

«УТВЕРЖДАЮ»

Аким Камыстинского района

Жаулыбаев

2024 год



Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

№	Должность подверженная коррупционным рискам	Должностные полномочия содержащие коррупционные риски	Коррупционный риск
1	Аким Камыстинского района	<p>представляет интересы соответствующей административно-территориальной единицы во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами;</p> <p>вносит представление акиму области о награждении государственными наградами, присвоении почетных и иных званий соответствующим лицам;</p> <p>вносит в районный маслихат представление на присвоение звания «Почетный гражданин района»;</p> <p>4) назначает на должность и освобождает от должности заместителей акима района (города областного значения), предельное число которых определяется Правительством Республики Казахстан;</p> <p>работников аппарата акима, а также руководителей исполнительных органов, финансируемых из районного (города областного значения) бюджета, за исключением первых руководителей органов управления образованием районов (городов областного значения);</p> <p>принимает меры по защите прав и свобод граждан;</p> <p>взаимодействует с органами местного самоуправления;</p> <p>определяет исполнительный орган, финансируемый из соответствующего местного бюджета, для ведения реестра общественных mediаторов;</p> <p>поддерживает и оказывает содействие в материально-техническом обеспечении учреждений социально-культурной сферы;</p>	<p>Использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;</p> <p>Принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействия) в пользу лиц, их представивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию)</p>

		<p>содействует сбору налогов и других обязательных платежей в бюджет;</p> <p>вносит на утверждение соответствующих маслихатов схемы управления административно-территориальной единицей, сформированные на основе базовых структур местного государственного управления, утверждаемых Правительством Республики Казахстан;</p> <p>в пределах своей компетенции организует и обеспечивает исполнение законодательства Республики Казахстан по вопросам о воинской обязанности и воинской службы, мобилизационной подготовки и мобилизации, в сфере гражданской защиты, а также регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>координирует работу нижестоящих акимов по вопросам, входящим в их компетенцию, в том числе по созданию правовых, организационных условий для становления и развития местного самоуправления;</p> <p>осуществляет контроль за деятельностью нижестоящих акимов;</p> <p>временно возлагает обязанности акима города районного значения, села, поселка, сельского округа на другого административного государственного служащего без освобождения от занимаемой государственной должности в случае прекращения полномочий предыдущего акима.</p> <p>Аким города областного значения ведет учет и регистрацию земельных участков, предназначенных под могилы, в соответствии с правилами потребления и организации дела по уходу за могилами.</p> <p>К ведению акима района (города областного значения) законодательством Республики Казахстан может быть отнесено решение иных вопросов.</p> <p>Аким района (города областного значения) вправе делегировать осуществление отдельных своих полномочий нижестоящим акимам.</p>	
2	<p>Заместитель акима Камыстинского района</p> <p>(по финансовым и экономическим вопросам)</p>	<p>- Курирует вопросы транспортной инфраструктуры, строительства, реконструкции и ремонта автомобильных дорог и коммуникаций, работу предприятий жизнеобеспечения;</p> <p>- Обеспечивает реализацию отраслевых программ развития жилищно-коммунального хозяйства, содержания объектов районной инфраструктуры, региональных программ в сфере жизнеобеспечения, промышленного и гражданского строительства.</p>	<p>Использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;</p> <p>Принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за</p>

		действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию).
3	Заместитель акима Камыстинского района (по социальным вопросам)	<p>- Выносит заключение об освобождении от призыва на воинскую службу;</p> <p>- Обеспечивает реализацию мер по цифровизации (по курируемым направлениям) и внедрение принципов проектного управления в деятельности соответствующих сфер.</p> <p>Использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;</p> <p>Принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию).</p>
4	Заместитель акима Камыстинского района (по сельскохозяйственным вопросам)	<p>- Обеспечивает выполнение мероприятий по развитию сельских территорий, координирует работу местных исполнительных органов в реализации государственной политики развития сельского хозяйства, заключение меморандумов с товаропроизводителями о взаимном сотрудничестве, в рамках социальной ответственности бизнеса</p> <p>Использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;</p> <p>Принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за</p>

