|  |
| --- |
| Приложение к постановлениюакимата Шемонаихинского районаот «29» декабря 2017 года№ 341 |

**Положение**

**о государственном учреждении «Аппарат акима Зевакинского сельского округа Шемонаихинского района Восточно-Казахстанской области»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Аппарат акима Зевакинского сельского округа (далее – аппарат акима) является государственным учреждением, обеспечивающим деятельность акима Зевакинского сельского округа (далее – аким) и осуществляющим иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

      2. Аппарат акима 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 об аппарате акима.

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

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

      5. Аппарат акима имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства в соответствии с законодательством.

 6. Структура и лимит штатной численности аппарата акима утверждается в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

      7. Положение об аппарате акима утверждаются акиматом района.

      8. Государственное учреждение «Аппарат акима Зевакинского сельского округа Шемонаихинского района Восточно-Казахстанской области», 071805, Республика Казахстан, Восточно-Казахстанская область, Шемонаихинский район, село Зевакино, улица Строительная, 6.

      9. Аппарат акима образуется, упраздняется и реорганизуется акиматом района.

      10. Финансирование деятельности аппарата акима осуществляется из местного бюджета.

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

**Глава 2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности аппарата акима**

12. Миссия:

 Осуществление государственной политики на соответствующей административно-территориальной единице.

13. Задачи:

      Информационно-аналитическое, организационно-правовое, материально-техническое обеспечение деятельности акима, а также решение вопросов местного значения.

      14. Функции:

      1) Аппарат акима в рамках своей компетенции:

 обеспечивает деятельность акима и аппарата акима округа;

рассматривает обращения, заявления, жалобы граждан, представителей юридических лиц, принимает меры по защите прав и свобод граждан;

содействует сбору налогов;

содействует исполнению гражданами и юридическими лицами норм Конституции Республики Казахстан, законов, актов Президента и Правительства Республики Казахстан, нормативно-правовых актов центральных и местных испонительных органов;

осуществляет регулирование земельных отношений;

осуществляет сохранение государственного жилого фонда сельского округа, а также строительство, реконструкцию, ремонт и содержание автомобильных дорог;

организует работу по сохранению исторического и культурного наследия;

выявляет малообеспеченных лиц, вносит в вышестоящие органы предложения по обеспечению занятости, оказанию адресной социальной помощи;

содействует развитию местной социальной инфраструктуры;

осуществляет похозяйственный учет;

организует водоснабжение сельского округа и регулирует вопросы водоснабжения;

организет работы по благоустройству, освещению и санитарной очистке сел округа;

вносит предложения местным исполнительным органам района по формированию программ агропромышленного комплекса и сельских территорий; по правилам содержания и выпаса сельскохозяйственных животных;

определяет места выпаса животных на землях населенного пункта;

учавствует в проведении сельскохозяйственной переписи;

проводит отчетные встречи с населением, ежегодно, в течении первого квартала, в ходе которых информирует о реализации проводимых в стране реформ, социально-экономическом развитии сельского округа за истекший год, задачах и основных направлениях его дальнейшего развития;

составляет списки избирателей, производит их корректировку;

организует и обеспечивает исполнение законодательства Рееспублики Казахстан по вопросам о воинской обязанности и воинской службы, гражнской защиты, а также мобилизационной подготовки и мобилизации;

в местностях, где нет органов юстиции, организует совершение нотариальных действий, в порядке, установленном законодательством Республикик Казахстан;

обеспечивает трудоустройство лиц, состоящих на учете в службе пробации уголовно-исполнительной инспекции, и оказывает иную социально-правовую помощь;

организует общественные работы, молодежную практику и социальные рабочие места;

      обеспечивает организацию проведения схода местного сообщества, раздельного схода местного сообщества жителей села, улицы, многоквартирного жилого дома, собрания местного сообщества;

      оповещает о времени, месте созыва раздельного схода местного сообщества, схода и собрания местного сообщества и обсуждаемых вопросах не позднее чем за десять календарных дней до дня их проведения через средства массовой информации или иными способами;

