

**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
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденорешением городского маслихатаот 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, касающихся 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.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек решению городского маслихатаот 14 февраля 2014 года№ 25/202 |

 **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.

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан