

Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат Мартукского районного маслихата"

Утративший силу

Решение маслихата Мартукского района Актюбинской области от 23 февраля 2016 года № 226. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 24 марта 2016 года № 4810. Утратило силу решением маслихата Мартукского района Актюбинской области от 10 июня 2016 года № 18

Сноска. Утратило силу решением маслихата Мартукского района Актюбинской области от 10.06.2016 № 18.

В соответствии со статьями 6, 25 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Типовым положением о государственном органе, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 29 октября 2012 года № 410 и пунктом 65 Типового регламента маслихата, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 3 декабря 2013 года № 704, Мартукский районный маслихат **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение государственного учреждения "Аппарат Мартукского районного маслихата".

2. Настоящее решение вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Председатель сессии Мартукского районного маслихата

С. Усенов

Секретарь Мартукского районного маслихата

А. Исмагулов

Утверждено решением Мартукского
районного маслихата от 23 февраля 2016
года № 226

Положение государственного учреждения "Аппарат Мартукского районного маслихата" 1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат Мартукского районного маслихата" является государственным органом Республики Казахстан, обеспечивающим деятельность Мартукского районного маслихата, его органов и депутатов.

2. Государственное учреждение "Аппарат Мартукского районного маслихата" не имеет ведомств.

3. Государственное учреждение "Аппарат Мартукского районного 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 государственном учреждении "Мартукское районное управление казначейства Департамента казначейства по Актюбинской области Комитета казначейства Министерства финансов 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.

7. Аппарат маслихата по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые распоряжениями секретаря Мартукского районного маслихата.

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

9. Местонахождение юридического лица: индекс 030600, Республика Казахстан, Актюбинская область, Мартукский район, село Мартук, улица С.Сейфуллина, 36.

10. Полное наименование государственного органа:
на государственном языке: "Мәртөк аудандық мәслихатының аппараты" мемлекеттік мекемесі.

на русском языке: государственное учреждение "Аппарат Мартукского районного 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 аппарата маслихата

14. Миссия аппарата маслихата: обеспечение эффективной деятельности Мартукского районного маслихата.

15. Задачи:

1) осуществление организационного, правового, материально-технического и иного обеспечения районного маслихата и его органов;

2) оказание помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

16. Функции:

1) в соответствии с Регламентом районного маслихата (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 3747) обеспечивает подготовительную и организационно-техническую работу проведения сессий и заседаний постоянных комиссий районного маслихата;

2) обеспечивает депутатов проектами решений и соответствующими материалами по вопросам, вносимым на рассмотрение сессий и постоянных комиссий;

3) составляет на основании предложений постоянных комиссий планы работ районного маслихата и готовит отчеты о проделанной работе;

4) оказывает консультативную и методическую помощь депутатам маслихата в осуществлении своих полномочий, контролирует своевременность рассмотрения и реализации их запросов, предложений и замечаний;

5) ведет учет, обобщение предложений и замечаний, внесенных депутатами при осуществлении своих полномочий, 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 районного маслихата, а также направляет их на государственную регистрацию в органы юстиции в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан;

8) в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, обеспечивает публикацию решений районного маслихата в средствах массовой информации;

9) обеспечивает рассылку решений и других документов районного маслихата соответствующим органам;

10) ведет протоколы, стенограммы сессий районного маслихата и других заседаний его органов;

11) осуществляет организационное обеспечение деятельности Общественного совета, создаваемого в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об общественных советах".

17. Права и обязанности:

1) запрашивать от государственных органов и должностных лиц информацию по вопросам повестки дня планируемых сессий районного маслихата и заседаний постоянных (временных) комиссий;

2) направлять запросы в государственные органы и учреждения в целях обеспечения своевременности рассмотрения депутатских запросов и предложений;

3) осуществлять контроль за сроками и результатом исполнения актов районного маслихата и его постоянных (временных) комиссий;

4) осуществлять контроль за сроками и результатом рассмотрения обращений юридических и физических лиц, направленных в районный маслихат.

3. Организация деятельности аппарата маслихата

18. Общее руководство аппаратом маслихата осуществляется секретарем районного маслихата, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат маслихата задач и осуществление своих функций.

19. Секретарь районного маслихата избирается из числа депутатов открытым или тайным голосованием большинством голосов от общего числа депутатов и освобождается от должности маслихатом на сессии.

20. Секретарь районного маслихата не имеет заместителей.

21. Полномочия секретаря районного маслихата:

1) без доверенности действует от имени государственного учреждения;

2) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;

3) заключает договоры;

4) выдает доверенности;

5) утверждает порядок и планы государственного учреждения по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;

6) открывает банковские счета;

7) издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников;

8) назначает на должность и освобождает от должности служащих государственного учреждения;

9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на служащих государственного учреждения в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

10) определяет обязанности и круг полномочий руководителя аппарата

районного маслихата;

11) организует подготовку сессии районного маслихата и вопросов, вносимых на ее рассмотрение, обеспечивает составление протокола и вместе с председателем сессии подписывает решения, иные документы, принятые или утвержденные на сессии районного маслихата;

12) содействует депутатам маслихата в осуществлении 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;

13) контролирует рассмотрение депутатских запросов и обращений;

14) регулярно представляет в маслихат информацию об обращениях избирателей и о принятых по ним мерах;

15) организует взаимодействие маслихата с иными органами местного самоуправления;

16) организует проверку подлинности собранных подписей депутатов маслихата, инициирующих вопрос о выражении недоверия акиму в соответствии со статьей 24 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан";

17) координирует деятельность постоянных комиссий и иных органов маслихата, и депутатских групп;

18) обеспечивает опубликование решений маслихата, определяет меры по контролю за их исполнением.

При отсутствии секретаря маслихата по решению председателя сессии маслихата его полномочия временно осуществляются председателем одной из постоянных комиссий маслихата или депутатом маслихата.

22. Аппарат маслихата возглавляет руководитель аппарата, назначаемый и освобождаемый от должности секретарем маслихата, в установленном законодательством порядке.

23. Руководитель аппарата:

1) обеспечивает подготовку и проведение пленарных заседаний сессий районного маслихата, соблюдение законодательства о местном государственном управлении и самоуправлении в деятельности аппарата;

2) вносит предложения секретарю маслихата о назначении на должность и освобождении от должности служащих аппарата, в порядке установленном законодательством Республики Казахстан;

3) осуществляет руководство работниками аппарата маслихата, в соответствии с должностными инструкциями определяет функциональные обязанности служащих, организует и контролирует их работу;

4) осуществляет руководство комиссией по установлению общего стажа государственных служащих, контролирует соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, работу по организации документооборота;

5) согласовывает и представляет секретарю маслихата предложения по вопросам командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации и премирования работников аппарата;

6) предоставляет на подпись и рассмотрение секретарю маслихата проекты решений, распоряжений, а также, адресуемые секретарю маслихата, документы и материалы.

7) подписывает служебную документацию, трудовые книжки работников аппарата;

8) осуществляет контроль за административно-хозяйственной деятельностью аппарата маслихата.

24. Руководитель аппарата маслихата в соответствии с законодательством Республики Казахстан несет ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей.

4. Имущество аппарата маслихата

25. 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.

26. Имущество, закрепленное за аппаратом маслихата относится к коммунальной собственности.

27. 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 аппарата маслихата

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

