

**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*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденопостановлением акимата города Каражалот 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