



## **Об утверждении положения коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Успенского района"**

### *Утративший силу*

Решение Успенского районного маслихата Павлодарской области от 11 апреля 2022 года № 97/14. Отменено решением Успенского районного маслихата Павлодарской области от 9 августа 2023 года № 36/5

**Сноска. Отменено решением Успенского районного маслихата Павлодарской области от 09.08.2023 № 36/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктом 2 статьи 40 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан, статьей 7 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений", Успенский районный маслихат РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое положение коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Успенского района" (далее - Положение).

2. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат маслихата Успенского района" в установленном законодательством порядке:

принять меры по регистрации Положения в органе юстиции;

принять иные необходимые меры, вытекающие из настоящего решения.

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

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

*Секретарь Успенского районного маслихата*

*Ж. Барансов*

Утверждено  
решением Успенского  
районного маслихата  
от 11 апреля 2022 года  
№ 97/14

## **Положение коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Успенского района"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат маслихата Успенского района" (далее – аппарат маслихата) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим организационное, правовое, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Успенского районного маслихата (далее – районный маслихат), оказывающим помощь депутатам в осуществлении их полномочий.

2. Аппарат маслихата ведомств не имеет.

3. Аппарат маслихата осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан 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 печать 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 соответствии с постановлением Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" принимает решения, оформляемые распоряжениями секретаря Успенского районного маслихата.

8. Структура и лимит штатной численности аппарата маслихата утверждаются решением районного маслихата в соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и другими законодательными актами Республики Казахстан.

9. Местонахождение аппарата маслихата: Республика Казахстан, Павлодарская область, 141000, Успенский район, Успенский сельский округ, село Успенка, улица Қазыбек би, здание 71.

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.

## **Глава 2. Задачи и полномочия коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Успенского района"**

### 13. Задачи:

1) обеспечение деятельности районного маслихата на сессиях, через постоянные комиссии и иные органы и депутатов в порядке, установленном Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и другими законодательными актами Республики Казахстан;

2) обеспечение принятия на сессиях районного маслихата нормативных правовых актов, предусматривающих сокращение местных бюджетных доходов или увеличение местных бюджетных расходов и нормативных правовых актов, касающихся прав, свобод и обязанностей граждан;

3) материально-техническое обеспечение деятельности депутатов районного маслихата;

4) осуществление организационного обеспечения деятельности Общественного совета;

5) обеспечение в рамках своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для обеспечения доступа к информации о деятельности районного маслихата в соответствии с Законом Республики Казахстан "О доступе к информации";

6) обеспечение трансляции открытых заседаний районного маслихата, в режиме онлайн на интернет-ресурсе районного маслихата в соответствии с Законом Республики Казахстан "О доступе к информации";

7) 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.

### 14. Права:

1) запрашивать в установленном порядке от государственных органов и должностных лиц, иных организаций информацию, по вопросам деятельности районного маслихата;

2) привлекать работников государственных органов и иных организаций для участия в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение районного маслихата и его постоянных (временных) комиссий;

3) направлять депутатские запросы, предложения, отклики, сообщения, жалобы в государственные органы и организации в целях обеспечения своевременности рассмотрения и реализации депутатских запросов и предложений;

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

#### 15. Обязанности:

1) осуществлять организационную, правовую, информационно-аналитическую работу аппарата маслихата;

2) 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;

3) разрабатывать мероприятия по выполнению критических замечаний и предложений, высказанных депутатами на сессиях маслихата, осуществлять совместно с постоянными комиссиями контроль за ходом их выполнения;

4) осуществлять учет и контроль за своевременным рассмотрением депутатских запросов;

5) осуществлять учебу депутатов, обобщать и внедрять в практику передовой опыт работы маслихатов;

6) принимать участие в подготовке проектов докладов, решений, справок и других документов по вопросам деятельности маслихата, обеспечивать оформление протоколов сессий маслихата;

7) доводить в установленном порядке до предприятий, учреждений и организаций, должностных лиц и граждан решения маслихата и его постоянных комиссий;

8) осуществлять учет и регистрацию писем, заявлений и жалоб граждан, их своевременное рассмотрение;

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

10) соблюдать интересы Республики Казахстан в обеспечении национальной безопасности;

11) придерживаться общегосударственных стандартов, устанавливаемых общественно значимых сферах деятельности;

12) обеспечивать соблюдение прав и законных интересов граждан.

