

## **О внесении изменения в решение маслихата от 23 сентября 2021 года № 73 "Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат Лисаковского городского маслихата"**

Решение маслихата города Лисаковска Костанайской области от 27 декабря 2022 года № 189

Лисаковский городской маслихат РЕШИЛ:

1. Внести в решение Лисаковского городского маслихата "Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат Лисаковского городского маслихата" от 23 сентября 2021 года № 73 следующее изменение:

Положение государственного учреждения "Аппарат Лисаковского городского маслихата", утвержденное указанным решением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вводится в действие с 1 января 2023 года.

*Секретарь городского маслихата*

*С. Шалдыбаева*

Приложение  
к решению маслихата  
от 27 декабря 2022 года  
№ 189  
Утверждено  
решением маслихата  
от 23 сентября 2021 года  
№ 73

## **Положение о государственном учреждении "Аппарат Лисаковского городского маслихата"**

### **1. Общие положения**

1. Государственное учреждение "Аппарат Лисаковского городского маслихата" (далее – аппарат маслихата) создано решением акима Костанайской области от 24 июля 2002 года № 65, является государственным органом Республики Казахстан, обеспечивающим деятельность Лисаковского городского маслихата, 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 государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан 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 распоряжениями председателя городского маслихата и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения "Аппарат Лисаковского городского маслихата" утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: Республика Казахстан, индекс 111200, Костанайская область, город Лисаковск, улица Мира, дом 31.

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 государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

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

13. Задачи:

содействие исполнению гражданами и организациями норм Конституции Республики Казахстан, законов Республики Казахстан, актов Президента и Правительства Республики Казахстан, нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов;

обеспечение деятельности городского маслихата, осуществление организационного, правового, материально-технического и иного обеспечения городского маслихата и его органов, оказание помощи депутатам в осуществлении их полномочий;

обеспечение соответствия действующему законодательству решений принимаемых городским маслихатом;

обеспечение повышения квалификации и переподготовка сотрудников аппарата городского маслихата;

усовершенствование информационной системы городского маслихата;

обеспечение информированности населения через средства массовой информации, официальный сайт городского маслихата и социальные сети о деятельности городского маслихата, его органов и депутатов, публикация нормативных правовых актов, принимаемых городским маслихатом.

#### 14. Полномочия:

##### 1) права:

в пределах своей компетенции вступать в гражданско-правовые отношения с юридическими и физическими лицами, заключать договора и осуществлять иную деятельность, не противоречащую действующему законодательству;

в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию, документы и иные материалы от государственных органов, должностных лиц и других организаций по вопросам компетенции маслихата;

ведение служебной переписки по вопросам, отнесенным к ведению аппарата маслихата;

осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

##### 2) обязанности:

обеспечение подготовки и проведения заседаний сессий городского маслихата и постоянных комиссий в соответствии с Регламентом маслихата;

оказание помощи депутатам в подготовке проектов решений сессий маслихата, постановлений и заключений постоянных комиссий;

осуществление контроля за сроками и результатом исполнения обращений юридических и физических лиц;

оказание консультативно-методической, информационной, организационно-технической и иной помощи должностным лицам и государственным органам по вопросам, входящим в компетенцию городского маслихата;

обеспечение соблюдения прав и законных интересов граждан.

#### 15. Функции:

осуществление организационного, правового, материально-технического и иного обеспечения маслихата и его органов. Оказание помощи депутатам в осуществлении их полномочий при утверждении планов, программы развития территории, проектов местных бюджетов, правил, схемы планировки и проектов генерального плана застройки и другие;

контроль на соответствие действующему законодательству проектов нормативных правовых актов и иных проектов решений, вносимых на рассмотрение городского маслихата, осуществление мониторинга нормативных правовых актов, принятых городским маслихатом;

сбор, анализ поступившей информации, отчетов руководителей исполнительных органов о своей деятельности перед депутатами городского маслихата;

наполнение официального сайта маслихата необходимой информацией о деятельности городского маслихата и обеспечение функционирования его разделов;

определение расходов на обеспечение деятельности городского маслихата, возмещение командировочных расходов;

осуществление иных функций, определенных законодательством Республики Казахстан.

### **Глава 3. Статус, полномочия председателя Лисаковского городского маслихата**

16. Руководство аппаратом маслихата осуществляется председателем Лисаковского городского маслихата (далее – председатель маслихата), который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственный орган задач и осуществление им своих полномочий.

17. Председатель маслихата избирается из числа депутатов открытым или тайным голосованием большинством голосов от общего числа депутатов и в соответствии с законодательством Республики Казахстан освобождается от должности маслихатом на сессии.

18. Председатель маслихата не имеет заместителей.

19. Полномочия председателя маслихата установлены согласно Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан":

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 секретаря маслихата в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

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.