			действия (бездействие) в пользу лиц, их представлявших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействием)
5	Руководитель ГУ «Аппарат акима Камыстинского района»	<p>Осуществляет руководство аппаратом акима района, перспективное и текущее планирование работы аппарата акима района.</p> <p>Согласовывает действия в деятельности аппарата с заместителями акима района, координирует работу районных отделов, учреждений, аппаратов акимов сельских округов и сел по вопросам за выполнением Законов Республики Казахстан, Указов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства Республики Казахстан, постановлений акиматов области и района, решений и распоряжений акимов области и района.</p> <p>Обеспечивает решение вопросов подбора кадров и реформирования государственных органов.</p> <p>Координирует деятельность по развитию «электронного правительства» и вопросы оказания государственных услуг местными исполнительными органами.</p> <p>Организует проведение заседаний акимата района, подготовку и проведение совещаний. Проводит конкурс по госзакупкам в аппарате акима района и занимается всеми видами деятельности госзакупок.</p> <p>Организует работу ПОДов (пункт общественного доступа) и внедрение электронного акимата.</p> <p>Несет ответственность за качественную разработку НПА (нормативно-правовых актов) акимата района, решений и распоряжений акима района, приказов.</p> <p>Отвечает за сохранность здания, контролирует выход работников аппарата акима района на работу.</p> <p>Осуществляет общий контроль в сфере оказания государственных услуг.</p>	<p>Использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;</p> <p>Принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их представивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействием).</p>

		<p>Осуществляет контроль по бесперебойному функционированию интегрированной информационной системы «Е-Кызмет».</p> <p>Координирует работу по регистрации актов гражданского состояния.</p>	
6	<p>Руководитель ГУ «Отдел финансов акимата Камыстинского района»</p>	<p>Организует исполнение бюджета района.</p> <p>Осуществляет контроль за эффективным и целевым расходованием бюджетных средств.</p> <p>Организует работу по управлению районным коммунальным имуществом, принимает меры по его защите, обеспечивает контроль за использованием и сохранностью.</p> <p>Организует работу по приватизации районного коммунального имущества и предоставлению районного коммунального имущества в имущество наем (аренду), доверительное управление физическим и не государственным юридическим лицам.</p> <p>Обеспечивает организацию и проведение государственных закупок товаров (работ, услуг) по бюджетным программам и (или) товарам (работам, услугам), определяемым акиматом Камыстинского района, а также государственных закупок в рамках действующего законодательства Республики Казахстан.</p> <p>Несет ответственность за организацию работы с обращениями физических и юридических лиц, состояние приема, регистрации и учета.</p> <p>Несет ответственность за работу в системе Е-кызмет.</p>	<p>Использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;</p> <p>Принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействия) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию).</p>
7	<p>Руководитель ГУ «Отдел экономики и бюджетного планирования акимата Камыстинского района»</p>	<p>Осуществляет координацию разработки основных направлений социально-экономической политики района, программы развития территорий и разрабатывает методику бюджетного планирования.</p> <p>Координирует работу по формированию перечня приоритетных бюджетных инвестиционных проектов (программ).</p> <p>Координирует работу по формированию мониторинга социально-экономического развития района, программы развития территорий.</p> <p>Руководит процессом и координирует разработку проектов местного бюджета на соответствующий финансовый год и внесение предложений по уточнению, корректировке бюджета.</p> <p>Контролирует и организует работу по оказанию государственных услуг «Реализация мер по оказанию социальной поддержки специалистов» по подъемным пособиям и бюджетным кредитам специалистам здравоохранения,</p>	<p>Принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействия) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего</p>

