



XLII сессияның

ШЕШІМІ

19 февраль 2016 года

Қарағанды қаласы

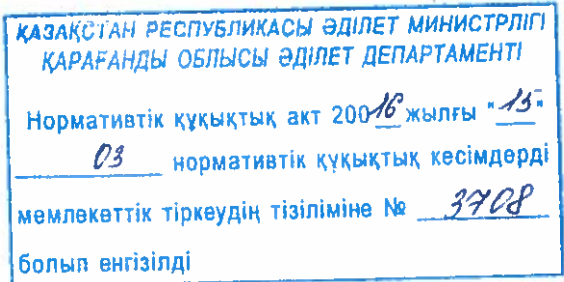
РЕШЕНИЕ

XLII сессии

№ 481

город Караганда

Об утверждении Положения
государственного учреждения
"Аппарат Карагандинского
областного маслихата"



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 распоряжениями 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;

В.В. Дамиев

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;

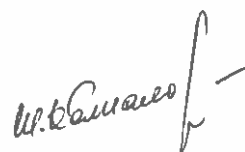
16) координирует деятельность постоянных комиссий и иных органов маслихата, и депутатских групп;

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.

