

**Об утверждении положения госдарственного учреждения "Аппарат городского маслихата"**

***Утративший силу***

Решение Кызылординского городского маслихата от 29 июля 2014 года № 31/5. Зарегистрировано Департаментом юстиции Кызылординской области 27 августа 2014 года № 4753. Утратило силу решением Кызылординского городского маслихата от 22 сентября 2016 года № 39-7/9

      Сноска. Утратило силу решением Кызылординского городского маслихата от 22.09.2016 № 39-7/9 (вводится в действие со дня подписания и подлежит опубликованию).  
      В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" Кызылординский городской маслихат **РЕШИЛ:**  
      1. Утвердить прилагаемое положение государственного учреждения "Аппарат городского маслихата".  
      2. Настоящее решение вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

|  |
| --- |
| *Председатель внеочередной* |
| *ХХХІ сессии Кызылординского* |
| *городского маслихата* | *Л. КОЖАНИЯЗОВА* |
| *Секретарь Кызылординского* |
| *городского маслихата* | *И. КУТТЫКОЖАЕВ* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден решением |
|  | Кызылординского городского |
|  | маслихата от 29 июля 2014 года № 31/5 |

**Положение государственного учреждения "Аппарат городского маслихата"**  
**1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат городского маслихата" (далее - аппарат) является государственным органом, осуществляющим деятельности организационное, правовое, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Кызылординского городского маслихата и его органов.  
      2. Аппарат осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами а также настоящим Положением.  
      3. Аппарат является юридическим лицом, имеет печать и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланк установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан счет в органе казначейства.  
      4. Аппарат по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке издает акты, в виде приказа.  
      5. Кызылординский городской маслихат (далее-Маслихат) утверждает структуру аппарата маслихата в пределах лимита выделенных средств и штат численности установленного законодательством Республики Казахстан, определяет расходы на его содержание и материально-техническое обеспечение.  
      6. Юридический адрес аппарата: Республика Казахстан, индекс 120014, город Кызылорда, улица Ыбырай Жахаев, № 16а.  
      7. Полное наименование аппарата:  
      на государственном языке - "Қалалық мәслихат аппараты" мемлекеттік мекемесі;  
      на русском языке - государственное учреждение "Аппарат городского маслихата".  
      8. Положение об аппарате утверждается на сессии Маслихата и является его учредительным документом.  
      9. Финансирование деятельности аппарата осуществляется из средств городского бюджета.

**2. Функции, основные задачи и права аппарата**

      10. Аппарат в установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:  
      1) осуществляет обеспечение организационно-техническую и подготовительные действия по проведении сессий и заседаний постоянных комиссий Маслихата в соответствии с Регламентом маслихата;  
      2) обеспечивает необходимыми материалами и проектами решений связанного рассмотрением задач на заседании сессий и постоянных комиссий депутатов,   
      3) на основании предложений постоянных комиссий подготавливают проекты планов работы Маслихата и отчеты о его исполненных работах;  
      4) помогают депутатам маслихата в осуществлении их полномочий оказывая консультативную и методическую помощь, контролирует своевременность рассмотрения и реализации мнений, предложений и запросов депутатов;  
      5) ведет учет предложений и замечаний внесенных депутатами при осуществлении ими своих полномочий, производить анализ и контролирует выполнение мероприятий по их реализации;  
      6) организует предварительное обсуждение рассматриваемых на сессиях вопросов на заседаниях постоянных комиссий, оказывает помощь депутатам в вопросах качественной подготовки проектов решений и заключений;  
      7) участвует в разработке актов Маслихата, а также обеспечивает их регистрацию в органах юстиции в случаях предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан;  
      8) в случаях и порядке предусмотренных законодательством Республики Казахстан обеспечивает публикацию решений Маслихата в средствах массовой информации;  
      9) обеспечивает рассылку решений и других документов Маслихата соответствующим органом;  
      10) ведет протоколы, стенограммы сессий Маслихата и других заседаний его органов;  
      11) осуществляет деятельность делопроизводство Маслихата;  
      12) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством.  
      11. Основная задача аппарата является:  
      Осуществление организационного, правового, материально-технического и иного обеспечения Маслихата и его органов, оказание помощи депутатам в осуществлении их полномочий.  
      12. Аппарат обладает правами, необходимыми для реализации основных обязанности также функций в соответствии с Законом Республики Казахстан 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", законодательными актами, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

**3. Имущество аппарата**

      13. Аппарат имеет на праве оперативного управления обособленное имущество.  
      Имущество аппарата формируется за счет имущества переданного ему государством и состоит из основных фондов и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которых отражается в балансе аппарата.  
      14. Имущество, закрепленное за аппаратом, относится к городской коммунальной собственности.  
      15. Аппарат не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, если иное не установлено законодательными актами Республики Казахстан.

**4. Организация деятельности аппарата**

      16. Аппарат возглавляет руководитель аппарата назначаемый на должность и освобождаемый от должности секретарем Маслихата.  
      17. Руководитель аппарата организует и руководит работой аппарата, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат задач и осуществление им своих функций.  
      18. В этих целях руководитель аппарата в пределах своей компетенции в установленном законодательством порядке:  
      1) издает приказы по аппарату, а также дает указания обязательные для исполнения сотрудниками аппарата;  
      2) подписывает служебную документацию в пределах компетенции аппарата;  
      3) устанавливает внутренний распорядок работы аппарата, осуществляет контроль за его исполнением;  
      4) заключает договора (контракты) по вопросам хозяйственного обеспечения деятельности Маслихата и его аппарата и выдает доверенности.  
      5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан.  
      19. Режим работы аппарата:  
      1) аппарат работает 5 (пять) дней в неделю;  
      2) работа аппарата начинается по местному времени с 09-00 часов, заканчивается в 19-00 часов. Перерыв с 13-00 часов до 15-00 часов;  
      3) В субботу и в воскресенье а также установленные законодательством Республики Казахстан в праздничные дни аппарат не работает.

**5. Реорганизация и ликвидация аппарата**

      20. Реорганизация и ликвидация аппарата осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.  
      21. Взаимодействие между администрацией юридического лица и его трудовым коллективом регулируется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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