#### 16. Функции:

1) обеспечивать подготовку и проведение сессии районного маслихата на основе плана работы маслихата, утвержденного решением районного маслихата, а также по вносимым вопросам постоянными комиссиями и иными органами маслихата, депутатскими группами и депутатами, акимом района;

2) обеспечивать принятие на сессиях районного маслихата нормативных правовых актов, предусматривающих сокращение местных бюджетных доходов или увеличение местных бюджетных расходов и нормативных правовых актов, принятых в пределах компетенции районного маслихата и касающихся прав, свобод и обязанностей граждан;

3) обеспечение проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и государственной регистрации в органах юстиции решений маслихата, имеющие общеобязательное значение, касающихся прав, свобод и обязанностей граждан;

4) обеспечение постоянного правового мониторинга в отношении нормативных правовых актов устаревших, коррупциогенных и неэффективно реализуемых норм права, принятых и (или) разработчиками которых является районный маслихат либо относящихся к их компетенции в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан;

5) определение расходов на обеспечение деятельности районного маслихата, возмещение командировочных расходов, обеспечение депутатов необходимыми канцелярскими принадлежностями для осуществления депутатской деятельности ;

6) обеспечивать организационно-техническое обеспечение проведения сессий районного маслихата, онлайн-трансляций сессии районного маслихата в соответствии с Законами Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "О доступе к информации";

7) обеспечение бесперебойного функционирования и своевременного актуализирования официального сайта районного маслихата в соответствии с Законом Республики Казахстан "О доступе к информации";

8) размещение нормативных правовых актов, принятых районным маслихатом, в средствах массовой информации в соответствии с Законом Республики Казахстан "О средствах массовой информации";

9) размещение проектов нормативных правовых актов, разработчиком которого является районный маслихат, на интернет-портале открытых нормативных правовых актов в соответствии с Законом Республики Казахстан "О доступе к информации";

10) разработка плана работы районного маслихата и рассмотрение его на сессии районного маслихата;

11) осуществлять подготовку заседаний постоянных комиссий, публичных слушаний, "круглых столов", рабочих поездок и выездных заседаний, анализировать, обобщать и своевременно представлять членам постоянных комиссий материалы по существу рассматриваемых вопросов;

12) обеспечивать открытость и публичность работы депутатов постоянных комиссий через сайт районного маслихата, средства массовой информации, социальные сети;

13) обеспечивать подготовку депутатских запросов в соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" по итогам высказанных избирателями на встречах и приемах просьб, предложений, проблемных вопросов;

14) рассматривать обращения физических и юридических лиц по вопросам деятельности районного маслихата.

3. Статус, полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Успенского района"

17. Руководство аппаратом маслихата осуществляется секретарем Успенского районного маслихата, который является первым руководителем и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат маслихата задач и осуществление им своих функций.

18. Секретарь Успенского районного маслихата избирается из числа депутатов открытым или тайным голосованием большинством голосов от общего числа депутатов и освобождается от должности маслихатом на сессии.

19. Полномочия секретаря Успенского районного маслихата:

1) организует подготовку сессии районного маслихата и вопросов, вносимых на ее рассмотрение, формирует повестку дня сессии, обеспечивает составление протокола, подписывает решения, иные документы, принятые или утвержденные на сессии районного маслихата;

2) принимает решение о созыве сессии районного маслихата;

3) ведет заседания сессии районного маслихата, обеспечивает соблюдение регламента районного маслихата;

4) содействует депутатам районного маслихата в осуществлении ими своих полномочий, обеспечивает их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных обязанностей для участия в сессиях районного маслихата, в работе его постоянных комиссий и иных органов;

5) контролирует рассмотрение депутатских запросов и обращений;

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

7) регулярно представляет в районный маслихат информацию об обращениях избирателей и о принятых по ним мерах;

8) организует взаимодействие районного маслихата с иными органами местного самоуправления;

9) организует проверку подлинности собранных подписей депутатов районного маслихата, инициирующих вопрос о выражении недоверия акиму в соответствии с пунктом 1 статьи 24 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан";

10) по вопросам своей компетенции издает распоряжения;

11) координирует деятельность постоянных комиссий и иных органов маслихата, и депутатских групп;

12) представляет районный маслихат в отношениях с государственными органами, организациями, органами местного самоуправления и общественными объединениями;

13) обеспечивает опубликование решений районного маслихата, определяет меры по контролю за их исполнением;

14) поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата маслихата в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан";

15) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в аппарате маслихата и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер.

При отсутствии секретаря маслихата его полномочия временно осуществляются председателем одной из постоянных комиссий маслихата или депутатом маслихата.

20. Секретарь Успенского районного маслихата определяет полномочия руководителя аппарата маслихата в соответствии с Законами Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "О государственной службе Республики Казахстан".

4. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Успенского района"

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.

5. Реорганизация и упразднение коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Успенского района"

24. Реорганизация и упразднение аппарата маслихата осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственном имуществе".