

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

Решение Успенского районного маслихата Павлодарской области от 9 августа 2023 года № 36/5

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. Отменить решение Успенского районного маслихата от 11 апреля 2022 года № 97 /14 "Об утверждении положения коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Успенского района".

3. 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.

4. Контроль за выполнением данного решения возложить на руководителя аппарата Успенского районного маслихата.

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

Председатель Успенского районного маслихата

Ж. Бараисов

Утверждено
решением Успенского
районного маслихата
от 9 августа 2023 года
№ 36/5

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 не имеет ведомств.

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, в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, законодательством о государственном имуществе, постановлением правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703 "Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях", счета в органах казначейства в соответствии с бюджетным 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 распоряжением председателя Успенского районного маслихата и приказы, оформляемые руководителем коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Успенского района".

8. Структура и лимит штатной численности аппарата маслихата утверждается 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, село Успенка, улица Қазыбек би, 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. Полное наименование государственного органа – коммунальное государственное учреждение "Аппарат маслихата Успенского района".

11. Настоящее Положение является учредительным документом аппарата маслихата

12. Финансирование деятельности аппарата маслихата осуществляется из местного бюджета.

13. 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"

14. Задачи:

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

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

3) обеспечение регулятивными задачами по нормативному правовому обеспечению реализации государственных функций, регистрации и ведению анализа исполнения нормативных правовых актов, принимаемых районным маслихатом;

4) материально-техническое обеспечение деятельности депутатов районного маслихата;

5) осуществление организационного обеспечения деятельности Общественного совета;

6) обеспечение в рамках своих полномочий организационно-технические и другие условия, необходимые для обеспечения доступа к информации о деятельности районного маслихата в соответствии с Законом Республики Казахстан "О доступе к информации";

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

8) 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.

15. 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 запросов депутатов и депутатских предложений;

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

16. Обязанности:

1) обеспечивать соблюдение регламента районного маслихата в пределах своей компетенции;

2) оказывать консультативно-методическую, информационную, организационно-техническую и иную помощь должностным лицам и государственным органам по вопросам, входящим в компетенцию районного маслихата;

3) обеспечивать соблюдение прав и законных интересов граждан.

17. Функции:

1) обеспечивать подготовку и проведение сессии районного маслихата на основе плана работы маслихата, утвержденного районным маслихатом, 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, предусматривающие сокращение местных бюджетных доходов или увеличение местных бюджетных расходов и нормативных правовых актов, принятых в пределах компетенции маслихата района и касающиеся 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 маслихата, возмещение командировочных расходов, обеспечение депутатов необходимыми канцелярскими принадлежностями для осуществления депутатской деятельности;

6) обеспечивать организационно-техническое обеспечение проведения сессий районного маслихата, онлайн-трансляцию 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) обеспечивать разработку Медиа-плана районного маслихата;

12) 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, разрабатывать и согласовывать с председателями комиссий проекты постановлений комиссий;

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

14) 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, а также при необходимости разрабатывать проект предложений депутата и вносить его в проекты районного бюджета, планы и программы развития района;

15) обеспечивать защиту интересов маслихата в судебных органах;

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

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

18. Руководство аппаратом маслихата осуществляется председателем районного маслихата, который является первым руководителем и несет персональную

ответственность за выполнение возложенных на аппарат маслихата задач и осуществление им своих функций.

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

20. Полномочия председателя Успенского районного маслихата:

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 районного маслихата;

2) принимает решение о созыве сессии районного маслихата;

3) ведет заседание сессии районного маслихата, обеспечивает соблюдение регламента 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, 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) пользуется правом решающего голоса в случае, если при голосовании на сессии маслихата голоса депутатов разделяются поровну;

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

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

17) выполняет иные полномочия, предусмотренные Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", законодательством Республики Казахстан, регламентом и решением маслихата.

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

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

22. Аппарат маслихата возглавляет руководитель аппарата, который назначается на должность и освобождается от должности председателем маслихата и работает под его непосредственным руководством.

23. Руководитель аппарата:

- 1) планирует и корректирует деятельность работников аппарата;
- 2) осуществляет в аппарате контроль сроков оформления и исполнения документов;
- 3) оказывает помощь депутатам в осуществлении их полномочий;
- 4) организует работу по подготовке и проведению сессий, заседаний постоянных комиссий и других мероприятий маслихата;

5) контролирует за исполнением решений маслихата, критических замечаний и предложений, высказанных на сессиях;

6) владеет правом первой подписи на финансовых документах;

7) контролирует за постановкой и ведением бухгалтерского учета, соблюдением штатной, финансовой и кассовой дисциплины, соблюдением установленных правил проведения инвентаризации основных фондов, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств, законностью списания;

8) контролирует за состоянием трудовой дисциплины и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка, разрабатывает мероприятия по укреплению трудовой дисциплины и потерь рабочего времени, контролирует их выполнение.

24. Взаимоотношение между аппаратом маслихата с трудовым коллективом определяется в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

25. Взаимоотношения между аппаратом маслихата и уполномоченным органом по управлению коммунальным имуществом (местным исполнительным органом) регулируются действующим законодательством Республики Казахстан.

26. Взаимоотношение между аппаратом маслихата и уполномоченным органом соответствующей отрасли регулируется действующим законодательством Республики Казахстан.

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

27. Аппарат маслихата имеет право оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о государственном имуществе.

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.

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

29. 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 Успенского района"

30. Реорганизация и упразднение аппарата маслихата осуществляются в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, законодательством в сфере государственного имущества, государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств.

При упразднении (ликвидации) аппарата маслихата имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, остается в районной коммунальной собственности.