

Қазақстан Республикасы Президентінің 2008 жылғы 11 наурыздағы № 552 Жарлығына өзгеріс енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 28 желтоқсандағы № 1129 Жарлығы

Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметі актілерінің жинағында жариялануға тиіс

Қ А У Л Ы Е Т Е М І Н :

1. «Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі туралы ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2008 жылғы 11 наурыздағы № 552 Жарлығына (Қазақстан Республикасының ПУАЖ-ы, 2008 ж., № 12-13, 116-құжат; 2009 ж., № 24-25, 207-құжат) мынадай өзгеріс енгізілсін: аталған Жарлықпен бекітілген Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі туралы ереже осы Жарлыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Осы Жарлық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң

Президенті Н. Назарбаев

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
П р е з и д е н т і н і ң
2 0 1 0 ж ы л ғ ы 2 8 ж е л т о қ с а н д а ғ ы
№ 1 1 2 9 Ж а р л ы ғ ы н а

ҚОСЫМША

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
П р е з и д е н т і н і ң
2 0 0 8 ж ы л ғ ы 1 1 н а у р ы з д а ғ ы
№ 5 5 2 Ж а р л ы ғ ы м е н

Б Е К І Т І Л Г Е Н

1-ҚОСЫМША

Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі туралы ЕРЕЖЕ

Осы Ереже Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің мәртебесін, миссиясын, негізгі міндеттері мен функцияларын, өкілеттігін, жұмысының ұйымдастырылуын айқындайды.

1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі (бұдан әрі - Әкімшілік) Қазақстан Республикасының Президенті (бұдан әрі - Президент) құратын, оған тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік орган болып табылады.

2. Әкімшілік пен оның қызметкерлері өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің актілерін, осы Ережені, сондай-ақ өзге де нормативтік құқықтық актілерді басшылыққа алады.

3. Әкімшілік мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік тілде өзінің атауы жазылған мөрі мен мөртабандары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ банктерде шоттары, соның ішінде валюталық шоттары болады.

4. Әкімшіліктің құрылымы мен штат санын Президент айқындайды.

5. Әкімшіліктің толық атауы: «Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі» мемлекеттік мекемесі».

6. Әкімшіліктің заңдық мекенжайы: Қазақстан Республикасы, Астана қаласы, Есіл ауданы, "Ақорда" резиденциясы.

7. Әкімшіліктің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

2. Әкімшіліктің миссиясы мен негізгі міндеттері

8. Әкімшіліктің миссиясы Президенттің қызметін ақпараттық-талдамалық, құқықтық, хаттамалық-ұйымдастырушылық, құжаттамалық және өзгедей қамтамасыз ету болып табылады.

9. Әкімшіліктің негізгі міндеттері:

1) Президенттің мына салалардағы: сыртқы саясаты;

әлеуметтік-экономикалық және ішкі саясаттың өзге де бағыттарындағы;

қорғаныс қабілеттілігі мен мемлекеттің қауіпсіздігі;

құқықтық саясат, заңдылық пен құқық тәртібі;

кадр саясаты;

Қазақстан Республикасы Парламентіне қатысты (бұдан әрі - Парламент);

Қазақстан Республикасы Үкіметіне (бұдан әрі - Үкімет) және орталық атқарушы органдарға қатысты;

Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесіне қатысты;

соттар мен судьяларға қатысты;

Қазақстан Республикасы Орталық сайлау комиссиясына қатысты; жергілікті өкілді және атқарушы органдарға, облыстар, республикалық маңызы бар

қалалар мен астана әкімдеріне қатысты және өңірлік саясат саласында; өзіне тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік органдарға қатысты;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік хатшысының (бұдан әрі - Мемлекеттік хатшы), Қазақстан халқы Ассамблеясының, Жоғары Сот Кеңесінің және Президент жанындағы консультативтік-кеңесші органдардың қызметін қамтамасыз ету;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген және (немесе) Президент айқындайтын өзге де міндеттер болып табылады.

3. Әкімшіліктің негізгі функциялары

10. Президенттің сыртқы саясат саласындағы өкілеттіктерін іске асыруды қамтамасыз ету үшін Әкімшілік мынадай функцияларды орындайды:

1) әлемдік даму процестеріне, сондай-ақ халықаралық қатынастардың өзекті проблемаларына мониторинг, талдау мен болжам жасауды, Президентке оның сыртқы саясаттағы өкілеттіктерін іске асыру жөнінде ұсынымдар тұжырымдауды жүзеге асырады;

2) Президент қатысатын халықаралық іс-шаралардың мазмұндық бөлігін ұйымдастыруды жүзеге асырады;

3) Президенттің шет елдердің мемлекеттік органдарымен және олардың лауазымды тұлғаларымен, шетелдің саяси және қоғам қайраткерлерімен, халықаралық және шетелдік ұйымдармен өзара іс-қимылын қамтамасыз етеді;

4) Президентке : сыртқы саясаттың негізгі бағыттары, шетел мемлекеттерімен саяси және экономикалық ынтымақтастықты жетілдіру және шетелдерде Қазақстан Республикасының беделін нығайту жөнінде; халықаралық ұйымдардың шешімдерін іске асыру;

Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарын жасасу, олардың қолданысын тоқтата тұру және тоқтату мәселелері жөніндегі ұсыныстар енгізеді.

11. Президенттің әлеуметтік-экономикалық және ішкі саясаттың өзге де бағыттары саласындағы өкілеттіктерін іске асыруды қамтамасыз ету үшін Әкімшілік мынадай функцияларды орындайды:

1) Президентке : мемлекеттің әлеуметтік-экономикалық және өзге де ішкі саясатын, оның ішінде мемлекеттік жастар және ақпарат саясатын, білім, ғылым, денсаулық сақтау, көші-қон, демография, мәдениет, тіл саясаты мен спорт саласындағы саясатты, қазақстандық отансүйгіштік тұжырымдамасын қалыптастыру мен жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді;

елдегі ішкі саяси тұрақтылықты, оның ішінде ұлтаралық және конфессияаралық қатынастар мәселелерінде қамтамасыз ету;

2) елдегі экономикалық және әлеуметтік-экономикалық ахуалдың дамуы процестеріне мониторинг, талдау және болжам жасау процестерін жүзеге асырады;

3) азаматтық қоғам институттарымен өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді.

12. Президенттің мемлекеттің қорғаныс қабілеттілігі мен қауіпсіздігі саласындағы өкілеттіктерін іске асыруын қамтамасыз ету үшін Әкімшілік мынадай функцияларды орындайды :

1) Президентке елдің әскери саясатының, мемлекеттің қорғаныс қабілеттілігі мен ұлттық қауіпсіздігі, жұмылдыру мен жұмылдыру дайындығы саласындағы саясаттың негізгі бағыттары бойынша ұсыныстар енгізеді;

2) Президенттің Қазақстан Республикасы азаматтарын мерзімді әскери қызметке шақыру және мерзімді қызметтегі әскери қызметшілерді запасқа шығару туралы шешім қабылдауы кезіндегі қызметін қамтамасыз етеді;

3) Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының, құқық қорғау және өзге де мемлекеттік органдардың ұлттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөніндегі қызметіне мониторингті, оны үйлестіру мен бақылауды жүзеге асырады.

13. Президенттің құқықтық саясат, заңдылық пен құқық тәртібі саласындағы өкілеттіктерін іске асыруын қамтамасыз ету үшін Әкімшілік мынадай функцияларды орындайды :

1) Президентке :

құқықтық саясаттың негізгі бағыттары мен оны жетілдіру жөнінде;

құқықтық реттеу тетіктерінің тиімділігін арттыру жөнінде;

заңдылықты нығайту және құқық тәртібін қамтамасыз ету жөнінде;

Парламенттің заңнамалық құзыретіне кірмейтін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген Үкіметтің және басқа да мемлекеттік органдардың құзыретіне жатпайтын мәселелерді оның жарлықтарымен құқықтық реттеу туралы ;

2) тиісті кезеңге арналған Қазақстан Республикасының заңдылықты және құқықтық тәртіпті қамтамасыз ету, құқықтық саясаты саласындағы мемлекеттің бағдарламалық құжаттарын әзірлеу жөніндегі жұмысты ұйымдастырады.

