

Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат маслихата города Балхаша"

Утративший силу

Решение Балхашского городского маслихата Карагандинской области от 14 февраля 2014 года № 25/202. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 18 марта 2014 года № 2563. Утратило силу решением Балхашского городского маслихата Карагандинской области от 4 мая 2016 года № 2/24

Сноска. Утратило силу решением Балхашского городского маслихата Карагандинской области от 04.05.2016 № 2/24.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", городской маслихат **РЕШИЛ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение государственного учреждения "Аппарат маслихата города Балхаша".
2. Отменить некоторые решения городского маслихата согласно приложению к настоящему решению.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию городского маслихата по бюджету, экономике, законности и правам граждан, по социально-культурному развитию и социальной защите населения (Муслымов А.К.).
4. Настоящее решение вводится в действие со дня первого официального опубликования.

Председатель сессии	С. Тусупбеков
Секретарь городского маслихата	К. Рахимберлина

Утверждено
решением городского маслихата
от 14 февраля 2014 года № 25/202

Положение государственного учреждения "Аппарат маслихата города Балхаша"

1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат маслихата города Балхаша" (далее – аппарат маслихата) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере обеспечения деятельности соответствующего маслихата, его органов и депутатов.

2. 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.

3. 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.

4. Аппарат маслихата вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Аппарат маслихата имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

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

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

8. Местонахождение юридического лица: Республика Казахстан, Карагандинская область, город Балхаш, улица Уалиханова, дом 3, почтовый индекс: 100300.

9. Полное наименование государственного органа - государственное учреждение "Аппарат маслихата города Балхаша".

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 функциями аппарата маслихата.

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

13. Миссия аппарата маслихата:

обеспечивает организационное, правовое, материально-техническое и иное обеспечение маслихата и его органов, оказывает помощь депутатам в осуществлении их полномочий.

14. Задачи:

обеспечение организационной и сессионной деятельности маслихата.

15. 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 планов 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) осуществляет учет и контроль за своевременным рассмотрением депутатских запросов;

5) осуществляет учебу депутатов, обобщает и внедряет в практику передовой опыт работы маслихатов всех уровней;

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

7) 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;

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

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

10) обеспечивает печатание, копирование и оперативное размножение документов;

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

12) организует учет личных дел работников аппарата.

16. Права и обязанности:

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

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

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

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

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

3. Организация деятельности государственного органа

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

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

На первого руководителя аппарата маслихата возложена непосредственная обязанность по противодействию коррупции с установлением за это персональной ответственности.

19. Полномочия первого руководителя аппарата маслихата:

1) право первой подписи в финансовых документах;

2) открывать расчетные и иные счета в банке;

3) заключать договора с юридическими и физическими лицами;

4) распоряжаться имуществом аппарата маслихата в пределах своей компетенции;

5) применять предусмотренные действующим законодательством виды поощрений и дисциплинарных взысканий;

6) обеспечивать нормативы охраны труда и техники безопасности;

7) подписывает акты аппарата маслихата;

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

- 9) организует взаимодействие аппарата маслихата с иными органами местного самоуправления;
- 10) по вопросам своей компетенции издает распоряжения;
- 11) представляет аппарат маслихата в отношениях с государственными органами, организациями, органами местного самоуправления и общественными объединениями;
- 12) утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- 13) выдает доверенности;
- 14) вносит на маслихат предложения по совершенствованию деятельности государственного учреждения;
- 15) 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.

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

Секретарь маслихата без доверенности действует от имени государственного учреждения, представляет его интересы в государственных исполнительных, контролирующих органах территориального и ведомственного подчинения, судах, хозяйствующих субъектах, коммерческих и некоммерческих организациях

4. Имущество государственного органа

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

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.

5. Реорганизация и упразднение государственного органа

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

Перечень некоторых решений Балхашского городского маслихата, подлежащих отмене

1. Решение городского маслихата от 23 января 2002 года № 20/197 "Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат маслихата города Балхаша".

Сноска. Решение Приозерского городского маслихата от 23.01.2002 № 20/197 в РЦПИ не поступало.

2. Решение городского маслихата от 9 ноября 2005 года № 25/233 "О внесении изменений и дополнений в решение городского маслихата от 23 января 2002 года № 20/197 "Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат маслихата города Балхаша".

Сноска. Решение Приозерского городского маслихата от 09.11.2005 № 25/233 в РЦПИ не поступало.

3. Решение городского маслихата от 8 июля 2009 года № 22/170 "О внесении дополнений в решение городского маслихата от 23 января 2002 года № 20/197 "Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат маслихата города Балхаша".

Сноска. Решение Приозерского городского маслихата от 08.07.2009 № 22/170 в РЦПИ не поступало.

4. Решение городского маслихата от 3 ноября 2010 года № 36/279 "О внесении дополнений в решение городского маслихата от 23 января 2002 года № 20/197 "Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат маслихата города Балхаша".

Сноска. Решение Приозерского городского маслихата от 03.11.2010 № 36/279 в РЦПИ не поступало.

5. Решение городского маслихата от 21 сентября 2011 года № 50/387 "О внесении изменений в решение городского маслихата от 23 января 2002 года № 20/197 "Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат маслихата города Балхаша".

Сноска. Решение Приозерского городского маслихата от 21.09.2011 № 50/387 в РЦПИ не поступало.

