ПАВЛОДАР ОБЛЫСЫ
ПАВЛОДАР АУДАНДЫҚ
МӘСЛИХАТЫ

МАСЛИХАТ
ПАВЛОДАРСКОГО РАЙОНА
ПАВЛОДАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕШІМ

2026 жылғы 27 ақпан

Павлодар қаласы

РЕШЕНИЕ

№ 49/406

город Павлодар

«Павлодар аудандық мәслихатының аппараты»
мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы

Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 40-бабы 2-тармағына, Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңдарына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі «Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы» № 590 қаулысына сәйкес, Павлодар аудандық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесінің Ережесі бекітілсін.
2. Павлодар аудандық мәслихатының 2023 жылғы 24 мамырдағы «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесінің Ережесін бекіту туралы» № 3/43 шешімінің күші жойылды деп танылсын.
3. «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесінің басшысы осы шешімнен туындайтын қажетті шараларды қабылдасын.

Павлодар аудандық
мәслихатының төрағасы **Ж. Шұғаев**

Павлодар
аудандық мәслихатының
2026 жылғы 27 тамыз
№ 49/406 шешімімен
бекітілді

**«Павлодар аудандық мәслихатының аппараты»
мемлекеттік мекемесінің
Ережесі**

1 тарау. Жалпы ережелер

1. «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі Павлодар аудандық мәслихаты ұйымдастырушылық, құқықтық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асыратын, депутаттарға олардың өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсететін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органы болып табылады.

2. «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесінің ведомстволары жоқ.

3. «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ, осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлері және атауы қазақ және орыс тілдерінде жазылған мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар

5. «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттілік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. «Павлодар аудандық маслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен аудандық маслихат төрағасының өкімдерімен, маслихат аппараты басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдерді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілерді қабылдайды.

8. «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесінің құрылымы және штат санының лимиті заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: 140000, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Қайырбаев көшесі, 32.

Мемлекеттік мекеменің жұмыс тәртібі:

дүйсенбі - жұма күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, демалыс күндері: сенбі - жексенбі.

Мемлекеттік органның толық атауы - «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет есебінен жүзеге асырылады.

12. «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілерімен «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесінің өкілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан шарттық қарым- қатынасқа түсуіне тыйым салынады.

2 тарау. Мемлекеттік органның мақсаттары, міндеттері мен өкілеттіктері

13. Мақсаттары:

аудандық мәслихаттың сессиялардағы қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тұрақты комиссиялар және өзге де органдар мен депутаттар арқылы қамтамасыз ету;

аудандық мәслихат депутаттарының қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

өз өкілеттіктері шеңберінде Қазақстан Республикасының «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Заңына сәйкес аудандық мәслихаттың қызметі туралы ақпаратқа қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін қажетті ұйымдастырушылық-техникалық және басқа да жағдайларды қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Заңына сәйкес аудандық мәслихаттың ашық отырыстарын онлайн режимде аудандық мәслихаттың интернет-ресурсында трансляцияларды қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының бюджеттік заңнамасына сәйкес депутаттық өкілеттіктерді жүзеге асыруға байланысты аудандық мәслихат депутаттарының біліктілігін арттыруға арналған ұсыныстардың бағыттарын қамтамасыз ету және аудандық мәслихат депутаттарының біліктілігін арттыруға арналған шығыстарды жоспарлау.

14. Өкілеттіктері:

1) Құқықтары:

аудандық мәслихат қызметінің мәселелері бойынша белгіленген тәртіпте мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардан, өзге де ұйымдардан ақпарат сұрату;

аудандық мәслихаттың және оның тұрақты *(уақытша)* комиссияларының қарауына енгізілетін мәселелерді дайындауға қатысу үшін мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдардың *(келісім бойынша)* қызметкерлерін тарту;

депутаттардың сауалдары мен депутаттық ұсыныстарды уақтылы қарауды және іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік органдар мен ұйымдарға депутаттық сауалдар, ұсыныстар, пікірлер, хабарламалар, шағымдар жіберу;

қабылданған шешімдердің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасы талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру.

