



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

**УПРАВЛЕНИЕ ЮСТИЦИИ КУРЧУМСКОГО РАЙОНА
ДЕПАРТАМЕНТА ЮСТИЦИИ ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

79-1917-06 ГУ

регистрационный номер

990740001542

бизнес-идентификационный номер

село Курчум

07 декабря 2001 года

Наименование юридического лица: Государственное учреждение
«Аппарат Курчумского районного маслихата»

Местонахождения: РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН,
(адрес) ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКАЯ область, КУРЧУМСКИЙ район,
071200, село КУРЧУМ, улица ИБЕЖАНОВА, 23

Дата первичной государственной регистрации: 07.07.1999 года

**СВИДЕТЕЛЬСТВО ДАЕТ ПРАВО ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
В СООТВЕТСТВИИ С УЧРЕДИТЕЛЬНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ
В РАМКАХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

Начальник

Серия В

А.Н.Мухамадиева

№ 0210167

УТВЕРЖДЕНО:

решением

Курчумского районного маслихата
от 3 сентября 2026 года №57/5-VIII

ПОЛОЖЕНИЕ
государственного учреждения
«Аппарат Курчумского районного маслихата»

село Курчум
2026 год

Утверждено решением
Курчумского районного маслихата
от 3 сентября 2026 года №57/5-VIII

ПОЛОЖЕНИЕ **о государственном учреждении** **«Аппарат Курчумского районного маслихата»**

Глава 1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Аппарат Курчумского районного маслихата» (далее – аппарат маслихата) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере обеспечения деятельности Курчумского районного маслихата.

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 государственном языке, 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 актами руководителя аппарата и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

8. Структура и лимит штатной численности аппарата районного маслихата утверждается в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

9. Местонахождение юридического лица: индекс 071200, Республика Казахстан, Восточно-Казахстанская область, Курчумский район, село Курчум, улица Ибежанова, 23.

10. Полное наименование государственного органа – государственное учреждение «Аппарат Курчумского районного маслихата».

11. Настоящее положение является учредительным документом аппарата районного маслихата.

12. Финансирование деятельности аппарата маслихата осуществляется из местного бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

13. Аппарату районного маслихата запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями аппарата маслихата.

Глава 2. Задачи, функции и полномочия государственного органа

14. Задачи:

1) осуществление организационного, правового, материально-технического и иного обеспечения маслихата и его органов.

2) оказание помощи депутатам в осуществление их полномочий.

15. Полномочия:

1) права:

- запрашивать и получать от государственных органов и руководящих должностных лиц информацию, необходимую для реализации своих задач и функции;

- запрашивать у депутатов маслихата сведения, информации по вопросам их деятельности;

- направлять в государственные органы, общественные объединения, иным организациям для рассмотрения депутатские запросы, предложения, обращения граждан;

- осуществлять иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2) обязанности: обеспечивать выполнение возложенных функции в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

16. Функции:

регулирование нормативного правового обеспечения маслихата для реализации государственной политики в сфере местного государственного управления;

контроль соблюдения законности в деятельности районного маслихата;

подготовка аналитической и иной информации, материалов, касающихся деятельности маслихата;

участие в разработке актов районного маслихата, направленных на реализацию государственных функций маслихата;

направление нормативных правовых решений маслихата на государственную регистрацию в органы юстиции и на опубликование в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики

Казахстан в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и ведение их правового мониторинга;

осуществление контроля за исполнением актов районного маслихата и его постоянных (временных) комиссий;

рассмотрение обращений, запросов, предложений, откликов, сообщений, петиций физических и юридических лиц;

представление и защита интересов районного маслихата и аппарата маслихата в судебных и иных правоохранительных органах;

организация стажировки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

планирование расходов на повышение квалификации депутатов маслихата и государственных служащих аппарата маслихата в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан;

осуществление организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению сессий маслихата, постоянных (временных комиссий);

оказание практической помощи и содействия депутатам маслихата в осуществлении ими своих полномочий, организации приема граждан, отчетов и встреч с избирателями, обеспечение их необходимыми справочными материалами, обобщение поступающих в маслихат информации;

участие в пленарных заседаниях сессий, заседаниях постоянных (временных) комиссий и оказание помощи депутатам в вопросах качественной подготовки проектов решений, постановлений постоянных комиссий и заключений временных комиссий маслихата;

оформление протоколов сессий, заседаний постоянных комиссий;

организация подготовки проектов докладов, решений, справок и других документов по вопросам деятельности маслихата;

обеспечение оформления, хранения и передачи в архив актов маслихата и документации;

ведение делопроизводства и обработка корреспонденции, поступающей в аппарат маслихата, обеспечение информационного обмена в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

осуществление организационного обеспечения деятельности аппарата маслихата района.

Глава 3. Статус, полномочия первого руководителя государственного органа

17. Руководство аппаратом маслихата осуществляется руководителем аппарата, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аппарат районного маслихата задач и осуществление им своих полномочий.

18. Руководитель аппарата маслихата назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Руководитель аппарата не имеет заместителей.

20. Полномочия руководителя аппарата:

- 1) руководит деятельностью аппарата маслихата;
- 2) организует, координирует и контролирует деятельность аппарата маслихата в пределах своей компетенции;
- 3) обладает правом первой подписи на всех финансовых документах аппарата маслихата.
- 4) назначает на государственные должности и освобождает от государственных должностей административных государственных служащих корпуса «Б» аппарата маслихата;
- 5) осуществляет общее руководство деятельностью дисциплинарной и конкурсной комиссий аппарата маслихата;
- 6) осуществляет контроль за соблюдением служебной дисциплины;
- 7) решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки, переподготовки и повышения квалификации, поощрения, установления надбавок государственным служащим аппарата маслихата;
- 8) решает вопросы дисциплинарной ответственности государственных служащих аппарата маслихата;
- 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) осуществляет иные полномочия, возложенные на руководителя аппарата.

21. 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.

Глава 4. Имущество государственного органа

22. Аппарат маслихата может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

Имущество аппарата районного маслихата формируется за счет имущества, переданного ему собственником, и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

23. Имущество, закрепленное за аппаратом районного маслихата относится к коммунальной собственности.

24. Аппарат районного маслихата не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 5. Реорганизация и упразднение государственного органа

25. Реорганизация и упразднение аппарата районного маслихата осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

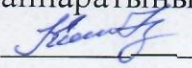
Приложение 2 к решению
Курчумского районного маслихата
от 3 сентября 2026 года №57/5-VIII

**Перечень некоторых отменяемых решений
Курчумского районного маслихата**

1. Отменить решение Курчумского районного маслихата от 18 октября 2001 года №10/8 «Об утверждении Положения государственного учреждения «Аппарат Курчумского районного маслихата».
2. Отменить решение Курчумского районного маслихата от 26 декабря 2022 года №29/8-VII «О внесении изменения в решение от 18 октября 2001 года №10/8 «Об утверждении Положения государственного учреждения «Аппарат Курчумского районного маслихата».



Нөмірленген тігілген
және мөрмен бекітілген
Барлығы – 14 бет

Күршім аудандық мәслихат
аппаратының басшысы
 К.Кожаметов



ШЕШІМ

03.09.2026 жыл

Күршім ауылы

РЕШЕНИЕ

№ 54/5-VIII

село Курчум

Об утверждении Положения государственного учреждения «Аппарат Курчумского районного маслихата»

В соответствии с пунктом 79 Типового регламента маслихата, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 3 декабря 2013 года №704, Курчумский районный маслихат **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о государственном учреждении «Аппарат Курчумского районного маслихата» согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Отменить некоторые решения Курчумского районного маслихата согласно приложению 2 к настоящему решению.
3. Настоящее решение вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования.

Председатель Курчумского
районного маслихата



К.Бахтияров