

Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат Курмангазинского районного Маслихата"

Решение Курмангазинского районного маслихата Атырауской области от 17 мая 2023 года № 18-VIII

В соответствии со статьями 7, 8 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьей 27 Закона Республики Казахстан "О правовых актах", постановления Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений" и решения районного маслихата от 29 сентября 2017 года № 210-VI "Об утверждении регламента Курмангазинского районного маслихата" районный маслихат РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение государственного учреждения "Аппарат Курмангазинского районного Маслихата".

2. Отменить решение районного маслихата от 12 июля 2018 года № 303-VI "Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат Курмангазинского районного Маслихата".

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя аппарата районного маслихата.

4. Настоящее решение вводится в действие со дня его подписания.

Председатель маслихата

Г. Калиева

Приложение к решению
районного маслихата от 17
мая 2023 года № 18-VIII

Положение государственного учреждения "Аппарат Курмангазинского районного Маслихата"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат Курмангазинского районного Маслихата" (далее – аппарат маслихата) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим организационное, правовое, материально-техническое и иное обеспечение районного маслихата, 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 государственного учреждения, 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 распоряжением председателя районного маслихата государственного учреждения "Аппарат Курмангазинского районного Маслихата" и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения "Аппарат Курмангазинского районного Маслихата" утверждается в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: 060400, Республика Казахстан, Атырауская область, Курмангазинский район, село Құрманғазы, улица С.Кушекбаева 2.

Режим работы аппарата маслихата:

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 и республиканского бюджета.

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

Если 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 государственного органа

13. Задача:

Содействие исполнению гражданами и организациями норм Конституцией Республики Казахстан, законов Республики Казахстан, актов Президента и Правительства Республики Казахстан, нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов.

14. Полномочия:

1. Права:

1) запрашивать в установленном порядке от государственных органов и должностных лиц, иных организаций информацию по вопросам деятельности районного маслихата, в том числе справки, отчеты, проекты решений, сведения о публикации 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 для участия в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение районного маслихата и его постоянных (временных) комиссий для выработки соответствующих решений;

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.

2. Обязанности:

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

2) обеспечение соответствия действующему законодательству решений, принимаемых районным маслихатом;

3) материально-техническое обеспечение деятельности депутатов районного маслихата;

4) обеспечение информированности населения о деятельности районного маслихата ;

5) обеспечение реализации контрольных функций маслихата;

6) усовершенствование информационных систем маслихата;

7) обеспечение повышения квалификации и переподготовки сотрудников аппарата маслихата;

8) обеспечение трансляций открытых заседаний районного маслихата, в режиме онлайн на интернет-ресурсе районного маслихата;

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

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

11) придерживаться общегосударственных стандартов, устанавливаемых общественно значимых сферах деятельности;

12) обеспечивать соблюдение прав и законных интересов граждан.

15. Функции:

1) обеспечение подготовки 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) обеспечение принятия на сессиях районного маслихата решений, предусматривающих сокращение или увеличение местных бюджетных расходов и решений, принятых в пределах компетенции и касающиеся прав, свобод и обязанностей граждан;

3) осуществление принятия маслихатом решений, касающихся прав, свобод и обязанностей граждан с учетом особенностей, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О правовых актах".

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 и иными товарами для осуществления депутатской деятельности;

6) организационно-техническое обеспечение проведения сессий районного маслихата, онлайн-трансляцию сессий и других заседаний районного маслихата в соответствии с Законом Республики 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) обеспечение разработки Плана работы районного маслихата и внесение его на рассмотрение сессии районного маслихата;

11) осуществление подготовки заседаний постоянных комиссий, публичных слушаний, "круглых столов", рабочие поездки, анализ, и своевременное представление членам постоянных комиссий материалы по существу рассматриваемых вопросов, разработка и согласование с председателями комиссий проектов постановлений комиссий;

12) обеспечение открытости и публичности работы депутатов постоянных комиссий через сайт районного маслихата, печатные и электронные средства массовой информации, социальные сети;

13) обеспечение подготовки 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 разработка проектов предложений депутата и внесение его в проекты районного бюджета;

14) обеспечение защиты интересов маслихата в судебных органах;

15) рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам деятельности районного маслихата.

3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

16. Руководство аппаратом маслихата осуществляется председателем районного маслихата (далее—председатель), который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат маслихата задач и осуществление им своих функций.

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

18. Полномочия председателя 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 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 с пунктом 1 статьи 24 настоящего Закона;
- 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;
- 14) Председатель маслихата пользуется правом решающего голоса в случае, если при голосовании на сессии маслихата голоса депутатов маслихата разделяются поровну .
- 15) при отсутствии председателя маслихата его полномочия временно осуществлять председатель одной из постоянных комиссий маслихата или депутатом маслихата.
- 16) выполняет иные полномочия, предусмотренные Законом "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", законодательством Республики Казахстан, регламентом и решением маслихата.
19. Председатель маслихата определяет полномочия руководителя аппарата районного маслихата в соответствии с действующим законодательством.
20. Аппарат маслихата возглавляется руководителем аппарата, избираемым на должность и освобождаемым от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
21. Взаимоотношение между администрацией аппарата маслихата с трудовым коллективом определяется в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.
22. Взаимоотношения между аппаратом маслихата и уполномоченным органом по управлению коммунальным имуществом (местным исполнительным органом) регулируются действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество государственного органа

23. 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.

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

25. 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 государственного органа

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