

**Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң Аппараты туралы ереже жөнiнде**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң Қаулысы 1995 жылғы 20 сәуiр N 515. Күшi жойылды - Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 1996.02.14. N 196 қаулысымен.

     Қазақстан Республикасының Министрлер Кабинетi қаулы етедi:

     1. Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң Аппараты

туралы ұсынылып отырған ереже бекiтiлсiн.

     2. "Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң Iс Басқармасы

туралы Ереже туралы" Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң

1994 жылғы 18 тамыздағы N 914 қаулысының күшi жойылған деп

танылсын.

            Қазақстан Республикасының

              Премьер-министрi

                                          Қазақстан Республикасы

                                          Министрлер Кабинетiнiң

                                          1995 жылғы 20 сәуiрдегi

                                              N 515 қаулысымен

                                                 бекiтiлген

            Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң

                          Аппараты туралы

                              Ереже

            I. Жалпы ережелер

       Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң Аппараты Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң қызметiн ұйымдастыру-техникалық, құқықтық, ақпараттық жағынан қамтамасыз етудi жүзеге асыратын атқарушы-өкiм берушi орган болып табылады.   
      Министрлер Кабинетiнiң Аппараты өз қызметiн Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентi мен Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң актiлерiн, сондай-ақ осы Ереженi басшылыққа ала отырып жүзеге асырады.   
      Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң Аппараты заңды ұйым болып табылады, оның Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк елтаңбасы бейнеленген және өз атауы қазақ және орыс тiлдерiнде жазылған мөрi болады.   
      Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң Аппараты бөлiмдерден, басқа да құрылымдық бөлiмшелер мен оған ведомстволық жағынан бағынысты ұйымдардан тұрады.   
     Министрлер Кабинетiнiң Аппараты туралы Ереженi, сондай-ақ оның құрылымы мен штаттық адам санын Қазақстан Республикасының Министрлер Кабинетi бекiтедi.   
   
