

**О внесении изменения в решение маслихата Мамлютского района  
Северо-Казахстанской области от 7 апреля 2023 года № 2/2 "Об утверждении  
положения коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата  
Мамлютского района Северо-Казахстанской области"**

Решение маслихата Мамлютского района Северо-Казахстанской области от 10 сентября 2026 года № 62/3

Маслихат Мамлютского района Северо-Казахстанской области РЕШИЛ:

1. Внести в решение маслихата Мамлютского района Северо-Казахстанской области "Об утверждении положения коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Мамлютского района Северо-Казахстанской области" от 7 апреля 2023 года № 2/2 (зарегистрировано в Государственном реестре нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 179642, опубликовано в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде 18 апреля 2023 года) следующее изменение:

Положение коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Мамлютского района Северо-Казахстанской области", утвержденный вышеуказанным решением изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Произвести государственную регистрацию внесенных изменений в положение коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Мамлютского района Северо-Казахстанской области" в регистрирующем органе.

3. Настоящее решение вводится в действие после дня его первого официального опубликования.

*Председатель маслихата Мамлютского района  
Северо-Казахстанской области*

*Ж. Каримова*

Приложение  
к решению маслихата  
Мамлютского района  
Северо-Казахстанской области  
от 10 сентября 2026 года  
№ 62/3

Приложение  
к решению маслихата  
Мамлютского района  
Северо-Казахстанской области  
от 7 апреля 2023 года  
№ 2/2

**Положение о коммунальном государственном учреждении "Аппарат маслихата  
Мамлютского района Северо-Казахстанской области"**

## **1. Общие положения**

1. Коммунальное государственное учреждение "Аппарат маслихата Мамлютского района Северо-Казахстанской области" (далее - Аппарат маслихата района) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим организационное, правовое, материально-техническое и иное обеспечение маслихата Мамлютского района Северо-Казахстанской области и его органов, оказывающим помощь депутатам в осуществлении их полномочий.

2. Аппарат маслихата района не имеет ведомств.

3. Аппарат маслихата района осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Аппарат маслихата района является юридическим лицом в организационно-правовой форме коммунального государственного учреждения, имеет печати 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 района вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Аппарат маслихата района имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7. Аппарат маслихата района по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые распоряжениями председателя маслихата, приказами руководителя Аппарата маслихата района, которые принимаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности Аппарата маслихата района утверждаются решением маслихата района, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан".

9. Местонахождение юридического лица: индекс 150900, Республика Казахстан, Северо-Казахстанская область, Мамлютский район, город Мамлютка, улица А. Кунанбаева, дом № 5.

Режим работы Аппарата маслихата района: устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье, продолжительность рабочего

времени не превышает 40 часов в неделю, продолжительность рабочего дня 8 часов, с 08:30 часов до 18:00 часов, перерыв рабочего дня с 13:00 часов до 14:30 часов.

10. Настоящее положение является учредительным документом Аппарата маслихата района.

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

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

13. Внесение изменений и дополнений в Положение Аппарата маслихата производится в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан

## **Глава 2. Задачи, полномочия и функции коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Мамлютского района Северо-Казахстанской области"**

14. Задачи:

- 1) обеспечение организационной и сессионной деятельности маслихата района;
- 2) оказание помощи депутатам в осуществлении их полномочий;
- 3) обеспечение принятия на сессиях маслихата района нормативных правовых актов, предусматривающих сокращение местных бюджетов доходов или увеличение местных бюджетных расходов, а также нормативных правовых актов касающихся прав, свобод и обязанностей граждан;
- 4) нормативное правовое обеспечение реализации государственных функций, регистрация и ведение анализа исполнения нормативных правовых актов, принимаемых маслихатом района;
- 5) обеспечение информированности населения о деятельности маслихата района в соответствии с Законом Республики Казахстан "О доступе к информации";
- 6) материально-техническое обеспечение деятельности депутатов маслихата района
- 7) осуществление организационного обеспечения деятельности Общественного совета в соответствии с законом Республики Казахстан "Об общественных советах";
- 8) обеспечение направлений предложений на повышение квалификации депутатов маслихата района, связанных с осуществлением депутатских полномочий, и планирование расходов на повышение квалификации депутатов маслихата района.

15. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке от государственных органов и должностных лиц, иных организаций информацию, справки, отчеты, проекты решений, сведения о

публикации в средствах массовой информации проектов нормативно-правовых актов, заключения научных экспертиз и экспертных советов, необходимые для согласования по проектам решений маслихата района и иную документацию по вопросам повестки дня сессий и заседаний постоянных (временных) комиссий;

привлекать работников государственных органов и иных организаций для участия в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение сессии маслихата района и его постоянные комиссии, создавать временные рабочие группы для выработки соответствующих решений;

направлять депутатские запросы, предложения, отклики, сообщения, жалобы в государственные органы и организации в целях обеспечения своевременности рассмотрения и реализации запросов депутатов и депутатских предложений;

осуществлять контроль за исполнением принятых решений, а также требований законодательства Республики Казахстан;

контролировать сроки и результаты рассмотрения обращений юридических и физических лиц, поступивших в маслихат района;

пользоваться информационными базами данных органов государственного управления, архивов, научных учреждений;

## 2) обязанности:

обеспечивать надлежащее соблюдение Регламента маслихата Мамлютского района;

не допускать принятия решений, не соответствующих законодательству Республики Казахстан, оказывать консультативно-методическую помощь, информационную, организационно-техническую и иную помощь государственным органам и должностным лицам по вопросам входящих в компетенцию маслихата района;

обеспечивать соблюдение прав и законных интересов граждан в пределах компетенции маслихата района;

осуществлять обязанности, предусмотренные в соответствии с Бюджетным кодексом Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан "О государственных закупках", Законом Республики Казахстан "О правовых актах".

