

Об утверждении Регламента маслихата Жанакорганского района

Утративший силу

Решение Жанакорганского районного маслихата Кызылординской области от 1 апреля 2022 года № 198. Утратило силу решением Жанакорганского районного маслихата Кызылординской области от 29 декабря 2022 года № 337

Сноска. Утратило силу решением Жанакорганского районного маслихата Кызылординской области от 29.12.2022 № 337 (вступает в силу с 01.01.2023).

В соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и на основании внесенных Указом Президента Республики Казахстан от 13 декабря 2021 года № 715 изменений и дополнений в типовой регламент маслихата, маслихат Жанакорганского района РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент маслихата Жанакорганского района.
2. Отменить решение маслихата Жанакорганского района от 8 сентября 2021 года № 101 "Об утверждении Регламента маслихата Жанакорганского района".
3. Настоящее решение вступает в силу после подписания.

Секретарь Жанакорганского районного маслихата

Г.Сопбеков

Утвержден решением маслихата
Жанакорганского района
№ 198 от 1 апреля 2022 года

Регламент маслихата Жанакорганского района

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий регламент маслихата Жанакорганского района (далее – Регламент) разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" (далее – Закон) и на основании типового регламента маслихата, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 3 декабря 2013 года № 704.

Регламентом определяются порядок проведения сессий маслихата Жанакорганского района (далее - Маслихат), заседаний его органов, внесения и рассмотрения на них вопросов, голосования и принятия решений, образования и избрания органов маслихата, заслушивания отчетов об их деятельности, отчетов о проделанной работе маслихата перед населением и деятельности его постоянных комиссий, рассмотрения запросов депутатов, полномочия депутатских объединений в маслихате и организация их деятельности,

организация работы аппарата Маслихата и другие процедурные и организационные вопросы.

2. Маслихат является выборным органом, избираемым населением Жанакорганского района, выражающим волю населения и в соответствии с законодательством Республики Казахстан определяющим меры, необходимые для ее реализации, контролирующим их осуществление.

Маслихат не является юридическим лицом.

3. Деятельность маслихата регулируется Конституцией Республики Казахстан, Законом, Регламентом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Глава 2. Порядок проведения сессии Маслихата

4. Основной формой деятельности Маслихата является сессия, на которой решаются вопросы, отнесенные к его ведению законодательством Республики Казахстан.

Сессия Маслихата является правомочной при присутствии не менее двух третей от общего числа депутатов Маслихата. Сессия проводится в форме пленарных заседаний с организацией онлайн-трансляции на интернет-ресурсах, за исключением случаев, указанных в части пятой настоящего пункта. Онлайн-трансляции осуществляются с учетом технических возможностей Маслихата.

По решению Маслихата в работе сессии может быть сделан перерыв, не превышающий пятнадцати календарных дней. Продолжительность сессии определяется Маслихатом.

Перед заседанием Маслихата проводится регистрация присутствующих депутатов, ее результаты оглашаются секретарем Маслихата перед началом заседания.

Сессия Маслихата, как правило, носит открытый характер. По предложению секретаря Маслихата или одной трети от числа депутатов, присутствующих на сессии допускается проведение закрытых сессий по решению Маслихата, принятого большинством голосов от общего числа присутствующих депутатов.

В период введения ограничительных мер, в том числе карантина, при объявлении режима чрезвычайного положения или ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий, сессия может проводиться посредством видео-конференц-связи или иных средств связи.

5. Первая сессия вновь избранного Маслихата созывается председателем территориальной избирательной комиссии Жанакорганского района (далее –

Избирательная комиссия) в течение тридцати календарных дней со дня регистрации депутатов Маслихата при избрании не менее трех четвертей от числа депутатов, определенного для Маслихата.

6. Председатель Избирательной комиссии открывает первую сессию Маслихата и ведет ее до избрания секретаря Маслихата в соответствии с пунктами 20, 45, 46 и 57 Регламента.

7. Очередные сессии Маслихата проводятся не менее четырех раз в год. Очередная сессия Маслихата созывается и ведется секретарем Маслихата.

План проведения очередных сессий Маслихата утверждаются решением Маслихата.

8. Внеочередная сессия Маслихата созывается и ведется секретарем Маслихата по предложению не менее одной трети от числа депутатов, избранных в Маслихат, а также по обращению акима Жанакорганского района (далее – аким района).

Внеочередная сессия созывается не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о его проведении. На внеочередной сессии рассматриваются исключительно вопросы, послужившие основанием для ее созыва.

9. Депутаты Маслихата, местное население и аким района оповещаются о времени созыва и месте проведения сессии Маслихата, а также вопросах, вносимых на его рассмотрение, посредством размещения соответствующей информации на официальном интернет-ресурсе Маслихата.

Информация должна быть размещена на интернет-ресурсе Маслихата не позднее чем за десять дней до очередной сессии, а в случае созыва внеочередной сессии – не позднее чем за три дня.

По вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, секретарь Маслихата не позднее чем за пять дней до очередной сессии, а в случае созыва внеочередной сессии, не позднее чем за три дня представляет депутатам и акиму района необходимые материалы в бумажном или электронном виде.

10. В период проведения сессий, заседаний постоянных комиссий и иных органов Маслихата, на время осуществления депутатских полномочий и в период повышения квалификации депутатов Маслихата, связанных с осуществлением депутатских полномочий, депутат освобождается от выполнения служебных обязанностей с возмещением ему за счет средств местного бюджета средней заработной платы по месту основной работы, но в размере, не превышающем заработную плату руководителя аппарата акима района со стажем работы в указанной должности до одного года, и командировочных расходов на срок проведения сессий, заседаний постоянных комиссий и иных органов Маслихата, повышения квалификации с учетом времени в пути.

11. Повестка дня сессии формируется секретарем Маслихата на основе плана работ Маслихата и вопросов, вносимых постоянными комиссиями и иными органами Маслихата, депутатскими объединениями, депутатами и акимом района.

Предложения по повестке дня сессии могут предоставляться секретарю Маслихата собраниями местного сообщества и общественными объединениями.

Повестка дня сессии при ее обсуждении может быть дополнена и изменена. Повестка дня сессии утверждается решением Маслихата. Голосование по повестке дня может проводиться отдельно по каждому вопросу.

12. Для качественной подготовки вопросов, вносимых на сессию, секретарь Маслихата может утвердить план мероприятий по подготовке сессии. При необходимости план мероприятий согласуется с акимом района.

13. Окончательный проект повестки дня сессии и очередность рассмотрения внесенных в него вопросов обычно рассматриваются на совместном заседании постоянных комиссий Маслихата, проводимого перед сессией, и утверждаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих депутатов.

В случае, когда перед сессией совместное заседание постоянных комиссий Маслихата не проводится, повестка дня формируется на сессии.

14. На сессии Маслихата могут приглашаться акимы района, поселков и сельских округов, руководители и иные должностные лица организаций, работа которых рассматривается на сессии. Допускается присутствие на сессиях представителей средств массовой информации, государственных органов и общественных организаций.

Аппарат Маслихата заранее оповещает приглашенных лиц о необходимости присутствия их в зале заседания и о вопросах, подлежащих рассмотрению.

15. Для лиц, приглашенных на заседание Маслихата, отводятся специальные места в зале заседаний. Не допускаются вмешательство приглашенных лиц в работу сессии Маслихата, проявление одобрения или неодобрения решений сессии Маслихата.

Приглашенное лицо в случае грубого нарушения порядка может быть удалено из зала заседаний по требованию секретаря Маслихата или большинства присутствующих на сессии депутатов.

16. Время проведения сессии Маслихата устанавливается Маслихатом.

Секретарь Маслихата может объявить перерыв по собственной инициативе или мотивированному предложению депутатов. В конце пленарного заседания отводится время для выступления кратких заявлений и сообщений депутатов, прения по которым не открываются.

17. Время для докладов на заседаниях сессии предоставляется до пятнадцати минут, для содокладов - до десяти минут, для выступления в прениях - до семи минут, при повторном выступлении в прениях - до пяти минут, при обсуждении кандидатур - до трех минут, для выступлений по процедурным вопросам, для справок и вопросов - до двух минут. В случае необходимости председательствующий может предоставить дополнительное время не более двух минут.

Для постановки вопросов и ответов на них отводится не более тридцати минут, а для прений - не более двадцати минут. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом в пределах пяти минут.

Большинством голосов от общего числа присутствующих депутатов Маслихат может установить иное время.

Депутат маслихата может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз. Не считаются выступлениями в прениях депутатские запросы, выступления для дачи пояснений и ответов на вопросы. Передача права на выступление другому депутату не допускается.

