

Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат Шетского районного маслихата"

Решение Шетского районного маслихата Карагандинской области от 25 апреля 2023 года № 2/16

Примечание ИЗПИ!

Настоящее решение вводится в действие с 01.01.2023.

В соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и Постановлением Правительства Республики Казахстан № 199 от 12 февраля 1999 года Шетский районный маслихат РЕШИЛ:

1. "Положение о государственном учреждении "Аппарат Шетского районного маслихата" утвердить. (Прилагается)

2. Решение Шетского районного маслихата "Положение о государственном учреждении "Аппарат Шетского районного маслихата" от 25 мая 2007 года №38/392 отменить.

3. Настоящее решение вводится в действие с 01 января 2023 года.

Секретарь районного маслихата

С.Социал

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат Шетского районного маслихата" является государственным органом Республики Казахстан, обеспечивающим деятельность Шетского районного маслихата, его органов и депутатов.

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

3. Государственное учреждение "Аппарат Шетского районного 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. Государственное учреждение "Аппарат Шетского районного маслихата" является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

5. Государственное учреждение "Аппарат Шетского районного маслихата" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Государственное учреждение "Аппарат Шетского районного маслихата" имеет право выступать стороной Гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

7. Государственное учреждение "Аппарат Шетского районного маслихата" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые распоряжениями председателя Шетского районного маслихата.

8. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения "Аппарат Шетского районного маслихата" утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: индекс 101700, Республика Казахстан, Карагандинская область, Шетский район, с.Аксу-Аюлы, улица Шортанбай жырау, 24.

10. Настоящее Положение является учредительным документом государственного учреждения "Аппарат Шетского районного маслихата".

11. Финансирование деятельности государственного учреждения "Аппарат Шетского районного маслихата" осуществляется из местного бюджет.

12. Государственному учреждению "Аппарат Шетского районного маслихата" запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями государственного учреждения "Аппарат Шетского районного маслихата".

Если государственное учреждение "Аппарат Шетского районного маслихата" законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи: осуществление организационного, правового, материально-технического и иного обеспечения районного маслихата и его органов, оказание помощи депутатам в осуществлении их полномочий;

14. Полномочия:

Права и обязанности:

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

2) направлять запросы в государственные органы и учреждения в целях обеспечения своевременности рассмотрения и реализации запросов депутатов, и депутатских предложений;

3) осуществлять контроль за сроками и результатом исполнения актов районного маслихата и его постоянных (временных) комиссий;

4) осуществлять контроль за сроками и результатом исполнения обращений юридических и физических лиц, направленных в районный маслихат;

5) обеспечивает протоколирование сессий районного маслихата и заседаний постоянных комиссий.

15. Функции:

1) в соответствии с его Регламентом районного маслихата обеспечивает подготовительную и организационно-техническую работу проведения сессий, заседаний постоянных 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, стенограммы сессий районного маслихата и других заседаний его органов.

3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

16. Руководство государственного учреждения "Аппарат Шетского районного маслихата" осуществляется председателем районного маслихата, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на "Аппарат Шетского районного маслихата" задач и осуществление им своих полномочий.

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

18. Председатель районного маслихата не имеет заместителей.

19. 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) издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников;
- 8) руководит деятельностью аппарата маслихата, назначает на должность и освобождает от должности служащих государственного учреждения;
- 9) применяет меры поощрения и дисциплинарные взыскания на служащих государственного учреждения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 10) подписывает решения, иные документы, принятые или утвержденные на сессии маслихата;
- 11) 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;
- 12) контролирует рассмотрение запросов депутатов и депутатских обращений;
- 13) регулярно представляет в маслихат информацию об обращениях избирателей и о принятых по ним мерах;
- 14) организует взаимодействие маслихата с иными органами местного самоуправления;
- 15) координирует деятельность постоянных комиссий и иных органов маслихата, и депутатских групп;
- 16) обеспечивает опубликование решений маслихата, определяет меры по контролю за их исполнением;

17) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан и городским маслихатом.

При отсутствии председателя маслихата его полномочия временно осуществляются одним из председателей постоянной комиссии, работающим на постоянной основе.

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

4. Имущество государственного учреждения.

21. Государственное учреждение "Аппарат Шетского районного маслихата" может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством. Имущество государственного учреждения "Аппарат Шетского районного 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.

22. Имущество, закрепленное за государственным учреждением "Аппарат Шетского районного маслихата" относится к коммунальной собственности.

23. Государственное учреждение "Аппарат Шетского районного 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.

5. Реорганизация и упразднение государственного органа

24. Реорганизация и упразднение государственного учреждения "Аппарат Шетского районного маслихата" осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.