 готовит повестку дня схода и собрания местного сообщества;

      обеспечивает исполнение решений, принятых на сходе местного сообщества или собрании местного сообщества и одобренных акимом округа;

 обеспечивает хранение протоколов раздельных сходов, сходов и собраний местного сообщества и контроль за их исполнением;

 проводит регистрацию участников раздельных сходов, сходов и собраний местного сообщества;

 осуществляет документационное обеспечение деятельности раздельных сходов, сходов и собраний местного сообщества;

 осуществляет процедуру организации и проведения государственных закупок;

      обеспечивает планирование и исполнение бюджета сельского округа;

 составляет годовую финансовую отчетность об исполнении бюджета сельского округа;

 представляет отчет об исполнении бюджета сельского округа в местный исполнительный орган района;

представляет собранию местного сообщества и маслихат района отчет об исполнении бюджета сельского округа;

      принимает решение о реализации бюджета сельского округа;

      разрабатывает и представляет на утверждение собрания местного сообщества программу развития местного сообщества;

      выступает заказчиком по строительству, реконструкции и ремонту объектов, относящихся к коммунальному имуществу сельского округа;

      осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием коммунального имущества местного самоуправления;

      осуществляет права субъекта права коммунальной собственности сельского округапо отношению к коммунальным юридическим лицам местного самоуправления;

      устанавливает коммунальному государственному предприятию, имущество которого находится в коммунальной собственности (коммунальной собственности местного самоуправления), срок содержания и обеспечения сохранности изъятого имущества до его передачи иному лицу с последующим списанием с баланса;

      представляет интересы государства по вопросам коммунального имущества местного самоуправления, осуществляет защиту права собственности (коммунальной собственности местного самоуправления);

      осуществляет контроль за выполнением доверительным управляющим обязательств по договору доверительного управления коммунальным имуществом местного самоуправления;

      осуществляет контроль и анализ выполнения планов развития коммунальных государственных предприятий, имущество которых находится в коммунальной собственности (коммунальной собственности местного самоуправления);

      организует учет коммунального имущества местного самоуправления, обеспечивает его эффективное использование;

      2) Аппарат акима по согласованию с собранием местного сообщества:

      разрабатывает проекты правовых актов в сфере управления коммунальным имуществом местного самоуправления в пределах своей компетенции;

      управляет коммунальным имуществом местного самоуправления, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, осуществляет меры по его защите;

     принимает решение и осуществляет приватизацию коммунального имущества местного самоуправления, в том числе обеспечивает его сохранность в процессе подготовки объекта к приватизации, привлекает посредника для организации процесса приватизации, обеспечивает оценку объекта приватизации, осуществляет подготовку и заключение договоров купли-продажи объекта приватизации и контроль за соблюдением условий договоров купли-продажи;

      определяет предмет и цели деятельности коммунального государственного предприятия, имущество которого находится в коммунальной собственности (коммунальной собственности местного самоуправления), а также вид коммунального государственного предприятия (на праве хозяйственного ведения или казенное предприятие), осуществляющего такую деятельность;

      осуществляет изъятие или перераспределение имущества, переданного коммунальному юридическому лицу местного самоуправления или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;

      осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества коммунальных юридических лиц местного самоуправления;

      предоставляет коммунальное имущество местного самоуправления в имущественный наем (аренду), доверительное управление физическим лицам и негосударственным юридическим лицам без права последующего выкупа либо с правом последующего выкупа;

      принимает решение о создании, реорганизации, изменении наименования и ликвидации коммунальных юридических лиц местного самоуправления по согласованию с акимом района;

      дает согласие коммунальному государственному предприятию на отчуждение или распоряжение иным способом, закрепленным за ним имуществом (за исключением продажи произведенной им продукции), создание филиалов и представительств, а также на передачу и списание дебиторской задолженности;

      утверждает устав (положение) государственных юридических лиц местного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;

      определяет приоритетные направления деятельности и обязательные объемы работ (услуг), финансируемых из бюджета, коммунальных государственных предприятий, имущество которых находится в коммунальной собственности(коммунальной собственности местного самоуправления);