Прения прекращаются открытым голосованием большинством присутствующих депутатов по предложению секретаря Маслихата. При постановке вопроса о прекращении прений секретарь Маслихата информирует о числе записавшихся и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на предоставлении слова, и, при согласии большинства присутствующих депутатов, предоставляет ему слово.

Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу пленарного заседания.

18. Слово по порядку ведения заседания предоставляется депутату вне очереди после очередного выступления. Секретарь маслихата может предоставить вне очереди слово для справки, депутатского запроса, ответа на вопрос и дачи разъяснений по обсуждаемому вопросу.

Вопросы докладчикам подаются в письменном или устном виде. Письменные вопросы подаются секретарю Маслихата и оглашаются на сессии.

19. Решения по процедурным вопросам принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих депутатов и вносятся в протоколы пленарных заседаний без оформления их как решений Маслихата.

К таким процедурным относятся вопросы:

- 1) о порядке ведения заседания;
- 2) об очередности обсуждения вопросов;
- 3) о прекращении или продолжении прений;

- 4) о прекращении постановки вопросов;
- 5) о способах голосования;
- 6) об удостоверении кворума;
- 7) о проведении тайного голосования;
- 8) об ограничении или продлении времени выступлений;
- 9) о пересчете голосов;
- 10) о возврате к ранее принятым решениям и (или) к проведению повторного голосования по рассматриваемым вопросам;
- 11) об удалении из зала заседаний приглашенного лица по требованию секретаря Маслихата или большинства присутствующих на сессии депутатов.

Глава 3. Порядок принятия решений Маслихата

20. Маслихат по вопросам своей компетенции принимает решения большинством голосов от общего числа депутатов Маслихата, если иное не установлено Законом.

Организацию голосований по проектам решений Маслихата, предложениям депутатов по рассматриваемым вопросам и объявление их результатов осуществляет секретарь Маслихата.

Голосование осуществляется:

- 1) с использованием электронной системы подсчета голосов при ее наличии;
- 2) поднятием руки;
- 3) с использованием бюллетеней.

При отсутствии необходимого числа депутатов для проведения голосования, секретарь Маслихата либо лицо, его замещающее, принимают меры по обеспечению кворума. При невозможности обеспечения кворума председательствующий переносит голосование на следующее заседание Маслихата.

При выявлении ошибок в процедуре и технике проведенного голосования по решению Маслихата проводится повторное голосование.

Результаты голосования по всем вопросам оглашает секретарь Маслихата или лицо, его замещающее, с указанием количества принявших участие в голосовании, проголосовавших "за", "против", воздержавшихся и итога голосования. Данные вносятся в протокол заседания Маслихата.

Отмена, внесение изменений и дополнений в ранее принятые решения Маслихата производятся путем таких же процедур голосования, каким они были приняты.

21. Проекты решений Маслихата разрабатываются аппаратом Маслихата, постоянными комиссиями и другими рабочими органами Маслихата индивидуально или совместно.

Разработанные проекты решений передаются руководителем аппарата Маслихата секретарю Маслихата.

Принятые к рассмотрению проекты решений с приложением всех необходимых материалов направляются секретарем Маслихата в постоянные комиссии для рассмотрения и подготовки предложений.

Проект решения Маслихата, разработанный другим органом, направляется секретарю Маслихата. Принятый к рассмотрению проект решения с приложением всех необходимых материалов направляется а в профильную постоянную комиссию для рассмотрения и подготовки предложений. Одновременно с этим одной из постоянных комиссий могут быть поручены подготовка заключения по проекту решения Маслихата, содоклада на сессию, проведение сбора и анализа дополнительной информации.

Подготовка проекта решения о бюджете соответствующей территории осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 30 Регламента.

Для работы над проектами решений и подготовки других вопросов постоянные комиссии могут создавать рабочие группы. При необходимости в состав рабочей группы могут привлекаться депутаты из другой постоянной комиссии. В работе рабочей группы может принимать участие любой депутат.

В случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, по представлению акимата Жанакорганского района Маслихат принимает совместное с ним решение.

22. Нормативные правовые решения Маслихата подлежат государственной регистрации в органах юстиции и опубликованию в установленном законодательством Республики Казахстан порядке, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

23. Альтернативные проекты решений рассматриваются Маслихатом и его органами одновременно с основным проектом. При наличии разногласий между постоянными комиссиями, принимающими участие в подготовке материалов сессии, председателями комиссий и секретарем Маслихата принимаются меры по их преодолению, оставшиеся разногласия доводятся до сведения маслихата.

