

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

Решение Теректинского районного маслихата Западно-Казахстанской области от 21 апреля 2023 года № 2-6

В соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Типовым положением о государственном органе, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590, пунктом 79 Типового регламента маслихата, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 3 декабря 2013 года № 704, Теректинский районный маслихат РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о государственном учреждении "Аппарат Теректинского районного маслихата".
2. Отменить решение Теректинского районного маслихата от 18 января 2002 года № 2-18-2 "Об утверждении устава государственного учреждения "Аппарат Теректинского районного маслихата"
3. Настоящее решение вводится в действие со дня официального опубликования.

Председатель Теректинского районного маслихата

А. Нургалиев

Утверждено
решением Теректинского
районного маслихата
от 21 апреля 2023 года № 2-6

Положение о государственном учреждении "Аппарат Теректинского районного маслихата"

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат Теректинского районного маслихата" (далее – аппарат маслихата) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим организационное, правовое, материально-техническое и иное обеспечение Теректинского районного маслихата (далее – маслихат).

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 с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и

русском языке, бланки установленного образца, 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 решения, оформляемые распоряжениями председателя маслихата и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

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

9. Местонахождение юридического лица: индекс 091100, Республика Казахстан, Западно-Казахстанская область, Теректинский район село Теректі, улица Сұнқар, 18.

10. Настоящее Положение является учредительным документом аппарата маслихата

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

12. 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 в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Задачи и полномочия аппарата маслихата

13. Задачи: Обеспечение информационно-аналитической, правовой, организационной, сессионной и иной деятельности маслихата, его органов и депутатов.

14. Полномочия:

1) права:

в пределах своей компетенции вступать в гражданско-правовые отношения с юридическими и физическими лицами, заключать договора и осуществлять иную деятельность, не противоречащую действующему законодательству;

в пределах своей компетенции запрашивать и получать от государственных органов, должностных лиц и иных организаций, а также должностных лиц, граждан информацию, сведения, документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных задач и функций;

вести служебную переписку по вопросам, отнесенным к ведению аппарата маслихата;

2) обязанности:

обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Республики Казахстан при осуществлении своей деятельности;

осуществлять методическое руководство деятельностью депутатов маслихата;

планировать работу аппарата, проведение заседаний маслихата и его органов, совещаний, семинаров и других мероприятий маслихата, организация их подготовки и проведение;

участвовать в заседаниях маслихата и его органов;

оказывать помощь депутатам в осуществлении их полномочий;

осуществлять обязанности в соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан".

15. Функции:

организационное обеспечение деятельности маслихата и его органов;

правовое обеспечение деятельности маслихата и его органов;

обеспечение взаимодействия маслихата с другими государственными органами и организациями;

обеспечение публикации деятельности маслихата и его органов на интернет-ресурсе

;

работа по проектам решений, поступившим на рассмотрение в маслихат;

оказание помощи в реализации депутатами маслихата компетенций, установленных законодательством;

информационно-аналитическое обеспечение деятельности маслихата;

информационно-коммуникативное обеспечение деятельности маслихата;

документационное обеспечение деятельности маслихата;

обеспечение решения кадровых вопросов маслихата;

материально-техническое обеспечение деятельности маслихата;

осуществляет взаимодействие маслихата и его органов с государственными органами, средствами массовой информации, общественными организациями и гражданами, в пределах полномочий, представленных законодательством Республики Казахстан;

организует работу по обеспечению освещения деятельности маслихата и его органов в средствах массовой информации;

составляет на основании предложений депутатов, постоянных, временных и иных комиссий маслихата перспективные планы работы маслихата, готовит отчеты о его деятельности;

правовое обеспечение деятельности депутатов маслихата;

организует предварительное обсуждение рассматриваемых на сессиях вопросов на заседаниях постоянных, временных и иных комиссий маслихата, оказывает помощь депутатам в вопросах качественной подготовки проектов решений и заключений, ведет протоколы сессий маслихата и его органов;

участвует в разработке актов маслихата, а также направляет их на государственную регистрацию в органы юстиции в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан;

организует разработку мероприятий по выполнению критических замечаний и предложений, высказанных депутатами на заседаниях маслихата и его органов, осуществляет совместно с постоянными комиссиями контроль за ходом их выполнения ;

участвует в подготовке материалов по вопросам административно-территориального устройства, осуществляет учебу депутатов, обобщает и внедряет в практику передовой опыт работы маслихатов всех уровней;

обеспечивает соблюдения регламента маслихата в пределах своей компетенции;

рассматривает обращения физических и юридических лиц в пределах полномочий, представленных законодательством Республики Казахстан;

осуществляет функции, предусмотренные Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан".

Глава 3. Статус, полномочия председателя маслихата, руководителя аппарата маслихата

16. Руководство аппаратом маслихата осуществляется председателем маслихата, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат маслихата задач и осуществление им своих полномочий.

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

18. Председатель маслихата не имеет заместителей.

19. Полномочия председателя маслихата:

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;

принимает решение о созыве сессии маслихата;

ведет заседания сессии маслихата, обеспечивает соблюдение регламента маслихата;

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;

контролирует рассмотрение запросов депутатов и депутатских обращений;

руководит деятельностью аппарата маслихата, назначает на должность и освобождает от должности его служащих;

организует взаимодействие маслихата с иными органами местного самоуправления; по вопросам своей компетенции издает распоряжения;

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

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

выполняет полномочия, предусмотренные Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан".

Исполнение полномочий председателя маслихата в период его отсутствия временно осуществляются председателем одной из постоянных комиссий маслихата или депутатом маслихата.

20. Аппарат маслихата возглавляется руководителем аппарата, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом "О государственной службе Республики Казахстан".

Глава 4. Имущество аппарата маслихата

21. Аппарат маслихата может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе".

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 Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе".

22. Имущество, закрепленное за аппаратом маслихата, относится к районной коммунальной собственности.

23. 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 Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе".

Глава 5. Реорганизация и упразднение аппарата маслихата

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

