



О внесении изменения в решение Восточно-Казахстанского областного маслихата от 28 сентября 2001 года № 11/9-П "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат Восточно-Казахстанского областного маслихата"

Решение Восточно-Казахстанского областного маслихата от 14 декабря 2022 года № 21/205-VII

В соответствии с пунктом 79 Типового регламента маслихата, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан, Восточно-Казахстанский областной маслихат РЕШИЛ:

1. Внести в решение Восточно-Казахстанского областного маслихата от 28 сентября 2001 года № 11/9-П "Об утверждении положения о государственном учреждении "Аппарат Восточно-Казахстанского областного маслихата" следующее изменение:

Положение о государственном учреждении "Аппарат Восточно-Казахстанского областного маслихата" изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.

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

Секретарь
Восточно-Казахстанского областного маслихата

Д. Рыпаков

Приложение к решению
Восточно-Казахстанского
областного маслихата
от 14 декабря 2022 года
№ 21/205-VII

Приложение к решению
Восточно-Казахстанского
областного маслихата
от 28 сентября 2001 года
№ 11/9-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о государственном учреждении "Аппарат Восточно-Казахстанского областного маслихата"

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат Восточно-Казахстанского областного маслихата" (далее – аппарат маслихата) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере обеспечения деятельности Восточно-Казахстанского областного 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 Восточно-Казахстанским областным маслихатом в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: индекс 070019, Республика Казахстан, Восточно-Казахстанская область, город Усть-Каменогорск, улица М. Горького, 40.

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 областного 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 областного 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 областного маслихата и его постоянных (временных) комиссий;

рассматривать обращения физических и юридических лиц;

представлять и защищать интересы областного 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 областного маслихата, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат маслихата задач и осуществление им своих полномочий.

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

18. Председатель областного маслихата не имеет заместителей.

19. Полномочия председателя областного 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.