

**Қазақстан Республикасы Президентiнiң Аппараты туралы ереженi бекiту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Президентiнiң қаулысы 1995 жылғы 15 наурыз N 2121. Күшi жойылды - Қазақстан Республикасы Президентiнiң 1995.11.24. N 2656 Жарлығымен.

      Қазақстан Республикас Президентiнiң Аппараты құрылымының

iшiнара өзгеруiне байланысты және оның жұмысының тиiмдiлiгiн
арттыру мақсатында қаулы етемiн:
1. Қазақстан Республикасы Президентiнiң Аппараты туралы
қоса берiлiп отырған Ереже бекiтiсiн.
2. "Қазақстан Республикасы Президентiнiң Аппараты туралы
Ереженi бекiту туралы" Қазақстан Республикасы президентiнiң
1994 жылғы 28 қазандағы N 1954 қаулысының күшi жойылған деп
танылсын.
Қазақстан Республикасының
Президентi
Қазақстан Республикасы
Президентiнiң
1995 жылғы 15 наурыздағы
N 2121 қаулысымен
бекiтiлген
Қазақстан Республикасы Президентiнiң
Аппараты туралы
Ереже
I. Жалпы ережелер

      Қазақстан Республикасы Президентiнiң Аппараты Қазақстан
Республикасы Президентiнiң қызметiн қамтамасыз ету және оның
өкiлеттiктерiн iске асыру үшiн құрылған мемлекеттiк орган болып
табылады.
  
      Қазақстан Республикасы Президентiнiң Аппараты заңды тұлға
болып табылады, оның Қазақстан Республикасыныңмемлекеттiк
елтаңюасы бейнеленген, қазақ және орыс тiлдерiнде атауы жазылған
мөрi болады.
  
      2. Қазақстанның Республикасы Президентiнiң Аппараты
қызметiнiң құқықтық негiзiн Қазақстан Республикасының
Конституциясы мен заңдары, Қазақстан Республикасы Президентiнiң
актiлерiмен осы Ереже құрайды.
  
      3. Қазақстан Республикасы Президентiнiң Аппараты туралы
Ереженi, сондай-ақ оның құрылымы мен штатының санын Қазақстан
Республикасының Президентi бекiтедi.
  
  
          II. Қазақстан Респубдикасы Президентi Аппаратының
  
                мiндеттерi, функциялары мен өкiлеттiктерi
  
  
      4. Қазақстан Республикасы Президентi Аппаратының негiзгi
мiндетi Қазақстан Республикасы Президентiнiң, Қазақстан
Республикасы Вице-Президентiнiң, Қазақстан Республикасы
Президентiнiң жанындағы консультативтiк және кеңесшi
органдардың қызметiн ұйымдастырушылық, ақпараттық және құқықтық
қамтамасыз ету болып табылады.
  
      5. Өзiнiң негiзгi мiндетiне сәйкес Қазақстан Республикасы
Президентiнiң Аппараты мынадай функцияларды атқарады:
  
      - Қазақстан Республикасының мемлекеттiк егемендiгiн,
конституциялық құрылысын қорғау мен нығайту, қаiупсiздiгiн,
территориялық тұтастығын, азаматтардың құқытары мен бостандығын
қамтамасыз ету жөнiндегi Қазақстан Республикасы Президентiнiң
саясатын iске асырады;
  
      - елдiң әлеуметтiк-экономикалық стратегиясын жүзеге асырады,
экономикалық реформаны түбегейлi ету, оны жүзеге асыру тактикасы
мен тетiктерiн жетiлдiру жөнiнде шаралар түзедi;
  
      - мемлекеттiк өкiмет органдарының жұмысына талдау жасайды,
Қазақстан Республикасы Президентiнiң қатысыумен шешiлуге тиiс
аса маңызды проблемаларды айқындайды;
  
      - мемлекттiк органдардың құқықтық реформаны серпiндi жүргiзу,
заңдылықты, құқық тәртiбiн қамтамасыз ету, меншiк нысаныныа
қарамастан жеке және заңды тұлғаларды әлеуметтiк және құқықтық
қорғаудың, әрi Қазақстан Ресиубликасы Президентiнiң
Конституциясын, заңдардың, азаматтардың құқықтары мен
бостандығыныңсақталуының кепiлi функциясының орындауының пәрмендi
тетiгiн әзiрлеу жөнiндегi iс-қимылын үйлестiредi;
  
      - Қазақстан Республикасы Заңдарының, Қазақстан Республикасы
Президентiнiң актiлерi мен тапсырмаларының орындалуына бақылауды
жүзеге асырады, олардың орындалмай қалуының себептерi мен
жағдайларын, анықталғанжөнсiздiктердi жою жөнiнде шаралар
қолданады;
  