## 16. Функции:

1) организационно-документационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности маслихата района, его постоянных комиссий, временных рабочих органов;

2) оказание содействия депутатам маслихата в осуществлении ими своих полномочий в соответствии с Регламентом работы маслихата, обеспечение их необходимой информацией;

3) организационно-техническое обеспечение подготовки и проведения сессий маслихата района, в соответствии с Законами Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и "О доступе к информации";

4) сбор, анализ информации, отчетов руководителей исполнительных органов, акимов сельских округов, подготовка справок о результатах их деятельности перед депутатами маслихата района;

5) формирование протоколов и материалов сессий маслихата района и других заседаний;

6) осуществление подготовки и проведения заседаний постоянных комиссий, публичных слушаний, "круглых столов", рабочих поездок и выездных заседаний; анализировать, обобщать и своевременно представлять членам постоянных комиссий материалы по существу рассматриваемых вопросов;

7) оказание содействия депутатам маслихата в осуществлении их полномочий, оказания консультативной и методической помощи, осуществление контроля за своевременностью рассмотрения запросов, предложений и замечаний депутатов;

8) обеспечение публикации деятельности маслихата района и Аппарата маслихата в периодических печатных изданиях или интернет-ресурсе (сайте аппарата маслихата района, Facebook);

9) обеспечивание своевременного и надлежащего оформления и рассылки актов маслихата района;

10) осуществление контроля за исполнением решений маслихата, постановлений постоянных комиссий и распоряжений председателя маслихата, определяющих законодательную деятельность маслихата района в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) привлечение в установленном порядке работников отделов акимата, аппаратов акимов сельского округа для разработки проектов нормативных правовых актов и иных документов государственного органа по правовым вопросам, а также приведение нормативных правовых актов в соответствие в порядке, установленном Законом Республики Казахстан "О правовых актах";

12) участие в разработке и осуществление проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов маслихата района, а также направление их на государственную регистрацию в органы юстиции в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

13) в случаях предусмотренных законодательством Республики Казахстан, обеспечение опубликования решений маслихата района в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан, средствах массовой информации;

14) осуществление правового мониторинга нормативных правовых актов маслихата района в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, ведение электронного Регистра нормативных правовых актов, принятых маслихатом района;

15) предоставление в органы юстиции отчеты по принятым решениям маслихата района и проведения мониторинга нормативных правовых актов;

16) проведение кадровой работы в соответствии с требованиями Закона "О государственной службе Республики Казахстан", Трудового кодекса Республики Казахстан и иных законодательных актов;

17) осуществление организации проведения конкурсов на занятие вакантных административных государственных должностей;

18) осуществление документационного обеспечения, в том числе путем организации надлежащего документооборота, внедрения и развития информационных технологий; контроля за соблюдением правил делопроизводства и расширения сферы применения государственного языка;

19) осуществление приема, регистрации и учета обращений физических и юридических лиц, организация личного приема физических лиц и представителей юридических лиц председателем маслихата района;

20) осуществление контроля за рассмотрением обращений физических и юридических лиц, направленных государственным органом;

21) обеспечение своевременного предоставления отчетности по вопросам работы с обращениями физических и юридических лиц по аппарату маслихата района;

22) организация работы со служебной информацией ограниченного распространения "Для служебного пользования" (ДСП);

23) осуществление своевременной регистрации, хранения и подготовки документов для передачи в архив, обеспечение ведения ИС "Единый электронный архив документов";

24) выполнение процедуры организации и проведения государственных закупок в соответствии с законодательством о государственных закупках;

25) определение расходов на обеспечение деятельности маслихата района, возмещение командировочных расходов, обеспечение депутатов необходимыми канцелярскими принадлежностями и иными товарами для осуществления депутатской деятельности;

### **Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Мамлютского района Северо-Казахстанской области"**

17. Руководство Аппаратом маслихата района осуществляется руководителем Аппарата маслихата района, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат маслихата района задач и осуществление им своих функций.

18. Руководитель Аппарата маслихата района назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с Законами Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республики Казахстан", "О государственной службе Республики Казахстан" и Трудовым кодексом Республики Казахстан.

19. Руководитель Аппарата маслихата района не имеет заместителей.

20. Полномочия руководителя Аппарата маслихата района:

1) руководит деятельностью Аппарата маслихата района;

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

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

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

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 района;

7) решает вопросы дисциплинарной ответственности государственных служащих Аппарата маслихата района;

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) обладает правом первой подписи финансовых документов, заключает договоры, выдает доверенности;

13) издает приказы в пределах компетенции, установленной настоящим Положением;

14) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя аппарата.

Исполнение полномочий руководителя Аппарата маслихата района в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

21. Аппарат маслихата района не имеет коллегиальных органов.

#### **Глава 4. Имущество коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Мамлютского района Северо-Казахстанской области"**

22. Аппарат маслихата района может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Аппарата маслихата района 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 района относится к коммунальной собственности.

24. Аппарат маслихата района 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 коммунального государственного учреждения "Аппарат маслихата Мамлютского района Северо-Казахстанской области"**

25. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и упразднение Аппарата маслихата района осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Аппарат маслихата района не имеет организаций находящихся в его ведении.

Аппарат маслихата района не имеет территориальные подразделения, находящиеся в его ведении.

Аппарат маслихата района не имеет государственные учреждения, находящиеся в его ведении.