

**Об утверждении положения о государственном учреждении "Аппарат Жуалынского районного маслихата"**

Решение Жуалынского районного маслихата Жамбылской области от 16 мая 2023 года № 3-4

      В соответствии с Законом Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 2 статьи 40 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан и постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года №590 "О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений", Жуалынский районный маслихат РЕШИЛ:

      1. Утвердить прилагаемое положение государственного учреждения "Аппарат Жуалынского районного маслихата".

      2. Отменить решение Жуалынского районного маслихата от 20 июля 2018 года №30-9 "Об утверждении положения в новой редакции государственного учреждения "Аппарат Жуалынского районного маслихата".

      3. Контроль за исполнением данного решения возложить на руководителя аппарата Жуалынского районного маслихата.

      4. Настоящее решение вступает в силу после подписания и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |
| --- |
|
*Председатель районного*
 |
|
*маслихата*
 |
*З. Бурлибаев*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утверждено решением Жуалынского районного маслихата от 16 мая 2023 года № 3-4 |

 **Положение о государственном учреждении "Аппарат Жуалынского районного маслихата"**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Государственное учреждение "Аппарат Жуалынского районного маслихата" (далее – аппарат маслихата) является государственным органом Республики Казахстан, обеспечивающим деятельность районного маслихата, его органов и депутатов.

      2. Аппарат 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 государственном языке, бланки установленного образца, счета в органах казаначейства 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 оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

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

      9. Местонахождение юридического лица – Жамбылская область, Жуалынский район, село Бауыржан Момышулы, ул.Жамбыла, №12, почтовый индекс 080300.

      10. Настоящее положение является учредительным документом аппарата маслихата.

      11. Финансирование деятельности аппарата маслихата осуществляется из местного бюджета.

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

 **Глава 2. Задачи и полномочия государственного органа**

      13. Задачи:

      Миссия государственного учреждения "Аппарат Жуалынского районного маслихата" - обеспечение деятельности маслихата, его органов и депутатов.

      14. 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 нормативных правовых актов;

      запрашивать необходимые согласования по внесенным проектам решений районного маслихата, и иную документацию по вопросам повестки дня проводимых сессий и заседаний постоянных (временных) комиссий;

      запрашивать у депутатов маслихата сведения, информации по вопросам их деятельности;

      привлекать работников государственных органов и иных организаций к участию в проработке вопросов, относящихся к компетенции районного маслихата.

      2) обязанности:

      организационное, документационное, правовое, информационно-аналитическое, материально-техническое обеспечение деятельности районного маслихата, его органов и депутатов;

      обеспечение соответствия действующему законодательству решений, принимаемых районным маслихатом;

      обеспечение информированности населения о деятельности районного маслихата, его органов и депутатов;

      обеспечение реализации контрольных функций районного маслихата и его органов;

      обеспечивать протоколирование сессий районного маслихата и заседаний постоянных комиссий.

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

      осуществлять контроль за сроками и результатом исполнения обращений физических и юридических лиц, адресованных в районный маслихат;

      усовершенствование информационной системы районного маслихата;

      15. Функции:

      оказание организационных, документационных, правовых, информационно-аналитических услуг депутатам районного маслихата;

      контроль на соответствие действующему законодательству проектов нормативных правовых актов и иных проектов решений, вносимых на рассмотрение районного маслихата;

      осуществление мониторинга нормативных правовых актов, принятых районным маслихатом;

      публикация нормативных правовых актов, принимаемых районным маслихатом;

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

      сбор, анализ поступившей информации, отчетов руководителей исполнительных органов, подготовка справок о результатах деятельности государственных органов, отчитывающихся о своей деятельности перед депутатами районного маслихата;

      наполнение официального сайта маслихата необходимой информацией о деятельности районного маслихата;

      осуществление организационного обеспечения деятельности Общественного совета;

      планирование расходов на повышение квалификации депутатов маслихата в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан;

      направление сотрудников аппарата районного маслихата на курсы переподготовки и повышения квалификации.

 **Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа**

      16. Руководство аппаратом маслихата осуществляется председателем маслихата, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат маслихата задач и осуществление им своих функций.

      17. Председатель маслихата является должностным лицом, работающим на постоянной основе. Он избирается из числа депутатов открытым или тайным голосованием большинством голосов от общего числа депутатов и освобождается от должности маслихатом на сессии. Председатель маслихата избирается на срок полномочий маслихата.

      18. Председатель районного маслихата не имеет заместителей.

      19. Полномочия председателя районного маслихата:

      1) организует подготовку сессии маслихата и вопросов, вносимых на ее рассмотрение, формирует повестку дня сессии, обеспечивает составление протокола, подписывает решения, иные документы, принятые или утвержденные на сессии маслихата;

      2) принимает решение о созыве сессии маслихата;

      3) ведет заседания сессии маслихата, обеспечивает соблюдение регламента маслихата;

      4) 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;

      5) контролирует рассмотрение запросов депутатов и депутатских обращений;

      6) руководит деятельностью Аппарата маслихата, назначает на должность и освобождает от должности его служащих;

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

      8) организует взаимодействие маслихата с иными органами местного самоуправления;

      9) организует проверку подлинности собранных подписей депутатов маслихата, инициирующих вопрос о выражении недоверия акиму в соответствии с пунктом 1 статьи 24 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" настоящего Закона (далее – Закон);

      10) по вопросам своей компетенции издает распоряжения;

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

      12) представляет маслихат в отношениях с государственными органами, организациями, органами местного самоуправления и общественными объединениями;

      13) обеспечивает опубликование решений маслихата, определяет меры по контролю за их исполнением;

      14) выполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Законом, законодательством Республики Казахстан, регламентом и решением маслихата.

      При отсутствии председателя районного маслихата его полномочия временно осуществляются председателем одной из постоянных комиссий маслихата или депутатом маслихата.

      20. Аппарат маслихата возглавляется председателем маслихата, избираемым на должность и освобождаемым от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

 **Глава 4. Имущество государственного органа**

      21. 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.

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

      25. 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.

 **Глава 5. Реорганизация и ликвидация государственного органа**

      26. Реорганизация и ликвидация аппарата маслихата осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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