		<p>образования, социального обеспечения, культура, спорт и агропромышленного комплекса.</p> <p>Несет ответственность за организацию работы с обращениями физических и юридических лиц, состояние приема, регистрации и учета.</p>	<p>пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействиям).</p>
8	<p>Руководитель ГУ «Отдел физической культуры и спорта акимата Камыстинского района»</p>	<p>Распоряжается имуществом отдела, заключает договора, выдает доверенности, утверждает порядок и планы финансирования, издает приказы и дает указания обязательные для всех работников отдела.</p> <p>Несет ответственность за проведение государственных закупок отдела.</p> <p>Ведет прием и увольнение сотрудников отдела, определяет обязанности и круг полномочий сотрудников отдела, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников отдела в соответствии с законодательством.</p> <p>Издает приказы по оперативным и текущим вопросам обеспечения деятельности отдела представляет отдел в государственных органах и иных организациях по вопросам физической культуры и спорта.</p> <p>Рассматривает обращения, письма и заявления спортивных организаций и граждан по вопросам физической культуры и спорта.</p> <p>Несет персональную ответственность за своевременный и достоверный ответ на поступившее обращение физических и представителей юридических лиц, в соответствии с законодательством и пределах своей компетенции.</p> <p>Несет ответственность за работу в системе Е-кызмет.</p>	<p>Использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;</p> <p>Принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействия) в пользу лиц, их представлявших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействиям).</p>
9	<p>Руководитель ГУ «Отдел архитектуры, градостроительства и строительства акимата Камыстинского района»</p>	<p>Осуществляет руководство непосредственным выполнением работ по строительству и реконструкции производственных объектов.</p> <p>Организует разработку проектов долгосрочных, среднесрочных и текущих планов строительства, составление титульных списков на все объекты строительства, заявок на строительные материалы и оборудование.</p> <p>Обеспечивает целевое и рациональное использование финансовых средств и повышение их эффективности, осуществляя первоочередное направление средств на техническое перевооружение и реконструкцию организации, их концентрацию на пусковых объектах, сокращение объема незавершенного строительства.</p> <p>Принимает участие в заключении договоров с проектными организациями и с генеральными подрядчиками. Следит за выполнением проектными и строительными организациями договорных обязательств, в необходимых</p>	<p>Использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;</p> <p>Принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействия) в пользу лиц, их представлявших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего</p>

	<p>случаях предъявляет санкции, предусмотренные договорами.</p> <p>3.6. Организует выполнение планов строительства, своевременность выдачи проектно-сметной и технической документации для производства строительных работ, а также осуществляет технический надзор за сроками и качеством выполнения работ, за их соответствием утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам, стандартам, нормам техники безопасности, производственной санитарии, требованиям рациональной организации труда.</p> <p>Осуществляет контроль над своевременным вводом в эксплуатацию объектов.</p> <p>Согласовывает с органами, осуществляющими технический надзор, вопросы, связанные с установкой, испытанием и регистрацией оборудования на строительных площадках.</p> <p>Руководит работой по совершенствованию организации труда в строительстве, сокращению издержек и повышению качества строительных работ, сокращению их сроков, улучшению и удешевлению, проектно-изыскательских работ. Содействует внедрению рационализаторских предложений, удешевляющих стоимость и сокращающих сроки строительства, ускоряющих окупаемость капитальных вложений (без снижения прочности конструкций и ухудшения качества строительных работ). Организует работу по ведению учета и отчетности по строительству.</p> <p>Организует работу по соблюдению норм законодательства строительной деятельности, государственных нормативов и утвержденной в установленном законодательством порядке строительной и иной проектной документации при градостроительном освоении административно-территориальной единицы.</p> <p>Принимает участие в разработке ген.планов в застройке района, организует работы по соблюдению норм законодательства об архитектурной, градостроительной деятельности, государственных нормативов и утвержденной в установленном законодательством порядке архитектурной, градостроительной и иной проектной документации при градостроительном освоении административно-территориальной единицы.</p>	<p>пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействием).</p>
--	--	--

		<p>Несет ответственную за проведение государственных закупок отдела.</p> <p>Несет ответственность за качество оказания государственных услуг.</p> <p>3.14. Проводит личный прием физических и представителей юридических лиц.</p>	
10	<p>Руководитель ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата Камыстинского района»</p>	<p>Обеспечивает кадровую и организационную работу, а также вопросы делопроизводства.</p> <p>Организовывает и проводит в отделе техническую учебу работников по нормативно – правовым документам.</p> <p>Принимает участие при разработке проектов решений маслихата о бюджете на соответствующий год, внесенный изменений и дополнений в бюджет.</p> <p>Составляет и утверждает, ежеквартальные планы работы отдела и осуществляет мониторинг за их выполнением.</p> <p>Ведет работу по общей реализации мер по противодействию коррупции, установленных Законом и проведение внутреннего анализа коррупционных рисков.</p> <p>Проводит личный прием физических и представителей юридических лиц.</p> <p>Рассматривает обращения, заявления и жалобы юридических и физических лиц.</p> <p>Несет ответственность за своевременность и достоверность ответов на поступившие обращения физических и представителей юридических лиц, в соответствии с законодательством в пределах своей компетенции.</p> <p>Несет ответственную за проведение государственных закупок отдела.</p> <p>Несет ответственность за качество оказания государственных услуг отдела.</p> <p>Несет ответственность за работу в системе Е-кызмет.</p>	<p>Использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;</p> <p>Принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их представивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию).</p>
11	<p>Руководитель ГУ «Отдел внутренней политики акимата Камыстинского района»</p>	<p>Распоряжается имуществом, заключает договора, выдает доверенности, утверждает порядок и планы отдела по командировкам, стажировкам, повышению квалификации сотрудников, открывает банковские счета;</p> <p>Распределяет обязанности и круг полномочий сотрудников отдела, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников отдела в соответствии с законодательством;</p> <p>Ведет работу по общей реализации мер по противодействию коррупции, установленных Законом и проведение внутреннего анализа коррупционных рисков.</p>	<p>Использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;</p> <p>Принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за</p>

