



Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат Осакаровского районного маслихата Карагандинской области"

Решение Осакаровского районного маслихата Карагандинской области от 28 мая 2026 года № 50/486

В соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе", Законом 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", решением Осакаровского районного маслихата от 18 октября 2017 года № 354 "Об утверждении регламента Осакаровского районного маслихата" районный маслихат РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение государственного учреждения "Аппарат Осакаровского районного маслихата Карагандинской области".

2. Руководителю аппарата в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего Положения в органах юстиции;

2) в течение пяти дней рабочих дней со дня подписания настоящего решения направить его в электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерство юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) принятия иных мер вытекающих из настоящего решения.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя аппарата Осакаровского районного маслихата.

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

Председатель маслихата

К. Саккулаков

Утверждено

решением Осакаровского районного
маслихата от "28" мая 2026 года

№ 50/486

Положение о государственном учреждении "Аппарат Осакаровского районного маслихата"

Глава 1. Общие положения

1. "Государственное учреждение "Аппарат Осакаровского районного маслихата" (далее – Аппарат маслихата) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим информационно-аналитическое, организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Осакаровского районного маслихата, оказывающим помощь депутатам в осуществлении их полномочий.

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 печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на государственном 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 Осакаровского районного маслихата и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

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

9. Местонахождение юридического лица: индекс 101000, Республика Казахстан, Карагандинская область, Осакаровский район, поселок Осакаровка, улица Достық 33.

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 доход государственного бюджета.

Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

- 1) осуществление организационного, правового и материально-технического обеспечения деятельности маслихата и его органов, оказание помощи депутатам маслихата в осуществлении их полномочий;
- 2) иные задачи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

14. Полномочия:

- 1) запрашивать от государственных органов и должностных лиц информацию по вопросам повестки дня планируемых сессий районного маслихата и заседаний постоянных (временных) комиссий;
- 2) направлять запросы в государственные органы и учреждения в целях обеспечения своевременности рассмотрения и реализации запросов депутатов, и депутатских предложений;
- 3) осуществлять контроль за сроками и результатом исполнения актов районного маслихата и его постоянных (временных) комиссий;
- 4) осуществлять контроль за сроками и результатом исполнения обращений юридических и физических лиц, направленных в районный маслихат;
- 5) обеспечивать протоколирование сессий районного маслихата и заседаний постоянных комиссий.

15. Функции:

- 1) в соответствии с Регламентом районный маслихат обеспечивает подготовительную и организационно-техническую работу проведения сессий, заседаний постоянных комиссий районного маслихата;
- 2) обеспечивает депутатов проектами решений и другими материалами по вопросам, вносимым на рассмотрение сессий, постоянных комиссий;
- 3) составляет на основании предложений постоянных комиссий планы работы районного маслихата, готовит отчеты о его деятельности;
- 4) содействует депутатам маслихата в осуществлении их полномочий, оказывает консультативную и методическую помощь, контролирует своевременность рассмотрения и реализации запросов, предложений и замечаний депутатов;
- 5) ведет учет и обобщение предложений и замечаний, внесенных депутатами при осуществлении ими своих полномочий, составляет и контролирует выполнение мероприятий по их реализации;
- 6) организует предварительное обсуждение рассматриваемых на сессиях вопросов на заседаниях постоянных комиссий, оказывает помощь депутатам в вопросах качественной подготовки проектов решений и заключений;

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

8) в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, обеспечивает публикацию решений районного маслихата в средствах массовой информации, в том числе на интернет-ресурсе и Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов;

9) обеспечивает рассылку решений и других документов районного маслихата соответствующим органам;

10) ведет протоколы, стенограммы сессий районного маслихата и других заседаний его органов;

11) осуществляет организационное обеспечение деятельности Общественного совета, создаваемого в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об общественных советах".

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

16. Общее руководство Аппаратом маслихата осуществляется председателем маслихата, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат маслихата задач и осуществление им своих функций.

17. 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.

18. Председатель районного маслихата не имеет заместителей.

19. Полномочия председателя районного маслихата:

1) организует подготовку сессий 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 сессий 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 действующим законодательством Республики Казахстан;

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.

Исполнение полномочий председателя районного маслихата в период его отсутствия временно осуществляют председатель одной из постоянных комиссий маслихата или депутатом маслихата.

20. Аппарат маслихата возглавляется руководителем аппарата, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество государственного органа

21. 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.

22. Имущество, закрепленное за Аппаратом маслихата, относится к 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 законодательством.

Глава 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

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

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