

Об утверждении положения коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Аккайынского района Северо-Казахстанской области"

Решение маслихата Аккайынского района Северо-Казахстанской области от 20 апреля 2023 года № 2-5

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 Аккайынского района Северо-Казахстанской области РЕШИЛ:

1. Утвердить положение коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Аккайынского района Северо-Казахстанской области" согласно приложению.

2. Отменить пункт 2 решения маслихата Аккайынского района Северо-Казахстанской области от 24 января 2017 года № 9-8 "О перерегистрации государственного учреждения "Аппарат маслихата Аккайынского района" Северо-Казахстанской области Республики Казахстан".

3. Коммунальному государственному учреждению "Аппарат маслихата Аккайынского района Северо-Казахстанской области" в установленном порядке:

принять меры по регистрации положения в органе юстиции;

принять иные меры, вытекающие из настоящего решения.

4. Настоящее решение вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

*Председатель маслихата Аккайынского района
Северо-Казахстанской области*

_____ *Е. Жакенов*

Приложение к решению
маслихата Аккайынского района
Северо-Казахстанской области
от 20 апреля 2023 года
№ 2-5

ПОЛОЖЕНИЕ коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Аккайынского района Северо-Казахстанской области"

1. Общие положения

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат маслихата Аккайынского района Северо-Казахстанской области" (далее-Аппарат маслихата) является государственным органом Республики Казахстан, обеспечивающим деятельность маслихата Аккайынского района и работу депутатов районного 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 коммунального 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 гражданским законодательством Республики Казахстан.

7. Аппарат маслихата по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые распоряжениями председателя маслихата Аккайынского района Северо-Казахстанской области и другими актами, предусмотренными трудовым законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности аппарата маслихата утверждаются в соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан".

9. Местонахождение юридического лица: 150300, Республика Казахстан, Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая, 67.

Режим работы: Аппарату маслихата устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю, в день – 8 часов (с 9.00 часов до 18.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов).

10. Настоящее Положение является учредительным документом Аппарата маслихата.

11. Финансирование деятельности Аппарата маслихата осуществляется из местного бюджета.

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

2. Задачи и полномочия государственного органа

13. Задачи:

1) организационное, документационное, правовое, информационно-аналитическое обеспечение деятельности районного маслихата;

2) обеспечение соответствия принятых районным маслихатом решений действующему законодательству;

3) материально-техническое обеспечение деятельности депутатов районного маслихата;

4) обеспечение информированности населения о деятельности районного маслихата ;

5) обеспечение реализации контрольных функций маслихата и его органов;

6) усовершенствование информационных систем маслихата;

7) обеспечение повышения квалификации и переподготовки сотрудников аппарата маслихата.

14. Права:

1) запрашивать в установленном порядке от государственных органов и должностных лиц, иных организаций и граждан информацию, справки, отчеты, проекты решений, сведения о публикации в средствах массовой информации проектов нормативных правовых актов, заключения научных экспертиз и экспертных советов, необходимые согласования по внесенным проектам решений районного маслихата и иную документацию по вопросам повестки дня сессий и заседаний постоянных (временных) комиссий;

2) привлекать работников государственных органов и иных организаций к участию в проработке вопросов, относящихся к компетенции районного маслихата, создавать временные рабочие группы для выработки соответствующих решений;

3) направлять запросы в государственные органы и учреждения в целях обеспечения своевременности рассмотрения и реализации запросов депутатов и депутатских предложений;

4) осуществлять контроль за сроками и результатом исполнения обращений граждан, адресованных в районный маслихат.

15. Обязанности:

1) не допускать принятия решений, не соответствующих основным направлениям внутренней и внешней политики;

2) соблюдать интересы Республики Казахстан в обеспечении национальной безопасности;

3) придерживаться общегосударственных стандартов, устанавливаемых в общественно значимых сферах деятельности;

4) обеспечивать соблюдение прав и законных интересов граждан.

16. Функции:

1) 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;

2) осуществление подготовки заседаний постоянных комиссий, публичных слушаний и рабочих поездок, анализ, обобщение и своевременное предоставление членам постоянных комиссий материалов по существу рассматриваемых вопросов;

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

4) 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;

5) 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;

6) 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;

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

8) 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;

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

10) 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;

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

12) 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;

13) 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;

14) 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;

15) 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.

3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа, коллегиальных органов

17. Руководство Аппаратом маслихата осуществляется председателем маслихата Аккайынского района Северо-Казахстанской области, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат маслихата задач и осуществление им своих полномочий.

18. Председатель маслихата Аккайынского района Северо-Казахстанской области избирается из числа депутатов открытым или тайным голосованием большинством голосов от общего числа депутатов и освобождается от должности маслихатом на сессии.

19. Председатель маслихата не имеет заместителей. 20. Полномочия председателя маслихата Аккайынского района Северо-Казахстанской области:

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;

2) принимает решение о созыве сессии маслихата;

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

4) 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;

- 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 информацию об обращениях избирателей и о принятых по ним мерах;
- 8) организует взаимодействие маслихата с иными органами местного самоуправления;
- 9) организует проверку подлинности собранных подписей депутатов маслихата, инициирующих вопрос о выражении недоверия акиму в соответствии со статьей 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, и депутатских групп;
- 12) представляет маслихат в отношениях с государственными органами, организациями, органами местного самоуправления и общественными объединениями;
- 13) обеспечивает опубликование решений маслихата, определяет меры по контролю за их исполнением.

При отсутствии председателя маслихата района его полномочия временно осуществляются председателем одной из постоянных комиссий маслихата или депутатом маслихата. 21. Председатель маслихата района определяет полномочия руководителя аппарата маслихата района в соответствии Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом "О государственной службе Республики Казахстан" и другими законодательными актами Республики Казахстан.

22. Аппарат маслихата района не имеет коллегиальных органов.

4. Имущество государственного органа

23. Аппарат маслихата может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством 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 о государственном имуществе.

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

25. Аппарат маслихата не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств,

выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством о государственном имуществе.

5. Реорганизация и упразднение государственного органа

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

Аппарат маслихата не имеет организации, находящиеся в его в ведении.

Аппарат маслихата не имеет территориальные органы, находящиеся в его в ведении

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