24. При рассмотрении вопроса на сессии заслушиваются основной доклад комиссии (рабочей группы) или депутатской фракции, ответственной за проекты решений, а при необходимости и содоклад других комиссий (рабочих групп) или депутатских фракций, участвующих в рассмотрении вопроса.

В докладе комиссии (рабочей группы) или депутатской фракции, ответственной за проекты решений, указываются вошедшие и отклоненные предложения в проекты решений, аргументируются причины принятия или отклонения поправок.

Постоянные комиссии, отдельные члены комиссии и рабочих групп, несогласные с положениями доклада или заключений по проектам решений, могут изложить свои мнения до начала общих прений по рассматриваемому вопросу.

25. Обсуждение проекта решения проводится по его пунктам. Предлагаемые поправки к проекту решения, включающие изменения или дополнения, состоящие из четких формулировок и с указанием их места в тексте проекта решения, подаются в письменном виде. Не удовлетворяющие этим требованиям поправки к рассмотрению не принимаются.

26. Маслихат принимает решения по каждому вопросу повестки дня. При внесении по одному вопросу нескольких вариантов решений каждый из них вручается присутствующим на сессии депутатам.

На голосование ставятся все внесенные проекты решений. После принятия одного из проектов за основу депутаты приступают к процедуре принятия к нему поправок.

27. При наличии поправок к проекту решения Маслихата голосование осуществляется в следующей последовательности:

1) предложенный (доработанный) проект решения Маслихата принимается за основу, а при его отклонении дальнейшее голосование по поправкам прекращается;

2) не включенные в проект решения поправки ставятся на голосование поочередно;

3) решение ставится на голосование в целом с учетом принятых поправок. Повторное голосование по отклоненным проектам решений и поправкам к ним на текущей сессии не допускается.

28. Поправки вносятся на голосование отдельно, последовательность которого определяется секретарем Маслихата либо лицом, его замещающим. Взаимоисключающие поправки зачитываются председательствующим или автором поправок перед голосованием. Авторы поправок имеют право вносить предложения о снятии их с обсуждения.

Изменения в решения Маслихата вносятся в порядке, установленном для их принятия.

Протоколы сессий отпечатываются не позднее чем через месяц после сессии и хранятся в установленном законодательством порядке.

29. Проекты планов, программ социально-экономического развития района, отчетов об их исполнении, схем управления территорией и другие выносимые на рассмотрение сессии Маслихата вопросы, а также проекты решений по ним на

казахском и русском языках с пояснительной запиской и визами согласования по принадлежности с приложением всех необходимых материалов, вносятся в Маслихат не позднее чем за три недели до очередной сессии.

30. Проекты районного бюджета, бюджетов поселков и сельских округов, входящих в структуру бюджета Жанакорганского района (далее – местные бюджеты) рассматриваются в постоянных комиссиях Маслихата. Маслихат или секретарь Маслихата создают временную комиссию Маслихата по рассмотрению проектов местных бюджетов, в состав которой могут быть включены работники аппарата Маслихата, представители акимата района, аппаратов акимов поселков, сельских округов.

Секретарь Маслихата в течение двух рабочих дней со дня поступления проектов местных бюджетов направляет их в соответствующие комиссии и определяет сроки подготовки заключений по ним.

Постоянные комиссии с учетом мнения временной комиссии Маслихата вырабатывают предложения по проектам местных бюджетов с соответствующими обоснованиями, расчетами и направляют их в профильную постоянную комиссию, которая осуществляет свод предложений и подготовку заключения по проектам местных бюджетов.

Уполномоченный орган по бюджетному планированию района не позднее чем за две недели до начала сессии представляет секретарю Маслихата окончательные варианты проектов решений о местных бюджетах с приложением всех необходимых материалов.

Районный бюджет утверждается Маслихатом не позднее двухнедельного срока после подписания решения маслихата Кызылординской области об утверждении областного бюджета.

Бюджеты поселков и сельских округов района утверждаются Маслихатом до конца финансового года со дня подписания решения об утверждении районного бюджета.

Допускается утверждение бюджетов поселков, сельских округов отдельными решениями Маслихата.