2) Міндеттері:

аудандық мәслихаттың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша аудандық мәслихат депутаттарына консультациялық-әдістемелік, ақпараттық, ұйымдастырушылық-техникалық және өзге де көмек көрсету;

өз құзыреті шегінде аудандық мәслихат регламентінің сақталуын қамтамасыз ету;

азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын қамтамасыз етеді.

15. Функциялар:

аудандық мәслихат бекіткен мәслихаттың жұмыс жоспарының негізінде, сондай-ақ мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдары, депутаттар топтары мен депутаттар, аудан әкімі енгізетін мәселелер бойынша аудандық мәслихат сессиясын дайындауды және өткізуді қамтамасыз ету;

аудандық мәслихаттың сессияларында азаматтардың құқықтарына, бостандықтары мен міндеттеріне қатысты жалпыға міндетті маңызы бар мәслихаттың шешімдерін әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді қамтамасыз ету;

аудандық мәслихат қабылдаған сыбайлас жемқорлық сипаты бар және тиімсіз іске асырылатын құқық нормаларының нормативтік құқықтық актілеріне қатысты тұрақты құқықтық мониторингті қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Заңына сәйкес аудандық мәслихат сессияларын өткізуді ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етуді, аудандық мәслихаттың сессиялары мен басқа да отырыстарын онлайн-трансляциялауды қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Заңына сәйкес аудандық мәслихаттың ресми сайтының үздіксіз жұмыс істеуін және уақтылы өзектілендірілуін қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» Заңына сәйкес әзірлеушісі аудандық мәслихат болып табылатын нормативтік құқықтық актілердің жобаларын ашық нормативтік құқықтық актілердің интернет-порталында орналастыру;

тұрақты комиссиялардың отырыстарын, жария тыңдауларды, «дөңгелек үстелдерді», жұмыс сапарларын дайындауды жүзеге асыру, тұрақты комиссиялардың мүшелеріне қаралатын мәселелердің мәні бойынша

материалдарды уақтылы ұсыну, комиссиялар қаулыларының жобаларын әзірлеу және комиссия төрағаларымен келісу;

аудандық мәслихат сайты, баспа және электрондық БАҚ, әлеуметтік желілер арқылы тұрақты комиссиялар депутаттары жұмысының ашықтығын және жариялылығын қамтамасыз ету;

Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңына сәйкес депутаттық сауалдар дайындауды қамтамасыз етеді;

Қоғамдық кеңестің қызметін ұйымдық қамтамасыз етуді жүзеге асыру;

аудандық мәслихат қызметінің мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау.

3 тарау. Мемлекеттік органның, алқалы органдардың бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттіктері

16. «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесіне басшылықты «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Павлодар аудандық мәслихаты аппаратының басшысы жүзеге асырады.

17. «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы - аудандық мәслихаты аппаратының басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Павлодар аудандық мәслихат төрағасымен қызметке сайланады және қызметтен босатылады.

18. Мәслихат аппараты басшысының өкілеттіктері:

1) мәслихат аппаратының қызметіне басшылық жасайды;

2) өз құзыреті шегінде аппараттың қызметін ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;

3) мәслихат аппаратының «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік қызметшілерін мемлекеттік лауазымдарға тағайындайды және мемлекеттік лауазымдардан босатады;

4) мәслихат аппаратының тәртіптік және конкурстық комиссияларының қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;

5) қызметтік тәртіптің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

6) мәслихат аппаратының мемлекеттік қызметшілерін іссапарға жіберу, оларға демалыс беру, материалдық көмек көрсету, даярлау, қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру, көтермелеу, оларға үстемеақылар белгілеу мәселелерін шешеді;

7) мәслихат аппараты мемлекеттік қызметшілерінің тәртіптік жауапкершілігі мәселелерін шешеді;

8) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының орындалуын қамтамасыз етеді;

9) мәслихат сессияларын, мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссияларының отырыстарын ұйымдастырады;

10) мәслихат шешімдерінің жобаларын, мәслихат депутаттарын іссапарға жіберу жөніндегі және мәслихат төрағасы немесе мәслихаттың тұрақты комиссиясының төрағасы болмаған жағдайда міндеттерді жүктеу жөніндегі бұйрықтарды дайындайды;

11) депутаттардың біліктілігін арттыру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастырады;

12) аппарат басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

19. Аудан мәслихатының аппаратын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымынан босатылатын аудан мәслихаты аппаратының басшысы басқарады.

