

О внесении изменения в решение маслихата от 6 января 2023 года № 268 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат Костанайского районного маслихата"

Решение Костанайского районного маслихата Костанайской области от 14 августа 2026 года № 389

Костанайский районный маслихат РЕШИЛ:

1. Внести в решение Костанайского районного маслихата "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат Костанайского районного маслихата" от 6 января 2023 года № 268 следующее изменение:

Положение о государственном учреждении "Аппарат Костанайского районного маслихата" (далее Положение), утвержденное указанным решением изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Государственному учреждению "Аппарат Костанайского районного маслихата" в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) извещение органов юстиции о внесенном изменении в вышеуказанное Положение;

2) в течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего решения направление его копии в электронном виде на государственном и русском языках в филиал республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан по Костанайской области для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего решения на интернет-ресурсе Костанайского районного маслихата после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя государственного учреждения "Аппарат Костанайского районного маслихата".

4. Настоящее решение вводится в действие после дня его первого официального опубликования.

Председатель Костанайского районного маслихата

М. Сартов

Приложение
к решению Костанайского
районного маслихата
от 14 августа 2026 года
№ 389
Утверждено
решением маслихата

Положение о государственном учреждении "Аппарат Костанайского районного маслихата"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат Костанайского районного маслихата" (далее – Аппарат маслихата) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим организационное, правовое, материально-техническое и иное обеспечение Костанайского районного маслихата и его органов, 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 печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан на казахском и русском языке и штампы со своим наименованием на казахском 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 приказами руководителя Аппарата маслихата и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

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

9. Местонахождение юридического лица: индекс 111100, Республика Казахстан, Костанайская область, Костанайский район, город Тобыл, улица Тәуелсіздік, дом № 65.

10. Настоящее Положение является учредительным документом Аппарата маслихата.

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

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

2. Задачи, функции и полномочия Аппарата маслихата

13. Задачи: основной задачей является информационно-аналитическое, организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности маслихата и его органов, оказание помощи депутатам маслихата в осуществлении их полномочий.

14. Полномочия:

1) права:

вступать в гражданско-правовые отношения с физическими и юридическими лицами, заключать договоры и совершать иные сделки в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

участвовать в заседаниях маслихата и его органов, а также иных мероприятиях, проводимых маслихатом;

запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных лиц необходимые документы, сведения и иные материалы по вопросам, относящимся к компетенции маслихата;

привлекать государственные органы, организации, специалистов и экспертов к подготовке материалов и документов, выносимых на рассмотрение маслихата, в порядке, установленном законодательством;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности:

обеспечивать организационное, правовое, информационно-аналитическое, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности маслихата, его органов и депутатов, включая подготовку материалов к заседаниям маслихата и его органов, а также иным мероприятиям, проводимым в рамках деятельности маслихата;

обеспечивать соблюдение требований законодательства Республики Казахстан при осуществлении своей деятельности;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

организационное обеспечение деятельности маслихата, его председателя, постоянных и временных комиссий, иных органов маслихата и депутатов;

правовое обеспечение деятельности маслихата, его председателя, органов и депутатов;

организация подготовки, оформления и сопровождения проектов решений маслихата, иных документов и материалов, выносимых на рассмотрение маслихата и его органов;

организационно-методическое обеспечение деятельности депутатов при осуществлении ими своих полномочий;

информационно-аналитическое обеспечение деятельности маслихата, его председателя, органов и депутатов;

организационное обеспечение взаимодействия маслихата, его председателя, органов и депутатов с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, институтами гражданского общества и населением;

информационное сопровождение деятельности маслихата, его председателя, органов и депутатов, обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации и информирования населения о деятельности маслихата;

документационное обеспечение деятельности маслихата, его председателя, органов и депутатов, ведение делопроизводства и архивного хранения документов;

организационное обеспечение рассмотрения обращений физических и юридических лиц, а также петиций, поступающих в маслихат, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

организация кадровой работы в аппарате маслихата в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственной службе и трудовым законодательством;

организация работы по вопросам соблюдения законодательства о государственной службе и противодействия коррупции;

финансовое, материально-техническое и хозяйственное обеспечение деятельности аппарата маслихата и деятельности маслихата в пределах компетенции аппарата;

осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

3. Статус, полномочия руководителя Аппарата маслихата

16. Руководство деятельностью 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. Руководитель Аппарата маслихата осуществляет полномочия в соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан".

20. Исполнение полномочий руководителя Аппарата маслихата в период его отсутствия осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество Аппарата маслихата

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 Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение государственного органа

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