



ШЕШІМ

29.03.2019

Нұр-Сұлтан қаласы

РЕШЕНИЕ

№ 373/47-VI

город Нур-Султан

**Об утверждении Положения
о государственном учреждении
«Аппарат маслихата города Нур-Султан»**

В соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 23 марта 2019 года «О переименовании города Астаны – столицы Республики Казахстан в город Нур-Султан-столицу Республики Казахстан», Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», с пунктом 4-1 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», маслихат города **РЕШИЛ:**

1. Перерегистрировать государственное учреждение «Аппарат маслихата города Астаны» в государственное учреждение «Аппарат маслихата города Нур-Султан».

2. Утвердить прилагаемое Положение о государственном учреждении «Аппарат маслихата города Нур-Султан».

3. Отменить решения маслихата города Астаны:

- от 4 мая 2001 года № 95/18-II «О перерегистрации государственного учреждения «Городской маслихат» в государственное учреждение «Аппарат маслихата города Астаны»;

- от 30 марта 2007 года №364/45-III «О внесении изменения в решение маслихата города Астаны от 4 мая 2001 года № 95/18-II «О перерегистрации государственного учреждения «Городской маслихат» в государственное учреждение «Аппарат маслихата города Астаны».

Председатель сессии
маслихата города Нур-Султан

К. Абден

Секретарь маслихата
города Нур-Султан

Ж. Нурписов



Утверждено
решением маслихата
города Нур-Султан
от 29 марта 2019 года
№373/47-VI

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственном учреждении
«Аппарат маслихата города Нур-Султан»

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Аппарат маслихата города Нур-Султан» является государственным органом Республики Казахстан, обеспечивающим деятельность маслихата города Нур-Султан, его органов и депутатов.
2. Государственное учреждение «Аппарат маслихата города Нур-Султан» не имеет ведомств.
3. Государственное учреждение «Аппарат маслихата города Нур-Султан» 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. Государственное учреждение «Аппарат маслихата города Нур-Султан» 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 расчетный счет в Департаменте казначейства по городу Нур-Султан.
5. Государственное учреждение «Аппарат маслихата города Нур-Султан» вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.
6. Государственное учреждение «Аппарат маслихата города Нур-Султан» имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.
7. Государственное учреждение «Аппарат маслихата города Нур-Султан» по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые распоряжениями секретаря маслихата города Нур-Султан.
8. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения «Аппарат маслихата города Нур-Султан» утверждаются в соответствии с действующим законодательством.
9. Местонахождение юридического лица – Республика Казахстан, город Нур-Султан, район «Сарыарка», ул.Бейбитшилик 11, индекс 010000.

10. Полное наименование государственного органа:
на государственном языке: «Нур-Сұлтан қаласы мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі;

на русском языке: государственное учреждение «Аппарат маслихата города Нур-Султан».

11. Настоящее Положение является учредительным документом государственного учреждения «Аппарат маслихата города Нур-Султан».

12. Финансирование деятельности государственного учреждения «Аппарат маслихата города Нур-Султан» осуществляется из местного бюджета города Нур-Султан.

13. Государственному учреждению «Аппарат маслихата города Нур-Султан» запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями государственного учреждения «Аппарат маслихата города Нур-Султан».

Глава 2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности государственного органа

14. Миссия государственного учреждения «Аппарат маслихата города Нур-Султан» - обеспечение деятельности маслихата, его органов и депутатов.

15. Задачи:

1) организационное, документационное, правовое, информационно-аналитическое обеспечение деятельности городского маслихата, его органов и депутатов;

2) обеспечение соответствия действующему законодательству решений принимаемых городским маслихатом;

3) материально-техническое обеспечение деятельности городского маслихата, его органов и депутатов;

4) обеспечение информированности населения о деятельности городского маслихата, его органов и депутатов;

5) обеспечение реализации контрольных функций городского маслихата и его органов;

6) усовершенствование информационной системы городского маслихата;

7) обеспечение повышения квалификации и переподготовка сотрудников аппарата городского маслихата.

