

Приложение 1
к постановлению акимата
района Алтай
от 23 января 2019 года
№ 21

Положение о государственном учреждении «Аппарат акима района Алтай»

1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Аппарат акима района Алтай» (далее - Аппарат акима) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляет обеспечение деятельности акима и акимата района Алтай.

2. Аппарат акима осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», другими законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативно-правовыми актами, а также настоящим Положением об Аппарате акима.

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

5. Аппарат акима имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

6. Аппарат акима в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Аппарата акима.

7. Структура и лимит штатной численности Аппарата акима утверждается акимом района в пределах лимита, доведенного областным исполнительным органом и нормативов, установленных Правительством Республики Казахстан.

8. Местонахождение юридического лица: 070800, Республика Казахстан, Восточно-Казахстанская область, район Алтай, город Алтай, улица Тәуелсіздік 20.

9. Полное наименование государственного органа - государственное учреждение «Аппарат акима района Алтай».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Аппарата акима. Учредителем Аппарата акима является акимат района.

11. Финансирование деятельности Аппарата акима осуществляется из местного бюджета.

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

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

13. Режим работы аппарата акима: для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, начало работы с 09.00 часов до 18.30 часов, с перерывом для отдыха и приема пищи с 13.00 до 14.30 часов.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности государственного органа

14. Задачи Аппарата акима:

1) организация и осуществление контроля за исполнением актов и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, акима и акимата области, района, его заместителей, руководителя аппарата акима района;

2) координация деятельности исполнительных органов финансируемых из местного бюджета, по реализации задач, поставленных Президентом Республики Казахстан, Правительством Республики Казахстан, акимом и акиматом области, района;

3) координация деятельности аппаратов акимов городов Алтай и Серебрянска, поселков, сельских округов.

15. Функции Аппарата акима:

1) информационно-аналитическое, организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности акима района;

2) организация подготовки и проведения заседаний акимата, совещаний, семинаров и других мероприятий;

3) организационно-техническое обеспечение выборов Президента Республики Казахстан, депутатов Парламента Республики Казахстан, местных органов представительной власти, государственных референдумов;

4) формирование и корректировка электронной базы данных «УФЛ» избирателей района, подготовка предложения по образованию избирательных участков, определению границ избирательных участков по району Алтай;

5) участие в разработке проектов правовых и нормативных правовых актов, договоров, процессуальных документов, других документов;

6) обеспечение правового воспитания государственных служащих;

7) организация правового мониторинга нормативных правовых актов принятых акимом и акиматом района;

8) проведение юридической экспертизы актов акима и акимата района на соответствие действующему законодательству Республики Казахстан;

9) составление списков присяжных заседателей;

10) организация работы по наградным делам;

11) решение в соответствии с действующим законодательством вопросов, связанных с прохождением государственной службы, подбором и расстановкой кадров органов государственного управления, подведомственных акимату района;

12) организация подготовки и переподготовки государственных служащих аппарата и руководителей исполнительных органов, финансируемых из местного бюджета;

13) ведение делопроизводства в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

14) организация личного приема граждан акимом и его заместителями;

15) осуществление сбора и размещения информации для наполнения рубрик на официальном сайте акима района, сайте акима ВКО. Разработка и создание новых разделов и рубрик на сайте акима района Алтай;

16) осуществление государственного контроля за использованием и охраной земель сельскохозяйственного назначения;

17) в пределах своей компетенции осуществление иных функций предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

16. Права и обязанности Аппарата акима:

1) пользоваться любыми, в том числе секретными, информационными банками данных, имеющихся в распоряжении государственных органов, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

2) осуществлять экспертизу и подготовку заключений по проектам актов акима и акимата района, подготовленных государственными органами;

3) по поручениям акима района и его заместителей, руководителя аппарата акима района готовить проекты актов акима и акимата района;

4) организовывать и участвовать в проведении проверок исполнения актов и поручений акима района, его заместителей, руководителя аппарата акима района;

5) вносить предложения об ответственности руководителей государственных органов за неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений акима района, его заместителей и руководителя аппарата акима района;

6) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности государственного органа

17. Руководство Аппаратом акима осуществляется руководителем аппарата, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат акима задач и осуществление им своих функций.

18. Руководитель Аппарата акима, назначается на должность и освобождается от должности акимом района в порядке, установленном Законом Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан».

19. Полномочия руководителя Аппарата акима:

1) определяет обязанности и полномочия структурных подразделений Аппарата акима;

2) решает вопросы командирования, оказания материальной помощи, подготовки, переподготовки и повышения квалификации, поощрения, установления надбавок государственным служащим Аппарата акима;

3) вносит предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности должностных лиц, назначаемых акимом района;

4) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает на работу и освобождает от работы, поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата, осуществляющих техническое обслуживание;

5) издает приказы и подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

6) устанавливает внутренний трудовой распорядок в государственном учреждении;

7) заключает договоры и соглашения, подписывает платежные документы, выдает доверенности;

8) представляет Аппарат акима в государственных органах и иных организациях;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Исполнение полномочий руководителя Аппарата акима в период его отсутствия осуществляется лицом, на которого возложено исполнение обязанностей в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

20. Аппарат акима возглавляется, руководителем, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

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

Имущество Аппарата акима формируется за счет имущества, переданного ему собственником.

22. Имущество, закрепленное за Аппаратом акима относится к коммунальной собственности.

23. Аппарат акима 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

24. Реорганизация и ликвидация Аппарата акима осуществляется в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан.

Немірленген және тігілген
10 (он) бет
Әкім аппаратының басшысы

М.Сансызбаев