		<p>Проводит личный прием физических и представителей юридических лиц. Рассматривает обращения, заявления и жалобы физических и юридических лиц.</p> <p>Несет ответственность за своевременность и достоверность ответов на поступившие обращения физических и представителей юридических лиц, в соответствии с законодательством в пределах своей компетенции.</p> <p>Несет ответственную за проведение государственных закупок отдела.</p> <p>Осуществляет контроль за расходованием бюджетных средств</p>	<p>действия (бездействие) в пользу лиц, их представлявших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию).</p>
12	Руководитель ГУ «Отдел культуры и развития языков акимата Камыстинского района»	<p>Распоряжается имуществом, заключает договора, выдает доверенности, утверждает порядок и планы отдела по командировкам, стажировкам, повышению квалификации сотрудников.</p> <p>Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников отдела.</p> <p>Осуществляет контроль над подведомственными учреждениями культуры. Ведет прием и увольнение сотрудников отдела, определяет обязанности и круг полномочий сотрудников отдела, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников отдела в соответствии с законодательством.</p> <p>Организует библиотечную деятельность, осуществляет контроль над формированием и сохранностью библиотечных фондов.</p> <p>Организует деятельность коммунального государственного учреждения «Центр обучения языкам акимата Камыстинского района», осуществляет контроль по обеспечению единой государственной политики в районе по реализации Закона «О языках Республики Казахстан», государственных программ функционирования и развития языков.</p> <p>Ведет работу по общей реализации мер по противодействию коррупции, установленных Законом и проведение внутреннего анализа коррупционных рисков.</p> <p>Несет ответственную за проведение государственных закупок отдела.</p> <p>Осуществляет контроль за ведением ведомственного архива и составления номенклатуры дел.</p> <p>Осуществляет контроль за расходованием бюджетных средств отдела.</p> <p>Проводит личный прием физических и представителей юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела.</p>	<p>Использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;</p> <p>Принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их представивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию).</p>

	<p>Рассматривает обращения, заявления и жалобы физических и юридических лиц.</p> <p>Несет ответственность за своевременность и достоверность ответов на поступившие обращения физических и представителей юридических лиц, в соответствии с законодательством в пределах своей компетенции.</p> <p>Несет ответственность за работу в системе Е-кызмет.</p>	
13	<p>Руководитель ГУ «Отдел сельского хозяйства акимата Камыстинского района»</p> <p>Проводит единую политику развития в отраслях растениеводства, анализ тенденции развития агропромышленного сектора всех форм хозяйствования.</p> <p>Составляет прогноз развития агропромышленного сектора на краткосрочную и долгосрочную перспективу.</p> <p>Координирует возложенные на отдел функции и задачи и контролирует их исполнение.</p> <p>Ведет прием и увольнение сотрудников отдела, определяет обязанности и круг полномочий сотрудников отдела, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников отдела в соответствии с законодательством.</p> <p>Осуществляет взаимодействие с государственными органами, должностными лицами, иными организациями по вопросам реализации Законов Республики Казахстан.</p> <p>Ведет работу по общей реализации мер по противодействию коррупции, установленных Законом и проведение внутреннего анализа коррупционных рисков.</p> <p>Проводит личный прием физических и представителей юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела.</p> <p>Рассматривает обращения, заявления и жалобы физических и юридических лиц.</p> <p>Несет ответственность за своевременность и достоверность ответов на поступившие обращения физических и представителей юридических лиц, в соответствии с законодательством в пределах своей компетенции.</p> <p>Несет ответственность за проведение государственных закупок отдела.</p> <p>Несет ответственность за качество оказания государственных услуг отдела.</p> <p>Осуществляет контроль за ведением ведомственного архива и составления номенклатуры дел.</p> <p>Осуществляет контроль за расходованием бюджетных средств отдела.</p>	<p>Использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;</p> <p>Принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействием).</p>

