

Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат маслихата Жылыойского района"

Решение Жылыойского районного маслихата Атырауской области от 19 мая 2023 года № 3-6

В соответствии со статьями 8, 25 Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьей 27 Закона Республики Казахстан "О правовых актах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений", районный маслихат РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о государственном учреждении "Аппарат маслихата Жылыойского района".

2. Признать утратившими силу решения Жылыойского районного маслихата от 22 июня 2016 года № 3-11 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат маслихата Жылыойского района" и от 29 декабря 2018 года № 30-3 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат маслихата Жылыойского района".

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя аппарата Жылыойского районного маслихата Н. Бектембаева.

4. Настоящее решение вводится в действие со дня первого официального опубликования.

Председатель маслихата

К. Мыңбаев

Приложение
к решению Жылыойского районного
маслихата
от 19 мая 2023 года № 3-6
Утверждено
решением Жылыойского районного
маслихата
от 19 мая 2023 года № 3-6

Положение государственного учреждения "Аппарат маслихата Жылыойского района"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат маслихата Жылыойского района" (далее – "аппарат маслихата") является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере обеспечения деятельности соответствующего маслихата, его органов и депутатов.

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 печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также 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 по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает распоряжения председателя маслихата и решения, оформляемые другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности аппарата маслихата утверждаются на сессии районного маслихата в соответствии с законодательством Республики Казахстан

9. Местонахождение юридического лица: Республика Казахстан, Атырауская область, Жылыойский район, город Кульсары, проспект Махамбет, здание 26/1, почтовый индекс: 060100.

10. Полное наименование государственного органа:

1) на государственном языке – "Жылыой ауданы мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі;

2) на русском языке – государственное учреждение "Аппарат маслихата Жылыойского района".

11. Настоящее Положение является учредительным документом аппарата маслихата

12. Финансирование деятельности аппарата маслихата осуществляется из местного бюджета.

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

Если аппарату маслихата законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы, направляются

вгосударственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

2. Задачи и полномочия государственного органа

14. Задачи:

Обеспечение деятельности Жылыойского районного маслихата, его органов и депутатов.

15. Полномочия:

1. Права:

- 1) обеспечение своевременного финансирования своих бюджетных программ;
- 2) оптимальное управление принадлежащим государственным имуществом;
- 3) управление, координация и контроль бюджетных средств, выделенных на содержание и обеспечение деятельности аппарата маслихата;
- 4) составление договоров и соглашений с физическими и юридическими лицами в целях обеспечения основной деятельности аппарата маслихата;
- 5) предоставление налоговой, финансовой, статистической отчетности в соответствующие органы;
- 6) осуществление полномочий аппарата в целях обеспечения деятельности представительного органа.

2. Обязанности:

- 1) осуществляет взаимодействие маслихата с акиматом района, трудовыми коллективами, предприятиями, организациями, учреждениями и органами самоуправления, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
- 2) ведет свою работу на основе перспективных и текущих планов, составляемых в соответствии с планами работы маслихата, его постоянных и иных комиссий;
- 3) оказывает правовую и практическую помощь депутатам маслихата в осуществлении ими своих полномочий, организации приема граждан, отчетов и встреч с избирателями, обеспечивает их необходимыми справочными материалами, обобщает поступающие в маслихат информации;
- 4) организует разработку мероприятий по выполнению критических замечаний и предложений, высказанных депутатами на сессиях маслихата, осуществляет совместно с постоянными комиссиями контроль за ходом их выполнения;
- 5) участвует в подготовке материалов по вопросам административно-территориального устройства, обобщает и внедряет в практику передовой опыт работы маслихатов всех уровней;
- 6) обеспечивает единый порядок делопроизводства, разрабатывает предложения по совершенствованию форм и методов работы с документами в аппарате маслихата, осуществляет контроль за своевременным их исполнением;

7) организует подготовку проектов докладов, решений, справок и других документов по вопросам деятельности маслихата, обеспечивает оформление, выпуск и хранение подлинников правовых актов, принимаемых маслихатом, осуществляет ведение, соответствующее оформление протоколов сессий маслихата;

8) представляют на государственную регистрацию нормативно-правовые акты маслихата и осуществляют их правовой мониторинг;

9) доводит в установленном порядке до предприятий, учреждений и организаций, должностных лиц и граждан решения маслихата и его постоянных комиссий;

10) осуществляет учет и регистрацию писем, заявлений и жалоб граждан, организует своевременное их рассмотрение;

11) обеспечивает печатание, копирование и оперативное размножение документов;

12) обеспечивает оформление, хранение и своевременную передачу материалов в архив;

13) организует учет личных дел и прохождение аттестации, переподготовки и повышения квалификации работников аппарата маслихата.

16. Функции:

Исполняет функций вытекающие из требований статьи 25 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" (далее-Закон).

3. Полномочия первого руководителя государственного учреждения "Аппарат маслихата Жылыойского района"

17. Руководство аппаратом маслихата осуществляется председателем маслихата (далее-председатель), который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат маслихата задач и осуществление им своих полномочий.

18. Председатель районного маслихата является должностным лицом, работающим на постоянной основе. Он избирается из числа депутатов открытым или тайным голосованием большинством голосов от общего числа депутатов и освобождается от должности маслихатом на сессии. Председатель маслихата избирается на срок полномочий маслихата.

19. Председатель маслихата не имеет заместителей.

20. Полномочия председателя 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 настоящего Закона;

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 настоящим Законом, законодательством Республики Казахстан, регламентом и решением маслихата.

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

21. Аппарат маслихата в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан возглавляет председатель маслихата.

4. Имущество аппарата маслихата

22. 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.

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.

5. Реорганизация и упразднение аппарата маслихата

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