



## **Об утверждении положения государственного учреждения "Аппарат Катон-Карагайского районного маслихата"**

Решение Катон-Карагайского районного маслихата Восточно-Казахстанской области от 26 октября 2021 года № 11/110-VII

В соответствии с пунктом 65 Типового регламента маслихата, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан Катон-Карагайский районный маслихат РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое положение государственного учреждения "Аппарат Катон-Карагайского районного маслихата".

2. Признать утратившим силу решение Катон-Карагайского районного маслихата от 19 декабря 2012 года №9/65-V "О Положении государственного учреждения "Аппарат Катон-Карагайского районного маслихата" (произведена государственная перерегистрация юридического лица в управлении юстиции Катон-Карагайского района 31 декабря 2012 года).

3. Настоящее решение вводится в действие со дня принятия.

*Секретарь Катон-Карагайского районного маслихата*

*Д. Бралинов*

Приложение к решению  
Катон-Карагайского  
районного маслихата  
от 26 октября 2021 года  
№11/110-VII

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о государственном учреждении "Аппарат Катон-Карагайского районного маслихата"**

**Сноска. Положение в редакции решения Катон-Карагайского районного маслихата Восточно-Казахстанской области от 28.12.2022 № 25/320-VII (вводится в действие с 01.01.2023).**

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственное учреждение "Аппарат Катон-Карагайского районного маслихата" (далее – аппарат маслихата) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере обеспечения деятельности Катон-Карагайского районного маслихата.

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 со своим наименованием на государственном языке, штамп 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 в целях реализации своих функций и задач, в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые распоряжениями председателя маслихата.

8. Структура и лимит штатной численности аппарата маслихата утверждаются Катон-Карагайским районным маслихатом в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: индекс 070019 Восточно-Казахстанская область, Катон-Карагайский район, село Улкен Нарын, улица Абылайхана, 116.

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.

## **Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа**

13. Задачи:

обеспечение деятельности районного маслихата для реализации государственной политики в сфере местного государственного управления в пределах компетенции, предусмотренных законами Республики Казахстан.

14. Полномочия: 1) права:

запрашивать и получать от должностных лиц государственных органов, общественных объединений, государственных и иных организаций информацию, необходимую для реализации своих задач и функций;

запрашивать у депутатов маслихата сведения, информации по вопросам их деятельности;

вносить на рассмотрение маслихата предложения, возникающие в процессе своей деятельности;

привлекать работников государственных органов, общественных объединений и иных организаций для участия в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение сессии маслихата и его постоянных комиссий;

направлять в государственные органы, общественные объединения, иным организациям для рассмотрения депутатские запросы, предложения, обращения граждан;

осуществлять иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## 2) обязанности:

обеспечивать выполнение возложенных функций в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

## 15. Функции:

регулировать нормативное правовое обеспечение маслихата для реализации государственной политики в сфере местного государственного управления;

контролировать соблюдение законности в деятельности областного маслихата;

готовить аналитическую и иную информацию, материалы, касающиеся деятельности маслихата;

участвовать в разработке актов районного маслихата, направленных на реализацию государственных функций маслихата;

направлять нормативные правовые решения маслихата на государственную регистрацию в органы юстиции в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и вести их правовой мониторинг;

осуществлять контроль за исполнением актов районного маслихата и его постоянных (временных) комиссий;

рассматривать обращения физических и юридических лиц;

представлять и защищать интересы районного маслихата и аппарата маслихата в судебных и иных правоохранительных органах;

планировать расходы на повышение квалификации депутатов маслихата и государственных служащих аппарата маслихата в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан;

осуществлять организационно-технические мероприятия по подготовке и проведению сессий маслихата;

оказывать практическую помощь и содействие депутатам маслихата в осуществлении ими своих полномочий, организации приема граждан, отчетов и встреч

с избирателями, обеспечивать их необходимыми справочными материалами, обобщать поступающие в маслихат информации;

участвовать в пленарных заседаниях сессий, заседаниях постоянных (временных) комиссий и оказывать помощь депутатам в вопросах качественной подготовки проектов решений, постановлений постоянных комиссий и заключений временных комиссий маслихата;

оформлять протоколы сессий, заседаний постоянных комиссий, сборники решений в соответствии с Регламентом маслихата;

организовывать подготовку проектов докладов, решений, справок и других документов по вопросам деятельности маслихата;

обеспечивать оформление, хранение и передачу в архив актов маслихата и документации;

вести делопроизводство и обработку корреспонденции, поступающей в аппарат маслихата, обеспечивать информационный обмен в соответствии с требованиями Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

### **Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа**

16. Руководство аппаратом маслихата осуществляется председателем районного маслихата, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат маслихата задач и осуществление им своих полномочий.

17. Председатель районного маслихата избирается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Председатель районного маслихата не имеет заместителей.

19. Полномочия председателя районного маслихата:

руководит деятельностью аппарата маслихата, назначает на должность и освобождает от должности его служащих;

организует взаимодействие аппарата маслихата с иными органами местного самоуправления;

по вопросам своей компетенции издает распоряжения;

в установленном законодательством порядке поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата маслихата;

представляет аппарат маслихата в государственных органах, иных организациях;

обладает правом первой подписи на всех финансовых документах аппарата маслихата;

выдает доверенности на представление интересов аппарата маслихата в судебных, правоохранительных и иных государственных органах;

в пределах своей компетенции принимает необходимые меры по противодействию коррупции и несет за это ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан;

осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий председателя маслихата в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Аппарат маслихата возглавляется руководителем аппарата маслихата, 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.

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.