31. При внесении на очередную сессию Маслихата внеплановых вопросов, касающихся уточнения местных бюджетов, представление материалов осуществляется в сроки, предусмотренные бюджетным законодательством.

32. При уточнении местного бюджета на внеочередной сессии Маслихата в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о ее созыве проводится работа по рассмотрению проекта местного бюджета в постоянных (временных) комиссиях.

Проекты решений Маслихата, предусматривающих увеличение расходов или сокращение доходов местных бюджетов, могут быть внесены на рассмотрение

Маслихата лишь при наличии положительных заключений соответствующих акимов.

Глава 4. Порядок заслушивания отчетов

33. Маслихат осуществляет контроль за исполнением местных бюджетов, программы экономического и социального развития Жанакорганского района путем заслушивания отчетов соответствующих акимов.

34. Заслушивание ежегодного отчета акима района перед депутатами на заседании Маслихата начинается с краткого вступительного слова по повестке дня секретаря Маслихата либо лица, его замещающего.

После выступления секретаря Маслихата либо лица, его замещающего, слово предоставляется акиму района.

Доклад акима района должен содержать сведения о социально-экономическом развитии района за истекший год, достижениях ключевых показателей программы, задачах и основных направлениях дальнейшего развития района, процессе формирования проектов местных бюджетов в части определения приоритетов социально-экономического развития района.

После отчета депутаты вправе задавать вопросы и получать на них ответы, высказывать свое мнение.

Отчет акима района (лица, исполняющего его обязанности) о выполнении возложенных на него функций и задач и проект решения по нему вносятся на рассмотрение Маслихата за три недели до соответствующей сессии.

35. По окончании заседания секретарь Маслихата либо лицо, его замещающее, ставят на голосование вопрос:

1) об утверждении отчета акима района (лица, исполняющего его обязанности);

2) об отклонении отчета и необходимости его повторного заслушивания.

Повторное заслушивание отчета акима (лица, исполняющего его обязанности) осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня отклонения отчета.

Доработанный отчет акима района (лица, исполняющего его обязанности) вносится в Маслихат не позднее 5 рабочих дней со дня отклонения.

36. Основаниями для рассмотрения Маслихатом вопросов о выражении недоверия акимам являются:

1) двукратное неутверждение Маслихатом представленных акимами отчетов об исполнении программы экономического и социального развития района, местного бюджета;

2) инициирование собранием местного сообщества вопроса об освобождении от должности акима поселка, сельского округа.

Инициирование вопроса об освобождении от должности акима поселка или сельского округа подтверждается протоколом собрания местного сообщества в соответствии с Законом.

37. Маслихат заслушивает отчеты секретаря Маслихата, председателей постоянных комиссий и иных органов Маслихата.

Секретарь Маслихата не менее одного раза в год на очередных сессиях Маслихата отчитывается о проделанной работе по организации деятельности Маслихата, ходе рассмотрения депутатских запросов и депутатских обращений, обращениях избирателей и принятых по ним мерах, взаимодействии Маслихата с иными органами местного самоуправления, деятельности аппарата Маслихата.

Председатели постоянных комиссий и руководители иных органов Маслихата не менее одного раза в год на очередных сессиях Маслихата отчитываются о выполнении возложенных функций и полномочий.

38. Отчеты ревизионной комиссии Кызылординской области об исполнении местных бюджетов рассматриваются маслихатом ежегодно в соответствии с Законом и бюджетным законодательством Республики Казахстан.

39. Маслихат не менее одного раза в год отчитывается перед населением о проделанной работе Маслихата, деятельности его постоянных комиссий.

Отчет Маслихата представляется населению не менее одного раза в год на сходах местного сообщества группой депутатов, возглавляемой секретарем Маслихата либо лицом, его замещающим, либо председателями постоянных комиссий.

Заслушивание секретаря Маслихата либо лица, его замещающего, либо председателя постоянной комиссии перед населением начинается с краткого вступительного слова акима соответствующей территории по повестке дня.

После акима соответствующей территории слово предоставляется секретарю Маслихата либо лицу, его замещающему, либо председателю постоянной комиссии.

После отчета жители вправе задавать вопросы и получать на них ответы, высказывать свое мнение.

Протоколы отчетных встреч подготавливаются руководителем аппарата Маслихата и подписываются секретарем Маслихата либо лицом, его замещающим, либо председателем постоянной комиссии.

