



**ШЕШІМ**

22.09.2022

Астана қаласы

**РЕШЕНИЕ**

№ 230/31-VII

№

город Астана

**Об утверждении Положения  
о государственном учреждении  
«Аппарат маслихата города Астаны»**

В соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 17 сентября 2022 года №1071 «О переименовании города Нур-Султана – столицы Республики Казахстан в город Астану – столицу Республики Казахстан», Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», маслихат города Астаны **РЕШИЛ:**

1. Произвести государственную перерегистрацию государственного учреждения «Аппарат маслихата города Нур-Султан» в государственное учреждение «Аппарат маслихата города Астаны».

2. Утвердить прилагаемое Положение о государственном учреждении «Аппарат маслихата города Астаны».

3. Отменить решения маслихата города Нур-Султан от 29 марта 2019 года № 373/47-VI «Об утверждении Положения о государственном учреждении «Аппарат маслихата города Нур-Султан».

Секретарь маслихата  
города Астаны

Е. Каналимов

Утверждено  
решением маслихата  
города Астаны  
от 22 сентября 2022 года  
№ 230/31-VII

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о государственном учреждении**  
**«Аппарат маслихата города Астаны»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Государственное учреждение «Аппарат маслихата города Астаны» является государственным органом Республики Казахстан, обеспечивающим деятельность маслихата города Астаны, его органов и депутатов.

2. Государственное учреждение «Аппарат маслихата города Астаны» не имеет ведомств.

3. Государственное учреждение «Аппарат маслихата города Астаны» 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 Астаны» 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 Астана.

5. Государственное учреждение «Аппарат маслихата города Астаны» вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Государственное учреждение «Аппарат маслихата города Астаны» 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 Астаны» по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые распоряжениями секретаря маслихата города Астаны.

8. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения «Аппарат маслихата города Астаны» утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

9. Местонахождение юридического лица – Республика Казахстан, город Астана, район «Сарыарка», ул.Бейбитшилик 11, индекс 010000.

10. Полное наименование государственного органа:

на государственном языке: «Астана қаласы мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі;

на русском языке: государственное учреждение «Аппарат маслихата города Астаны».

11. Настоящее Положение является учредительным документом государственного учреждения «Аппарат маслихата города Астаны».

12. Финансирование деятельности государственного учреждения «Аппарат маслихата города Астаны» осуществляется из местного бюджета города Астаны.

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

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

14. Миссия государственного учреждения «Аппарат маслихата города Астаны» - 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 Астаны» осуществляется секретарем маслихата, который несет

персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение «Аппарат маслихата города Астаны» 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 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 по городу Астане, 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 его распоряжением в период его отсутствия осуществляется председателем одной из постоянных комиссий маслихата или депутатом маслихата.

21. Государственное учреждение «Аппарат маслихата города Астаны» 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 Астаны» 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 Астаны» может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество государственного учреждения «Аппарат маслихата города Астаны» 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 Астаны» относится к коммунальной собственности.

25. Государственное учреждение «Аппарат маслихата города Астаны» 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 Астаны» осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

---