

## Об утверждении положения государственного учреждения "Аппарат Таразского городского маслихата"

### *Утративший силу*

Решение Таразского городского маслихата Жамбылской области от 25 декабря 2013 года № 22-7. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 4 февраля 2014 года № 2113. Утратило силу решением Таразского городского маслихата Жамбылской области от 5 сентября 2018 года №35-4

**Сноска. Утратило силу решением Таразского городского маслихата Жамбылской области от 05.09.2018 № 35-4 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Примечание РЦПИ.**

**В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Указами Президента Республики Казахстан от 29 октября 2012 года № 410 "Об утверждении Типового положения государственного органа Республики Казахстан" и от 3 декабря 2013 года № 704 "Об утверждении Типового регламента маслихата" Таразский городской маслихат **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое положение государственного органа "Аппарат Таразского городского маслихата".
2. Признать утратившим силу Распоряжение секретаря Таразского городского маслихата от 14 апреля 2011 года № 274 "Об утверждении положения государственного учреждения "Аппарат Таразского городского маслихата".
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Таразского городского маслихата по законности, защите прав граждан, правопорядку и гендерной политике.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Председатель сессии Таразского  
городского маслихата  
М. Мырзахметов*

*Секретарь Таразского  
городского маслихата  
Б. Нарбаев*

Утверждено  
решением Таразского  
городского маслихата  
от 25 декабря 2013 года № 22-7

# **Положение государственного органа "Аппарат Таразского городского маслихата"**

## **1. Общие положения**

1. Аппарат Таразского городского маслихата является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере обеспечения деятельности соответствующего маслихата, его органов и депутатов

2. Аппарат Таразского городского маслихата не имеет ведомства.

3. Государственный орган "Аппарат Таразского городского маслихата" (далее – 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 и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

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.

7. Аппарат маслихата по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает правовые акты, оформляемые распоряжениями секретаря маслихата и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

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

9. Республика Казахстан, Жамбылская область, город Тараз, улица Сулейманова, дом 3, почтовый индекс: 080000.

10. Полное наименование государственного органа - государственное учреждение "Аппарат Таразского городского маслихата".

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 функциями аппарата маслихата.

## **2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности государственного органа**

14. Миссия аппарата маслихата: обеспечение эффективной деятельности Таразского городского маслихата для устойчивого социально-экономического роста города Тараз согласно утвержденным планам с учетом государственной политики и воли населения.

15. Задачи: Обеспечение организационной и сессионной деятельности Таразского городского маслихата.

16. Функции:

1) осуществляет взаимодействие маслихата с аппаратом акима города, трудовыми коллективами, предприятиями, организациями, учреждениями и органами самоуправления, в пределах полномочий, представленных 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) доводит в установленном порядке до предприятий, учреждений и организаций, должностных лиц и граждан решения маслихата и его постоянных комиссий;

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

11) обеспечивает печатание, копирование и оперативное размножение документов;

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

13) организует учет личных дел работников аппарата.

17. Права и обязанности:

1) запрашивать у депутатов маслихата сведения, информации по вопросам их деятельности;

2) вносить на рассмотрение маслихата предложения, возникающие в процессе своей деятельности;

3) запрашивать у соответствующих государственных и общественных органов, юридических лиц для работы документы и материалы;

4) привлекать работников государственных органов, общественных организаций и научных учреждений для участия в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение маслихата и его постоянных комиссий;

5) направлять по принадлежности в государственные и общественные органы, юридическим лицам для рассмотрения по существу депутатские запросы, предложения, заявления и жалобы граждан;

6) участвовать в служебных совещаниях по вопросам, касающимся их работы и общегородских мероприятиях.

### **3. Организация деятельности государственного органа**

18. Руководство аппарата маслихата осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат маслихата задач и осуществление им своих функций.

19. Первый руководитель аппарата маслихата избирается на должность и освобождается от должности.

20. Первый руководитель аппарата маслихата не имеет заместителей.

21. Полномочия первого руководителя аппарата маслихата:

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

2) организует взаимодействие аппарата маслихата с иными органами местного самоуправления;

3) по вопросам своей компетенции издает распоряжения;

4) представляет аппарат маслихата в отношениях с государственными органами, организациями, органами местного самоуправления и общественными объединениями;

5) утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

6) выдает доверенности;

7) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Исполнение полномочий первого руководителя аппарата маслихата в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

22. Аппарат маслихата возглавляется секретарем маслихата, избираемым на должность и освобождаемым от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Имущество государственного органа**

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

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 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.