16. Функции:

1) оказание организационных, документационных, правовых, информационно-аналитических услуг депутатам городского маслихата;

2) контроль на соответствие действующему законодательству проектов нормативных правовых актов и иных проектов решений, вносимых на рассмотрение городского маслихата, осуществление мониторинга нормативных правовых актов, принятых городским маслихатом;

3) определение расходов на обеспечение деятельности городского маслихата, возмещение командировочных расходов, обеспечение депутатов

необходимыми канцелярскими принадлежностями и иными товарами для осуществления депутатской деятельности;

4) организация публикаций в средствах массовой информации сведений о деятельности городского маслихата и его органов, публикация нормативных правовых актов, принимаемых маслихатом города;

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

6) наполнение официального сайта маслихата необходимой информацией о деятельности городского маслихата и обеспечение функционирования его разделов;

7) направление сотрудников аппарата городского маслихата на курсы переподготовки и повышения квалификации.

17. Права и обязанности государственного органа:

1) запрашивать в установленном порядке от государственных органов и должностных лиц, иных организаций и граждан информацию, справки, отчеты, проекты решений, сведения о публикации в средствах массовой информации проектов нормативных правовых актов, заключения научных экспертиз и экспертных советов, необходимые согласования по внесенным проектам решений городского маслихата, и иную документацию по вопросам повестки дня проводимых сессий и заседаний постоянных (временных) комиссий, привлекать работников государственных органов и иных организаций к участию в проработке вопросов, относящихся к компетенции городского маслихата, создавать временные рабочие группы для выработки соответствующих решений;

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 обращений юридических и физических лиц, адресованных в маслихат города;

4) оказывать консультативно-методическую, информационную, организационно-техническую и иную помощь должностным лицам и государственным органам по вопросам, входящим в компетенцию городского маслихата

5) обеспечивать протоколирование сессий городского маслихата и заседаний постоянных комиссий.

Глава 3. Организация деятельности государственного органа

18. Руководство государственным учреждением «Аппарат маслихата города Нур-Султан» осуществляется секретарем маслихата, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на

государственное учреждение «Аппарат маслихата города Нур-Султан» задач и осуществление им своих функций.

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

20. Полномочия секретаря городского маслихата:

1) 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;

2) 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;

3) контролирует рассмотрение запросов депутатов и депутатских обращений;

4) руководит деятельностью аппарата маслихата, назначает на должность и освобождает от должности его служащих;

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

6) организует взаимодействие маслихата с иными органами местного самоуправления;

7) по вопросам своей компетенции издает распоряжения;

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

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

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

11) вносит на рассмотрение городского маслихата кандидатуры к назначению на должность председателя ревизионной комиссии города Нур-Султан, а также предложение об освобождении его от должности.

12) без доверенности действует от имени государственного учреждения;

13) представляет интересы государственного учреждения в государственных органах, иных организациях;

14) заключает договоры;

15) выдает доверенности;

16) выполняет по решению маслихата иные функции;

Исполнение полномочий секретаря маслихата по решению председателя сессии маслихата в период его отсутствия осуществляется председателем одной из постоянных комиссий маслихата или депутатом маслихата.

21. Государственное учреждение «Аппарат маслихата города Нур-Султан» возглавляется руководителем аппарата назначаемым на должность и

освобождаемым от должности секретарем маслихата в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

22. Режим работы в государственном учреждении «Аппарат маслихата города Нур-Султан» установлен в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года №414-V.

Глава 4. Имущество государственного органа

23. Государственное учреждение «Аппарат маслихата города Нур-Султан» может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество государственного учреждения «Аппарат маслихата города Нур-Султан» 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.

24. Имущество, закрепленное за государственным учреждением «Аппарат маслихата города Нур-Султан» относится к коммунальной собственности.

25. Государственное учреждение «Аппарат маслихата города Нур-Султан» 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 упразднение государственного органа

26. Реорганизация и упразднение государственного учреждения «Аппарат маслихата города Нур-Султан» осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
