Утверждено постановлением акимата

города Кызылорда № 8389

от «25» июля 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

коммунального государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Кызылозек города Кызылорды» акимата города Кызылорда

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Кызылозек города Кызылорды» акимата города Кызылорда» (далее-Аппарат) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим информационно-аналитическое, организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности акима сельского округа.

2. Учредителем Аппарата является акимат города Кызылорда.

3. Аппарата имеет подведомственное предприятие:

Государственное коммунальное казенное предприятие «Сельский клуб Караозек» коммунального государственного учреждения «Аппарат акима сельского округа Кызылозек города Кызылорды» акимата города Кызылорда».

4. Аппарат 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.

5. Аппарат является юридическим лицом в организационно-правовой форме коммунального государственного учреждения, имеет печать и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а так же в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

6. Аппарат вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

8. Аппарат по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые распоряжениями и решениями акима сельского округа Кызылозек и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

9. Структура и лимит штатной численности Аппарата утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

10. Местонахождение юридического лица: индекс 120004, Республика Казахстан, Кызылординская область, город Кызылорда, сельский округ Кызылозек, село Караозек, улица Абылайхана, №44.

11. Полное наименование государственного органа: на государственном языке: «Қызылорда қаласы әкімдігінің «Қызылорда қаласының Қызылөзек ауылдық округі әкімінің аппараты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі», на русском языке:- «Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Кызылозек города Кызылорды» акимата города Кызылорда.

12. Настоящее Положение является учредительным документом Аппарата.

13. Финансирование деятельности Аппарата осуществляется из местного бюджета.

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

Если Аппарату 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

15. Миссия Аппарата: - качественное и своевременное информационно- аналитическое, организационно-правовое, документационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности акима сельского округа.

16. Основные задачи:

1) обеспечение исполнения Законов Республики Казахстан, актов Президента и Правительства Республики Казахстан, постановлений акиматов, решений и распоряжений акимов области и города, решений областного и городского маслихатов и осуществление контроля за их исполнением, расположенными на территории сельского округа предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами;

2) создание условий для стабилизации и подъема экономического положения сельского округа и села, улучшения социального климата, изучение и обобщение практики работы по развития рыночных отношений, частного предпринимательства, реализация республиканских, областных и городских программ;

3) обеспечение взаимодействия с акиматами и маслихатами города и области, исполнительными органами, финансируемые из местного бюджета, средствами массовой информации, общественными объединениями, партиями, конфессиями, и гражданами;

4) контроль за исполнением актов и поручений акима сельского округа, выработка рекомендаций по дальнейшему совершенствованию деятельности аппарата акима сельского округа;

5) урегулирование взаимоотношения между юридическим лицом и уполномоченным органом по государственному имуществу, юридическим лицом и уполномоченным органом соответствующей отрасли, администрацией юридического лица и его трудовым коллективом в соответствии с действующим законодательством;

6) осуществление иных задач, определяемых акимом сельского округа;

7) осуществление и иных задач, предусмотренных законами Республики Казахстан, актами Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан.

17. Функции:

1. Функции Аппарата:

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

2) по поручению акима сельского округа представление и защита интересов аппарата акима сельского округа и акима сельского округа в судах, рассмотрение актов прокурорского реагирования;

3) рассмотрение обращения, заявления, жалобы граждан, принятие мер по ним, назначение служебного расследования по фактам нарушения дисциплины и закона;

4) содействие сбору налогов и других обязательных платежей в бюджет;

5) разработка и внесение в вышестоящий акимат для утверждения соответствующим маслихатом бюджетные программы, администратором которых выступает аппарат акима сельского округа;

6) содействие исполнению гражданами и юридическими лицами норм Конституции Республики Казахстан, законов, актов Президента и Правительства Республики Казахстан, нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов;

7) осуществление в пределах своей компетенции регулирование земельных отношений;

8) обеспечение сохранности коммунального жилищного фонда сельского округа, а также строительство, реконструкцию, ремонта и содержание автомобильных дорог;

9) содействие организации крестьянских или фермерских хозяйств, развитию предпринимательской деятельности;

10) организация и обеспечение в пределах своей компетенции исполнение законодательства Республики Казахстан по вопросам о воинской обязанности и воинской службы, гражданской обороны, а также мобилизационной подготовки и мобилизации;

11) организация работу по сохранению исторического и культурного наследии;

12) выявление малообеспеченных лиц, внесение предложения по оказанию адресной социальной помощи, организация обслуживание одиноких престарелых и нетрудоспособных граждан на дому;

13) обеспечение трудоустройства лиц, состоящих на учете в службе пробации уголовно-исправительной инспекции, и оказание иной социально-правовой помощи;

14) организация оказания услуг правовой помощи предпринимателям;

15) организация общественную работу, молодежную практику и социальных рабочих мест;

16) организация совместно с уполномоченным органом по физической культуре и спорту и общественными объединениями инвалидов проведение оздоровительных и спортивных мероприятий среди инвалидов;

17) организация совместно с общественными объединениями инвалидов культурно-массовые и просветительские мероприятия;

18) координация оказания благотворительной и социальной помощи социально уязвимым слоям населения и инвалидам;

19) организация работу по реализации молодежной политики;

20) организация обеспечения сохранения общественного порядка и безопастности на территории села, координация деятельности местных исполнительных органов по вопросам противодействия коррупции;

21) содействие развитию местной социальной инфраструктуры;

22) организация движения общественного транспорта;

23) организация доставку больных до ближайшей организации здравоохранения, оказывающей врачебную помощь в случае необходимости оказания неотложной медицинской помощи;

24) взаимодействие с органами местного самоуправления;

25) осуществление похозяйственного учета;

26) обеспечивание деятельности организаций дошкольного воспитания и обучения, учреждений культуры;

27) организация в пределах своей компетенции водоснабжение населенных пунктов и регулирование вопросов водопользования;

28) организация работы по благоустройству, освещению, озеленению и санитарной очистке;

29) организация погребения безродных граждан и общественную работу по содержанию в надлежащем состоянии кладбищ и иных мест захоронения;

30) ведение реестра непрофессиональных медиаторов;

31) документационное обеспечение и обслуживание деятельности акима сельского округа, ведение делопроизводства;

32) обеспечение соблюдения Инструкции по ведению делопроизводства, других документов, регламентирующих работу Аппарата;

33) организация работу советов, оформление и рассылка материалов, протоколов совещаний;

34) своевременное оформление протокольных документов и поручений, решений и распоряжений акима сельского округа, представление на государственную регистрацию актов, затрагивающих права, свободы и обязанности граждан и юридических лиц;

35) обеспечение рассмотрения служебной документации, обращения физических и юридических лиц, организация личного приема граждан и документооборот с государственными органами и организациями;

36) реализация комплекс мер направленных на выявление, изучение и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

37) реализация совместно с местной общественностью в указанные сроки программ, направленные на социально-экономическое развития населенного пункта;

38) выполнение обязательств и планы, которые были внесены в предвыборную программу;

39) подчинение и предоставление необходимых отчетов по кадрам в соответствий с законом Республики Казахстана в единую службу управления персоналом (кадровая служба) аппарата акима города;

40) внесение предложении и рекомендации физическим и юридическим лицам по устранению причин и условии, способствующих совершению правонарушений, исполнение которых обязательно для них;

41) при разработке бюджетной программы, администратором которой выступает аппарат акима, вынесение 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;

42) предоставление переданное коммунальное имущество в имущественный наем (аренду), доверительное управление физическим лицам и негосударственным юридическим лицам без права последующего выкупа;

43) определение приоритетных направлении деятельности и обязательные объемы работ (услуг), финансируемых из бюджета, переданных коммунальных государственных предприятий;

44) обеспечение контроля за выполнением обязательств по условиям переданного коммунального имущества и реализация иных прав предусмотренных законодательством Республики Казахстан о государственном имуществе;

45) осуществление управления переданными коммунальными юридическими лицами;

46) согласование годовую финансовую отчетность и утверждение индивидуального плана переданного на управление коммунального государственного предприятия, утверждаемую решением местного исполнительного органа;

47) устанавление цен на товары (работ, оказываемых услуг), производимые и реализуемые переданными в управление коммунальными казенными предприятиями;

48) организация работ по реализаций политики гендерного равенства;

49) формирование доходных источников;

50) обеспечивание открытия в центральном уполномоченном органе по исполнению бюджета контрольного счета наличности местного самоуправления, предназначенного для зачисления денег, направляемых акимами на реализацию функций местного самоуправления;

51) принятие участия в работе сессий маслихата города, района (города областного значения) при утверждении (уточнении) местного бюджета;

52) принятие работников по трудовому договору за счет экономии бюджетных средств и (или) поступлений, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о местном государственном управлении и самоуправлении;

53) утверждение плана поступлений и расходов денег местного самоуправления после согласования с собранием местного сообщества;

54) составление и утверждение сводного плана поступлений и расходов денег от реализации государственными учреждениями товаров (работ, оказываемых услуг), остающихся в их распоряжении, в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан;

55) несение ответственности за реализацию возложенных на него функций перед вышестоящим акимом, районным (города областного значения), города республиканского значения, столицы маслихатом по вопросам, отнесенным к его компетенции;

56) рассмотрение иных вопросов предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

2. Функции подведомственного предприятия:

Функции государственного коммунального казенного предприятия «Сельский клуб Караозек» аппарата акима сельского округа Кызылозек города Кызылорды»:

сохранение, пропаганда народного творчества, этнокультурных традиций и обрядов, их адаптация к современным историческим и социально-экономическим условиям;

организация праздников, отмечаемых в Республике Казахстан, концертов, праздников песни и танца, презентаций, фестивалей, конкурсов, айтысов, выставок народного прикладного и изобразительного искусства;

организация научно-практической, информационно-методической работы;

изучение, обобщение, популяризация передового опыта в культурно-досуговой деятельности и народом творчестве, его внедрение и распространение;

пропаганда лучших коллективов народного творчества через участие в районных, областных, региональных, республиканских, международных, праздниках, конкурсах, фестивалях;

поддержка этнокультурных объединений;

поддержка инновационных проектов и программ в области культурно-досуговой деятельности, различных культурных акций, инициатив направленных на сохранение и развитие национальных культур.

17. Права и обязанности:

В целях реализации основных задач и осуществления своих функций Аппарат, в пределах своей компетенции, вправе:

1) запрашивать и получать от предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности расположенных на соответствующей территории необходимую информацию, документы, материалы, устные и письменные объяснения по вопросам, отнесенным к компетенции акима сельского округа;

2) привлекать соответствующих специалистов при решении вопросов, отнесенных к компетенции акима сельского округа;

3) при разработке стратегического плана и (или) бюджетной программы, администратором которой выступает аппарат акима, вынести на обсуждение собрания местного сообщества предложения по финансированию вопросов местного значения;

4) вести служебную переписку, в том числе секретную с использованием специальной связи и системы передачи данных с государственными органами и иными организациями по вопросам, отнесенными к ведению Аппарата;

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

Аким сельского округа несет ответственность за реализацию возложенных на него функций перед вышестоящим акимом по вопросам, отнесенным к его компетенции.

За совершение работниками Аппарата правонарушений коррупционного характера либо правонарушений создающих условия для коррупции аким сельского округа несет персональную ответственность.

Работники Аппарата осуществляет похозяйственный учет и за не предоставление, несвоевременное, не полное предоставление в органы статистики статистических данных аким сельского округа несет персональную ответственность.

Аппарат по результатам исследования вопросов защиты прав потребителей, организует работу по оказанию информационно-просветительской, консультационной помощи населению и представляет отчеты компетентным органам.

3. Организация деятельности государственного органа

18. Руководство Аппаратом осуществляется акимом, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат задач и осуществление им своих функций.

19. Аким сельского округа избирается на должность сроком на четыре года маслихатом города альтернативной основе из кандидатур в возрасте не моложе двадцати пяти лет, представленных акимом района (города областного значения) и согласованных с собранием местного сообщества.

Аким сельского округа освобождается от должности акимом города с согласия местного сообщества и акима области.

20. Полномочия Акима сельского округа:

1) является должностным лицом Аппарата на территории соответствующей административно-территориальной единицы и без доверенности выступает от его имени во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;

2) назначает на должности и освобождает от них работников аппарата в соответствии с лимитом утвержденным акиматом города Кызылорда;

3) в установленном законодательством порядке налагает дисциплинарные взыскания на государственных служащих Аппарата, кроме работников, вопросы трудовых отношений которых отнесены к компетенцию вышестоящих должностных лиц;

4) в пределах своей компетенции обеспечивает исполнения требовании законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции;

5) утверждает должностные инструкции работников Аппарата;

6) подписывает финансовые, правовые, административно – хозяйственные и иные документы Аппарата;

7) устанавливает внутренний распорядок работы Аппарата, осуществляет контроль за их исполнением;

8) издает решения нормативно-правового характера и распоряжения по вопросам административно - распорядительного, оперативного и индивидуального характера;

9) организует совершение нотариальных действий, регистрацию актов гражданского состояния в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

10) вправе рассматривать дела об административных правонарушение согласна Кодекса Республики Казахстан от 05 июля 2014 года «об административных правонарушениях»;

11) при осуществлении государственных закупок применяет нормы Гражданского кодекса Республики Казахстан, Закона о государственных закупках и других нормативных правовых актов Республики Казахстан;

12) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законами Республики Казахстан, актами Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан;

21. Исполнение полномочий Акима сельского округа в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством;

22. Режим работы Аппарата:

1) Аппарат работает с понедельника по пятницу 5 (пять) дней в неделю;

2) время работы Аппарата с 09.00 часов до 19.00 часов по местному времени. Перерыв: с 13.00 часов до 15.00 часов;

3) в субботу и воскресенье, а так же в установленные законодательством Республики Казахстан праздничные дни, Аппарат не работает.

23. Взаимоотношение между администрацией Аппарата и его трудовым коллективом регулируется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

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

Имущество Аппарата 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.

25. Имущество, закрепленное за Аппаратом относится к коммунальной собственности.

26. Аппарат 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

27. Реорганизация и упразднение Аппарата осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан».