по поощрению отличившихся работников и привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

      10) осуществляет общее руководство и координацию деятельности структурных подразделений государственного учреждения;

      11) подписывает служебную и финансовую документацию в пределах компетенции;

      12) организует работу по проведению выборов, составлению списков избирателей района, первичного списка кандидатов в присяжные заседатели;

      13) обеспечивает соблюдение требований Закона Республики Казахстан "О государственных секретах" и обеспечения режима секретности при работе с мобилизационными и секретными документами;

      14) обеспечивает организационные мероприятия по подготовке и проведению отчетных встреч акима района перед населением;

      15) ведет переписку с государственными органами, иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию и не требующим решения акима района;

      16) проводит личный прием граждан;

      17) выполняет поручения акима района;

      18) организует работу по оказанию государственных услуг в районе;

      19) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в аппарате акима района;

      20) выполняет иные функции, возлагаемые акимом района.

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

 **4. Имущество государственного органа**

      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 органа**

      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