20. Павлодар аудандық мәслихаты алқалы орган болып табылады, оны Павлодар аудандық мәслихатының төрағасы басқарады.

21. Павлодар аудандық мәслихатының төрағасы өкілді органның қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады және аппараттың оның өкілеттіктерін қамтамасыз ету жөніндегі жұмысын үйлестіреді.

22. Мәслихат төрағасы тұрақты негізде жұмыс істейтін лауазымды тұлға болып табылады. Ол депутаттардың арасынан ашық немесе жасырын дауыс беру арқылы депутаттардың жалпы санының көпшілік дауысымен сайланады және мәслихаттың сессиясында лауазымынан босатылады.

Мәслихат төрағасы мәслихаттың өкілеттік мерзіміне сайланады.

23. Аудандық мәслихат төрағасы болмаған жағдайда, оның өкілеттіктерін уақытша аудандық мәслихаттың тұрақты комиссияларының бірінің төрағасы немесе аудандық мәслихат депутаты жүзеге асырады.

Аудандық мәслихаттың өкілеттіктері:

тиісті аумақтың жоспарлары мен әлеуметтік-экономикалық даму бағдарламаларын, жергілікті бюджетті және олардың орындалуы туралы есептерді бекіту;

өз құзіріетіне жататын жергілікті әкімшілік-аумақтық құрылымға қатысты мәселелерді шешу;

атқарушы органдар басшыларының есептерін қарау және Мәслихат шешімдерінің орындалмауына байлнысты мемлекеттік органдар мен ұйымдардың лауазымды тұлғаларын жауапкершілікке тарту туралы тиісті органдарға ұсынымдар енгізу;

«Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы» Қазақстан Республикасының Конституциялық заңына сәйкес жасырын немесе ашық дауыс беру өткізу арқылы аумақтық, округтік және учаскелік сайлау комиссияларының мүшелерін сайлау;

жергілікті бюджеттің, аумақтарды дамыту бағдарламаларының атқарылуын бақылау;

облыстың тексеру комиссиясының бюджеттің атқарылуы туралы жылдық есебін қарау;

Қазақстан Республикасының жер заңнамасына сәйкес жер қатынастарын реттеуді жүзеге асыру;

Әкімнің халықпен кездесуі барысында көтерілген проблемалық мәселелерді шешу жөніндегі іс-қимыл жоспарының іске асырылу қорытындыларын қарау;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

4 тарау. Мемлекеттік органның мүлкі

24. «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесінің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

«Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесінің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік *(ақшалай кірістерді қоса алғанда)* және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

25. «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік коммуналдық меншікке жатады.

26. Егер де заңнамада өзгеше көзделмесе, «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесі өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5 тарау. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату

27. «Павлодар аудандық мәслихатының аппараты» мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

ПАВЛОДАР ОБЛЫСЫ
ПАВЛОДАР АУДАНДЫҚ
МӘСЛИХАТЫ

МАСЛИХАТ
ПАВЛОДАРСКОГО РАЙОНА
ПАВЛОДАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ШЕШІМ

27 августа 2026 года

Павлодар қаласы

РЕШЕНИЕ

№ 49/406

город Павлодар

Об утверждении Положения государственного учреждения «Аппарат маслихата Павлодарского района»

В соответствии с пунктом 2 статьи 40 Административного процедурно-процессуального Кодекса Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», «О государственном имуществе постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 сентября 2021 года №590 «О некоторых вопросах организации деятельности государственных органов и их структурных подразделений» Павлодарский районный маслихат **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение государственного учреждения «Аппарат маслихата Павлодарского района».

2. Признать утратившим силу решение Павлодарского районного маслихата от 24 мая 2023 года № 3/43 «Об утверждении Положения государственного учреждения «Аппарат маслихата Павлодарского района».

3. Руководителю Государственного учреждения «Аппарат маслихата Павлодарского района» принять необходимые меры, вытекающие из настоящего решения.