14. Президенттің кадр саясаты саласындағы өкілеттіктерін іске асыруын қамтамасыз ету үшін Әкімшілік мынадай функцияларды орындайды :

1) Президентке Қазақстан Республикасындағы кадр саясаты жөнінде ұсыныстар енгізеді ;

2) Президенттің кадр саясатын іске асыруы жөнінде мемлекеттік органдардың өзара іс-қимылын үйлестіреді және қызметіне бақылау жасайды;

3) мемлекеттік саяси қызметшілердің кадр резервін қалыптастыру жөніндегі қызметін үйлестіреді ;

4) Президент тағайындайтын және онымен келісілетін лауазымды адамдардың мемлекеттік қызметті өткеруіне байланысты мәселелерді шешуді ұйымдастырады, олардың жеке істерін жүргізеді.

15. Президенттің Парламентке қатысты өкілеттіктерін іске асыруын қамтамасыз ету үшін Әкімшілік мынадай функцияларды орындайды:

1) Президенттің заң шығарушылық бастамашылығы құқығын іске асыру мақсатында заңнамалық актілер жобаларын әзірлеуді ұйымдастырады, оларға құқықтық және өзге де сараптама жүргізіп, әзірлейді, олардың Парламент Мәжілісіне енгізілуін қамтамасыз етеді және оларға Парламентте өкілдік етеді;

2) Президентке :
заңдар жобаларының басымдылығын айқындау, Парламенттің оларды қарауын шұғыл деп жариялау жөнінде ;
Парламент палаталарының бірлескен немесе бөлек отырыстарына қатысуы жөнінде ;

Президенттің Парламент, партиялық фракциялар басшылығымен және депутаттық топтармен, Парламенттің жекелеген депутаттарымен кездесуін өткізу бойынша ұсыныстар енгізеді ;

3) Президентке қол қоюға енгізілетін Қазақстан Республикасы заңдарына құқықтық және өзге де сараптаманы жүзеге асырады ;

4) Президенттің шешімі бойынша қайталап талқылап, дауыс беру үшін заңдарды немесе олардың жекелеген баптарын Парламентке қайтаруды қамтамасыз етеді ;

5) Парламенте Президент мүддесін, соның ішінде қол қоюға ұсынылған заңдарға қарсылықтар бойынша Парламенте Президенттің ұстанымын білдіреді ;

6) Парламенттегі заңнамалық үдерістің жай-күйі және олар қарайтын мәселелер туралы Президентті тұрақты хабардар етіп отырады, Президенттің заңдар жобалары бойынша ұстанымын түсіндіреді .

16. Үкімет пен орталық атқарушы органдарға қатысты Президент өкілеттіктерін іске асыруды қамтамасыз ету үшін Әкімшілік мынадай функцияларды орындайды:

1) белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органдар қызметінің тиімділігін бағалауды ұйымдастырып, өткізуді қамтамасыз етеді ;

2) Президентке :
Үкіметтің құрылымына кіретін орталық атқарушы органдар жүйесін жетілдіру туралы ;

Парламент Мәжілісіне заң жобасын енгізу туралы Үкіметке тапсырмалар беру туралы ;

Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарында белгіленгеннен басқа, соған сәйкес Үкіметке атқарушы функциялар жүктелетін актілер шығару туралы ;

Қазақстан Республикасы Үкіметі мен Премьер-Министрі актілерінің күшін жою не оларды толық немесе ішінара тоқтата тұру туралы ;

Айрықша маңызды мәселелер бойынша Президенттің Үкімет отырыстарына төрағалық етуі туралы ұсыныстар енгізеді;

3) Президенттің төрағалығымен өткен Үкіметтің отырыстарында тұжырымдалған Үкімет шешімдерінің жобаларын келіседі;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген жағдайларда, Үкімет пен мемлекеттік органдар актілерінің жобасын келісуді қамтамасыз етеді;

5) Үкіметте әзірленген заңнамалық актілер жобаларын олар Парламент Мәжілісіне енгізілгенге дейін белгіленген тәртіппен құқықтық және өзге де сараптамадан өткізіп, келіседі;

6) Үкіметтің заңжобалық жұмыс жоспарының жобаларына, Үкіметтің заңжобалық жұмыс жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы шешімдер жобаларына қорытынды дайындайды, сондай-ақ орындаулына бақылауды жүзеге асырады.

17. Конституциялық Кеңеске қатысты Президент өкілеттіктерін іске асыруды қамтамасыз ету үшін Әкімшілік Қазақстан Республикасы Конституциясының 72-бабында көзделген жағдайларда, Президенттің мәлімдемелері мен Президенттің Конституциялық Кеңес шешімдеріне қарсылықтарын дайындау жөніндегі функцияларды жүзеге асырады.

18. Соттар мен судьяларға қатысты Президент өкілеттіктерін іске асыруды қамтамасыз ету үшін Әкімшілік мынадай функцияларды орындайды:

1) мына:

Жоғары Сот Кеңесінің ұсынымы бойынша Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының Төрағасы мен судьяларын қызметке сайлау және қызметтен босату үшін Парламент Сенатына ұсынысы бойынша;

Жоғары Сот Кеңесінің ұсынымы бойынша жергілікті және басқа соттардың төрағалары мен судьяларын, тиісті соттар алқаларының төрағаларын Президенттің қызметке тағайындауы және қызметтен босатуы кезінде;

Жоғары Сот Кеңесінің ұсынысы бойынша судьяларды тұтқындауға, оны алып келуге, оған сот тәртібімен салынатын әкімшілік жаза шараларын қолдануға келісім беру туралы шешім қабылдау кезінде Президенттің қызметін қамтамасыз етеді;

2) сот жүйесін жетілдіру бойынша Президентке ұсыныстар енгізеді.

19. Орталық сайлау комиссиясына қатысты Президент өкілеттіктерін іске асыруды қамтамасыз ету үшін Әкімшілік Қазақстан Республикасының сайлау жүйесін жетілдіру туралы Президентке ұсыныстар енгізу жөніндегі функциясын орындайды.

20. Жергілікті өкілді және атқарушы органдарға, облыстар, республикалық маңызы бар қалалар мен астана әкімдеріне қатысты және өңірлік саясат саласында Президент өкілеттіктерін іске асыруды қамтамасыз ету үшін Әкімшілік мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) белгіленген тәртіппен облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың жергілікті атқарушы органдары қызметінің тиімділігін бағалауды

ұйымдастырып, өткізуді қамтамасыз етеді;

2) өңірлердің әлеуметтік-экономикалық дамуына мониторинг пен талдау жүргізіп, өңірлердегі істердің жағдайы туралы Президентті хабардар етіп отырады;

3) жергілікті атқарушы органдар басшыларының халықпен есеп беру кездесуін өткізуіне бақылауды жүзеге асырады;

4) Президентке :

облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың әкімдері мен жергілікті атқарушы органдарының қызметін жетілдіру туралы;

облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың әкімдері актілерінің күшін жою не толық немесе ішінара тоқтата тұру туралы;

өңірлік даму стратегиялары мен бағдарламалары, жергілікті өкілді органдар мен атқарушы органдардың сындарлы бірлескен жұмысы, олардың елдің орталық органдарымен өзара іс-қимылы бойынша;

кажет болған жағдайда, мәслихаттың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату мәселесі бойынша ұсыныстар енгізеді.

21. Президентке тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік органдарға (бекітілген тізбеге сәйкес) қатысты Президент өкілеттіктерін іске асыруды қамтамасыз ету үшін Әкімшілік мынадай функцияларды орындайды:

1) белгіленген тәртіппен осы мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалауды ұйымдастырып, өткізуді қамтамасыз етеді;

2) осы мемлекеттік органдарды құру, тарату және қайта ұйымдастыру, қызметін жетілдіру туралы Президентке ұсыныстар енгізеді;

3) осы мемлекеттік органдар қызметін үйлестіру мен бақылауды қамтамасыз етеді.

