

Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат Каргалинского районного маслихата"

Решение Каргалинского районного маслихата Актюбинской области от 26 июня 2023 года № 48

В соответствии со статьями 6, 25 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Закона Республики Казахстан "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам реализации Послания Главы государства от 16 марта 2022 года" и на основании Постановления Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года №590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений" Каргалинский районный маслихат **РЕШИЛ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение государственного учреждения "Аппарат Каргалинского районного маслихата".

2. Настоящее решение вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Председатель Каргалинского
районного маслихата*

С. Аманжолов

Утверждено решением Каргалинского
районного маслихата от 26 июня 2023
года № 48

ПОЛОЖЕНИЕ

государственного учреждения "Аппарат Каргалинского районного маслихата" 1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат Каргалинского районного маслихата" является государственным органом, осуществляет организационное, правовое, материально-техническое и иное обеспечение маслихата и его органов, оказывает помощь депутатам в осуществлении их полномочий.

2. Государственное учреждение "Аппарат Каргалинского районного маслихата" не имеет ведомств.

3. Государственное учреждение "Аппарат Каргалинского районного маслихата" (далее - 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, в соответствии с законодательством Республики Казахстан имеет печати с изображением государственного герба Республики Казахстан, штампы со своим наименованием на государственном и русском языках, бланки установленного образца, счета в государственном учреждении "Каргалинское районное управление казначейства Департамент казначейства по Актюбинской области Комитета казначейства Министерства финансов 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 гражданским законодательством Республики Казахстан.

7. Аппарат маслихата по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые распоряжениями председателя Каргалинского районного маслихата и руководителя аппарата Каргалинского районного маслихата и другими актами предусмотренными трудовым законодательством Республики Казахстан, законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан".

8. Структура и лимит штатной численности аппарата маслихата утверждаются в соответствии с законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан".

9. Местонахождение юридического лица: индекс 030500, Республика Казахстан, Актюбинская область, Каргалинский район, село Бадамша, улица Абылхайыр хана, дом 38.

10. Настоящее Положение является учредительным документом аппарата маслихата.

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

12. Аппарату маслихата запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями аппарата маслихата. Если аппарату маслихата законодательными актами представлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

13. Полное наименование государственного органа: на государственном языке: "Қарғалы аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі; на русском языке: государственное учреждение "Аппарат Каргалинского районного маслихата".

2. Цель, задачи и полномочия аппарата маслихата

14. Стратегической целью аппарата маслихата является подготовка и проведение заседаний сессий и постоянных комиссий районного маслихата.

15. Задачи: содействие исполнению гражданами и организациями норм Конституцией Республики Казахстан, законов Республики Казахстан, актов Президента и Правительства Республики Казахстан, нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов. Обеспечение эффективной деятельности Каргалинского районного маслихата.

16. Полномочие: осуществление деятельности в пределах компетенций, установленных законодательством Республики Казахстан.

17. Права:

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

2) вносить на рассмотрение руководству районного маслихата предложения, возникающие в процессе деятельности маслихата;

3) запрашивать для работы документы и материалы у соответствующих государственных и общественных организаций; 4) привлекать работников государственных органов, общественных организаций по согласованию, для участия в подготовке вопросов вносимых на рассмотрение районного маслихата и его органов; 5) направлять по принадлежности к акиму района, председателю и члену соответствующей территориальной избирательной комиссии, прокурору и должностным лицам территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов, для рассмотрения по существу депутатские запросы, обращение и жалобы граждан;

6) аппарат маслихата отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении финансовыми средствами.

18. Обязанности:

1) запрашивать от государственных органов и должностных лиц информации, по вопросам повестки дня планируемых сессий районного маслихата и заседаний постоянных (временных) комиссий;

2) осуществлять контроль за сроками и результатом исполнения актов районного маслихата и его постоянных (временных) комиссий; 3) осуществлять контроль за сроками и результатом исполнения обращений юридических и физических лиц, направленных в районный маслихат; 4) обеспечивать протоколирование сессий районного маслихата и заседаний постоянных (временных) комиссий.

