

Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат Айтекебийского районного маслихата"

Решение Айтекебийского районного маслихата Актюбинской области от 8 сентября 2026 года № 539

В соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республики Казахстан" и постановлением Правительства Республики Казахстан "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений" от 1 сентября 2021 года № 590, Айтекебийский районный маслихат РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение государственного учреждения "Аппарат Айтекебийского районного маслихата".

2. Отменить решение Айтекебийского районного маслихата № 55 от 26 июня 2023 года "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат Айтекебийского районного маслихата"".

3. Настоящее решение вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

*Председатель Айтекебийского
районного маслихата:*

Б. Д. Сейлханов

Утверждено решением
Айтекебийского районного
маслихата от 8 сентября
2026 года № 539

Положение государственного учреждения "Аппарат Айтекебийского районного маслихата"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат Айтекебийского районного маслихата" является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим организационное, правовое, материально-техническое и иное обеспечение Айтекебийского районного маслихата, оказывающим помощь депутатам в осуществлении их полномочий.

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

3. Государственное учреждение "Аппарат Айтекебийского 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 Айтекебийского районного маслихата" является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печать 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 Айтекебийского районного маслихата" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

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

7. Государственное учреждение "Аппарат Айтекебийского районного маслихата" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые распоряжениями председателя районного маслихата и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения "Аппарат Айтекебийского районного маслихата" утверждаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан".

9. Местонахождение юридического лица: индекс 030100, Республика Казахстан, Актюбинская область, Айтекебийский район, село Темирбека Жургенова, улица Темирбека Жургенова 62.

Режим работы государственного учреждения "Аппарат Айтекебийского районного маслихата" определяется актом работодателя в соответствии с нормами трудового законодательства Республики Казахстан.

Полное наименование государственного органа - государственное учреждение "Аппарат Айтекебийского районного маслихата".

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

11. Финансирование деятельности государственного учреждения "Аппарат Айтекебийского районного маслихата" осуществляется из местного бюджета.

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

Если государственному учреждению "Аппарат Айтекебийского районного маслихата" законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в доход государственного бюджета.

2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

организационное, правовое, документационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности маслихата, его органов и депутатов;

обеспечение соответствия принимаемых маслихатом решений и проектов нормативных правовых актов действующему законодательству Республики Казахстан;

обеспечение реализации контрольных, опрашивающих и координационных функций маслихата и его органов (постоянных и временных комиссий);

содействие депутатам маслихата в осуществлении их полномочий и обеспечение взаимодействия с государственными органами, организациями и гражданами;

иные задачи, установленные законодательством Республики Казахстан.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке от государственных органов и должностных лиц, иных организаций и граждан информацию, справки, отчеты, проекты решений, сведения о публикации в средствах массовой информации проектов нормативных правовых актов, заключения научных экспертиз, экспертных и общественных советов, необходимые согласования по внесенным проектам решений районного маслихата, и иную документацию по вопросам повестки дня проводимых сессий и заседаний постоянных (временных) комиссий, привлекать работников государственных органов и иных организаций к участию в проработке вопросов, относящихся к компетенции районного маслихата, создавать временные рабочие группы для выработки соответствующих решений;

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

запрашивать информацию от ревизионной комиссии о проведенных контрольных мероприятиях по вопросам исполнения соответствующего бюджета;

оказывать консультативно-методическую, информационную и организационную помощь государственным органам, должностным лицам и гражданам по вопросам, входящим в компетенцию маслихата.

