

**Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат акима поселка Шалгинский"**

***Утративший силу***

Постановление акимата города Каражал Карагандинской области от 3 февраля 2016 года № 15. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 3 марта 2016 года № 3692. Утратило силу постановлением акимата города Каражал Карагандинской области от 13 июня 2018 года № 56

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Каражал Карагандинской области от 13.06.2018 № 56 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).  
      В соответствии с Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" и Указом Президента Республики Казахстан от 29 октября 2012 года № 410 "Об утверждении Типового положения государственного органа Республики Казахстан" акимат города Каражал **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1. Утвердить прилагаемое Положение государственного учреждения "Аппарат акима поселка Шалгинский".  
      2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима города Каражал М.Джанабергенова.  
      3. Настоящее постановление вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким города Каражал* | *К. Шорманбаев* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата  города Каражал от 03 февраля 2016 года №15 |

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

**1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат акима поселка Шалгинский" (далее - государственное учреждение) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере государственного управления, обеспечивающим проведение государственной политики на территории поселка.   
      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: 100700, Карагандинская область, город Каражал, улица Абая, дом 9.  
      9. Полное наименование государственного органа:  
      на государственном языке – "Шалғы кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі;  
      на русском языке - Государственное учреждение "Аппарат акима поселка Шалгинский".  
      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:   
      проведение государственной политики на территории соответствующей административно-территориальной единицы в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.  
      14.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) оказание содействия акиму поселка в обеспечении проведения общегосударственной политики исполнительной власти в сочетании с интересами и потребностями развития соответствующей территории;  
      3) осуществление основных направлений государственной, социально-экономической политики и управления социальными и экономическими процессами в поселке;  
      4) осуществление мер по укреплению законности и правопорядка, повышению уровня правосознания граждан и их активной гражданской позиции в общественно–политической жизни страны;  
      5) контроль за исполнением и организация исполнения актов акима и акимата города Каражал, поручений акима, заместителей акима и акимата города Каражал;   
      6) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.  
      15.Функции:  
      1) организует безусловное исполнение Законов Республики Казахстан, актов Президента и Правительства, постановлений акиматов области и города, решений и распоряжений акимов области и города;  
      2) разрабатывает проекты распоряжений акима поселка, постановлений акимата;  
      3) проводит анализ проблем социально–экономического развития поселка, готовит соответствующие предложения и рекомендации;  
      4) осуществляет информационно - аналитическое, организационно - правовое и материально - техническое обеспечение деятельности акима поселка;  
      5) осуществляет документационное обеспечение деятельности акима поселка;  
      6) обеспечивает учет и рассмотрение обращений физических и юридических лиц и подготовку ответов в установленном законом порядке, организует проведение личного приема граждан акимом поселка;  
      7) обеспечивает координацию и взаимодействие акима с правоохранительными органами и органами судебной системы по вопросам укрепления законности и правопорядка в поселке;  
      8) обеспечивает хранение распоряжений акима поселка;  
      9) обеспечивает оказание государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      10) ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению государственного учреждения;   
      11) планирование работы государственного учреждения, организация подготовки и проведение совещаний, семинаров и иных мероприятий;  
      обеспечивает открытие в центральном уполномоченном органе по исполнению бюджета контрольного счета наличности местного самоуправления, предназначенного для зачисления денег, направляемых акимами на реализацию функций местного самоуправления;  
      утверждает план поступлений и расходов денег местного самоуправления после согласования с собранием местного сообщества;   
      предоставляет переданное в управление городское коммунальное имущество в имущественный наем (аренду) физическим лицам и негосударственным юридическим лицам без права последующего выкупа;  
      определяет места выпаса животных на землях населенного пункта;   
      принимает решения об установлении карантина или ограничительных мероприятий по представлению главного государственного ветеринарно-санитарного инспектора в случае возникновения заразных болезней животных на соответствующей территории;   
      принимает решения о снятии карантина или ограничительных мероприятий по представлению главного государственного ветеринарно-санитарного инспектора после проведения комплекса ветеринарных мероприятий по ликвидации очагов заразных болезней животных на соответствующей территории;  
      в пределах своей компетенции осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.   
      16. Права и обязанности:   
      1) при разработке бюджетной программы, администратором которой выступает аппарат акима, вынести на обсуждение собрания местного сообщества предложения по финансированию вопросов местного значения по направлениям, предусмотренным в составе бюджета города в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан;  
      2) принимать участие в работе сессий маслихата города при утверждении (уточнении) местного бюджета;  
      3) вносить в вышестоящие органы предложения по обеспечению занятости, оказанию адресной социальной помощи;  
      4) получать от ведомств, государственных органов управления на местах информационные, методические, нормативные материалы, статистические данные, необходимые для выполнения возложенных на государственное учреждение функций;  
      5) вносить на рассмотрение акима города предложения по решению вопросов, относящихся к его компетенции;  
      6) созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию государственного учреждения;  
      7) обеспечивать повышение квалификации сотрудников государственного учреждения;  
      8) рассмотрение жалоб и обращений физических и юридических лиц, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;  
      9) участвовать в заседаниях акимата города и исполнительных органов, финансируемых из государственного бюджета;   
      10) вести служебную переписку с государственными органами, организациями и негосударственными организациями всех форм собственности по вопросам, отнесенным к ведению государственного учреждения;  
      11) осуществлять иные права и обязанности, вытекающие из задач и функций, определенных в настоящем Положении, предусмотренные действующим законодательством.

**3. Организация деятельности государственного органа**

      17. Руководство государственного учреждения осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.  
      18. Первый руководитель государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности акимом города в соответствии с законодательством Республики Казахстан.   
      19. Полномочия первого руководителя государственного учреждения:  
      1) осуществляет общее руководство государственным учреждением, координирует и контролирует работу государственного учреждения;  
      2) представляет государственное учреждение в государственных органах и иных организациях;   
      3) без доверенности действует от имени государственного учреждения;  
      4) по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке издает акты в виде распоряжений;  
      5) подписывает финансовую и служебную документацию;  
      6) заключает договоры;  
      7) открывает банковские счета;  
      8) представляет на утверждение акимата города Положение и структуру государственного учреждения, а также изменения в них;  
      9) утверждает смету расходов государственного учреждения и в ее пределах распоряжается финансовыми средствами;  
      10) в соответствии с законодательством назначает на должность и освобождает от должности работников государственного учреждения;  
      11) в установленном законодательством порядке применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения;  
      12) выдает доверенности;  
      13) определяет обязанности и круг полномочий сотрудников государственного учреждения;  
      14) утверждает должностные инструкции сотрудников государственного учреждения;  
      15) выполняет поручения акима города;  
      16) принимает меры по противодействию коррупции, несет персональную ответственность за исполнение антикоррупционного законодательства;  
      17) осуществляет иные полномочия, возложенные на него законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением и уполномоченным органом.   
      Исполнение полномочий первого руководителя 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