22. Өзге де Президент өкілеттіктерін іске асыруды қамтамасыз ету үшін Әкімшілік мынадай функцияларды орындайды:

1) Президенттің ар-намысы мен қадір-қасиетіне қол сұғылмаушылықты қамтамасыз етеді ;

2) Президентке :

барлық мемлекеттік билік тармақтарының келісімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету, мемлекеттік органдар қызметін жетілдіру бойынша;

мемлекеттік наградалармен марапаттау және құрметті, жоғары әскери және өзге де атақтар, сыныптық шендер, дипломатиялық дәрежелер, біліктілік сыныптарын беру; мемлекеттік наградалардан, атақтардан, шендерден, дәрежелер мен сыныптардан айыру бойынша ;

Қазақстан Республикасының азаматтығы, оны сақтау мен одан шығу, Республика азаматтығындағы қалпына келтірулер, саяси баспана беру мәселелері бойынша ұсыныстар енгізеді ;

3) Президенттің азаматтарға кешірім жасауын жүзеге асыруын қамтамасыз етеді;

4) елдегі жағдай және Қазақстан Республикасының ішкі және сыртқы саясатының

негізгі бағыттары туралы жылсайынғы Президенттің Қазақстан халқына Жолдауының жобасын дайындауды жүзеге асырады;

5) Президент қызметін ақпараттық-талдамалық және хаттамалық-ұйымдық, соның ішінде оның қатысуымен іс-шаралар өткізуді қамтамасыз етеді;

6) Президент актілерін, соның ішінде стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды дайындауды ұйымдастырып, оған қатысады;

7) стратегиялық және бағдарламалық құжаттарды келісуді, олардың мониторингі мен бақылануын, сондай-ақ мемлекеттік жоспарлау жүйесінің жұмыс істеуін талдауды жүзеге асырады;

8) мемлекеттік органдардың мемлекеттік саясатты, Президенттің, Мемлекеттік хатшының актілері мен тапсырмаларын іске асыруына, соның ішінде тексеру жүргізу арқылы, бақылауды жүзеге асырады;

9) белгіленген тәртіппен жекелеген мемлекеттік органдар мен ұйымдар қызметін үйлестіріп, басшылық жасауды жүзеге асырады;

10) Президент жүргізіп отырған ішкі және сыртқы саясатты түсіндіреді, Президент қызметінің бұқаралық ақпарат құралдарында жарық көруін, Президенттің олармен өзара іс-қимылын қамтамасыз етеді;

11) Президент қол қойған заңдарды, сондай-ақ Президент шығарған актілерді тіркеуді жүргізеді, олардың жариялануын, таратылуы мен сақталуын қамтамасыз етеді;

12) Президенттің атына келіп түскен жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды, оларға талдау жүргізеді, азаматтарды қабылдауды ұйымдастырып, жүзеге асырады;

13) Үкімет, орталық мемлекеттік органдар, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың жергілікті атқарушы органдары, лауазымды адамдар қызметі нәтижелерінің Президентте қаралуына дайындықты қамтамасыз етеді;

14) Президентті құжаттамалық қамтамасыз етуді, соның ішінде тиісінше құжат айналымын ұйымдастыруды, ақпараттық технологияларды енгізіп, дамытуды, Әкімшіліктің талдау кешенінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету, іс жүргізу ережелерінің сақталуы мен мемлекеттік тілдің қолданылу аясын кеңейтуді бақылау арқылы жүзеге асырады;

15) Мемлекеттік хатшының, Қазақстан халқы Ассамблеясының, Жоғары Сот Кеңесінің, Президент жанындағы консультативтік-кеңесші органдардың қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық және құжаттамалық қамтамасыз етуді, олардың шешімдерінің орындалуына бақылауды жүзеге асырады;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген және (немесе) Президент айқындайтын өзге де функцияларды жүзеге асырады.

4. Әкімшіліктің қызметін ұйымдастыру және оның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің өкілеттіктері

23. Әкімшіліктің құрылымына Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің Басшысы (бұдан әрі - Әкімшілік Басшысы), Қазақстан Республикасы Қауіпсіздік Кеңесінің хатшысы, Әкімшілік Басшысының орынбасарлары, Қазақстан Республикасы Жоғары Сот Кеңесінің төрағасы, Қазақстан Республикасы Президентінің көмекшілері, Қазақстан Республикасы Президенті Кеңесінің бастығы, Қазақстан Республикасы Президентінің кеңесшілері, Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен өзге де қызметкерлері кіреді.

24. Әкімшілікті Президент қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын, және оның тікелей басшылық етуімен жұмыс істейтін, оған есеп беріп, бақылауында болатын Әкімшілік Басшысы басқарады.
Әкімшілік Басшысы:

1) Мемлекет басшысына Әкімшілік туралы ережені бекітуге ұсынады, Әкімшіліктің құрылымы мен штат саны жөнінде ұсыныстар енгізеді, Әкімшіліктің штат кестесін бекітеді, бекітілген штат саны шегінде оған өзгерістер енгізеді;

2) Президенттің көмекшілері мен кеңесшілерінің жұмысын үйлестіреді, Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастырады және бағыттайды, мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді;

3) Әкімшілік Басшысының орынбасарлары мен Кеңсе бастығының арасындағы, сондай-ақ Президентпен келісім бойынша Президенттің көмекшілері мен кеңесшілері арасындағы міндеттер бөлінісін бекітеді (бұдан әрі — Бөлініс);

4) Президенттің қарауына Әкімшілік Басшысының орынбасарларын, Президент көмекшілерін, Президент Кеңесі бастығын, Президент кеңесшілерін, Әкімшіліктің жекелеген хатшылықтарының басшыларын қоспағанда, Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларын қызметке тағайындау және қызметтен босату туралы ұсыныстар енгізеді;

5) Әкімшіліктің жекелеген хатшылықтарының басшыларын, Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларын орынбасарларын, мемлекеттік инспекторларды, сектор меңгерушілері мен Әкімшіліктің өзге де мемлекеттік әкімшілік қызметшілерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

6) Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

7) Президент актілерінің орындалуы мен сақталуын, оның тапсырмаларының орындалуын, осы мақсаттарда Әкімшілікте құжаттардың өтуін бақылау жөніндегі жұмысты үйлестіреді, сондай-ақ Президент қатысатын іс-шараларды дайындау мәселелері бойынша Әкімшілік Басшысы сонымен қатар Республиканың тиісті мемлекеттік органдарының басшыларын шақыра отырып, Әкімшіліктің басшы қызметкерлерімен кеңестер өткізеді;

8) Президенттің қол қоюына Парламент қабылдаған заңдарды, жарлықтардың, өкімдердің жобаларын және қарауына Президентке жолданатын басқа да құжаттар мен материалдарды ұсынады;

9) Әкімшіліктің бұйрықтарын шығарады;

10) Әкімшіліктегі ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

11) Әкімшіліктің шығыстар сметасын бекітеді және оның шегінде қаржы қаражатын жұмсауға басшылық жасайды;

12) қызметтік құжаттарға қол қояды;

13) Әкімшіліктің қызметкерлерін көтермелейді және оларға тәртіптік жазалау шараларын қолданады;

14) Әкімшіліктің қызметкерлерін іссапарларға жібереді;

15) ведомствоаралық жұмыс топтарын құруға, Президенттің тапсырмаларын орындау үшін жұмысқа мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларын тартуға құқылы;

16) азаматтарды жеке қабылдауды жүзеге асырады;

17) Әкімшілікте Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасының орындалуын бақылайды;

18) тұрақты негізде Әкімшіліктің Парламентпен, оның палаталарымен, Парламент палаталарының жұмыс органдарымен және аппараттарымен; Үкіметпен және Премьер-Министр Кеңесімен; министрліктермен және өзге де орталық атқарушы органдармен; Конституциялық Кеңеспен; Жоғарғы Сотпен; Президентке тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік органдармен; облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың әкімдерімен, мәслихаттарымен; саяси партиялармен және өзге де қоғамдық бірлестіктермен; бұқаралық ақпарат құралдарымен; жеке және заңды тұлғалармен байланысын қамтамасыз етеді;

19) Парламенттің және оның палаталарының ашық және жабық отырыстарына қатысуға құқылы;

20) Үкіметтің, орталық атқарушы органдардың, Президентке тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік органдардың және Президент жанындағы консультативтік-кеңесші органдардың, Жоғары Сот Кеңесінің, Қазақстан халқы Ассамблеясының отырыстары мен алқа жиналыстарына және Қазақстан халқы Ассамблеясының сессияларына қатысуға құқылы;

21) Президенттің кадр саясатын іске асыруды ұйымдастырады және қамтамасыз етеді;

22) басшы лауазымдарға Президент тағайындайтын немесе оның ұсынысымен тағайындалатын кандидатуралар бойынша Президентке ұсыныстар енгізеді, сондай-ақ Үкімет, өзге де мемлекеттік органдар және мемлекеттің лауазымды тұлғалары басшы лауазымдарға ұсынған кандидатураларды Президентпен келісуді қамтамасыз етеді;

23) өзінің жекелеген өкілеттіктерін орындауды Әкімшіліктің өзге де басшы

лауазымды тұлғаларына беруге құқылы;

24) осы Ережеде көзделген, сондай-ақ оған Президент жүктеген басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады.

25. Әкімшілік Басшысы орнында болмаған жағдайда оның міндеттерін Әкімшілік Басшысы белгілеген орынбасарларының бірі атқарады.

26. Әкімшілік Басшысының орынбасарларын, Президенттің көмекшілерін, Президент Кеңесінің бастығын, Президенттің кеңесшілерін, Әкімшіліктің жекелеген хатшылықтарының басшыларын қоспағанда, Әкімшілік құрылымдық бөлімшелерінің басшыларын Әкімшілік Басшысының ұсынуы бойынша Президент қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

27. Әкімшілік Басшысының орынбасарлары, Президенттің көмекшілері, Президент Кеңесінің бастығы:

1) Президенттің, Әкімшілік Басшысының актілері мен тапсырмаларының орындалуын ұйымдастырады;

2) Президентті елдегі істің жағдайы туралы хабардар етеді, оны ақпараттық-талдау материалдарымен қамтамасыз етеді;

3) Бөлініске сәйкес өздерінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдардың қызметін үйлестіреді;

4) Бөлініске сәйкес Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіруді жүзеге асырады, олардың мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимылын қамтамасыз етеді;

5) Президент пен Әкімшілік Басшысы белгілеген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

28. Президенттің кеңесшілері:

1) қадағалайтын саладағы істің жағдайы туралы Президентті хабардар етеді, оны ақпараттық-талдау материалдарымен қамтамасыз етеді;

2) Президент пен Әкімшілік Басшысы белгілеген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

29. Президент міндеттердің бірінші кезектілігіне және маңыздылығына қарай осы ережеде көзделгендерден ерекше өзге де міндеттер мен өкілеттіктерді көмекшілері мен кеңесшілеріне жүктеуі мүмкін. Мемлекет басшысы көмекшілері мен кеңесшілерінің санын және олардың қызметінің бағыттарын айқындайды.

30. Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары:

1) құрылымдық бөлімшеге жүктелген міндеттерді орындауды, Президенттің актілері мен тапсырмаларын, Әкімшілік Басшысының тапсырмаларын уақтылы және егжей-тегжейлі орындауды ұйымдастырады;

2) өз орынбасарлары арасында міндеттерді бөледі, құрылымдық бөлімше мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

3) еңбекті ұйымдастыруды және тиісті еңбек тәртібін қамтамасыз етеді, сондай-ақ

Әкімшілікте белгіленген ережелерге сәйкес іс қағаздарын жүргізуге жауап береді;

4) Әкімшіліктің өзі басқаратын құрылымдық бөлімшесінің қызметкерін қызметке тағайындау және қызметтен босату, оны көтермелеу және тәртіптік жаза қолдану туралы ұсыныстар енгізеді;

5) мемлекеттік органдар құзырындағы ақпараттық мәліметтер банкін белгіленген тәртіппен пайдалануға құқылы;

6) Үкіметтің отырыстарына, мемлекеттік және консультативтік-кеңестік органдардың алқа отырыстарына қатысуға құқылы;

7) Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелерінің құзырына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен, лауазымды тұлғалармен және ұйымдармен қызметтік хат жазысуға құқылы;

8) Президент пен Әкімшілік басшылығы белгілеген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

31. Әкімшілік қызметкерлері Әкімшіліктің алдында тұрған міндеттерді шешу жөнінде өкілеттіктер берілген мемлекеттік қызметшілер болып табылады.

32. Осы Ережеде көзделген функцияларды іске асыру үшін Әкімшілік:

1) мыналарға:

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесіне; министрліктерге және өзге де орталық атқарушы органдарға; облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және Республика астанасының әкімдеріне;

тиісінше сот төрелігін жүзеге асыру, қылмыстық қудалау, анықтау, алдын ала тергеу және жедел іздестіру қызметі функцияларын жүзеге асыруға байланысты емес мәселелер бойынша - Жоғары Сотқа, Бас прокуратураға, Ұлттық қауіпсіздік комитетіне, Экономикалық қылмысқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес агенттігіне (қаржы полициясы); Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментіне (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының аппаратына);

Ұлттық Банкке, Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетіне, Президентке тікелей бағынатын және есеп беретін өзге де мемлекеттік органдарға тапсырма беруге;

2) мемлекеттік органдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті ақпарат, құжаттар мен өзге де материалдарды сұратуға және алуға құқылы.

Әкімшіліктің қажетті ақпаратты, құжаттарды және өзге де материалдарды беру жөніндегі мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалар үшін міндетті болып табылатын тапсырмалары мен сауалдарына, егер Әкімшілік өзгеше мерзім белгілемесе, оларды алған күннен бастап екі апта мерзімде жауап қайтарылады;

3) тиісті мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың қызметін үйлестіру мен бақылауға, Президент пен оның Әкімшілігінің актілері мен тапсырмаларының

орындалуына, оның ішінде Үкіметтің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың, әкімдердің және мемлекеттің өзге де лауазымды тұлғалары актілерінің Конституцияға, Қазақстан Республикасының заңдарына және Қазақстан Республикасы Президентінің актілеріне сәйкестігі мәніне тиісті тексерулер ұйымдастыруға;

4) Республика заңдарының, Президент актілері мен тапсырмаларының орындалуы барысында анықталған жолсыздықтар мен кемшіліктерді жоюды талап етуге;

5) анықталған кемшіліктерді, Қазақстан Республикасы заңдарының, Республика Президенті актілерінің сақталмауы және оның тапсырмаларының орындалмауы фактілерін болдырмау жөнінде ұсынымдар әзірлеуге;

6) тиісті лауазымды тұлғалардың ауызша түсініктерін тыңдау және жазбаша түсінік берулерін талап етуге;

7) Әкімшілік жүргізген тексерулердің нәтижелерін Республика Президентіне жүйелі түрде баяндауға құқылы.

Осы тармақтың 1) - 7) тармақшаларында көзделген өкілеттіктерге: Әкімшілік Басшысы, Әкімшілік Басшысының орынбасарлары, Қауіпсіздік Кеңесінің хатшысы, Жоғары Сот Кеңесінің төрағасы, Президенттің көмекшілері, Президент Кеңесінің бастығы, Президенттің кеңесшілері ие болады.

Осы тармақтың 2) - 7) тармақшаларында көзделген өкілеттіктерге Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары, Әкімшіліктің мемлекеттік инспекторлары ие болады.