

О внесении изменения в решение Карагандинского областного маслихата от 29 сентября 2016 года № 94 "Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат Карагандинского областного маслихата"

Решение Карагандинского областного маслихата от 18 апреля 2023 года № 36

В соответствии со статьей 25 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" Карагандинский областной маслихат РЕШИЛ:

1. Внести в решение Карагандинского областного маслихата от 29 сентября 2016 года № 94 "Об утверждении Положения государственного учреждения "Аппарат Карагандинского областного маслихата" следующее изменение:

Положение государственного учреждения "Аппарат Карагандинского областного маслихата", утвержденное указанным решением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вводится в действие со дня принятия.

Председатель областного маслихата

Н. Кобжанов

Приложение
к решению II сессии
Карагандинского
областного маслихата
от 18 апреля 2023 года № 36
Утверждено
решением IV сессии
Карагандинского
областного маслихата
от 29 сентября 2016 года № 94

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 государственном учреждении "Департамент казначейства по Карагандинской области Комитета казначейства Министерства финансов 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.

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

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, в том числе на интернет-ресурсе и эталонном контрольном банке нормативных правовых актов;

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

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

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

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 аппарата маслихата

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

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

20. Председатель областного маслихата не имеет заместителей.

21. Полномочия председателя областного маслихата:

1) без доверенности действует от имени государственного учреждения;

2) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах, и 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) 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 ним 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 члена 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 председателя маслихата его полномочия временно осуществляются одним из председателей постоянной комиссии, работающим на постоянной основе.

22. Аппарат маслихата возглавляется руководителем аппарата, назначаемым и освобождаемым от должности председателем маслихата, в установленном законодательством порядке.

23. Руководитель аппарата:

1) обеспечивает подготовку и проведения пленарных заседаний сессий, соблюдение законодательства о местном государственном управлении и самоуправлении в деятельности аппарата;

2) вносит предложения председателю маслихата о назначении на должность и освобождении от должности служащих аппарата, в порядке установленном законодательством Республики Казахстан;

3) осуществляет руководство работниками аппарата маслихата, организует, координирует и контролирует их работу;

4) осуществляет руководство комиссией по установлению общего стажа государственных служащих, контролирует соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, работу по организации документооборота;

5) согласовывает и представляет председателю маслихата предложения по вопросам командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи,

подготовки (переподготовки), повышения квалификации и премирования работников аппарата;

6) предоставляет на подпись и рассмотрение председателю маслихата проекты решений, распоряжений, а также, адресуемые председателю маслихата, документы и материалы;

7) подписывает служебную документацию;

8) осуществляет контроль за административно-хозяйственной деятельностью аппарата маслихата;

9) контролирует ход исполнения решений областного маслихата, распоряжений председателя маслихата;

10) решает вопросы по организации и проведению государственных закупок;

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

12) по вопросам своей компетенции издает приказы.

24. Руководитель аппарата маслихата может иметь заместителя, который назначается и освобождается от должности председателем маслихата, в установленном законодательством порядке.

25. Руководитель аппарата маслихата и его заместитель в соответствии с законодательством Республики Казахстан несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей.

4. Имущество аппарата маслихата

26. 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.

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

28. 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 аппарата маслихата

29. 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