2) обязанности:

обеспечивать материально-техническое, кадровое и финансовое содержание деятельности маслихата, его органов и депутатов в пределах утвержденного лимита и ассигнований;

строго соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, в том числе нормы Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (АППК РК) при рассмотрении обращений;

осуществлять мониторинг и контроль за соблюдением сроков и результатов исполнения актов маслихата, обращений физических и юридических лиц, а также депутатских запросов;

обеспечивать соответствие решений маслихата Конституции и действующему законодательству Республики Казахстан, а также их своевременное направление на государственную регистрацию в органы юстиции и официальное опубликование;

обеспечивать открытость, гласность и информированность населения о деятельности маслихата, его органов и депутатов;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

1) планирование работы маслихата на основе предложений постоянных комиссий и подготовка отчетов о его деятельности;

2) организационно-техническое и документационное обеспечение проведения сессий маслихата, заседаний его постоянных и временных комиссий, а также проведение предварительного обсуждения вопросов;

3) ведение протоколов, стенограмм сессий маслихата и заседаний его органов, обеспечение их учета и архивного хранения;

4) обеспечение рассылки решений и материалов маслихата соответствующим государственным органам и должностным лицам;

5) участие в разработке актов маслихата и проведение юридической экспертизы проектов решений на соответствие действующему законодательству Республики Казахстан;

6) направление нормативных правовых актов, принятых маслихатом, и на государственную регистрацию в органы юстиции, проведение мониторинга действующих нормативных правовых актов;

7) официальное опубликование нормативных правовых актов и иных решений маслихата в средствах массовой информации и/или на интернет-ресурсе в установленном порядке;

8) оказание депутатам правовой, консультативной, методической, организационной и информационно-аналитической помощи в реализации их полномочий;

9) своевременное обеспечение депутатов проектами решений, аналитическими записками и справочными материалами;

10) ведение учета, обобщения предложений и замечаний депутатов, высказанных на сессиях, подготовка и контроль выполнения мероприятий по их реализации;

- 11) сбор, анализ и подготовка материалов к рассмотрению отчетов руководителей исполнительных органов и отчитывающихся должностных лиц;
- 12) осуществление контроля за соблюдением сроков рассмотрения депутатских запросов, предложений, а также обращений физических и юридических лиц;
- 13) обеспечение порядка приема, регистрации, учета, мониторинга рассмотрения обращений в электронном и бумажном виде;
- 14) информирование населения через средства массовой информации или официальный интернет-ресурс о деятельности маслихата, его органов и депутатов;
- 15) техническое наполнение, обновление и обеспечение бесперебойного функционирования официального интернет-ресурса маслихата;
- 16) обеспечивает рассылку решений и других документов районного маслихата соответствующим органам;
- 17) ведет протоколы, стенограммы сессий районного маслихата и других заседаний его органов;
- 18) осуществляет организационное обеспечение деятельности Общественного совета, создаваемого в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об общественных советах".
- 19) выполнение иных функций в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

16. Руководство Аппарата маслихата осуществляется руководителем Аппарата маслихата, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат маслихата задач и осуществление им своих полномочий.
17. Руководитель Аппарата маслихата назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
18. Руководитель Аппарата маслихата не имеет заместителя.
19. Полномочия руководителя Аппарата маслихата:
 - 1) руководит деятельностью аппарата маслихата;
 - 2) организует, координирует и контролирует деятельность аппарата маслихата в пределах своей компетенции;
 - 3) назначает на государственные должности и освобождает от государственных должностей административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата маслихата;
 - 4) осуществляет общее руководство деятельностью дисциплинарной и конкурсной комиссий аппарата маслихата;
 - 5) осуществляет контроль за соблюдением служебной дисциплины;

6) решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки, переподготовки и повышения квалификации, поощрения, установления надбавок государственным служащим аппарата маслихата;

7) решает вопросы дисциплинарной ответственности государственных служащих аппарата маслихата;

8) обеспечивает исполнение требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции в пределах своей компетенции;

9) организует сессии маслихата, заседания постоянных и временных комиссий маслихата;

10) готовит проекты решений маслихата, приказы по командированию депутатов маслихата и возложению обязанностей в случае отсутствия председателя маслихата или председателя постоянной комиссии маслихата;

11) организует мероприятия по повышению квалификации депутатов;

12) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя аппарата.

4. Имущество государственного органа

20. Имущество государственного учреждения "Аппарат Айтекебийского 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.

21. Имущество, закрепленное за государственным учреждением "Аппарат Айтекебийского районного маслихата", относится к коммунальной собственности.

22. Государственное учреждение "Аппарат Айтекебийского 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

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