e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 28.08.2026
Сақтау күні 03.09.2026
Дата редакции 28.08.2026
Дата скачивания 03.09.2026

Түркістан қаласының мәслихаты

Решение Туркестанского городского маслихата Туркестанской области от 28 августа 2026 года № 46/210-VIII

Маслихат г. Туркестана

Об утверждении Положения о государственном учреждении «Аппарат Туркестанского городского маслихата»

В соответствии с подпунктом 15) статьи 6 Закона Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года №590 «О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений», Туркестанский городской маслихат **РЕШИЛ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о государственном учреждении «Аппарат Туркестанского городского маслихата».

2. Признать утратившими силу некоторые решения Туркестанского городского маслихата согласно приложению к настоящему решению.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя аппарата Туркестанского городского маслихата.

4. Настоящее решение вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Председатель городского маслихата **Г.А.Сарсенбаев**

QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»

QR-код содержит ссылку на данный документ в ЭКБ НПА РК

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 28.08.2026
Сақтау күні 03.09.2026
Дата редакции 28.08.2026
Дата скачивания 03.09.2026

Утверждено решением
Туркестанского городского маслихата
от 28 августа 2026 года
№46/210-VIII

Положение о государственном учреждении «Аппарат Туркестанского городского маслихата»

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Аппарат Туркестанского городского маслихата» (далее – Аппарат маслихата) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере обеспечения деятельности Туркестанского городского маслихата (далее – Маслихат), 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 казахском и русском языках, бланки установленного образца, счета в органах казначейства 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 приказами руководителя Аппарата маслихата и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

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

С истечением срока полномочий Маслихата, в случаях досрочного прекращения полномочий Маслихата и выборов нового состава его депутатов, деятельность государственных служащих Аппарата маслихата не прекращается.

9. Местонахождение юридического лица: Республика Казахстан, 161200, Туркестанская область, город Туркестан, улица Әмір Темір, №28.

10. Настоящее Положение является учредительным документом Аппарата маслихата.

11. Финансирование деятельности Аппарата маслихата осуществляется из местного бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Аппарату маслихата запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями Аппарата маслихата. Если законами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то полученные доходы направляются в государственный бюджет, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Задачи, функции и полномочия Аппарата маслихата

13. Задачи:

1) организационное, правовое, материально-техническое и иное обеспечение Маслихата и его органов, оказание помощи депутатам в осуществлении их полномочий;

2) организационное обеспечение деятельности Общественного совета;

3) иные задачи, установленные законодательством Республики Казахстан.

14. Полномочия:

1) права:

запрашивать в установленном порядке от государственных органов и должностных лиц, иных организаций необходимую информацию и документацию по вопросам повестки дня сессий Маслихата и заседаний постоянных (временных) комиссий;

привлекать работников государственных органов и иных организаций к участию в проработке вопросов, относящихся к компетенции Маслихата;

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

участвовать в совещаниях, комиссиях и рабочих группах по вопросам, относящимся к компетенции Аппарата маслихата;

пользоваться в установленном законодательством порядке государственными информационными системами и базами данных;

представлять права и законные интересы Аппарата маслихата в государственных органах, иных организациях и судах;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) обязанности:

соблюдать требования законодательства Республики Казахстан;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение возложенных на Аппарат маслихата целей и функций;

обеспечивать эффективное и целевое использование бюджетных средств и государственного имущества;

обеспечивать рассмотрение документов, обращений и депутатских запросов в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

обеспечивать защиту государственных секретов, персональных данных и иной охраняемой законом тайны;

выполнять иные обязанности, установленные законодательством Республики Казахстан.

Реализация задач и полномочий осуществляется в пределах компетенции, установленной для Аппарата маслихата законодательством Республики Казахстан.

15. Функции:

организационное и документационное обеспечение сессий Маслихата, заседаний постоянных и временных комиссий, иных органов Маслихата;

обеспечение разработки планов работы Маслихата, проектов повесток сессий и заседаний комиссий, сбора, систематизации и своевременного представления депутатам необходимых материалов;

контроль на соответствие действующему законодательству проектов нормативных правовых актов и иных проектов решений, вносимых на рассмотрение Маслихата, осуществление мониторинга нормативных правовых актов, принятых Маслихатом;

оформление протоколов сессий Маслихата, заседаний постоянных и временных комиссий, доведение принятых решений и рекомендаций до исполнителей;

проведение мониторинга исполнения решений Маслихата, рекомендаций комиссий и протокольных поручений, подготовка информации о ходе их реализации;

сбор и анализ поступившей информации, отчетов руководителей исполнительных органов, подготовка справок о результатах деятельности государственных органов, отчитывающихся перед депутатами Маслихата;

регистрация депутатских запросов и депутатских обращений, мониторинг их рассмотрения и представления ответов в сроки, установленные законодательством;

подготовка вопросов, связанных с применением взысканий к депутатам Маслихата, а также мониторинг посещения депутатами сессий маслихата и заседаний его органов;

организационное обеспечение встреч депутатов с избирателями, приема граждан и обратной связи Маслихата с населением;

прием, регистрация и рассмотрение обращений физических и юридических лиц в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организация личного приема граждан;

подготовка информационно-аналитических материалов, справок, докладов и иных документов о деятельности Маслихата;

обеспечение открытости деятельности Маслихата, организация официального опубликования его решений и размещения иной информации на интернет-ресурсе в порядке, установленном законодательством;

организация делопроизводства, документооборота, архивного хранения документов Апарата маслихата;

осуществление кадрового, финансового и материально-технического обеспечения деятельности Аппарата маслихата;

организация в Аппарате маслихата работ по вопросам государственной службы, трудовых отношений, управления персоналом, служебной дисциплины, соблюдения государственными служащими норм служебной этики и повышения их квалификации;

осуществление работ по бюджетному планированию, бухгалтерскому учету и отчетности, государственным закупкам, учету и сохранности имущества Аппарата маслихата, материально-техническому обеспечению деятельности Маслихата, его органов и депутатов;

обеспечение взаимодействия с государственными органами, организациями, органами местного самоуправления, средствами массовой информации и общественными объединениями;

осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Статус, полномочия руководителя Аппарата маслихата

16. Руководство Аппарата маслихата осуществляется первым руководителем - руководителем Аппарата маслихата, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат маслихата задач и осуществление им своих полномочий.

17. Руководитель Аппарата маслихата назначается на должность и освобождается от должности председателем Маслихата в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Вопрос дисциплинарной ответственности руководителя Аппарата маслихата также решается распоряжением должностного лица, указанного в части первой настоящего пункта.

18. Руководитель Аппарата маслихата не имеет заместителей.

19. Полномочия руководителя Аппарата маслихата:

1) руководит деятельностью Аппарата маслихата;

2) организует, координирует и контролирует деятельность Аппарата маслихата в пределах своей компетенции;

3) назначает на государственные должности и освобождает от государственных должностей административных государственных служащих корпуса «Б» Аппарата маслихата;

4) осуществляет общее руководство деятельностью дисциплинарной и конкурсной комиссий Аппарата маслихата;

5) осуществляет контроль за соблюдением служебной дисциплины;

6) решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки, переподготовки и повышения квалификации, поощрения, установления надбавок государственным служащим Аппарата маслихата;

7) решает вопросы дисциплинарной ответственности государственных служащих Аппарата маслихата;

8) издает приказы о приеме на работу, об увольнении, о расторжении трудового договора, о привлечении к дисциплинарной ответственности, о предоставлении отпуска, либо отзыва из отпуска работников Аппарата маслихата, работающих по трудовому договору;

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

10) организует сессии Маслихата, заседания постоянных и временных комиссий Маслихата;

11) готовит проекты решений Маслихата, приказы по командированию депутатов Маслихата и возложению обязанностей в случае отсутствия председателя Маслихата или председателя постоянной комиссии маслихата;

12) организует мероприятия по повышению квалификации депутатов;

13) по вопросам своей компетенции издает приказы;

14) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя Аппарата маслихата.

Право первой подписи на финансово-хозяйственных документах Аппарата маслихата предоставляется руководителю Аппарата маслихата.

Исполнение полномочий руководителя Аппарата маслихата в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

Глава 4. Имущество Аппарата маслихата

20. 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.

21. Имущество, закрепленное за Аппаратом маслихата, относится к коммунальной собственности.

22. 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 упразднение Аппарата маслихата

23. Реорганизация и упразднение Аппарата маслихата осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 28.08.2026
Сақтау күні 03.09.2026
Дата редакции 28.08.2026
Дата скачивания 03.09.2026

Приложение к решению
Туркестанского городского маслихата
от 28 августа 2026 года
№46/210-VIII

Перечень
утративших силу некоторых решений Туркестанского городского маслихата

1. Решение Туркестанского городского маслихата от 19 ноября 2018 года №40/205-VI «Об утверждении положения государственного учреждения «Аппарат Туркестанского городского маслихата»;

2. Решение Туркестанского городского маслихата от 15 сентября 2021 года «О внесении изменений в решение Туркестанского городского маслихата от 19 ноября 2018 года №40/205-VI «Об утверждении положения государственного учреждения «Аппарат Туркестанского городского маслихата»;

3. Решение Туркестанского городского маслихата от 17 января 2023 года «О внесении изменений в решение Туркестанского городского маслихата от 19 ноября 2018 года №40/205-VI «Об утверждении положения государственного учреждения «Аппарат Туркестанского городского маслихата».