		Несет ответственность за работу в системе Е-кызмет.	
14	Руководитель ГУ «Отдел предпринимательства акимата Камыстинского района»	<p>Организует реализацию Региональной программы поддержки и развития малого предпринимательства.</p> <p>Координирует возложенные на отдел функции и задачи и контролирует их исполнение.</p> <p>Ведет прием и увольнение сотрудников отдела, определяет обязанности и круг полномочий сотрудников отдела, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников отдела в соответствии с законодательством.</p> <p>Осуществляет взаимодействие с государственными органами, должностными лицами, иными организациями по вопросам реализации Законов Республики Казахстан</p> <p>Ведет работу по общей реализации мер по противодействию коррупции, установленных Законом и проведение внутреннего анализа коррупционных рисков.</p> <p>Проводит личный прием физических и представителей юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела.</p> <p>Рассматривает обращения, заявления и жалобы физических и юридических лиц.</p> <p>Несет ответственность за своевременность и достоверность ответов на поступившие обращения физических и представителей юридических лиц, в соответствии с законодательством в пределах своей компетенции.</p> <p>Несет ответственность за проведение государственных закупок отдела.</p> <p>Осуществляет контроль за ведением ведомственного архива и составлении номенклатуры дел.</p> <p>Осуществляет контроль за расходованием бюджетных средств отдела.</p> <p>Несет ответственность за работу в системе Е-кызмет.</p>	<p>Использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;</p> <p>Принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействие) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию).</p>
15	Руководитель ГУ «Отдел земельных отношений Камыстинского района»	<p>Организует и руководит работой отдела, решает текущие и оперативные вопросы в пределах своей компетенции.</p> <p>Осуществляет контроль за выполнением поставленных перед отделом задач.</p> <p>Несет ответственность за качество оказания государственных услуг отдела.</p>	Использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения

	<p>Ведет работу по общей реализации мер по противодействию коррупции, установленных Законом и проведение внутреннего анализа коррупционных рисков.</p> <p>Несет ответственность за проведение государственных закупок отдела.</p> <p>Осуществляет контроль за ведением ведомственного архива и составления номенклатуры дел.</p> <p>Осуществляет контроль за расходованием бюджетных средств отдела.</p> <p>Проводит личный прием физических и представителей юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела.</p> <p>Рассматривает обращения, заявления и жалобы физических и юридических лиц.</p> <p>Несет ответственность за своевременность и достоверность ответов на поступившие обращения физических и представителей юридических лиц, в соответствии с законодательством в пределах своей компетенции.</p> <p>Несет ответственность за работу в системе Е-кызмет.</p>	<p>имущественных и неимущественных благ и преимуществ;</p> <p>Принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействия) в пользу лиц, их представлявших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействиям).</p>
16	<p>Руководитель ГУ «Отдел занятости и социальных программ акимата Камыстинского района»</p> <p>Утверждает должностные инструкции для каждого работника отдела;</p> <p>Осуществляет личный прием физических и представителей юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела;</p> <p>Осуществляет контроль за качеством оказанием государственных услуг в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>Взаимодействует с органами государственного управления, общественными объединениями ветеранов, инвалидов, благотворительными фондами по вопросам занятости и социальной защиты населения;</p> <p>Координирует деятельность КГУ «Центр занятости акимата Камыстинского района» по вопросам реализации Государственной программы продуктивной занятости и массового предпринимательства Енбек;</p> <p>Утверждает смету расходов, структуру, штатное расписание отдела в пределах установленного фонда оплаты труда и численности работников, планы финансирования, план государственных закупок, бюджетные заявки и расчеты к ним по спецификам;</p> <p>Осуществляет контроль за расходованием бюджетных средств;</p> <p>Осуществляет контроль за предоставлением специальных социальных услуг в соответствии с действующим законодательством;</p>	<p>Использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;</p> <p>Принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействия) в пользу лиц, их представлявших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействиям).</p>

