

Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат Мартукского районного маслихата"

Решение маслихата Мартукского района Актюбинской области от 25 сентября 2026 года № 345

В соответствии со статьями 6, 25 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года № 590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений", Мартукский районный маслихат РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о государственном учреждении "Аппарат Мартукского районного маслихата".

2. Отменить решение Мартукского районного маслихата от 28 апреля 2023 года № 19 "Об утверждении Положения о государственном учреждении "Аппарат Мартукского районного маслихата".

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

*Председатель Мартукского
районного маслихата*

Т. Көлкебаев

Утверждено
решением Мартукского
районного маслихата
от 25 сентября 2026 года № 345

Положение о государственном учреждении "Аппарат Мартукского районного маслихата"

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение "Аппарат Мартукского районного маслихата" (далее – Аппарат маслихата) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим организационное, правовое, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Мартукского районного маслихата (далее – маслихат) и его органов, а также оказывающим помощь депутатам маслихата в осуществлении их полномочий.

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

3. 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 печать с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством 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 он уполномочен на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7. Аппарат маслихата по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя аппарата маслихата и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности Аппарата маслихата утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица:

Республика Казахстан, Актюбинская область, Мартукский район, Мартукский сельский округ, село Мартук, улица Сейфуллина, здание 36, почтовый индекс 030600.

10. Настоящее Положение является учредительным документом Аппарата маслихата.

11. Финансирование деятельности Аппарата маслихата осуществляется из местного бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Аппарату маслихата запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Аппарата маслихата.

Если Аппарату маслихата законами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Задачи, функции и полномочия государственного органа

13. Задачи Аппарата маслихата:

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

оказание содействия депутатам маслихата в осуществлении их полномочий;

обеспечение организационного сопровождения нормотворческой деятельности маслихата;

обеспечение открытости и гласности деятельности маслихата в пределах компетенции Аппарата маслихата;

обеспечение деятельности Общественного совета в пределах компетенции Аппарата маслихата.

14. Полномочия Аппарата маслихата:

1) права:

запрашивать и получать в установленном законодательством Республики Казахстан порядке от государственных органов, организаций и должностных лиц информацию, документы и иные материалы по вопросам, относящимся к компетенции маслихата и Аппарата маслихата;

осуществлять взаимодействие с государственными органами и организациями при подготовке вопросов, относящихся к компетенции районного маслихата, создавать временные рабочие группы для выработки соответствующих решений;

направлять государственным органам и организациям запросы по вопросам обеспечения деятельности маслихата и реализации депутатских запросов и депутатских обращений;

2) обязанности:

организация работы сессий маслихата, постоянных и временных комиссий маслихата;

обеспечивать организационный контроль за сроками и результатами исполнения решений маслихата и иных актов его органов;

обеспечивать протоколирование сессий маслихата и заседаний его постоянных и иных комиссий;

обеспечивать рассмотрение обращений физических и юридических лиц, поступивших в районный маслихат, в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, в пределах компетенции Аппарата маслихата;

обеспечивать организационное сопровождение рассмотрения петиций в пределах компетенции Аппарата маслихата;

осуществлять иные обязанности, установленные законодательством Республики Казахстан.

15. Функции Аппарата маслихата:

в соответствии с Регламентом районного маслихата обеспечивает подготовительную и организационно-техническую работу по проведению сессий маслихата и заседаний его постоянных и иных комиссий;

обеспечивает депутатов проектами решений и другими материалами по вопросам, вносимым на рассмотрение сессий и заседаний органов маслихата;

оказывает депутатам маслихата консультационную, информационную и методическую помощь;

ведет учет и обобщение предложений и замечаний, внесенных депутатами при осуществлении ими своих полномочий;

участвует в разработке актов маслихата и иных документов, обеспечивает правовое и организационное сопровождение проектов решений маслихата;

в случаях и порядке, установленных законодательством Республики Казахстан, обеспечивает направление решений маслихата на государственную регистрацию;

в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, обеспечивает официальное опубликование решений маслихата;

обеспечивает рассылку решений и других документов маслихата соответствующим государственным органам, организациям и иным лицам;

ведет протоколы и иные предусмотренные законодательством документы сессий маслихата и заседаний его органов;

организует информационное обеспечение деятельности маслихата;

обеспечивает ведение делопроизводства, функционирования единой системы документооборота и архивного хранения документов;

организует работу с депутатскими запросами и депутатскими обращениями в пределах компетенции Аппарата маслихата;

планирует расходы на повышение квалификации депутатов маслихата в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан;

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

осуществляет кадровое, финансовое, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Аппарата маслихата в пределах компетенции;

осуществляет иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

16. Руководство Аппаратом маслихата осуществляется руководителем аппарата маслихата, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат маслихата задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель аппарата назначается на должность и освобождается от должности председателем маслихата в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Полномочия руководителя аппарата маслихата:

1) руководит деятельностью аппарата маслихата;

2) организует, координирует и контролирует деятельность аппарата маслихата в пределах своей компетенции;

3) назначает на государственные должности и освобождает от государственных должностей административных государственных служащих корпуса "Б" аппарата маслихата;

4) осуществляет общее руководство деятельностью дисциплинарной и конкурсной комиссий аппарата маслихата;

5) осуществляет контроль за соблюдением служебной дисциплины;

6) решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки, переподготовки и повышения квалификации, поощрения, установления надбавок государственным служащим Аппарата маслихата;

7) решает вопросы дисциплинарной ответственности государственных служащих аппарата маслихата;

8) обеспечивает исполнение требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции в пределах своей компетенции;

9) организует сессии маслихата, заседания постоянных и временных комиссий маслихата;

10) готовит проекты решений маслихата, приказы по командированию депутатов маслихата и возложению обязанностей в случае отсутствия председателя маслихата или председателя постоянной комиссии маслихата;

11) организует мероприятия по повышению квалификации депутатов;

12) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Республики Казахстан.

19. Исполнение полномочий руководителя аппарата маслихата в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество государственного органа

20. 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.

21. Имущество, закрепленное за Аппаратом маслихата, относится к коммунальной собственности.

22. 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 Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

23. 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