Глава 5. Порядок рассмотрения депутатских запросов

40. Депутат маслихата по вопросам, отнесенным к компетенции Маслихата, может обратиться с официальным письменным запросом к акимам,

председателю и членам Избирательной комиссии, прокурору и должностным лицам территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов.

41. Запросы, вносимые до начала сессии, подаются секретарю Маслихата и рассматриваются на проводимом перед сессией совместном заседании постоянных комиссий при формировании повестки дня сессии.

В случае, когда перед сессией совместное заседание постоянных комиссий Маслихата не проводится, вопрос о включении запроса в повестку дня рассматривается на сессии.

В течение двух рабочих дней после получения депутатского запроса его копия направляется секретарем Маслихата органу или должностному лицу, которому он адресован. Депутатский запрос, вносимый в ходе проведения сессии, подается председательствующему на заседании.

42. Депутатский запрос, не связанный с другими вопросами, которые предстоит рассмотреть на сессии, включается в повестку дня самостоятельным вопросом или рассматривается в конце работы сессии в специально отведенное время. Маслихат определяет повестку дня сессии таким образом, чтобы в ней был предусмотрен резерв времени для обращения с депутатскими запросами и вопросами. Депутатские запросы, связанные с другими вопросами, которые предстоит решить на сессии, не включаются в повестку дня и оглашаются председательствующим на сессии до начала прений по соответствующему вопросу.

43. Маслихат может перенести рассмотрение депутатского запроса на другую сессию. До утверждения повестки дня сессии депутатские запросы могут быть отозваны внесшими их депутатами. После утверждения повестки дня сессии снятие депутатского запроса с рассмотрения осуществляется по решению Маслихата. Депутатские запросы прилагаются к протоколу сессии.

44. Ответ на депутатский запрос представляется в письменной форме, подписывается лицами, указанными в пункте 40 Регламента, или первым руководителем государственного органа, которому был направлен депутатский запрос, либо его заместителем в течение одного месяца.

Депутат вправе выразить свое мнение по ответу на запрос.

Запросы, адресованные прокурору, не могут быть связаны с осуществлением уголовного преследования.

Глава 6. Должностные лица, постоянные комиссии и иные органы Маслихата, депутатские объединения Маслихата

Параграф 1. Секретарь маслихата

45. На первой сессии Маслихат избирает из числа депутатов секретаря Маслихата, который является должностным лицом, работающий на постоянной основе и подотчетный Маслихату.

Кандидатуры на должность секретаря Маслихата выдвигаются депутатами Маслихата из числа депутатов. Количество выдвигаемых кандидатур не ограничивается.

46. Кандидаты выступают с примерными программами своей предстоящей деятельности. Избранным на должность секретаря Маслихата считается кандидат, получивший большинство голосов от общего числа депутатов Маслихата в результате открытого или тайного голосования.

В случае, когда на должность секретаря Маслихата было выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

В случае, когда при повторном голосовании ни один из этих кандидатур не набрал более половины голосов от общего числа депутатов, проводится повторное избрание.

Секретарь маслихата избирается на срок полномочий Маслихата текущего созыва.

Секретарь Маслихата осуществляет полномочия в соответствии с Законом и Регламентом.

47. Секретарь маслихата пользуется правом решающего голоса в случае, если при голосовании на сессии Маслихата голоса депутатов разделяются поровну.

48. Секретарь маслихата не может быть в составе постоянной комиссии Маслихата. При досрочном прекращении полномочий секретаря Маслихата избрание нового секретаря Маслихата проводится в порядке, установленном Законом и Регламентом.

При отсутствии секретаря Маслихата его полномочия временно осуществляются председателем одной из постоянных комиссий Маслихата или депутатом Маслихата.

Параграф 2. Постоянные и временные комиссии Маслихата

49. На срок своих полномочий Маслихат образует на первой сессии постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Маслихата, содействия проведению в жизнь его решений и осуществления функций в пределах своей компетенции. Члены постоянных комиссий избираются Маслихатом открытым голосованием из числа депутатов.

Численный и персональный состав постоянных комиссий определяется Маслихатом по предложению секретаря Маслихата.

Количество постоянных комиссий не должно превышать семи.

Постоянные комиссии могут образовывать рабочие группы.

50. Организация деятельности, функции и полномочия постоянных комиссий определяются Законом и Регламентом.

51. В целях подготовки к рассмотрению на сессиях отдельных вопросов, отнесенных к ведению Маслихата, Маслихат или секретарь Маслихата могут образовывать временные комиссии. Составы, задачи, сроки полномочий и права временных комиссий определяются при его образовании соответственно Маслихатом или секретарем Маслихата.

52. Постоянные комиссии по собственной инициативе или решению Маслихата могут проводить публичные слушания.

Публичные слушания проводятся с целью обсуждения наиболее важных и общественно значимых вопросов, отнесенных к ведению постоянных комиссий, в форме расширенных заседаний этих комиссий с участием депутатов, представителей исполнительных органов, органов местного самоуправления, организаций, средств массовой информации, граждан.

Для проведения публичных слушаний создается рабочая группа из числа депутатов. Для подготовки слушаний могут привлекаться специалисты иных государственных органов и организаций.

Постоянная комиссия за месяц до проведения публичных слушаний через средства массовой информации и (или) официальный интернет-ресурс Маслихата доводит до сведения населения тему предстоящих публичных слушаний.

На публичные слушания постоянная комиссия приглашает представителей заинтересованных государственных органов, общественности, средств массовой информации. На публичных слушаниях могут участвовать депутаты Маслихата из других постоянных комиссий.

На публичных слушаниях после выступления депутата постоянной комиссии отводится время для ответов на вопросы.

Предложения и замечания, поступившие по итогам выступления депутата постоянной комиссии, заносятся в протокол публичных слушаний.

Протокол публичных слушаний подготавливается сотрудником аппарата Маслихата и подписывается депутатом Маслихата, председательствовавшим на публичных слушаниях.

53. Заседания постоянных комиссий, как правило, открытые, за исключением случаев, когда рассматриваемые вопросы в соответствии с

законодательством Республики Казахстан отнесены к государственной или служебной тайне.

Заседания постоянных комиссий созываются по мере необходимости и считаются правомочными при присутствии более половины от общего числа их членов.

Постановление постоянной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Постановление постоянной комиссии и протокол заседания подписывают ее председатель, а в случае проведения совместного заседания нескольких постоянных комиссий – председатели соответствующих комиссий.

Параграф 3. Председатель постоянной комиссии Маслихата

54. Кандидатуры на должность председателя постоянной комиссии выдвигаются из числа депутатов депутатами Маслихата на сессии Маслихата.

Председатель постоянной комиссии Маслихата избирается и освобождается от должности открытым голосованием большинством голосов от общего числа депутатов Маслихата.

В случае, когда на должность председателя постоянной комиссии Маслихата было выдвинуто более двух кандидатур, и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

В случае, когда при повторном голосовании ни один из этих кандидатур не набрал более половины голосов от общего числа депутатов, проводится повторное избрание.

В случае, когда при голосовании на заседании комиссии голоса депутатов разделятся поровну, председатель постоянной комиссии пользуется правом решающего голоса.

55. При отсутствии председателя одной из постоянных комиссий Маслихата по решению секретаря Маслихата его полномочия временно осуществляются депутатом, являющимся членом данной постоянной комиссии или председателем другой постоянной комиссии Маслихата.

56. Председатель постоянной комиссии Маслихата осуществляет свои полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Регламентом и решением Маслихата.

Параграф 4. Счетная комиссия маслихата

57. При необходимости, Маслихат или секретарь Маслихата вправе образовывать состоящие из нечетного количества членов счетную комиссию.

Состав, задачи и срок полномочий счетной комиссии определяется соответственно Маслихатом или секретарем Маслихата.

В состав счетной комиссии кроме депутатов Маслихата могут включаться работники аппарата Маслихата и других государственных организаций.

58. Счетная комиссия образуется при проведении тайного голосования для организации процесса голосования и подведения его итогов.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии, ее решения принимаются большинством голосов при открытом голосовании.

59. Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

Бюллетени для тайного голосования выдаются непосредственно перед голосованием, они изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме в количестве, равном числу присутствующих на заседании депутатов, и подписываются председателем счетной комиссии.

Голосование производится путем проставления отметки в бюллетене справа от фамилии кандидата, за которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - слова "за" либо "против" справа от одного из вариантов предлагаемых решений.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы.

Признаются действительными, но не учитываются при подсчете голосов:

бюллетени, в которых не отмечены фамилии всех кандидатов;

бюллетени, в которых отмечено более одной кандидатуры на одну должность при избрании должностных лиц;

бюллетени, в которых отмечено более одного проекта решения.

Фамилии, дописанные в бюллетене, при подсчете голосов не учитываются.

Урна для голосования должна вскрывается счетной комиссией после окончания голосования.

До окончания голосования вскрытие урны запрещается.

Составленный счетной комиссией протокол по результатам тайного голосования подписывается всеми членами счетной комиссии.

При выявлении ошибок в процедуре и технике проведенного голосования проводится повторное голосование.

Депутат маслихата, который отсутствовал во время голосования, не вправе проголосовать позже.

Параграф 5. Депутатские объединения в Маслихате

60. Депутаты Маслихата могут создавать депутатские объединения в виде фракций политических партий и иных общественных объединений, депутатских групп. Секретарь Маслихата не может входить в депутатские объединения. Депутат имеет право состоять только в одной депутатской фракции.

61. Регистрация депутатских фракций и групп осуществляется на сессии Маслихата, производится явочным порядком и носит исключительно информационный характер.

62. Члены депутатских объединений могут:

1) вносить замечания и предложения по повестке дня заседания Маслихата, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

2) высказывать мнения по кандидатурам должностных лиц, которые избираются или назначаются Маслихатом;

3) предлагать поправки к проектам решений Маслихата;

4) запрашивать материалы и документы, необходимые для деятельности депутатского объединения.

63. Фракция политической партии в своей деятельности взаимодействует с руководящими органами политической партии, участвует в работе общественной приемной политической партии, а также объединяет не менее трех депутатов Маслихата. Состав депутатской группы состоит из не менее пяти депутатов Маслихата.

Глава 6. Правила депутатской этики

64. Депутаты Маслихата:

1) должны с уважением относиться друг к другу и ко всем лицам, участвующим в работе сессии Маслихата, комиссий Маслихата и его рабочих органов;

2) не должны употреблять в своих выступлениях необоснованные обвинения, грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Маслихата и других лиц;

3) не должны призывать к незаконным и насильственным действиям;

4) не должны препятствовать нормальной работе Маслихата, его постоянных комиссий и иных органов Маслихата;

5) не должны прерывать выступающих.

65. Выступая в средствах массовой информации при проведении публичных мероприятий, комментируя деятельность государственных органов, должностных лиц и граждан, депутат должен использовать только достоверные, проверенные факты.

66. Депутат не должен использовать в личных целях преимущество своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами и организациями, средствами массовой информации.

67. Депутат Маслихата не может разглашать сведения, касающихся вопросов, рассмотренных на закрытых заседаниях сессий, постоянных комиссий и иных органов Маслихата.

68. Депутат Маслихата, не имеющий специальных полномочий на представительство Маслихата, может вступать в отношения с государственными органами и организациями только от своего имени.

69. На депутата Маслихата за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных Законом, а также за нарушение правил депутатской этики, установленных Регламентом, могут налагаться меры взыскания в виде порицания и (или) понуждения к принесению публичного извинения.

Глава 7. Повышение квалификации депутатов Маслихата

70. Депутат Маслихата проходит повышение квалификации в течение первых двух лет после своего избрания.

71. Повышение квалификации депутата Маслихата будет производиться в организациях образования при Президенте Республики Казахстан и их филиалах.

72. Продолжительность повышения квалификации депутата Маслихата составляет не менее 40 академических часов.

73. Депутатам, успешно завершившим повышение квалификации, выдается сертификат, подтверждающий завершение повышения квалификации, в бумажном или электронном виде.

74. Аппарат Маслихата планирует расходы на повышение квалификации депутатов Маслихата в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан.

Глава 8. Организация работы аппарата Маслихата

75. Для информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности Маслихата и его органов, оказания помощи депутатам в осуществлении своих полномочий образуется аппарат Маслихата.

Аппарат Маслихата является государственным учреждением, содержащимся за счет средств местного бюджета.

Положение об аппарате Маслихата утверждается Маслихатом.

76. Маслихат утверждает структуру аппарата Маслихата, определяет расходы на его содержание и материально-техническое обеспечение в пределах установленного законодательством Республики Казахстан лимита численности и выделенных средств.

77. Деятельность государственных служащих аппарата Маслихата осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

С истечением срока полномочий или в случаях досрочного прекращения полномочий текущего созыва Маслихата и выборов нового состава его депутатов деятельность государственных служащих аппарата Маслихата не прекращается.