      рассматривает, согласовывает в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе», и утверждает планы развития государственных предприятий, имущество которых находится в коммунальной собственности (коммунальной собственности местного самоуправления), и отчеты по их исполнению;

      принимает решения об использовании коммунального имущества местного самоуправления, в том числе о передаче его в залог, аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление;

      закрепляет коммунальное имущество местного самоуправления за коммунальными юридическими лицами местного самоуправления;

      принимает решение об отчуждении коммунального имущества местного самоуправления;

      осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

      15. Права аппарата акима:

      запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от должностных лиц государственных органов и других организаций;

 учавствовать в разработке проектов правовых актов;

 принимать участие в работе сессий маслихата района при утверждении и уточнении местного бюджета;

      приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;

      пользоваться информационными базами данных органов государственного управления, архивов, научных учреждений;

      заключать договора, соглашения в пределах своей компетенции;

      осуществлять иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      16. Обязанности аппарата акима, в пределах своей компетенции:

      качественно оказывать государственные услуги населению в соответствии с действующим законодательством;

      качественно и своевременно исполнять акты и поручения Президента, Правительства Республики Казахстан и иных центральных исполнительных органов, акима и акимата области, района;

     осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

**Глава 3. Организация деятельности аппарата акима**

      17. Аппарат акима возглавляется акимом сельского округа.

      18. Полномочия акима:

      организует работу аппарата акима, осуществляет руководство его деятельностью;

      рассматривает решения, принятые на сходе местного сообщества или собрании местного сообщества, обеспечивает их исполнение;

 организует проведения схода местного сообщества, разъдельного схода местного сообщества жителей села, улицы, многоквартирного дома, собрания местного сообщества;

 распределяет обязанности, функции и полномочия работников аппарата акима;

 назначает на должность и освобождает от должности работников аппарата акима в соответствиии с действующим законодательством Республики Казахстан;

 издаёт решения и распоряжения, даёт указания по вопросам, входящим в его компетенцию, обязательные для выполнения всеми работниками аппарата акима;

 осуществляет в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, поощрение работников аппарата акима, оказание материальной помощи;

 утверждает должностные инструкции сотрудников;

 координирует работу по контролю за выполнением актов акимата района, его поручений и прохождением документов в аппарате акима;

 устанавливает внутренний трудовой распорядок в аппарате акима;

 утверждает план финансирования аппарата акима и в ее пределах распоряжается финансовыми средствами;

 подписывает служебную документацию;

 направляет служащих аппарата акима в командировки;

 представляет аппарат акима во всех государственных органах и иных организациях независимо от форм собственности в соотвествии с действующим законодательством Республики Казахстан;

 рассматривает вопросы по привлечению к дисциплинарной ответственности и привлекает к дисциплинарной ответственности сотрудников аппарата акима;

 утверждает перспективные и текущие планы работы аппарата акима;

 обеспечивает исполнение требований законодательства РК о противодействии коррупции в пределах своей компетенции;

      проводит инвентаризацию жилищного фонда сельского округа;

      организует по согласованию с акимом района и собранием местного сообщества снос аварийного жилья сельского округа;

      оказывает содействие в микрокредитовании сельского населения в рамках программных документов системы государственного планирования;

      осуществляет иные полномочия, возложенные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

      19. Аким может иметь заместителя акима в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

20. Аким определяет обязанности и полномочия заместителя акима в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

      21. Аким обеспечивает соблюдение сотрудниками аппарата акима норм этики государственных служащих.

**Глава 4. Имущество аппарата акима**

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

      Имущество аппарата акима 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.

      23. Имущество, закрепленное за аппаратом акима относится к коммунальной собственности сельского округа (местного самоуправления).

      24. Аппарат акима по согласованию с собранием местного сообщества может 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.

**Глава 5. Реорганизация и упразднение аппарата акима**

      25. Реорганизация и упразднение аппарата акима осуществляется в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан.

**Руководитель аппарата акима**

**Шемонаихинского района Л. Марченко**