

Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат Костанайского городского маслихата"

Решение маслихата города Костаная Костанайской области от 10 января 2023 года № 181

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Типовым положением о государственном органе, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590, пунктом 79 Типового регламента маслихата, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 3 декабря 2013 года № 704, Костанайский городской маслихат РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о государственном учреждении "Аппарат Костанайского городского маслихата".

2. Отменить некоторые решения Костанайского городского маслихата согласно приложению к настоящему решению.

3. Настоящее решение вводится в действие с момента принятия.

Председатель Костанайского городского маслихата

Б. Сандыбеков

Утверждено

решением маслихата

от "10" января 2023 года

№ 181

Положение о государственном учреждении "Аппарат Костанайского городского маслихата"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат Костанайского городского маслихата" (далее – аппарат маслихата) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим организационное, правовое, материально-техническое и иное обеспечение Костанайского городского маслихата (далее – маслихат).

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 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 и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности аппарата маслихата утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: индекс 110000, Республика Казахстан, Костанайская область, город Костанай, улица Пушкина, 98.

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.

2. Задачи и полномочия аппарата маслихата

13. Задачи: Обеспечение информационно-аналитической, правовой, организационной, сессионной и иной деятельности маслихата, его органов и депутатов.

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 от государственных органов, должностных лиц и иных организаций, а также должностных лиц, граждан

информацию, сведения, документы и иные материалы, необходимые для выполнения возложенных задач и функций;

вести служебную переписку по вопросам, отнесенным к ведению аппарата маслихата;

иметь иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Республики Казахстан при осуществлении своей деятельности;

осуществлять методическое руководство деятельностью депутатов маслихата;

планировать работу аппарата, проведение заседаний маслихата и его органов, совещаний, семинаров и других мероприятий маслихата, организация их подготовки и проведение;

участвовать в заседаниях маслихата и его органов;

оказывать помощь депутатам в осуществлении их полномочий;

осуществлять иные обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

организационное обеспечение деятельности маслихата и его органов;

правовое обеспечение деятельности маслихата и его органов;

обеспечение взаимодействия маслихата с другими государственными органами и организациями;

обеспечение публикации деятельности маслихата и его органов на интернет-ресурсе

;

работа по проектам решений, поступившим на рассмотрение в маслихат;

оказание помощи в реализации депутатами маслихата компетенций, установленных законодательством;

информационно-аналитическое обеспечение деятельности маслихата;

информационно-коммуникативное обеспечение деятельности маслихата;

документационное обеспечение деятельности маслихата;

обеспечение решения кадровых вопросов маслихата;

материально-техническое обеспечение деятельности маслихата;

осуществляет взаимодействие маслихата и его органов с государственными органами, средствами массовой информации, общественными организациями и гражданами, в пределах полномочий, представленных законодательством Республики Казахстан;

организует работу по обеспечению освещения деятельности маслихата и его органов в средствах массовой информации;

составляет на основании предложений депутатов, постоянных, временных и иных комиссий маслихата перспективные планы работы маслихата, готовит отчеты о его деятельности;

правовое обеспечение деятельности депутатов маслихата;

организует предварительное обсуждение рассматриваемых на сессиях вопросов на заседаниях постоянных, временных и иных комиссий маслихата, оказывает помощь депутатам в вопросах качественной подготовки проектов решений и заключений, ведет протоколы сессий маслихата и его органов;

участвует в разработке актов маслихата, а также направляет их на государственную регистрацию в органы юстиции в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан;

организует разработку мероприятий по выполнению критических замечаний и предложений, высказанных депутатами на заседаниях маслихата и его органов, осуществляет совместно с постоянными комиссиями контроль за ходом их выполнения ;

участвует в подготовке материалов по вопросам административно-территориального устройства, осуществляет учебу депутатов, обобщает и внедряет в практику передовой опыт работы маслихатов всех уровней;

обеспечивает соблюдения регламента маслихата в пределах своей компетенции;

рассматривает обращения физических и юридических лиц в пределах полномочий, представленных законодательством Республики Казахстан;

осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Статус, полномочия председателя маслихата, руководителя аппарата маслихата

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

17. Председатель маслихата избирается из числа депутатов открытым или тайным голосованием большинством голосов от общего числа депутатов и освобождается от должности маслихатом на сессии.

18. Председатель маслихата не имеет заместителей.

19. Полномочия председателя маслихата:

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

принимает решение о созыве сессии маслихата;

ведет заседания сессии маслихата, обеспечивает соблюдение регламента маслихата;

содействует депутатам маслихата 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;

контролирует рассмотрение запросов депутатов и депутатских обращений;

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

организует взаимодействие маслихата с иными органами местного самоуправления; по вопросам своей компетенции издает распоряжения;

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

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

выполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, регламентом и решением маслихата.

Исполнение полномочий председателя маслихата в период его отсутствия временно осуществляются председателем одной из постоянных комиссий маслихата или депутатом маслихата.

20. Аппарат маслихата возглавляется руководителем аппарата, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество аппарата маслихата

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 аппарата маслихата

24. Реорганизация и упразднение аппарата маслихата осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение
к решению маслихата
от "10" января 2023 года
№ 181

Перечень решений Костанайского городского маслихата подлежащих отмене

1. Решение маслихата от 6 октября 2016 года № 78 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат Костанайского городского маслихата".
2. Решение маслихата от 31 марта 2017 года № 125 "О внесении дополнения в решение маслихата от 06 октября 2016 года № 78 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат Костанайского городского маслихата".
3. Решение маслихата от 27 июля 2021 года № 45 "О внесении изменений и дополнения в решение маслихата от 06 октября 2016 года № 78 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат Костанайского городского маслихата".