

**Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат Мендыкаринского районного маслихата"**

Решение маслихата Мендыкаринского района Костанайской области от 16 января 2023 года № 185

      В соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и постановлением Правительства Республики Казахстан "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений" от 1 сентября 2021 года № 590, Мендыкаринский районный маслихат РЕШИЛ:

      1. Утвердить прилагаемое Положение о государственном учреждении "Аппарат Мендыкаринского районного маслихата".

      2. Государственному учреждению "Аппарат Мендыкаринского районного маслихата" в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию Положения в органах юстиции;

      2) в течение двадцати календарных дней со дня подписания настоящего решения направление его копии в электронном виде на казахском и русском языках в филиал Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан по Костанайской области для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      3) размещение настоящего решения на интернет - ресурсе Мендыкаринского районного маслихата после его официального опубликования.

      3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя государственного учреждения "Аппарат Мендыкаринского районного маслихата".

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Председатель районного маслихата* | *Ж. Байбулатова* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено |
|  | решением районного маслихата |
|  | от 16 января 2023 года |
|  | № 185 |

**ПОЛОЖЕНИЕ О государственном учреждении "Аппарат Мендыкаринского районного маслихата"**

**Глава 1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат Мендыкаринского районного маслихата" (далее - "Аппарат маслихата") является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере обеспечения деятельности соответствующего 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 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 установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые распоряжениями первого руководителя 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: 111300, Республика Казахстан, Костанайская область, Мендыкаринский район, село Боровское, улица Королева, 5.

      Режим работы государственного учреждения: Понедельник - пятница с 09.00 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 в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      12. Аппарату маслихата запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями 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:

      Обеспечение эффективной деятельности Мендыкаринского районного маслихата.

      14. Полномочия:

      1) права:

      осуществление организационного, правового, материально - технического и иного обеспечения районного маслихата и его органов;

      оказание помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

      2) обязанности:

      1) Запрашивать от государственных органов и должностных лиц информацию по вопросам повестки дня планируемых сессий районного маслихата и заседаний постоянных комиссий;

      2) Направлять запросы в государственные органы и учреждения в целях обеспечения своевременности рассмотрения и реализации запросов депутатов, и депутатских предложений;

      3) Осуществлять контроль за сроками и результатом исполнения обращений юридических и физических лиц, направленных в районный маслихат;

      4) вести служебную переписку по вопросам, отнесенным к ведению Аппарата маслихата;

      5) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

      15. Функции:

      1) осуществляет взаимодействие маслихата с аппаратом акима района, трудовыми коллективами, предприятиями, организациями, учреждениями и органами самоуправления, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

      2) ведет свою работу на основе перспективных и текущих планов, составляемых в соответствии с планами работы маслихата, его постоянных и иных комиссий;

      3) оказывает практическую помощь и содействие депутатам маслихата в осуществлении ими своих полномочий, организации приема граждан, отчетов и встреч с избирателями, обеспечивает их необходимыми справочными материалами, обобщает поступающие в маслихат информации;

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

      5) осуществляет учет и контроль за своевременным рассмотрением депутатских запросов;

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

      7) обеспечивает единый порядок делопроизводства, разрабатывает предложения по совершенствованию форм и методов работы с документами в Аппарате маслихата, осуществляет контроль за своевременным их исполнением;

      8) организует подготовку проектов докладов, решений, справок и других документов по вопросам деятельности маслихата, обеспечивает оформление, выпуск и хранение подлинников нормативно - распорядительных документов, издаваемых маслихатом, осуществляет ведение, соответствующее оформление протоколов сессий маслихата;

      9) В случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, обеспечивает публикацию решений районного маслихата и направление его копии в электронном виде на казахском и русском языках в филиал Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан по Костанайской области для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан.

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

      11) осуществляет учет и регистрацию писем, заявлений и жалоб граждан, организует своевременное их рассмотрение;

      12) обеспечивает оформление, хранение и своевременную передачу материалов в архив;

      13) организует учет личных дел работников аппарата.

**Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа, коллегиальных органов (при наличии)**

      16. Руководство аппарата маслихата осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат маслихата задач и осуществление им своих полномочии.

      17. Первый руководитель назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      18. Первый руководитель не имеет заместителей.

      19. Полномочия первого руководителя:

      1) 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;

      1-1) принимает решение о созыве сессии маслихата;

      1-2) ведет заседания сессии маслихата, обеспечивает соблюдение регламента маслихата;

      2) 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 и в избирательных округах;

      3) контролирует рассмотрение запросов депутатов и депутатских обращений;

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

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

      6) организует взаимодействие маслихата с иными органами местного самоуправления;

      7) организует проверку подлинности собранных подписей депутатов маслихата, инициирующих вопрос о выражении недоверия акиму в соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан";

      8) по вопросам своей компетенции издает распоряжения;

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

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

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

      12) выполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Законом, законодательством Республики Казахстан, регламентом и решением маслихата.

      Исполнение полномочий первого руководителя 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 самостоятельно осуществляет права владения, пользования и распоряжения закрепленным за ним имуществом, находящимся на его балансе.

      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.

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