Председатель Павлодарского районного маслихата **Ж.Шугаев**

Утверждено
решением Павлодарского
районного маслихата
от 27 августа 2026 года
№ 49/406

Положение
государственного учреждения
«Аппарат маслихата Павлодарского района»

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Аппарат маслихата Павлодарского района» является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим организационное, правовое, материально-техническое и иное обеспечение аппарата маслихата Павлодарского района, оказывающим помощь депутатам в осуществлении их полномочий.

2. Государственное учреждение «Аппарат маслихата Павлодарского района» не имеет ведомств.

3. Государственное учреждение «Аппарат маслихата Павлодарского района» осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Государственное учреждение «Аппарат маслихата Павлодарского района» является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати 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. Государственное учреждение «Аппарат маслихата Павлодарского района» вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Государственное учреждение «Аппарат маслихата Павлодарского района» имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7. Государственное учреждение «Аппарат маслихата Павлодарского района» по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые распоряжениями председателя районного маслихата, приказы руководителя аппарата маслихата и другие акты, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности государственного учреждения «Аппарат маслихата Павлодарского района» утверждается в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: 140000, Республика Казахстан, Павлодарская область, город Павлодар, улица Каирбаева, 32.

Режим работы государственного учреждения:

понедельник - пятница с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.30 часов, выходные дни: суббота - воскресенье.

Полное наименование государственного органа – государственное учреждение «Аппарат маслихата Павлодарского района».

10. Настоящее Положение является учредительным документом государственного учреждения «Аппарат маслихата Павлодарского района».

11. Финансирование деятельности государственного учреждения «Аппарат маслихата Павлодарского района» осуществляется из местного бюджета.

12. Государственному учреждению «Аппарат маслихата Павлодарского района» запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся полномочиями государственного учреждения «Аппарат маслихата Павлодарского района».

Глава 2. Задачи, функции и полномочия государственного органа

13. Задачи:

обеспечение деятельности районного маслихата на сессиях, через постоянные комиссии и иные органы и депутатов в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

материально-техническое обеспечение деятельности депутатов районного маслихата;

обеспечение в рамках своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для обеспечения доступа к информации о деятельности районного маслихата в соответствии с Законом Республики Казахстан «О доступе к информации»;

обеспечение трансляций открытых заседаний районного маслихата, в режиме онлайн на интернет-ресурсе районного маслихата в соответствии с Законом Республики Казахстан «О доступе к информации»;

обеспечение направлений предложений на повышение квалификации депутатов районного маслихата, связанных с осуществлением депутатских полномочий и планирование расходов на повышение квалификации депутатов районного маслихата в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан.

14. Полномочия:

1) Права:

запрашивать в установленном порядке от государственных органов и должностных лиц, иных организаций информацию, по вопросам деятельности районного маслихата;

привлекать работников государственных органов и иных организаций (по согласованию) для участие в подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение районного маслихата и его постоянных (временных) комиссий;

направлять депутатские запросы, предложения, отклики, сообщение, жалобы в государственные органы и организации в целях обеспечения своевременности рассмотрения и реализации запросов депутатов и депутатских предложений;

осуществлять контроль за исполнением принятых решений, а также требований законодательства Республики Казахстан.

2) Обязанности:

оказывать консультативно-методическую, информационную, организационно-техническую иную помощь депутатам районного маслихата, по вопросам, входящим в компетенцию районного маслихата;

обеспечивать соблюдение регламента районного маслихата в пределах своей компетенции;

обеспечивать соблюдение прав и законных интересов граждан.

