

**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 распоряжени-ями 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.

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