

## Об утверждении положения государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района"

### *Утративший силу*

Постановление акимата Каракиянского района от 16 февраля 2015 года № 52. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области от 13 марта 2015 года № 2636. Утратило силу постановлением акимата Каракиянского района Мангистауской области от 06 июня 2016 года № 166

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Каракиянского района Мангистауской области от 06.06.2016 № 166 (вводится в действие со дня подписания)**

### **Примечание РЦПИ.**

**В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе" и Указом Президента Республики Казахстан от 29 октября 2012 года № 410 "Об утверждении Типового положения государственного органа Республики Казахстан", акимат Каракиянского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района".

2. Государственному учреждению "Аппарат акима Каракиянского района" (Таубаев А.Б.) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в информационно-правовой системе "Эділет" и в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима района Таубаева А.Б.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким района*

*А. Дауылбаев*

Утверждено постановлением  
акимата Каракиянского района  
от 16 февраля 2015 года № 52

# ПОЛОЖЕНИЕ

## государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района"

### 1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат акима Каракиянского района" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим информационно-аналитическое, организационно-правовое, протокольное, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности акимата и акима Каракиянского района.

2. Государственное учреждение "Аппарат акима Каракиянского 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. Учредителем государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района" является акимат Каракиянского района.

4. Государственное учреждение "Аппарат акима Каракиянского 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.

5. Государственное учреждение "Аппарат акима Каракиянского района" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

7. Государственное учреждение "Аппарат акима Каракиянского района" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя аппарата акима Каракиянского района и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района" утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

9. Местонахождение юридического лица: Республика Казахстан, 130300, Мангистауская область, Каракиянский район, село Курык, улица Досан Батыра, здание 8.

10. Полное наименование государственного органа: государственное

учреждение "Аппарат акима Каракиянского района".

11. Настоящее Положение является учредительным документом государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района".

12. Финансирование деятельности государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района" осуществляется из местного бюджета.

13. Государственному учреждению "Аппарат акима Каракиянского района" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района".

## **2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района"**

14. Миссия государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района": информационно-аналитическое, организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности акимата и акима Каракиянского района.

15. Задачи:

1) проведение в жизнь политики Президента Республики Казахстан по охране и укреплению государственного суверенитета, конституционного строя, обеспечению безопасности, территориальной целостности Республики Казахстан, прав и свобод граждан;

2) реализация стратегии социально-экономического развития Республики Казахстан, осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управление социальными, экономическими процессами в районе, обеспечение в этих целях согласованного функционирования всех органов местной исполнительной власти;

3) осуществление мер по укреплению законности и правопорядка, повышению уровня правосознания граждан и их активной гражданской позиции в общественно-политической жизни страны;

4) организация и обеспечение исполнения законов Республики Казахстан, актов Президента и Правительства Республики Казахстан и контроль за их исполнением, расположенными на территории района предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами;

5) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

16. Функции:

1) анализирует внутривластную и экономическую ситуацию в районе, прогнозирует ее развитие, анализирует работу аппаратов акимов сел и сельских

округов, местных исполнительных органов и должностных лиц, подчиненных акиму и акимату района; изучает общественное мнение, готовит акиму и членам акимата района информации по запрашиваемым вопросам;

2) осуществляет сбор, обработку информации, обращений и предложений, поступающей из других государственных органов и организаций, по вопросам относящимся к компетенции акимата и акима;

3) обеспечивает опубликование в средствах массовой информации нормативных правовых актов акима и акимата района;

4) проводит анализ состояния исполнительной дисциплины в структурных подразделениях аппарата акима района, аппаратах акимов сел и сельских округов и информирует акима;

5) планирует работу Аппарата, организует проведение заседаний акимата, совещаний, семинаров и других мероприятий, их подготовку и проведение;

6) обеспечивает взаимодействие и координацию деятельности органов государственного управления, подчиненных акиму района;

7) осуществляет контроль за исполнением актов и поручений Президента, Правительства Республики Казахстан, акима и акимата области, акима и акимата района и других нормативных правовых актов;

8) проводит на постоянной основе проверки по поручению акима, членов акимата, при необходимости заслушивает устные объяснения и истребует письменные объяснения соответствующих должностных лиц;

9) ведет делопроизводство в Аппарате в соответствии с действующим законодательством;

10) рассматривает служебные документы и обращения граждан;

11) организует прием граждан руководством;

12) принимает меры, направленные на расширение сферы применения государственного языка;

13) проводит работу по улучшению стиля и методов работы, внедрению новых информационных технологий;

14) осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, установления должностных окладов;

15) взыскивает в установленные сроки дебиторскую и погашает кредиторскую задолженности;

16) составляет месячные, квартальные и годовые отчеты по аппарату;

17) обрабатывает банковские документы;

18) осуществляет работу по государственным закупкам;

19) представляет в установленном порядке интересы аппарата акима района в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности государственных органов подотчетных акиму района;

20) координирует на постоянной основе в аппарате акима района ведение мониторинга нормативных правовых актов;

21) разрабатывает проекты нормативных правовых актов и готовит документы аппарата акима района по правовым вопросам;

22) разрабатывает и реализует ежегодные мероприятия по пропаганде законодательства Республики Казахстан, организации правового всеобуча в аппарате акима района;

23) готовит в случаях, предусмотренных законодательными актами, разъяснения от имени аппарата акима района по правовым вопросам, относящимся к компетенции аппарата акима района;

24) организует систематизированный учет и хранение поступающих в аппарат акима района нормативных правовых актов Республики Казахстан;

25) анализирует нормотворческую деятельность аппарата акима района и по результатам анализа вносит руководителю аппарата акима района предложения по ее совершенствованию и устранению выявленных недостатков;

26) разрабатывает и реализует стратегии управления персоналом государственного органа;

27) анализирует и планирует потребность государственного органа в кадрах, в том числе по специальностям и квалификациям;

28) формирует кадровый состав государственного органа и организует конкурсный отбор;

29) проводит мониторинг кадров государственного органа и ведение кадрового делопроизводства, в том числе посредством информационной системой управления персоналом "е-кызмет";

30) обеспечивает профессиональное развитие кадров государственного органа, в том числе путем организации переподготовки, повышения квалификации, стажировок;

31) организует и обеспечивает деятельность конкурсной, аттестационной, дисциплинарной и иных комиссий по кадровым вопросам;

32) обеспечивает соблюдение процедур поступления, прохождения и прекращения государственной службы;

33) организует проведение оценки деятельности государственных служащих, обеспечивает соблюдения процедур их аттестации;

34) обеспечивает исполнение в государственном органе трудового законодательства и законодательства о государственной службе, обеспечение соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе;

35) обеспечивает социальную и правовую защищенность государственных служащих, вносит руководителю государственного органа предложения по их

поощрению и мотивации;

36) обеспечивает соблюдения Регламента акимата Каракиянского района в пределах своей компетенции;

37) контролирует работой государственной регистрации актов гражданского состояния;

38) обеспечивает взаимосвязи акима района со средствами массовой информации;

39) реализует иные функции, возложенные на государственное учреждение "Аппарат акима Каракиянского района".

17. Права и обязанности:

1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимые документы, заключения, материалы и сведения;

2) принимать участие и вносить предложения по разработке проектов нормативных правовых актов акимата района и акима района;

3) вносить предложения по вопросам создания, реорганизации, объединения и ликвидации структурных отделов аппарата акима района, подведомственных учреждений акимата района;

4) по вопросам своей компетенции давать необходимые поручения руководителям отделов государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района", подведомственным организациям, учреждениям;

5) быть истцом и ответчиком в суде от имени акимата и аппарата акима Каракиянского района;

6) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством.

### **3. Организация деятельности государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района"**

18. Руководство государственным учреждением "Аппарат акима Каракиянского района" осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение "Аппарат акима Каракиянского района" задач и осуществление им своих функций.

19. Руководитель аппарата акима Каракиянского района назначается на должность и освобождается от должности по распоряжению акима Каракиянского района.

20. Руководитель аппарата акима Каракиянского района:

1) представляет на утверждение акиму района Положение о государственном учреждении "Аппарат акима Каракиянского района", вносит предложения по распределению обязанностей между заместителями акима района, структуре и

штатной численности государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района;

2) координирует работу специалистов акимата Каракиянского района, организует и направляет работу отделов и иных структурных подразделений государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района", обеспечивает взаимодействие с иными государственными органами;

3) в соответствии с законодательством Республики Казахстан назначает на должности и освобождает от должности работников государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района";

4) координирует работу по контролю за исполнением и соблюдением актов акимата района и акима района, исполнением его поручений;

5) представляет на подпись и рассмотрение акиму района проекты постановлений акимата, решений и распоряжений акима района и другие адресуемые акиму района документы и материалы;

6) издает приказы;

7) устанавливает внутренний трудовой распорядок;

8) подписывает служебную документацию;

9) в установленном законодательством порядке поощряет сотрудников и налагает на них дисциплинарные взыскания;

10) направляет сотрудников в командировки, на стажировки, на обучение;

11) обеспечивает на постоянной основе связь с представительным органом района - маслихатом Каракиянского района, районными подразделениями, средствами массовой информации, общественными организациями и гражданами ;

12) организует и обеспечивает реализацию кадровой политики района;

13) принимает меры, направленные на противодействие коррупционным правонарушениям, и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, а также возложенные на него акимом района.

Руководитель аппарата акима Каракиянского района, в случае определения государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района" - администратором бюджетной программы, осуществляет в установленном законодательством порядке выполнение процедур организации и проведения государственных закупок.

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

#### **4. Имущество государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района"**

21. Государственное учреждение "Аппарат акима Каракиянского района" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района" формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за государственным учреждением "Аппарат акима Каракиянского района", относится к коммунальной собственности.

23. Государственное учреждение "Аппарат акима Каракиянского 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 Республики Казахстан.

#### **5. Режим работы государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района"**

24. Режим работы государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района" определяется самостоятельно в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.

#### **6. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района"**

25. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района" производится по решению акимата Каракиянского района.

26. Внесенные изменения и дополнения в учредительные документы государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района" регистрируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

#### **7. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района"**



27. Реорганизация и ликвидация государственного учреждения "Аппарат акима Каракиянского района" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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