

Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат Улытауского районного маслихата".

Решение Улытауского районного маслихата области Ылытау от 26 августа 2026 года № 296

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 14 июля 2026 года "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственного управления и местного самоуправления" Улытауский районный маслихат РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о государственном учреждении "Аппарат Улытауского районного маслихата".

2. Признать утратившим силу решение XXVIII сессии Улытауского районного маслихата от 17 января 2023 года № 203 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат Улытауского районного маслихата".

3. Обеспечить государственную регистрацию Положения о государственном учреждении "Аппарат Улытауского районного маслихата" в новой редакции в Департаменте юстиции города Жезказгана.

4. Настоящее решение вводится в действие со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель районного маслихата

А. Курмансеитов

Положение государственного учреждения "Аппарат Улытауского районного маслихата"

Глава 1. Общие положения

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

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

3. Государственное учреждение "Аппарат Улытауского 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 Улытауского районного маслихата" является юридическим лицом в организационно-правовой форме 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. Государственное учреждение "Аппарат Улытауского районного маслихата" вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Государственное учреждение "Аппарат Улытауского 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 Улытауского районного маслихата" по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые распоряжением председателя и руководителя аппарата Улытауского районного маслихата, приказами и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения "Аппарат Улытауского районного маслихата" утверждается в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: Республика Казахстан, индекс 200006, область Улытау, Улытауский район, село Улытау, улица Абая, 27.

Режим работы государственного учреждения:

понедельник - пятница с 09.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.30 часов, выходные дни: суббота - воскресенье.

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

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

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

Глава 2. Задачи, функции и полномочия государственного органа

13. Задачи:

1) организационное, документационное обеспечение деятельности районного маслихата;

2) обеспечение законности нормотворческой деятельности районного маслихата;

3) организационно-правовое обеспечение легитимности избирательного процесса и деятельности органов избирательной системы;

4) обеспечение гласности, транспарентности и открытости деятельности маслихата;

5) материально-техническое обеспечение и хозяйственное управление деятельностью районного маслихата;

6) организационное обеспечение деятельности Общественного совета.

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 и экспертных советов, необходимые согласования по внесенным проектам решений районного маслихата и иную документацию по вопросам повестки дня 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 запросы в государственные органы и учреждения в целях обеспечения своевременности рассмотрения и реализации запросов депутатов и депутатских предложений;

осуществлять контроль за сроками и результатом исполнения обращений граждан, адресованных в районный маслихат;

2) Обязанности:

обеспечивать соблюдение регламента районного маслихата в пределах своей компетенции;

оказывать консультативно-методическую, информационную, организационно-техническую и иную помощь должностным лицам и государственным органам по вопросам, входящим в компетенцию районного маслихата.

обеспечение повышения квалификации и переподготовки депутатов маслихата и сотрудников аппарата маслихата.

15. Функции:

1) организационное обеспечение планирования работы маслихата: формирование графиков заседаний, своевременное извещение участников сессий и координация деятельности рабочих групп и постоянных комиссий маслихата.

2) сбор, анализ информации, отчетов руководителей исполнительных органов, подготовка справок о результатах деятельности государственных органов, отчитывающихся о своей деятельности перед депутатами районного маслихата;

3) документационное обеспечение, протоколирование, аудио-видеофиксация сессий и заседаний комиссий, а также подготовка, тиражирование и рассылка рабочих и итоговых материалов;

4) осуществление правовой экспертизы проектов решений маслихата на соответствие действующему законодательству РК;

5) обеспечение направления принятых нормативных решений в органы юстиции для государственной регистрации;

6) оказание юридической помощи депутатам при подготовке проектов решений и депутатских запросов;

7) представление и защита интересов маслихата и его аппарата в судах и других государственных органах;

8) контроль за разработкой проектов нормативных правовых актов и иных проектов решений, вносимых на рассмотрение районного маслихата;

9) организация процедур приема, сбора и проверки предложений от политических партий и иных общественных объединений по кандидатурам в составы избирательных комиссий;

10) подготовка проектов решений маслихата о формировании составов территориальных, окружных и участковых избирательных комиссий, а также о внесении изменений в их составы в случае досрочного прекращения полномочий членов комиссий;

11) обеспечение соблюдения установленных законом процедур и сроков формирования избирательных комиссий, проверку кандидатов на соответствие квалификационным требованиям, установленным выборным законодательством;

12) обеспечение официального опубликования решений маслихата в средствах массовой информации и актуализация единого интернет-ресурса представительного органа;

13) организация личного приема граждан председателем маслихата и депутатами, ведение учета, регистрация и контроль рассмотрения обращений физических и юридических лиц, петиций;

14) оказание содействия депутатам в подготовке и проведении обязательных публичных отчетов перед населением избирательных округов;

15) обеспечение проведения публичных слушаний, круглых столов и иных форм общественного обсуждения общественно значимых вопросов;

16) планирование расходов на обеспечение деятельности маслихата, ведение бухгалтерского учета, формирование финансовой отчетности;

17) организация и проведение процедур государственных закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд маслихата и его аппарата;

18) осуществление кадрового делопроизводства;

19) обеспечение функционирования единой системы документооборота, архивного хранения документов, а также соблюдение режима секретности и защиту государственных секретов;

20) формирование состава Общественного совета, планирование его работы, своевременное извещение участников и координация взаимодействия совета с государственными органами;

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

16. Председатель маслихата осуществляет общее руководство деятельностью представительного органа и координирует работу по обеспечению его полномочий аппаратом.

17. Председатель 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.

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

19. Полномочия председателя районного 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;

1-1) принимает решение о созыве сессии маслихата;

1-2) ведет заседания сессии маслихата, обеспечивает соблюдение регламента маслихата;

2) 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;

3) контролирует рассмотрение запросов депутатов и депутатских обращений;

4) назначает на должность и освобождает от должности руководителя аппарата маслихата;

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

6) организует взаимодействие маслихата с иными органами местного самоуправления;

6-1) организует проверку подлинности собранных подписей депутатов маслихата, инициирующих вопрос о выражении недоверия акиму в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

7) по вопросам своей компетенции издает распоряжения;

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

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

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

11) выполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, регламентом и решением маслихата.

20. Аппарат маслихата возглавляет руководитель аппарата, назначаемый и освобождаемый от должности председателем районного маслихата в установленном законодательством порядке Республики Казахстан.

21. 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.

Глава 4. Имущество государственного органа

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

Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат Улытауского 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 Улытауского районного маслихата", относится к коммунальной собственности.

23. Государственное учреждение "Аппарат Улытауского 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

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