

Об утверждении Положения о коммунальном государственном учреждении "Аппарат маслихата Есильского района Северо-Казахстанской области"

Решение маслихата Есильского района Северо-Казахстанской области от 17 января 2023 года № 27/314

В соответствии с подпунктом 7) пункта 3 статьи 8 Закона Республики Казахстан "О государственном управлении и самоуправлении в Республики Казахстан", пунктом 79 Типового регламента маслихата, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и структурных подразделений", маслихат Есильского района Северо-Казахстанской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о коммунальном государственном учреждении "Аппарат маслихата Есильского района Северо-Казахстанской области" согласно приложению к настоящему решению.

2. Отменить решение маслихата Есильского района Северо-Казахстанской области от 28 ноября 2016 года № 8/47 "О переименовании государственного учреждения "Аппарат маслихата Есильского района Северо-Казахстанской области".

3. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат маслихата Есильского района Северо-Казахстанской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) направление настоящего решения в филиал республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан по Северо-Казахстанской области для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) размещение настоящего решения на интернет-ресурсе аппарата маслихата Есильского района Северо-Казахстанской области;

3) произвести регистрацию вышеуказанного Положения в установленном законодательством порядке.

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

*Председатель маслихата Есильского района
Северо-Казахстанской области*

А. Бектасова

Приложение
к решению маслихата
Есильского района
Северо-Казахстанской области
от 17 января 2023 года № 27/314

Положение о коммунальном государственном учреждении "Аппарат маслихата Есильского района Северо-Казахстанской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат маслихата Есильского района Северо-Казахстанской области" (далее - Аппарат маслихата района) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим организационное, правовое, материально-техническое и иное обеспечение маслихата Есильского района Северо-Казахстанской области и его органов, оказывающим помощь депутатам в осуществлении их полномочий.

2. Аппарат маслихата района не имеет ведомств.

3. Аппарат маслихата района осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственных закупках", Законом Республики Казахстан "О правовых актах", актами Президента и Правительства Республики Казахстан, а также настоящим Положением.

4. Аппарат маслихата района является юридическим лицом в организационно-правовой форме коммунального государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

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

7. Аппарат маслихата района по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые распоряжениями председателя маслихата Есильского района Северо-Казахстанской области и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Есильского района Северо-Казахстанской области" утверждаются решением маслихата района, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан".

9. Местонахождение юридического лица: индекс 150500, Республика Казахстан, Северо-Казахстанская область, Есильский район, село Явленка, ул. Тәуелсіздік, 10.

Режим работы коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Есильского района Северо-Казахстанской области": устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье, продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю, продолжительность рабочего дня 8 часов, с 09:00 часов до 18:00 часов, перерыв рабочего дня с 13:00 часов до 14:00 часов.

Сноска. Пункт 9 с изменениями, внесенными постановлением акимата Есильского района Северо-Казахстанской от 18.01.2024 № 12/189 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

10. Настоящее положение является учредительным документом Аппарата маслихата района.

11. Финансирование деятельности Аппарата маслихата района осуществляется из районного бюджета.

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

13. Внесение изменений и дополнений в Положение аппарата маслихата района производится в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан

Глава 2. Задачи и полномочия коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Есильского района Северо-Казахстанской области"

14. Задачи:

- 1) информационно-аналитическое обеспечение деятельности маслихата района;
- 2) организационно-правовое обеспечение деятельности маслихата района;
- 3) материально-техническое обеспечение деятельности маслихата района.

15. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке от государственных органов и должностных лиц, иных организаций информацию, справки, отчеты, проекты решений, сведения о публикации в средствах массовой информации проектов нормативно-правовых актов, заключения научных экспертиз и экспертных советов, необходимые для согласования по проектам решений маслихата района и иную документацию по вопросам повестки дня сессий и заседаний постоянных (временных) комиссий;

привлекать работников государственных органов и иных организаций для участия в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение сессии маслихата района и его постоянные комиссии, создавать временные рабочие группы для выработки соответствующих решений;

направлять запросы, предложения, жалобы в государственные органы и учреждения в целях обеспечения своевременности рассмотрения и реализации депутатских запросов и предложений;

осуществлять контроль за исполнением принятых решений, а также требований законодательства Республики Казахстан;

осуществлять контроль за сроками и результатами рассмотрения обращений юридических и физических лиц, поступивших в маслихат района;

пользоваться информационными базами данных органов государственного управления, архивов, научных учреждений;

2) обязанности:

обеспечивать надлежащее соблюдение Регламента маслихата Есильского района;

не допускать принятия решений, не соответствующих законодательству Республики Казахстан, оказывать консультативно-методическую помощь, информационную, организационно-техническую и иную помощь государственным органам и должностным лицам по вопросам входящих в компетенцию маслихата района;

обеспечивать соблюдение прав и законных интересов граждан в пределах компетенции маслихата района;

осуществлять обязанности, предусмотренные в соответствии с Бюджетным кодексом Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственных закупках", Законом Республики Казахстан "О правовых актах".

16. Функции:

1) организационно-документационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности маслихата района, его постоянных комиссий, временных рабочих органов;

2) оказание содействия депутатам маслихата в осуществлении ими своих полномочий в соответствии с Регламентом работы маслихата, обеспечение их необходимой информацией;

3) организационно-техническое обеспечение подготовки и проведения сессий маслихата района, в соответствии с Законами Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и "О доступе к информации";

4) сбор, анализ информации, отчетов руководителей исполнительных органов, акимов сельских округов, подготовка справок о результатах их деятельности перед депутатами маслихата района;

5) формирование протоколов и материалов сессий маслихата района и других заседаний;

6) осуществление подготовки и проведения заседаний постоянных комиссий, публичных слушаний, "круглых столов", рабочих поездок и выездных заседаний; анализировать, обобщать и своевременно представлять членам постоянных комиссий материалы по существу рассматриваемых вопросов;

7) оказание содействия депутатам маслихата в осуществлении их полномочий, оказания консультативной и методической помощи, осуществление контроля за своевременностью рассмотрения запросов, предложений и замечаний депутатов;

8) обеспечение публикации деятельности маслихата района и Аппарата маслихата района в периодических печатных изданиях или интернет-ресурсе (сайте аппарата маслихата района, Facebook, Instagram);

9) обеспечение своевременного и надлежащего оформления и рассылки актов маслихата района;

10) осуществление контроля за исполнением решений маслихата, постановлений постоянных комиссий и распоряжений председателя маслихата, определяющих законодательную деятельность маслихата района в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) привлечение в установленном порядке работников отделов акимата, аппаратов акимов сельского округа для разработки проектов нормативных правовых актов и иных документов государственного органа по правовым вопросам, а также приведение нормативных правовых актов в соответствие в порядке, установленном Законом Республики Казахстан "О правовых актах";

12) участие в разработке и осуществление проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов маслихата района, а также направление их на государственную регистрацию в органы юстиции в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

13) в случаях предусмотренных законодательством Республики Казахстан, обеспечение опубликования решений маслихата района в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан, средствах массовой информации;

14) осуществление правового мониторинга нормативных правовых актов маслихата района в порядке, установленном Постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 августа 2016 года № 486 "Об утверждении Правил проведения правового мониторинга", ведение электронного Регистра нормативных правовых актов, принятых маслихатом района;

15) предоставление в органы юстиции отчеты по принятым решениям маслихата района и проведения мониторинга нормативных правовых актов;

16) проведение кадровой работы в соответствии с требованиями Закона "О государственной службе Республики Казахстан", Трудового кодекса Республики Казахстан и иных законодательных актов;

17) осуществление организации проведения конкурсов на занятие вакантных административных государственных должностей;

18) осуществление организации деятельности единой комиссии по распределению административных государственных должностей корпуса "Б" аппарата маслихата района, финансируемых из местного бюджета, по функциональным блокам;

19) осуществление документационного обеспечения, в том числе путем организации надлежащего документооборота, внедрения и развития информационных технологий; контроля за соблюдением правил делопроизводства и расширения сферы применения государственного языка;

20) осуществление приема, регистрации и учета обращений физических и юридических лиц, организация личного приема физических лиц и представителей юридических лиц председателем маслихата района;

21) осуществление контроля за рассмотрением обращений физических и юридических лиц, направленных государственным органом;

22) обеспечение своевременного предоставления отчетности по вопросам работы с обращениями физических и юридических лиц по аппарату маслихата района;

23) организация работы со служебной информацией ограниченного распространения "Для служебного пользования" (ДСП);

24) осуществление своевременной регистрации, хранения и подготовки документов для передачи в архив, обеспечение ведения ИС "Единый электронный архив документов";

25) осуществления приема заявлений на предоставление государственных услуг, поступивших нарочно, а также посредством веб-портала "электронного правительства" ИС "Е-лицензирование";

26) выполнение процедуры организации и проведения государственных закупок в соответствии с законодательством о государственных закупках;

27) определение расходов на обеспечение деятельности маслихата района, возмещение командировочных расходов, обеспечение депутатов необходимыми канцелярскими принадлежностями и иными товарами для осуществления депутатской деятельности;

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Есильского района Северо-Казахстанской области"

17. Руководство Аппаратом маслихата осуществляется председателем маслихата, который является первым руководителем и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат маслихата задач и осуществление им своих функций.

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

19. Председатель маслихата района не имеет заместителей.

20. Полномочия председателя маслихата района:

1) организует подготовку сессии маслихата района 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 района;

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

4) содействует депутатам маслихата района 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;

5) контролирует рассмотрение депутатских запросов и обращений;

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

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

8) организует взаимодействие маслихата района с иными органами местного самоуправления;

9) организует проверку подлинности собранных подписей депутатов маслихата района, инициирующих вопрос о выражении недоверия акиму в соответствии со статьей 24 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республики Казахстан";

10) по вопросам своей компетенции издает распоряжения;

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

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

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

14) в установленном законодательством порядке и в пределах своей компетенции поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников аппарата маслихата района;

15) принимает меры направленные на противодействие коррупции в аппарате маслихата района и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

16) обладает правом первой подписи финансовых документов, заключает договоры, выдает доверенности;

17) издает распоряжения по аппарату маслихата района;

18) осуществляет личный прием физических и юридических лиц;

Исполнение полномочий председателя маслихата района в период его отсутствия осуществляется председателем одной из постоянных комиссий маслихата или депутатом маслихата, который определяется на сессии маслихата района на весь срок очередного созыва.

21. Председатель маслихата района определяет полномочия руководителя Аппарата маслихата района в соответствии Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом "О государственной службе Республики Казахстан" и другими законодательными актами Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 21 с изменением, внесенным решением маслихата Есильского района Северо-Казахстанской области от 22.04.2025 № 26/411 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

22. Аппарат маслихата района не имеет коллегиальных органов.

Глава 4. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Есильского района Северо-Казахстанской области"

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

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.

24. Имущество, закрепленное за Аппаратом маслихата относится к коммунальной собственности.

25. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Есильского района Северо-Казахстанской области"

26. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и упразднение Аппарата маслихата района осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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