

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

Решение маслихата Жамбылского района Северо-Казахстанской области от 28 декабря 2022 года № 23/14

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" маслихат Жамбылского района Северо-Казахстанской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Жамбылского района Северо-Казахстанской области" (далее – Положение), согласно приложению к настоящему решению.

2. Отменить решение маслихата Жамбылского района Северо-Казахстанской области от 24 января 2017 года № 8/1 "Об утверждении Положения коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Жамбылского района Северо-Казахстанской области".

3. Произвести регистрацию вышеуказанного Положения в установленном законодательством порядке.

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

Секретарь маслихата Жамбылского района

Л. Топорова

Утверждено

решением маслихата

Жамбылского района

Северо-Казахстанской области

"28" декабря 2022 года № 23/14

Положение коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Жамбылского района Северо-Казахстанской области"

Глава 1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат маслихата Жамбылского района Северо-Казахстанской области" (далее – Аппарат маслихата) является государственным органом Республики Казахстан, обеспечивающим деятельность

маслихата Жамбылского района Северо-Казахстанской области (далее—Аппарат 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 коммунального государственного учреждения, имеет печать 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 законодательством порядке принимает решения, оформляемые распоряжениями председателя маслихата района и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности государственных служащих Аппарата маслихата утверждается решением на сессии маслихата района, в соответствии с Законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение Аппарата маслихата: индекс 150600, Республика Казахстан, Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружбы, 19.

10. Режим работы Аппарата маслихата:

пятидневная рабочая неделя (понедельник- пятница);

продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю;

в день – 8 часов, продолжительность рабочего дня с 09:00 до 18:30 часов;

перерыв на обед с 13:00 до 14:30 часов;

выходные дни: суббота и воскресенье.

11. Настоящее Положение является учредительным документом Аппарата маслихата.

12. Финансирование деятельности Аппарата маслихата осуществляется за счет средств из местного бюджета.

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

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

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

15. Задачи:

1) обеспечение деятельности маслихата района на сессиях, через постоянные комиссии и иные органы и депутатов в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) оказание помощи депутатам в осуществлении их полномочий;

3) обеспечение принятия на сессиях маслихата района 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 маслихатом района;

5) обеспечение информированности населения о деятельности маслихата района в соответствии с Законом Республики Казахстан "О доступе к информации";

6) материально-техническое обеспечение деятельности депутатов маслихата района ;

7) осуществление организационного обеспечения деятельности Общественного совета в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об общественных советах";

8) обеспечение направлений предложений на повышение квалификации депутатов маслихата района, связанных с осуществлением депутатских полномочий и планирование расходов на повышение квалификации депутатов маслихата района в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан.

16. 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 вынесенным проектам решений маслихата района 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 маслихата района 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 маслихат района;

2) обязанности:

обеспечивать соблюдение Регламента маслихата Жамбылского района 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 маслихата района;

обеспечивать соблюдение прав и законных интересов граждан в пределах компетенции маслихата района.

17. Функции:

1) осуществление информационно-аналитического, организационно-правового и материально-технического обеспечения деятельности маслихата Жамбылского района Северо-Казахстанской области и его органов, оказания помощи депутатам в осуществлении их полномочий, в соответствии с Регламентом маслихата района;

2) обеспечение подготовки и проведения сессии маслихата района на основе Плана работы маслихата, утвержденного маслихатом района, а также по вносимым вопросам постоянными комиссиями и иными органами маслихата, депутатскими группами и депутатами, акимом района;

3) осуществление подготовки заседаний постоянных комиссий, публичных слушаний и рабочих поездок, анализа, обобщения и своевременного предоставления членам постоянных комиссий материалов по существу рассматриваемых вопросов;

4) осуществление контроля за соответствием действующему законодательству Республики Казахстан решений маслихата района, постановлений постоянных комиссий маслихата и распоряжений председателя маслихата района;

5) участие в разработке и обеспечение проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов маслихата района, а также направление их на государственную регистрацию в органы юстиции в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан;

6) осуществление правового мониторинга, в целях анализа, эффективности реализации и выявления дублирований, пробелов, устаревших и коррупциогенных

норм права в нормативных правовых актах, принятых маслихатом района в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан;

7) в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, обеспечение опубликования решений маслихата района в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан и средствах массовой информации;

8) сбор, анализ информации, отчетов руководителей исполнительных органов, подготовка справок о результатах деятельности государственных органов, отчитывающихся о своей деятельности перед депутатами маслихата района;

9) анализ и контроль исполнения решений сессий, постановлений постоянных комиссий, замечаний и предложений, высказанных на сессиях и заседаниях постоянных комиссий маслихата района, подготовка информации о ходе их реализации для рассмотрения на сессии маслихата района и заседаниях постоянных комиссий;

10) формирование протоколов и материалов сессий маслихата района и других заседаний его органов;

11) обеспечение открытости и публичности работы депутатов маслихата района, размещение в средствах массовой информации, на официальном веб-сайте маслихата района информации о деятельности маслихата района, его органов и депутатов;

12) содействие депутатам маслихата в осуществлении их полномочий, оказание консультативной и методической помощи, осуществление контроля за своевременностью рассмотрения и реализацией запросов, предложений и замечаний депутатов;

13) определение расходов на обеспечение деятельности маслихата района, прохождение повышения квалификации депутатов, возмещение командировочных расходов, обеспечение депутатов необходимыми канцелярскими принадлежностями и иными товарами для осуществления депутатской деятельности;

14) проведение кадровой работы в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", Указов Президента и постановлений Правительства Республики Казахстан, принятых в его реализацию, Трудового кодекса Республики Казахстан;

15) организация и ведение делопроизводства, а также специальной связи, своевременная регистрация, хранение и подготовка документов для передачи в архив, в том числе через информационные системы Аппарата маслихата;

16) рассмотрение письменных, электронных обращений, с личного приема председателя маслихата района граждан и юридических лиц, поступающих в Аппарат маслихата и маслихат района, их контроль и анализ;

17) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус и полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Жамбылского района Северо-Казахстанской области"

18. Руководство Аппаратом маслихата осуществляется председателем маслихата, района который является первым руководителем и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат маслихата задач и осуществление им своих функций.

19. Председатель маслихата района 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.

20. Председатель маслихата района не имеет заместителей.

21. Полномочия председателя маслихата района:

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

2) принимает решение о созыве сессии маслихата района;

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

4) содействует депутатам маслихата района 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 избирательных округах;

5) контролирует рассмотрение запросов депутатов и депутатских обращений;

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

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

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

9) организует проверку подлинности собранных подписей депутатов маслихата района, 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 района и депутатских групп;

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

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

14) в соответствии с действующим законодательством и в пределах своей компетенции поощряет, налагает либо снимает дисциплинарные взыскания на сотрудников Аппарата маслихата;

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

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

22. Председатель маслихата района утверждает должностные инструкции государственных служащих Аппарата маслихата в соответствии с Законами Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", "О государственной службе Республики Казахстан" и другими законодательными актами Республики Казахстан.

23. Аппарат маслихата не имеет коллегиальных органов.

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

24. 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.

25. Имущество, закрепленное за аппаратом маслихата относится к коммунальной собственности.

26. 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 коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Жамбылского района Северо-Казахстанской области"

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

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

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