

Об утверждении Положения коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Айыртауского района Северо-Казахстанской области"

Решение Айыртауского районного маслихата Северо-Казахстанской области от 30 сентября 2026 года № 8-50-12

В соответствии с подпунктом 7) пункта 3 статьи 8 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 79 Типового регламента маслихата, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан "Об утверждении Типового регламента маслихата" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений" Айыртауский районный маслихат Северо-Казахстанской области РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Айыртауского района Северо-Казахстанской области" (далее – Положение).

2. Отменить решение маслихата Айыртауского района Северо-Казахстанской области от 09 октября 2023 года № 8-8-12 "Об утверждении Положения коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Айыртауского района Северо-Казахстанской области"".

3. Произвести государственную регистрацию Положения в регистрирующем органе , в установленном законодательном порядке.

4 Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя аппарата Айыртауского районного маслихата.

5. Настоящее решение вводится в действие со дня его официального опубликования

*Председатель Айыртауского районного маслихата
Северо-Казахстанской области*

Г. Абулкаирова

Приложение к решению
Айыртауского районного маслихата
Северо-Казахстанской области
от "30" сентября 2026 года
№ 8-50-12

Положение о коммунальном государственном учреждении "Аппарат маслихата Айыртауского района Северо-Казахстанской области"

Глава 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат маслихата Айыртауского района Северо-Казахстанской области" (далее – Аппарат маслихата) является государственным органом Республики Казахстан, обеспечивающим деятельность Айыртауского районного маслихата Северо-Казахстанской области (далее – районный маслихат), его органов и депутатов.

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 коммунального государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, 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 законодательном порядке принимает решения, оформляемые распоряжениями председателя районного маслихата, 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 Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: индекс 150100, Республика Казахстан, Северо-Казахстанская область, Айыртауский район, село Саумалколь, улица Ш. Уалиханова, 44.

Режим работы Аппарата маслихата:

понедельник - пятница с 9:00 до 18:30 часов, обеденный перерыв с 13:00 до 14:30 часов, выходные дни: суббота-воскресенье.

10. Настоящее Положение является учредительным документом Аппарата маслихата.

11. Финансирование деятельности Аппарата маслихата осуществляется из местного бюджета.

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

13. Внесение изменений и дополнений в Положение Аппарата маслихата производится в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан

Глава 2. Задачи, полномочия и функции коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Айыртауского района Северо-Казахстанской области"

14. Задачи:

- 1) обеспечение организационной и сессионной деятельности районного маслихата;
- 2) оказание помощи депутатам в осуществлении их полномочий;
- 3) обеспечение принятия на сессиях районного маслихата нормативных правовых актов, предусматривающих сокращение местных бюджетов доходов или увеличение местных бюджетных расходов и нормативных правовых актов, касающихся прав, свобод и обязанностей граждан;
- 4) нормативное правовое обеспечение реализации государственных функций, регистрация и ведение анализа исполнения нормативных правовых актов, принимаемых районным маслихатом;
- 5) обеспечение информированности населения о деятельности районного маслихата в соответствии с Законом Республики Казахстан "О доступе к информации";
- 6) материально-техническое обеспечение деятельности депутатов районного маслихата;
- 7) осуществление организационного обеспечения деятельности Общественного совета в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об общественных советах";
- 8) обеспечение направлений предложений на повышение квалификации депутатов районного маслихата, связанных с осуществлением депутатских полномочий и планирование расходов на повышение квалификации депутатов районного маслихата в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан.

15. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке от государственных органов и должностных лиц, иных организаций информацию, справки, отчеты, проекты решений, сведения о публикации в средствах массовой информации проектов нормативных правовых актов, заключения экспертных советов, необходимые согласования по внесенным проектам решений районного маслихата и иную документацию по вопросам повестки дня сессий и заседаний постоянных (временных) комиссий;

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

привлекать работников государственных органов и иных организаций для участия в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение районного маслихата и его

постоянных комиссий, создавать временные рабочие группы для выработки соответствующих решений;

осуществлять контроль за исполнением принятых решений, а также требований законодательства Республики Казахстан;

осуществлять контроль за сроками и результатом рассмотрения обращений юридических и физических лиц, поступивших в районный маслихат;

2) обязанности:

обеспечивать соблюдение Регламента районного маслихата в пределах своей компетенции;

не допускать принятия решений, не соответствующих основным направлениям внутренней и внешней политики;

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

обеспечивать соблюдение прав и законных интересов граждан.

16. 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.

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

17. Общее руководство деятельностью маслихата осуществляет председатель маслихата, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на маслихат задач и осуществление им своих функций.

18. 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.

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

20. 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;

12) пользуется правом решающего голоса в случае, если при голосовании на сессии маслихата голоса депутатов маслихата разделяются поровну.

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

22. 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 маслихата;

13) издает приказы в пределах своей компетенции;

14) исполнение полномочий руководителя Аппарата маслихата в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Глава 4. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Айыртауского района Северо-Казахстанской области"

23. Аппарат маслихата может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Аппарата маслихата формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества, приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

24. Имущество, закрепленное за Аппаратом маслихата относится к коммунальной собственности.

25. 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.

Глава 5. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Айыртауского района Северо-Казахстанской области"

26. Реорганизация и упразднение Аппарата маслихата осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Аппарат маслихата не имеет организации, находящиеся в его ведении.

Аппарат маслихата не имеет территориальные органы, находящиеся в его ведении

Аппарат маслихата не имеет государственные учреждения, находящиеся в его ведении.

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