	<p>Осуществляет мониторинг организаций и предприятий с рисками высвобождения и сокращения рабочих мест;</p> <p>Назначает на должность и освобождает от должностей работников государственного учреждения в соответствии с законодательством;</p> <p>В установленном законодательством порядке налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников государственного учреждения;</p> <p>Осуществляет прогноз, анализ показателей, формирующих социально-экономическое развитие;</p> <p>Проводит информационно-разъяснительную работу по вопросам занятости и социальной защиты населения;</p> <p>Несет ответственность за качество оказания государственных услуг отдела.</p> <p>Ведет работу по общей реализации мер по противодействию коррупции, установленных Законом и проведение внутреннего анализа коррупционных рисков.</p> <p>Несет ответственность за работу в системе Е-кызмет.</p>	
17 Аким села Аким сельского округа	<p>Является должностным лицом соответствующего районного (городского) акимата на территории соответствующей административно-территориальной единицы и без доверенности выступает от его имени во взаимоотношениях с государственными органами, организациями и гражданами</p> <p>организует работу аппарата акима, осуществляет руководство его деятельностью;</p> <p>рассматривает решения, принятые на сходе местного сообщества или собрания местного сообщества, обеспечивает их исполнение;</p> <p>принимает работников по трудовому договору за счет экономии бюджетных средств и (или) поступлений, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о местном государственном управлении и самоуправлении;</p> <p>составляет и утверждает сводный план поступлений и расходов денег от реализации государственными учреждениями товаров (работ, услуг), остающихся в их распоряжении, в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан;</p> <p>проводит инвентаризацию жилищного фонда села;</p>	<p>Использование служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ;</p> <p>Принятие материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействия) в пользу лиц, их представивших, если такие действия входят в служебные полномочия лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или эти лица в силу должностного положения могут способствовать таким действиям (бездействию).</p>

	<p>организует по согласованию с акимом района и собранием местного сообщества снос аварийного жилья села;</p> <p>оказывает содействие микрокредитованию сельского населения в рамках программных документов системы государственного планирования;</p> <p>осуществляет иные полномочия, возложенные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.</p> <p>рассматривает обращения, заявления, жалобы граждан, принимает меры по защите прав и свобод граждан;</p> <p>содействует сбору налогов и других обязательных платежей в бюджет;</p> <p>содействует исполнению гражданами и юридическими лицами норм Конституции Республики Казахстан, законов, актов Президента и Правительства Республики Казахстан, нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов;</p> <p>в пределах своей компетенции осуществляет регулирование земельных отношений;</p> <p>обеспечивает сохранение коммунального жилищного фонда села, а также строительство, реконструкцию, ремонт и содержание автомобильных дорог в селе;</p> <p>содействует организации крестьянских или фермерских хозяйств, развитию предпринимательской деятельности;</p> <p>оказывает меры государственной поддержки социального предпринимательства в соответствии с Предпринимательским кодексом Республики Казахстан;</p> <p>в пределах своей компетенции организует и обеспечивает исполнение законодательства Республики Казахстан по вопросам о воинской обязанности и воинской службы, мобилизационной подготовки и мобилизации, а также в сфере гражданской защиты</p>	
	<p>организует совершение нотариальных действий;</p> <p>организует работу по сохранению исторического и культурного наследия;</p> <p>выявляет малообеспеченных лиц, вносит в выпестованные органы предложения по обеспечению занятости, оказанию адресной социальной</p>	

	<p>помощи, организует обслуживание одиноких престарелых и нетрудоспособных граждан на дому, координирует оказание им благотворительной помощи;</p> <p>содействует трудоустройству лиц, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы, состоящих на учете службы пробации, а также оказывает им социально-правовую и иную помощь в соответствии с законодательством Республики Казахстан;</p> <p>организует помощь лицам с инвалидностью;</p> <p>организует общественные работы, молодежную практику и социальные рабочие места;</p> <p>организует совместно с уполномоченным органом в области физической культуры и спорта и общественными объединениями лиц с инвалидностью проведение оздоровительных и спортивных мероприятий среди лиц с инвалидностью;</p> <p>организует совместно с общественными объединениями лиц с инвалидностью культурно-массовые и просветительские мероприятия;</p> <p>координирует оказание благотворительной и социальной помощи лицам с инвалидностью;</p> <p>координирует оказание социально уязвимым слоям населения благотворительной помощи;</p> <p>содействует кадровому обеспечению сельских организаций здравоохранения;</p> <p>содействует выделению жилья матерям, награжденным подвеской «Алтын алка»;</p> <p>организует выполнение общественных работ лицами, осужденными к данному виду наказания, в порядке, определяемом уполномоченным органом в сфере уголовно-исполнительной деятельности;</p> <p>организует выполнение общественных работ лицам, привлеченным к административным взысканиям, в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях;</p> <p>содействует развитию местной социальной инфраструктуры;</p> <p>организует движение общественного транспорта;</p>	
--	---	--

	<p>в случае необходимости оказания неотложной медицинской помощи организует доставку больных до ближайшей организации здравоохранения, оказывающей врачебную помощь;</p> <p>оказывает содействие государственным ветеринарным организациям, созданным местными исполнительными органами областей, при выполнении ими функций в области ветеринарии на соответствующей административно-территориальной единице;</p> <p>в случае необходимости организует транспортировку лежачего больного из стационара организации здравоохранения до места жительства;</p> <p>взаимодействует с органами местного самоуправления;</p> <p>принимает участие в работе сессий маслихата района при утверждении (уточнении) местного бюджета;</p> <p>обеспечивает деятельность учреждений культуры, за исключением учреждений культуры, расположенных в городах республиканского значения, столице, городах областного значения;</p> <p>организует в пределах своей компетенции водоснабжение населенных пунктов и регулирует вопросы водопользования;</p> <p>организует работы по благоустройству, освещению, озеленению и санитарной очистке населенных пунктов;</p> <p>организует погребение безродных и общественные работы по содержанию в надлежащем состоянии кладбищ и иных мест захоронения;</p> <p>ведет учет и регистрацию земельных участков, предназначенных под могилы, в соответствии с правилами погребения и организации дела по уходу за могилами;</p> <p>создает инфраструктуру для занятий спортом физических лиц по месту жительства и в местах их массового отдыха;</p> <p>вносит в районный исполнительный орган предложений по организации транспортного сообщения с районным центром;</p> <p>предоставляют переданное в управление районное коммунальное имущество в имущественный наем (аренду) физическим лицам и негосударственным юридическим лицам без права последующего выкупа;</p> <p>определяют приоритетные направления деятельности и обязательные объемы работ (услуг), финансируемых из бюджета, переданных коммунальных государственных предприятий;</p>	
--	---	--

	<p>обеспечивает сохранность переданного коммунального имущества; осуществляют управление переданными районными коммунальными юридическими лицами;</p> <p>согласовывает годовую финансовую отчетность переданного в управление районного коммунального государственного предприятия, утверждаемую решением местного исполнительного органа;</p> <p>утверждает индивидуальные планы финансирования переданных районных коммунальных государственных учреждений из местного бюджета; принимает работников по трудовому договору за счет экономии бюджетных средств и (или) поступлений, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о местном государственном управлении и самоуправлении;</p> <p>составляет и утверждает сводный план поступлений и расходов денег от реализации государственными учреждениями товаров (работ, услуг), остающихся в их распоряжении, в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан;</p> <p>проводит инвентаризацию жилищного фонда села;</p> <p>организуют по согласованию с акимом района и собранием местного сообщества снос аварийного жилья города районного значения, поселка, села, сельского округа;</p> <p>оказывает содействие микрокредитованию сельского населения в рамках программных документов системы государственного планирования.</p> <p>ведет похозяйственный учет согласно утвержденной уполномоченным органом в области государственной статистики статистической методологии; организует ведение регистрационных записей по форме, утвержденной уполномоченным органом в области государственной статистики;</p> <p>обеспечивает достоверность данных похозяйственного учета.</p> <p>17. К ведению акима села законодательством Республики Казахстан может быть отнесено решение иных вопросов.</p> <p>18. Аким села несет ответственность за реализацию возложенных на него функций перед вышестоящим акимом, маслихатом по вопросам, отнесенным к его компетенции.</p> <p>19. Аким обеспечивает соблюдение сотрудниками аппарата акима норм этики государственных служащих.</p>	
--	--	---