

**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, направляется 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.

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