19. Функции:

1) в соответствии с регламентом районного маслихата обеспечивает подготовительную и организационно-техническую работу проведения сессий, заседаний постоянных (временных) комиссий районного маслихата; 2) обеспечивает депутатов проектами решений и другими материалами по вопросам, вносимым на

рассмотрение сессий, постоянных комиссий; 3) составляет на основании предложений постоянных комиссий планы работы районного маслихата, готовит отчеты о его деятельности;

4) содействует депутатам маслихата в осуществлении их полномочий, оказывает консультативную и методическую помощь, контролирует своевременность рассмотрения и реализации запросов, предложений и замечаний депутатов;

5) ведет учет и обобщение предложений и замечаний, внесенных депутатами при осуществлении ими своих полномочий, составляет и контролирует выполнение мероприятий по их реализации; 6) организует предварительное обсуждение рассматриваемых на сессиях вопросов на заседаниях постоянных комиссий, оказывает помощь депутатам в вопросах качественной подготовки проектов решений и заключений; 7) участвует в разработке актов районного маслихата, а также направляет их на государственную регистрацию в органы юстиции в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан; 8) в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, обеспечивает публикацию решений районного маслихата в средствах массовой информации;

9) обеспечивает рассылку решений и других документов районного маслихата соответствующим органам;

10) ведет протоколы заседаний сессий районного маслихата и его органов;

11) осуществляет организационное и материальное обеспечение деятельности общественного совета, создаваемого в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об общественных советах".

3. Статус, полномочия первого руководителя аппарата маслихата

20. Руководство аппаратом маслихата осуществляется первым руководителем – председателем Каргалинского районного маслихата (далее - Председатель районного маслихата), который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат маслихата задач и осуществление им своей деятельности и полномочий, за принятие антикоррупционных мер, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по предупреждению совершения коррупционных правонарушений подчиненными сотрудниками в соответствии с пунктом 1-1 статьи 22 Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции". Руководит деятельностью аппарата маслихата в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

21. Председатель районного маслихата избирается из числа депутатов открытым или тайным голосованием большинством голосов от общего числа депутатов и освобождается от должности маслихатом на сессии.

22. Председатель районного маслихата не имеет заместителей.

23. Полномочия Председателя районного маслихата:

- 1) без доверенности действует от имени государственного учреждения;
- 2) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;
- 3) заключает договоры;
- 4) выдает доверенности;
- 5) утверждает порядок и планы государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;
- 6) открывает банковские счета;
- 7) по вопросам своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников;
- 8) назначает на должность и освобождает от должности его служащих; 9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на служащих государственного учреждения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 10) определяет обязанности и круг полномочий руководителя аппарата районного маслихата;
- 11) организует подготовку сессии маслихата и вопросов, вносимых на ее рассмотрение, формирует повестку дня сессии, обеспечивает составление протокола сессии, подписывает решения, иные документы, принятые или утвержденные на сессии маслихата;
- 12) принимает решение о созыве сессии маслихата;
- 13) ведет заседания сессии маслихата, обеспечивает соблюдение регламента маслихата;
- 14) 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;
- 15) контролирует рассмотрение запросов депутатов и депутатских обращений;
- 16) регулярно представляет в маслихат информацию об обращениях избирателей и о принятых по ним мерах;
- 17) организует взаимодействие маслихата с иными органами местного самоуправления;
- 18) 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".
- 19) координирует деятельность постоянных комиссий, иных органов маслихата и депутатских групп;

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

21) выполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Законом, законодательством Республики Казахстан, регламентом и решением маслихата;

22) При отсутствии председателя маслихата района его полномочия временно осуществляются председателем одной из постоянных комиссий маслихата или депутатом маслихата.

24. Аппарат маслихата возглавляется руководителем аппарата, назначаемым и освобождаемым от должности председателем районного маслихата, в установленном законодательством порядке.

25. Руководитель аппарата маслихата:

1) обеспечивает подготовку и проведения пленарных заседаний сессий, соблюдение законодательства о местном государственном управлении и самоуправлении в деятельности аппарата;

2) вносит предложения председателю маслихата о назначении на должность и освобождении от должности служащих аппарата, в порядке установленном законодательством Республики Казахстан; 3) осуществляет руководство работниками аппарата маслихата, организует, координирует и контролирует их работу;

4) согласовывает и представляет председателю маслихата предложения по вопросам командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации и премирования работников аппарата;

5) предоставляет на подпись и рассмотрение председателю маслихата проекты решений, распоряжений, а также, адресуемые председателю маслихата, документы и материалы.

6) подписывает служебную документацию, трудовые книжки работников аппарата;

7) осуществляет контроль за административно-хозяйственной и финансовой деятельностью аппарата маслихата;

8) руководитель аппарата маслихата в соответствии с законодательством Республики Казахстан несет ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей.

4. Имущество государственного учреждения

"Аппарат Каргалинского районного маслихата"

26. Аппарат маслихата имеет на праве оперативного управления обособленное имущество. Имущество аппарата маслихата 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.

27. Имущество, закрепленное за аппаратом маслихата, относится к коммунальной собственности. Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом является Каргалинский районный отдел финансов.

28. 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 Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение аппарата маслихата

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