      - мемлекеттiк iшкi және сыртқы саясаттың тұжырымдамалық
негiздерiн әзiрлеудi ұйымдастырады, қоғамның саяси, экономикалық
және құқықтық жүйелерiн реформалардың ұлттық бағдарламаларын
әзiрлеуге, қоғамның демократиялық дiлiн қалыптастыруға
қатысады;
  
      - мемлекеттiк және мемлекеттiк емес құрылымдардың
тұрақтылықты, ұлтарарлыұ және азаматтық татулықты қамтамасыз ету,
қоғамды оның өзiнiң iлгерiшiлдiгi мен рухани түлеуi негiзiнде
топтастыру жөнiндегi қызметiн үйлестiредi;
  
      - ақпарат жинау мен өңдеудi жүзеге асырады;
  
      - Қазақстан Республикасының Президентiнiң iшкi саясат
мәселелерi бойынша және елдегi iстiң жәйi туралы ақпараттық-талдау
материалдарымен қамтамасыз етедi;
  
      - мемлекеттiк сыртқы саясат стратегиясын әзiрлеуге және
елiмiздiң мүдделерiн ескере отырып оның дүние жүзiлiк
қоғамдастықтағы орнын анықтауға қатысады;
  
      - Қазақстан Республикасы Президентiнiң халықаралық
бастамашылығын, республиканың халықаралық-құқықтық мiндеттемелерiн
орындау мониторингiн жүзеге асырады, мемлекеттiк органдардың
сыртқы саясат саласындағы қызметiнiң негiзгi бағыттарын
үйлестiредi, Қазақстан Республикасы Президентiнiң сыртқы
саясат функциясын ақпараттық және хаттамалық жағнан қамтамасыз
етедi;
  
      - сыртқы экономикалық байланыс, шет ел инвестицияларын
пайдалану басымдықдары бойынша халықаралық қаржы ұйымдарымен
ынтымақтасу, сондай-ақ Қазақстан Республикасының дүние жүзiлiк
экономикалық кеңiстiкке кiрiгуi саласындағы ұсыныстарды талдап
жасайды;
  
      - Қазақстан Республикасының Президентi актiлерiнiң,
сондай-ақ оның тапсыруы бойынша Үкiмет шешiмдерiнiң жобаларын,
Қазақстан Республикасы Президентiнiң қол қоюынга келiп түскен
заң жобаларын, заңдар жөнiндегi қорытындыларды дайындауды
мемлекет басшысының заң шығару бастамашылығы жоспарын
қалыптастырады, мемлекет басшысының қарауына енгiзiлген
нормативтi актiлердiң жобаларына құқықтық сараптама жасайды;
  
      - Республиканың Президентi Жоғарғы Кеңеске енгiзетiн және
Үкiметтiң құзырына жатқызылған мәселелердi қозғайтын заңдардың
жобаларын Министрлер Кабинетiмен келiседi;
  
      - Президент Жоғарғы Кеңеске енгiзетiн және Қазақстан
Республикасының соттары мен судьяларының мәртебесi мен өкiлеттiгiн
қозғайтын заң жобаларын Жоғарғы сотпен және Жоғары Төрелiк сотпен
келiседi;
  
      - Қазақстан Республикасы Президентiнiң қызметiн бұқаралық
ақпарат құралдарында жазып-көрсетедi, олармен өзара iс-әрекеттi
ұйымдастырады, Қазақстан Республикасының Президентi жүргiзiп
отырған iшкi және сыртқы саясатты түсiндiредi;
  
      - Қазақстан Республикасы Президентiнiң Қазақстан Республикасы
Жо,арғы Кеңесiмен байланысын демеп, Жоғарғы Кеңестегi заң шығару
процесiнiң жәй-күйi және онда қаралған мәселелер туралы
Президенттi ұдайы хабардар етiп отырады, мемлекет басшысының
нендей бiр заң жобалары жөнiндегi айқындамасын түсiндiредi;
  
      - Қазақстан Республикасы Презибентiнiң жергiлiктi атқарушы
және өкiлдi органдармен өзара iс-әрекетiн ұйымдастырады,
мемлекеттiк аймақтық саясатының стратегиясы бойынша ұсыныстар
мен болжамдар дайындайды, жергiлiктi атқарушы өкiлдi органдардың
орталық атқарушы өкiмет органдарымен, көршi мемлекеттердiң
шекаралас аймақтарымен ынтымақтастығы жөнiндегi жұиысты
үйлестiредi;
  
      - Қазақстан Республикасы Президентiнiң мемлекеттiк
органдардағы кадр саясаты саласындағы бағытын жүргiзедi,
Қазақстан Республикасы Президентiнiң номенклатурасына кiретiн
және енгiзiлген кадрлар резервiн қалыптастырады, оларды қызметке
тағайындау және қызметтен босату кезiнде материалдарды ресiмдейдi,
осы санаттағы, оның iшiнде шет елдердегi кадрлардың оқуымен
оларды қайта даярлауды ұйымдастырады;
  
      - Қазақстан Республикасы Президентiнiң қызметiн
құжаттамалық қамтамасыз етедi, қызмет бабындағы құжаттарды,
хаттар мен арыздарды қарайды, азаматтарды қабылдауды, оның
iшiнде оларды жұмыс iстейтiн және тұрғылықты жерлерiнде
қабылдауды ұйымдастырады, құжаттама тасқынына талдау жасайды,
iс жүргiзудi жетiлдiредi, мемлекеттiк тiл мен ұлтаралық
қатынастарының тепе-тең қолданылуын қамтамасыз етедi, жұмыс
стилi мен әдiстерiн жақсартады;
  
      - Қазақстан Республикасы Президентiнiң, Қазақстан Республикасы
Президентi жанындағы кеңестер мен комиссиялардың қызметiн
қаржы-шаруашылық және материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз
етедi, Қазақстан Республикасының Президентi Резиденциясында
рұқсаттама режимiнiң сақталуын ұйымдастырады және оны бақылайды.
  
      6. Қазақстан Республикасы Президентiнiң Аппаратының өз
функцияларынжүзеег асыру үшiн:
  
      - Қазақстан Республикасы Министлер Кабтнетiнiң Аппаратынан,
министрлiктерден, мемлекеттiк комитеттерден, ведомстволардан
және Ұлттық Банктен, жергiлiктi әкiмдерден қажеттi ақпарат
алуға, сондай-ақ оларға орындауға мiндеттi тапсырмалар беруге;
  
      - барлық меншiк нысандарындағы кәсiпорындарлан,
мекемелер мен ұйымдардан өзi мүдделi мәселелер бойынша қажеттi
ақпарат, құжаттар мен басқа материалдар, ауызша және жазбаша
түсiнiктемелер сұратып алуға;
  
      - Қазақстан Республикасы Президентiнiң актiлерi мен
тапсырмаларының орындалуын тексеруге, бетi ашылған тәртiп
бұзущылықтарды, олардың орындалмауының себептерi мен жағдайларын
жою жөнiнде шаралар қолдануға;
  
      - мемлекеттiк органдардың қарауындағы кез-келген, оның
iшiнде құпия, ақпараттық дерек банкiлерiн пайдалануға;
  
      - мемлекеттiк, оның iшiнде үкiметтiк, көлiк құралдарын,
байланыс пен коммуникация жүйелерiн пайдалануға;
  
      - Қазақстан Республиасының ғылыми мекемелерiн, ғалымдары
мен мамандарын, құқық қорғау, қаржы, салық және басқа мемлекеттiк
органдарының өкiлдерiн жұмысқа қатыстыруға, оның iшiнде
уағдаластық негiзiнде жұмысқа тартуға;
  
      - Қазақстан Республикасының Президентiне облыстардың
әкiмдерiн, министрлiктер мен ведомсволардың басшыларын қызметке
тағайындау және қызметтен босату, сондай-ақ оларды тәртiптiк
жауапкершiлiкке тарту туралы ұсыныстар енгiзуге;
  
      - Қазақстан Республикасының Президентiне және Қазақстан
Республикасының Министрлер Кабинетiне мемлекеттiк өкiмет
органдарының құрылымы мен қызметiн жетiлдiру жөнiнде ұсыныстар
енгiзуге;
  
      - Қазақстан Республикасының министрлiктерi мен
ведомстволарының алқа мәжiлiстерiне қатысуға;
  
      - Президент Аппаратының қарауына жатқызылған мәселелер
бойынша мемлекеттiк және мемлекеттiк емес органдармен,
ұйымдармен қызмет бабындағы хат жазысуға;
  
      - Министрлер Кабинетi Аппаратының, министрлiктердiң,
ведомсволардың, жергiлiктi әкiмдер аппаратының қызметкерлерiн,
кәсiпорындардың, мекемелер мен ұйымдардың өкiлдерiн Президент
қарайтын мәселелердi шешу iсiне қатысуға тартуға құқығы бар.
  
      7. Қазақстан Республикасының Президентi Аппаратының қажеттi
құжаттарды, материалдарды, хабарларды, жазбаша түсiнiктемелердi
табыс ету жөнiндегi тапсырмалары сондай-ақ оның нұсқамалары
мемлекеттiк органдарға, лауазымды адамдарға мiндеттi болып
табылады және, егер Аппарат басқа мерзiмдердi белгiлемеген болса,
олар алынған сәтiнен бастап 10 күндiк мерзiмде орындалуға тиiс.
  
  
           III. Қазақстан Республикасы Президентiнiң
  
                     Аппаратына басшылық
  
      8. Қазақстан Республикасы Президентiнiң Аппаратын Аппарат
Басшысы басқарады. Ол Қазақстан Республикасы Президентiнiң
тiкелей басшылығымен жұмыс iстейдi, Қазақстан Республикасы
Президентiнiң Жарлығымен қызметке тағайындалады және
қызметтен босатылады.
  
      9. Қазақстан Республикасы Президентi Аппараты Басшысының
орынбасарлары, оның iшiнде бiр бiрiншi орынбасары болады.
  
      Аппарат Басшысы:
  
      - орынбасарлары арасындағы мiндеттердi бөледi;
  
      - Қазақстан Республикасы Президентiнiң Аппараты туралы
Ереженi, Аппараттың құрылымы және штат саны туралы ұсыныстарды
әзiрлеп, оларды Президенттiң бекiтуiне енгiзедi, онымен келiсе
отырып Аппараттың құрылымы мен штатына өзгерiстер енгiзедi,
қызметкерлерiнiң лауазымдық жалақыларына үстемеақылар
тағайындайды;
  
      - Аппараттың құрылымдық бөлiмшелерiнiң жұмысын ұйымдастырып,
бағыттап отырады;
  
      - Қазақстан Республикасы Президентi Аппаратының iшкi еңбек
тәртiбiн белгiлейдi;
  
      - Қазақстан Республикасы Президентi Аппаратының шығыстар
сметасын бекiтiп, оның шеңберiнде ақша қаражатын жұмсайды;
  
      - Қазақстан Республикасы Президентiнiң Аппараты бойныша
бұйрықтар мен нұсқаулықтар шығарады;
  
      - Президентке жарлықтардың, қаулылардың, өкiмдердiң
жобалары мен басқа да материалдарды ұсынып отырады;
  
      - Президенттiн қол қоюына Жоғарғы Кеңес қабылдаған
заңдарды ұсынып отырады;
  
      - Қазақстан Республикасы Президентi Аппаратының Қазақстан
Республикасы Жоғарғы Кеңесiнiң Аппаратымен және органдарымен,
Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң Аппаратымен, Ұлттық
Банкпен, Бас прокуратурамен, Жоғарғы Сотпен және Жоғары Төрелiк
Сотпен, министрлiктермен және ведомстволармен, жергiлiктi өкiлдi
және атқарушы органдармен, партиялармен және қозғалыстармен,
басқа да қоғамдық бiрлестiктермен, бұқаралық ақпарат құралдарымен
және халықпен тұрақты байланысын қамтамасыз етедi;
  
      - қабылданған шешiмдердiң атқарылуын бақылау жөнiндегi
жұмысты үйлестiредi;
  
      - Қазақстан Республикасы Президентiнiң кадр саясатын жүзеге
асыру жөнiндегi жұмысты ұйымдастырады, Қазақстан Республикасы
Президентiнiң қарауына Қазақстан Республикасы Президентi
Аппаратының құрылымдық бөлiмшелерiнiң басшыларын қызметке
тағайындап,босату туралы ұсыныстар енгiзедi, Қазақстан
Республикасы Президентi Аппаратының жауапты-қызметкерлерiн
лауазымға тағайындап, лауазымынан босатады, кадрлар резервiн
қалыптастырады;
  
      - Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң мүшелерiн
және республикалық органдардың, жергiлiктi әңiмшiлiктер мен
дипломатиялық өкiлдiктердiң басқа да басшыларын тағайындау
жөнiндегi ұсыныстарды әзiрлеуге қатысады; Қазақстан Республикасы
Министрлер Кабинетiнiң министрлiктер мен ведомсволардың басшы
қызметкерлерiн тағайындаутуралы қаулыларын келiедi;
  
      - Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң, Қазақстан
Республикасының Президентi мен Министрлер Кабинетi құрған
органдардың мәжiлiстерiне қатысады;
  
      - Қазақстан Республикасы Президентi Аппаратының құрылымдық
бөлiмшелерi туралы ережелермен Аппараттың жауапты қызметкерлерiнiң
лауазымдық нұсқаулықтарын бекiтедi;
  
      - Аппараттың құзыры шеңберiнде қызметтiк құжаттамаларға
қол қояды;
  
      - Қазақстан Республикасы Президентi Аппаратының
қызметкерлерiн iссапарларға жiбередi;
  
      - отандық және шетелдiк ұйымдармен шаруашылық тұрғыда
қамтамасыз ету мәселелерi жөнiнде шарттар жасасады;
  
      - азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады.
  
      10. Қазақстан Республикасы Президентiнiң Аппараты Басшысының
орныбасарларын Аппарат Басшысының ұсынуы бойынша Қазақстан
Республикасының Президентi қызметке тағайындап, қызметтен босатады.
  
           IҮ. Қазақстан Республикасы Президентi Аппаратының
  
                         қызметiн қамтамасыз ету
  
      11. Қазақстан Республикасы Президентiнiң Аппаратына жүктелген
мiндеттердi орындау үшiн оның құрамында Аппарат қызметiнiң негiзгi
бағыттары бойынша құрылымдық бөлiмшелер құрылады.
  
      12. Қазақстан Республикасы Президентi Аппаратының құрылымдық
бөлiмшелерi осы Ереженiң, сондай-ақ Қазақстан Республикасы
Президентi Аппаратының Басшысы бекiткен құрылымдық бөлiмшелер
туралы ережелер негiзiнде iс-қимыл жасайды.
  
      Құрылымдық бөлiмшелердiң басшыларын Қазақстан Республикасының
Президентi қызметке тағайындап, қызметтен босатады.
  
      13. Қазақстан Республикасы Президентi Аппаратының құрылымдық
бөлiмшелерiнiң басшылары:
  
      - өздерiнiң бөлiмшелерiне жүктелген мiндеттердiң орындалуына,
Қазақстан Республикасы Президентi жарлыңтарының, қаулылары мен
өкiмдерiнiң, Қазақстан Республикасы Вице-Президентi өкiмдерiнiң,
мемлекеттiк кеңесшiлер мен Аппарат Басшысы тапсырмаларының уақтылы
және толық атқарылуынажауап бередi, еңбектi ғылыми ұйымдастыру мен
тиiстi еңбек тәртiбiн қамтамасыз етедi, сондай-ақ Аппаратта
қолданылатын нұсқауларға сәйкес iс қағаздарының дұрыс жүргiзiлуiне
жауап бередi;
  
      - осы Ереженiң 6-тармағында көрсетiлген өкiлеттiктi жүзеге
асырады.
  
      14. Қазақстан Республикасы Президентi Аппаратының
қызметкерлерiн Аппарат Басшысы қызметке тағайындап, қызметтен
босатады, олар өздерiнiң қызметтiк мiндеттерiн атқару кезiнде:
  
      - Қазақстан Республикасы Президентiнiң жанындағы органдардың,
Министрлер Кабинетi мен оның органдарының мәжiлiстерiне,
республика министрлiктерi мен ведомстволары, жергiлiктi әкiмдер
өткiзетiн шараларға қатысуға;
  
      - Министрлер Кабинетi Аппаратының, министрлiктер мен
ведомтволардың, жергiлiктi әкiмдер аппараттарының
қызметкерлерiн, кәсiпорындардың, мекемелер мен ұйымдардың
өкiлдерiн Қазақстан Республикасының Президентi қарайтын
мәселелердi шешуге қатысу үшiн тартуға;
  
      - белгiленген тәртiппен басшылыққа Министрлер Кабинетi
министрлiктер мен ведомстволар даярлаған, қойылатын талаптарға
сайкелмейтiн нормативтiк құжаттардың жобаларын пысықтау үшiн
қайтарып беру туралы ұсыныстар енгiзуге, сондай-ақ қаралуы басқа
мемлекеттiк басқару органдарының, жергiлiктi әкiмдердiң,
кәсiпорындардың, мекемелердiң, ұйымдардың құзырына кiретiн
материалдарды қайтаруға;
  
      - Аппарат Басшысы мен оның орынбасарларының, құрылымдық

бөлiмшелер басшыларының тапсырмасы бойынша Президент
Аппаратының құзыры шеңберiнде өзге де қажеттi өкiлеттiктi
жүзеге асыруға құқылы.
15. Осы Ережеден туындайтын мәселелердi даярлау және оларды
қарау тәртiбiн Аппарат Басшысы мен оның орынбасарлары реттеп
отырады.

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