             II. Қазақстан Республикасының Министрлер Кабинетi   
                  Аппаратының функциялары мен өкiлеттiктерi   
      Министрлер Кабинетiнiң Аппараты мыналарға бағытталған төмендегiдей функцияларды атқарады:   
      мемлекеттiк, әлеуметтiк-экономикалық саясаттың негiзгi бағыттарын белгiлейдi және әлеуметтiк және экономикалық процестердi басқаруды жүзеге асырады, экономикаға әлеуметтiк бағдар беру бағдарламасын әзiрлеп, жүзеге асырады, еңбекке ақы төлеу, азаматтардың әлеуметтiк жағынан қорғалуы мен әлеуметтiк сақтандыру жүйесi мен шарттарын белгiлейдi;   
      Қазақстан Республикасы заңдарының, Президент пен Үкiмет актiлерiнiң орындалуын ұйымдастырып, қамтамасыз етедi және оларды Қазақстан Республикасы министрлiктерiнiң, мемлекеттiк комитеттерi мен ведомстволарының орындауына бақылау жасайды;   
      Қазақстан Республикасы Президентiмен, Қазақстан Республикасының Вице-Президентiмен, Қазақстан Республикасы Президентiнiң Аппаратымен өзара iс-қимыл жасайды;   
      барлық деңгейдегi атқарушы өкiмет органдарымен өзара iс-қимыл жасауды ұйымдастырады, олардың қызметiн үйлестiредi, Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетi мен оның Төралқасы шешiмдерiнiң жобаларын, әлеуметтiк-экономикалық саясатты қалыптастыратын заңдардың, тұжырымдамалардың, болжамалардың жобаларын сапалы әзiрлеу мақсатында олардан ақпаратты дер кезiнде алады, сол жобаларды әзiрлеу мен сараптауға қатысады;   
      Қазақстан Республикасы Жоғарғы Кеңесiмен, Жоғарғы Кеңестiң депутаттарымен және жер-жердегi өкiлдi органдармен өзара iс-қимыл жасайды;   
      Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiмен өзара iс-қимыл жасайды;   
      Қазақстан Республикасы министрлiктерiнiң, мемлекеттiк комитеттерi мен ведомстволарының қызмет ауқымын, өкiлеттiгi мен жауапкершiлiгiн белгiлейтiн нормативтiк актiлер шығарады, сол органдарды ұйымдастыру мен олардың қызмет ету мәселелерiн шешедi;   
      заңдардың жобаларын қарайды және оларды Жоғарғы Кеңеске енгiзу туралы шешiмдер қабылдайды;   
      мемлекеттiң халықаралық қызметi мәселелерi жөнiнде ұсыныстар әзiрлейдi, Қазақстан Республикасының сыртқы саясаты мен сыртқы экономикалық байланыстарын iс жүзiне асыру жөнiнде шаралар белгiлейдi;   
      Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетi мен оның Төралқасының мәжiлiстерiн, халықаралық кеңестер мен кездесулердi, Премьер-министр мен оның орынбасарлары өткiзетiн басқа да шараларды ақпараттық талдау, құқықтық, ұйымдастыру және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етедi;   
      Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң қаулылары мен мәжiлiстерiнiң хаттамаларын, Премьер-министрдiң өкiмдерiн уақытында ресiмдейдi, Үкiметтiң шешiмдерiн тиiстi министрлiктерге, мемлекеттiк комитеттерге, жергiлiктi әкiмдерге, кәсiпорындарға, ұйымдар мен мекемелерге жеткiзедi;   
      Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң қызметiн бұқаралық ақпарат құралдарында көрсетiп отырады;   
      қызмет құжаттарын, хаттар мен арыздарды қарайды, азаматтарды қабылдауды ұйымдастырады, келiп түскен құжаттарға талдау жасайды, iс қағаздарын жүргiзудi жетiлдiредi;   
      қазақ, орыс және басқа ұлт тiлдерiнiң қолданылу аясын кеңейтуге жағдай жасайды, жұмысының стилi мен тәсiлдерiн жақсартады;   
      Үкiметтiң атқарушы өкiмет органдарындағы кадр саясаты саласындағы бағытын жүргiзедi, Үкiмет номенклатурасына кiретiн және кiргiзiлген кадрлар резервiн жасақтайды, оларды қызметке тағайындаған және қызметiнен босатқан кезде материалдарды ресiмдейдi, кадрлардың осы санатын оқыту мен қайта даярлауды ұйымдастырады, оның iшiнде шетелдерде ұйымдастырады;   
      Қазақстан Республикасының заңдарын сақтайды және ретке келтiрiп отырады;   
      Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетi Аппаратының қызметкерлерiн тұрғын үй алаңымен қамтамасыз ету мәселелерiн бегiленген тәртiппен шешедi;   
      Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiне, оның құрылымдық бөлiмшелерiне шаруашылық, қаржы және материалдық-техникалық қызмет көрсетедi.   
      Өз функциясын жүзеге асыру үшiн Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң Аппараты:   
      - министрлiктерден, мемлекеттiк комитеттерден, ведомстволардан, жергiлiктi әкiмдерден қажеттi ақпарат алуға, сондай-ақ оларға өз құзыры шегiнде орындауға мiндеттi тапсырмалар беруге;   
      - меншiктiң барлық нысанындағы кәсiпорындардан, мекемелер мен ұйымдардан Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң құзырына жатқызылған мәселелер бойынша қажеттi ақпарат, құжаттар, басқа да материалдар, ауызша және жазбаша түсiнiктемелер сұратуға және алуға;   
      - Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетi қаулыларының, Премьер-министрдiң, оның орынбасарлары өкiмдерiнiң орындалуына тексеру жүргiзуге, анықталған тәртiп бұзушылықты жою жөнiнде шара қолдануға, олардың себептерiн және орындау шарттарын анықтауға;   
      - Қазақстан Республикасы министрлiктерi мен ведомстволар әкiмшiлiгi алқаларының мәжiлiстерiне қатысуға;   
      - министрлiктер, ведомстволар, жергiлiктi әкiмшiлiктер аппараттарының қызметкерлерiн, кәсiпорындардың, ұйымдар мен мекемелердiң өкiлдерiн Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң құзырына жатқызылған мәселелердi шешуге қатысуға тартуға құқы бар.   
      Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетi Аппаратының қажеттi құжаттар, материалдар, хабарламалар, атқарушы өкiмет органдарының лауазымды адамдарының жазбаша түсiнiктемелерiн беру жөнiндегi талаптары, егер де Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетi аппараты басқа мерзiм белгiлемеген болса, алынған сәттен бастап 10 күндiк мерзiм iшiнде орындауға тиiстi.   
   
             III. Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетi   
                         Аппаратының басшылығы   
      Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң Аппаратын Қазақстан Республикасының Президентi тағайындайтын Басшы басқарады.   
      Аппарат Басшысы Министрлер Кабинетiнiң мүшесi болып табылады. Оның Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетi тағайындайтын орынбасарлары, оның iшiнде бiр бiрiншi орынбасары болады. Орынбасарлар арасындағы мiндеттердi Аппарат Басшысы бөледi.   
      Аппарат Басшысы:   
      Қазақстан Республикасының Премьер-министрiне Аппараттың құрылымы жөнiнде ұсыныстар енгiзедi;   
      белгiленген штат саны шегiнде штаттық кестенi бекiтедi:   
      Аппарат қызметкерлерiнiң лауазымдық жалақысына еңбек ақы төлеуге бөлiнген қор шегiнде үстемелер мен қосымшалар белгiлейдi, өзгертедi және күшiн жояды, сыйақы беру мәселесiн шешедi;   
      Аппараттың құрылымдық бөлiмшелерiнiң қызметiне жалпы басшылық жасайды және үйлестiрiп отырады;   
      Аппараттың құрылымдық бөлiмшелерiнiң басшылары мен жауапты қызметкерлерiн қызметке тағайындауды және босатуды ұсынады;   
      Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетi тағайындайтын лауазымды адамдарды тәртiптiк жауапкершiлiкке тарту туралы ұсыныс енгiзедi;   
      қызметкерлердi жалдау жөнiнде контрактiлер жасайды;   
      Аппараттың техникалық қызметкерлерiн лауазымға тағайындайды, босатады және тәртiптiк жауапкершiлiкке тартады;   
      Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң Жоғарғы Кеңеспен, Президент Аппаратымен, министрлiктердiң және ведомстволардың басшыларымен жергiлiктi жердегi өкiмет пен атқару органдарының әкiмшiлiгiмен тұрақты байланысын қамтамасыз етедi;   
      қабылданған шешiмдердiң орындалуын бақылау жөнiндегi жұмысты үйлестiредi;   
      Қазақстан Республикасы Президентiнiң нормативтiк актiлерiнiң, заңдарының, Үкiмет шешiмдерi мен басқа да материалдардың жобаларын Премьер-министрге ұсынады;   
      Аппарат құзыры шегiндегi қызметтiк құжаттамаға қол қояды;   
      Аппараттың iшкi еңбек тәртiбiн белгiлейдi;   
      Аппарат кредиттерiн бөледi;   
      емдеу-сауықтыру бiрлестiгiнiң, оның медициналық және санаторийлiк-сауықтыру мекемелерiнiң қызметiне бақылау жасайды;   
      өз құзыры шегiнде қолданылып жүрген заңдардың негiзiнде және оларды орындау үшiн Аппарат бойынша бұйрықтар мен нұсқамалар шығарады, сондай-ақ ведомстволық бағыныстағы кәсiпорындар, ұйымдар мен мекемелер орындауға мiндеттi нұсқаулар бередi.   
      Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң Аппарат Басшысы:   
      Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң тапсыруы бойынша министрлiктер мен ведомстволарға Үкiметтiң қарауына енгiзiлген мәселелердi әзiрлеу мен келiсу жөнiнде нұсқау беруге;   
      министрлiктерден, жергiлiктi әкiмдерден, кәсiпорындардан, ұйымдардан және мекемелерден Қазақстан Республикасының Министрлер Кабинетi үшiн қажеттi материалдарды, Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетi қаулыларының, Премьер-министрдiң өкiмдерiнiң орындалуы туралы есептi талап етуге;   
      белгiленген талаптар мен Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң қарауына енгiзудiң тәртiбiне сәйкес келмеген жағдайда материалдарды, сондай-ақ заңдардың, Қазақстан Республикасы Президентi актiлерiнiң, Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетi қаулыларының және Премьер-министр өкiмдерiнiң жобаларын министрлiктер мен ведомстволарға, жергiлiктi әкiмдерге қайтаруға;   
      шаруашылықтық қамтамасыз ету жөнiнде отандық және шетелдiк ұйымдармен шарттар (контрактiлер) жасауға құқылы.   
   
             IV. Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетi   
                       Аппаратының бөлiмдерi   
      Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетi Аппаратының бөлiмдерi Аппарат Басшысы бекiтетiн осы Ереженiң және бөлiмдер туралы ереженiң негiзiнде жұмыс iстейдi.   
      Министрлер Кабинетi Аппаратының бөлiм басшыларын Аппарат Басшысының ұсынуы бойынша Қазақстан Республикасының Министрлер Кабинетi лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады.   
      Министрлер Кабинетi Аппаратының бөлiм басшылары:   
      - бөлiмге жүктелген мiндеттiң орындалуына тiкелей жауап бередi;   
      - Қазақстан Республикасы Премьер-министрiнiң, оның орынбасарларының, сондай-ақ Аппарат Басшысы мен оның орынбасарларының тапсырмасын орындайды;   
      - бөлiм қызметкерлерiн тағайындау, орнынан ауыстыру, оларды көтермелеу және тәртiптiк жауапкершiлiкке тарту туралы ұсыныс енгiзедi;   
      - бөлiм қызметкерлерiнiң арасында мiндеттердi бөледi, тиiстi атқарушылық және еңбек тәртiбiн қамтамасыз етедi;   
      - еңбектi ғылыми ұйымдастыруды қамтамасыз етедi;   
      Аппаратта қолданылып жүрген нұсқамаларға сәйкес iс жүргiзiлуiне жауап бередi;   
      - осы Ереженiң II бөлiмiнде көрсетiлген өкiлеттiктi жүзеге асырады.   
      Министрлер Кабинетi Аппаратының жауапты қызметкерлерiн Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетi лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады.   
      Жауапты қызметкерлер өздерiнiң қызметтiк мiндеттерiн орындау барысында осы Ережемен белгiленген Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетi Аппаратының өкiлеттiгiне сәйкес:   
      өзiнiң қызмет аясының шеңберiнде Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң және оның Төралқасының мәжiлiстерiне, республиканың министрлiктерi мен ведомстволары, жергiлiктi әкiмдер өткiзетiн шараларға қатысуға;   
      Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетi қызметiнiң шеңберiнде туындайтын мәселелердi қарауға қатыстыруға министрлiктер мен ведомстволардың қызметкерлерiн, жергiлiктi әкiмдер аппараттары қызметкерлерiн, кәсiпорындардың, ұйымдар мен мекемелердiң өкiлдерiн тартуға және олардан заңдардың, жарлықтар мен Үкiмет шешiмдерiнiң орындалуы жөнiнде қажеттi ақпарат, ұсыныстар мен қорытындылар, сондай-ақ азаматтардың хаттары мен өтiнiштерiнiң қаралуы туралы сұрауға;   
      қойылған талаптарға жауап бермейтiн нормативтiк құжаттардың жобаларын тиянақтауға қайтару туралы белгiленген тәртiппен басшылыққа ұсыныс жасауға, сондай-ақ қаралуы мемлекеттiк басқарудың басқа органдарының, жергiлiктi әкiмдердiң, кәсiпорындардың, ұйымдар мен мекемелердiң құзырына жататын материалдарды қайтаруға;   
      Аппарат Басшысы мен оның орынбасарларының, құрылымдық бөлiмше жетекшiлерiнiң тапсырмасы бойынша Министрлер Кабинетi Аппаратының құзыры шегiнде өзге де қажеттi өкiлеттiктердi жүзеге асыруға құқылы.   
   
             V. Бағынысты кәсiпорындардың жұмысын ұйымдастыру   
   
      Дербес балансы бар мынадай бағынысты кәсiпорындар Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетi Аппаратының тiкелей қарамағында болады: Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетi Аппаратының өндiрiстiк-пайдалану бiрлестiгi; қонақ үй шаруашылығы бiрлестiгi "Алматы", "Жетiсу", "Қазақстан" қонақ үйлерi филиалдарымен қоса.   
      Аталған ұйымдардың қызметi олар туралы тиiстi ережелерге сәйкес белгiленедi.   
      Бағыныстық құрылымдардың басшыларын Министрлер Кабинетi Аппаратының Басшысы тағайындайды.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК