

## Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат Карагандинского областного маслихата"

### *Утративший силу*

Решение XLII сессии Карагандинского областного маслихата от 19 февраля 2016 года № 481. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 15 марта 2016 года № 3708. Утратило силу решением IV сессии Карагандинского областного маслихата от 29 сентября 2016 года № 93

**Сноска. Утратило силу решением IV сессии Карагандинского областного маслихата от 29.09.2016 № 93.**

В соответствии со статьей 25 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", с Типовым положением государственного органа, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 29 октября 2012 года № 410 "Об утверждении Типового положения государственного органа Республики Казахстан" и пунктом 65 Типового регламента маслихата, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 3 декабря 2013 года № 704 "Об утверждении Типового регламента маслихата", областной маслихат **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение государственного учреждения "Аппарат Карагандинского областного маслихата".

2. Решение XXVI сессии Карагандинского областного маслихата от 29 апреля 1999 года "Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат Карагандинского областного Маслихата" и решение X сессии Карагандинского областного маслихата от 11 декабря 2004 года № 158 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат Карагандинского областного Маслихата" отменить.

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

Председатель сессии,  
секретарь областного маслихата

*Н. Дулатбеков*

Утверждено  
решением XLII сессии  
областного маслихата  
от 19 февраля 2016 года № 481

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **государственного учреждения**

### **"Аппарат Карагандинского областного маслихата"**

#### **1. Общие положения**

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

2. Государственное учреждение "Аппарат Карагандинского областного маслихата" не имеет ведомств.

3. Государственное учреждение "Аппарат Карагандинского областного 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 решения, оформляемые распоряжениями секретаря Карагандинского областного маслихата.

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

9. Местонахождение юридического лица: индекс 100012, Республика Казахстан, Карагандинская область, город Караганда, район имени Казыбек би, улица Алиханова, 13.

10. Полное наименование государственного органа:  
на государственном языке: "Қарағанды облыстық мәслихатының аппараты"  
мемлекеттік мекемесі;

на русском языке: государственное учреждение "Аппарат Карагандинского областного 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 Карагандинского областного маслихата.

15. Задачи: осуществление организационного, правового, материально-технического и иного обеспечения областного маслихата и его органов, оказание помощи депутатам в осуществлении их полномочий.

16. Функции:

1) в соответствии с Регламентом областного маслихата обеспечивает подготовительную и организационно-техническую работу проведения сессий, заседаний постоянных комиссий областного маслихата;

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

3) составляет на основании предложений постоянных комиссий планы работы областного маслихата, готовит отчеты о его деятельности;

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

5) ведет учет и обобщение предложений и замечаний, внесенных депутатами при осуществлении ими своих полномочий, составляет 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 областного 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 областного маслихата в средствах массовой информации;

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

10) ведет протоколы, стенограммы сессий областного маслихата и других заседаний его органов.

17. Права и обязанности:

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

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

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

4) осуществлять контроль за сроками и результатом исполнения обращений юридических и физических лиц, направленных в областной маслихат;

5) обеспечивать протоколирование сессий областного маслихата и заседаний постоянных комиссий.

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

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

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

20. Секретарь областного маслихата не имеет заместителей.

21. Полномочия секретаря областного 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) руководит деятельностью аппарата маслихата, назначает на должность и освобождает от должности служащих государственного учреждения;
- 9) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на служащих государственного учреждения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 10) определяет обязанности и круг полномочий руководителя аппарата областного маслихата и его заместителя;
- 11) организует подготовку сессии маслихата и вопросов, вносимых на ее рассмотрение, обеспечивает составление протокола и вместе с председателем сессии подписывает решения, иные документы, принятые или утвержденные на сессии маслихата;
- 12) содействует депутатам маслихата в осуществлении ими 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 запросов депутатов и депутатских 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) координирует деятельность постоянных комиссий и иных органов маслихата, и депутатских групп;
- 17) обеспечивает опубликование решений маслихата, определяет меры по контролю за их исполнением;
- 18) вносит на рассмотрение областного маслихата кандидатуры к назначению на должность председателя ревизионной комиссии области, а также предложение об освобождении его от должности;
- 19) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан и областным маслихатом.

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

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

22. 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.

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

24. 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**

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