15. Функции:

обеспечивать подготовку и проведение сессии районного маслихата на основе плана работы маслихата, утвержденного районным маслихатом, а также по вносимым вопросам постоянными комиссиями и иными органами маслихата, депутатскими группами и депутатами, акимом района;

обеспечивать принятие на сессиях районного маслихата нормативных правовых актов и государственной регистрации в органах юстиции, имеющие общеобязательное значение, касающихся прав, свобод и обязанностей граждан;

обеспечивать постоянный правовой мониторинг в отношении нормативных правовых актов устаревших, коррупциогенных и неэффективно реализуемых норм права, принятых районным маслихатом;

обеспечивать организационно-техническое обеспечение проведения сессий районного маслихата, онлайн-трансляцию сессии и другие заседания районного маслихата в соответствии с Законом Республики Казахстан «О доступе к информации»;

обеспечивать бесперебойное функционирование и своевременное актуализирование официального сайта районного маслихата в соответствии с Законом Республики Казахстан «О доступе к информации»;

размещать проекты нормативных правовых актов, разработчиком которых является районный маслихат на интернет-портале открытых нормативных правовых актов в соответствии с Законом Республики Казахстан «О доступе к информации»;

осуществлять подготовку заседаний постоянных комиссий, публичных слушаний, «круглых столов», рабочие поездки, своевременно представлять

членам постоянных комиссий материалы по существу рассматриваемых вопросов, разрабатывать и согласовывать с председателями комиссий проекты постановлений комиссий;

обеспечивать открытость и публичность работы депутатов постоянных комиссий через сайт районного маслихата, печатные и электронные СМИ, социальные сети;

обеспечивать подготовку депутатских запросов в соответствии с Законом Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан»;

осуществлять организационное обеспечение деятельности Общественного совета;

рассматривать обращения физических и юридических лиц по вопросам деятельности районного маслихата.

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа, коллегиального органа

16. Руководство государственным учреждением «Аппарат маслихата Павлодарского района» осуществляется руководителем аппарата маслихата Павлодарского района, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение «Аппарат маслихата Павлодарского района» задач и осуществление им своих полномочий.

17. Первый руководитель государственного учреждения «Аппарат маслихата Павлодарского района» - руководитель аппарата маслихата назначается на должность и освобождается от должности председателем Павлодарского районного маслихата в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

9) организует сессии маслихата, заседания постоянных и временных комиссий маслихата;

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

11) организует мероприятия по повышению квалификации депутатов;

12) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя аппарата.

19. Аппарат маслихата района возглавляется руководителем аппарата маслихата района, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

20. Коллегиональным органом является Павлодарский районный маслихат, который возглавляется председателем Павлодарского районного маслихата.

21. Председатель Павлодарского районного маслихата осуществляет общее руководство деятельностью представительного органа и координирует работу по обеспечению его полномочий аппаратом.

22. Председатель маслихата является должностным лицом, работающим на постоянной основе. Он избирается из числа депутатов открытым или тайным голосованием большинством голосов от общего числа депутатов и освобождается от должности маслихатом на сессии.

Председатель маслихата избирается на срок полномочий маслихата.

23. При отсутствии председателя районного маслихата его полномочия временно осуществляются председателем одной из постоянных комиссий районного маслихата или депутатом районного маслихата.

Полномочия маслихата района:

утверждение планов, экономических и социальных программ развития соответствующей территории, местного бюджета и отчетов об их исполнении;

решение отнесенных к их ведению вопросов местного административно-территориального устройства;

рассмотрение отчетов руководителей исполнительных органов и внесение в соответствующие органы представлений о привлечении к ответственности должностных лиц государственных органов, а также организаций за невыполнение решений маслихата;

избрание в соответствии с Конституционным законом Республики Казахстан «О выборах в Республике Казахстан» членов территориальных, окружных и участковых избирательных комиссий путем проведения тайного или открытого голосования;

контроль за исполнением местного бюджета, программ развития территорий;

рассмотрение годового отчета об исполнении бюджета ревизионной комиссии области;

осуществление регулирования земельных отношений в соответствии с земельным законодательством Республики Казахстан;

рассмотрение итогов реализации плана действий по решению проблемных вопросов, поднятых в ходе встречи акима с населением;

осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Имущество государственного органа

24. Государственное учреждение «Аппарат маслихата Павлодарского района» может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество государственного учреждения «Аппарат маслихата Павлодарского района» 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.

25. Имущество, закрепленное за государственным учреждением «Аппарат маслихата Павлодарского района» относится к коммунальной собственности.

26. Государственное учреждение «Аппарат маслихата Павлодарского района» 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

27. Реорганизация и упразднение государственного учреждения «Аппарат маслихата Павлодарского района» осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.