Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат маслихата района Самар" Восточно-Казахстанской области

Утративший силу

Решение маслихата района Самар Восточно-Казахстанской области от 7 июня 2022 года № 1-6/VII. Отменен решением маслихата района Самар Восточно-Казахстанской области от 18 августа 2026 года № 34-4/VIII (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования)

Сноска. Отменен решением маслихата района Самар Восточно-Казахстанской области от 18.08.2026 № 34-4/VIII (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 7) пункта 3 статьи 8 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", с пунктом 79 Указа Президента Республики Казахстан от 3 декабря 2013 года "Об утверждении Типового регламента маслихата", маслихат района Самар Восточно-Казахстанской области **РЕШИЛ:**

1. Создать государственное учреждение "Аппарат маслихата района Самар" Восточно-Казахстанской области.

2. Утвердить прилагаемое Положение о государственном учреждении " Аппарат маслихата района Самар" Восточно-Казахстанской области.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

4. Настоящее решение вводится в действие со дня принятия.

Секретарь маслихата *Г. Шаймарданова*

Приложение к решению
маслихата района Самар
от 07 июня 2022 года
№ 1-6/VII

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственном учреждении "Аппарат маслихата района Самар" Восточно-Казахстанской области

Сноска. Положение в редакции решения маслихата района Самар Восточно-Казахстанской области от 16.01.2023 № 9-6/VII (вводится в действие со дня принятия).

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат маслихата района Самар" Восточно-Казахстанской области (далее – аппарат маслихата) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере обеспечения деятельности маслихата района Самар.

2. Аппарат маслихата не имеет ведомств.

3. Аппарат маслихата 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.

4. Аппарат маслихата является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан со своим наименованием на государственном языке, штамп со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Аппарат маслихата вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

7. Аппарат маслихата в целях реализации своих функций и задач, в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые распоряжениями председателя маслихата.

8. Структура и лимит штатной численности аппарата маслихата утверждаются маслихатом района Самар в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: индекс 071010, Республика Казахстан, Восточно-Казахстанская область, район Самар, село Самарское, улица Горохова, 58.

10. Настоящее положение является учредительным документом аппарата маслихата.

11. Финансирование деятельности аппарата маслихата осуществляется из местного бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Аппарату маслихата запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями аппарата маслихата.

Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

обеспечение деятельности районного маслихата для реализации государственной политики в сфере местного государственного управления в пределах компетенции, предусмотренных законами Республики Казахстан.

14. Полномочия: 1) права:

запрашивать и получать от должностных лиц государственных органов, общественных объединений, государственных и иных организаций информацию, необходимую для реализации своих задач и функций;

запрашивать у депутатов маслихата сведения, информации по вопросам их деятельности;

вносить на рассмотрение маслихата предложения, возникающие в процессе своей деятельности;

привлекать работников государственных органов, общественных объединений и иных организаций для участия в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение сессии маслихата и его постоянных комиссий;

направлять в государственные органы, общественные объединения, иным организациям для рассмотрения депутатские запросы, предложения, обращения граждан;

осуществлять иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать выполнение возложенных функций в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

15. Функции:

регулировать нормативное правовое обеспечение маслихата для реализации государственной политики в сфере местного государственного управления;

контролировать соблюдение законности в деятельности районного маслихата ;

готовить аналитическую и иную информацию, материалы, касающиеся деятельности маслихата;

участвовать в разработке актов районного маслихата, направленных на реализацию государственных функций маслихата;

направлять нормативные правовые решения маслихата на государственную регистрацию в органы юстиции в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и вести их правовой мониторинг;

осуществлять контроль за исполнением актов районного маслихата и его постоянных (временных) комиссий;

рассматривать обращения физических и юридических лиц;

представлять и защищать интересы районного маслихата и аппарата маслихата в судебных и иных правоохранительных органах;

планировать расходы на повышение квалификации депутатов маслихата и государственных служащих аппарата маслихата в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан;

осуществлять организационно-технические мероприятия по подготовке и проведению сессий маслихата;

оказывать практическую помощь и содействие депутатам маслихата в осуществлении ими своих полномочий, организации приема граждан, отчетов и встреч с избирателями, обеспечивать их необходимыми справочными материалами, обобщать поступающие в маслихат информации;

участвовать в пленарных заседаниях сессий, заседаниях постоянных (временных) комиссий и оказывать помощь депутатам в вопросах качественной подготовки проектов решений, постановлений постоянных комиссий и заключений временных комиссий маслихата;

оформлять протоколы сессий, заседаний постоянных комиссий, сборники решений в соответствии с Регламентом маслихата;

организовывать подготовку проектов докладов, решений, справок и других документов по вопросам деятельности маслихата;

обеспечивать оформление, хранение и передачу в архив актов маслихата и документации;

вести делопроизводство и обработку корреспонденции, поступающей в аппарат маслихата, обеспечивать информационный обмен в соответствии с требованиями Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан;

организовывать учет личных дел работников аппарата;

осущетвлять иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

16. Руководство аппаратом маслихата осуществляется председателем районного маслихата, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат маслихата задач и осуществление им своих полномочий.

17. Председатель районного маслихата избирается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Председатель районного маслихата не имеет заместителей.

19. Полномочия председателя районного маслихата:

1)организует подготовку сессии маслихата и вопросов, вносимых на ее рассмотрение, формирует повестку дня сессии, обеспечивает составление протокола, подписывает решения, иные документы, принятые или утвержденные на сессии маслихата;

2)принимает решение о созыве сессии маслихата;

3)ведет заседания сессии маслихата, обеспечивает соблюдение регламента маслихата;

4)содействует депутатам маслихата в осуществлении ими своих полномочий, обеспечивает их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных обязанностей для участия в сессиях маслихата, в работе его постоянных комиссий и иных органов, и в избирательных округах;

5)контролирует рассмотрение запросов депутатов и депутатских обращений;

6)руководит деятельностью аппарата маслихата, назначает на должность и освобождает от должности его служащих;

7)регулярно представляет в маслихат информацию об обращениях избирателей и о принятых по ним мерах;

8)организует взаимодействие маслихата с иными органами местного самоуправления;

9)организует проверку подлинности собранных подписей депутатов маслихата, инициирующих вопрос о выражении недоверия акиму в соответствии с пунктом 1 статьи 24 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан";

10)по вопросам своей компетенции издает распоряжения;

11)координирует деятельность постоянных комиссий и иных органов маслихата, и депутатских групп;

12)представляет маслихат в отношениях с государственными органами, организациями, органами местного самоуправления и общественными объединениями;

13)обеспечивает опубликование решений маслихата, определяет меры по контролю за их исполнением;

14)выполняет иные полномочия, предусмотренные Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", законодательством Республики Казахстан, регламентом и решением маслихата;

15)в установленном законодательством порядке поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата маслихата;

16)обладает правом первой подписи на всех финансовых документах аппарата маслихата;

17)выдает доверенности на представление интересов аппарата маслихата в судебных, правоохранительных и иных государственных органах;

18)в пределах своей компетенции принимает необходимые меры по противодействию коррупции и несет за это ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан;

19)осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением;

20)исполнение полномочий председателя маслихата в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

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

Глава 4. Имущество государственного органа

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

22. Имущество аппарата маслихата формируется за счет имущества, переданного ему собственником.

23. Имущество, закрепленное за аппаратом маслихата, относится к коммунальной собственности.

24. Аппарат маслихата 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

25. Реорганизация и упразднение аппарата маслихата осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан