



## **Об утверждении Положения об управлении делами Аппарата Президента и Кабинета Министров Республики Казахстан**

### *Утративший силу*

Постановление Кабинета Министров Республики Казахстан от 5 марта 1994 года N 245. Утратило силу - постановлением Кабинета Министров РК от 18.08.1994г. N 914

Кабинет Министров Республики Казахстан постановляет;

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении Делами Аппарата Президента и Кабинета Министров Республики Казахстан.

2. Признать утратившими силу некоторые решения Правительства Республики Казахстан согласно прилагаемому перечню.

*Премьер-министр Республики Казахстан*

У т в е р ж д е н о  
постановлением Кабинета Министров  
Республики Казахстан  
от 5 марта 1994 г. N 245

### **П о л о ж е н и е об Управлении Делами Аппарата Президента и Кабинета Министров Республики Казахстан**

#### **І. Общие положения**

Управление Делами является финансово-хозяйственным подразделением Аппарата Президента и Кабинета Министров Республики Казахстан. Основная его задача - обеспечение жизнедеятельности Аппарата Президента и Кабинета Министров Республики Казахстан, хозяйственное, транспортное и лечебно-оздоровительное обслуживание его работников, а также непосредственное руководство и контроль за финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных Управлению Делами предприятий и организаций.

Управление Делами является юридическим лицом, распоряжается финансовыми и материальными средствами, находящимися на его балансе;

имеет расчетный и специальные счета в Алматинском отделении облуправления Нацбанка, валютный счет в Алем Банке Казахстан, круглую печать с изображением Государственного герба Республики Казахстан, со своим наименованием на казахском и русском языках, соответствующие печати и штампы, представляет и защищает интересы Аппарата в других учреждениях и о р г а н и з а ц и я х .

## **II. Функциональные обязанности и права**

Управление Делами организует и контролирует выполнение постановлений и распоряжений Президента, Премьер-министра Республики Казахстан, приказов и распоряжений руководства Аппарата по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, относящимся к компетенции Управления Делами. Анализирует и контролирует состояние дел в подведомственных предприятиях и организациях, принимает меры по совершенствованию их работы и устранению имеющихся н е д о с т а т к о в .

Совместно с Отделом кадровой политики Аппарата вносит предложения об отдельных изменениях структуры и штата Аппарата Президента и Кабинета Министров Республики Казахстан, а также о назначениях ответственных работников на должности, входящие непосредственно в структуру Управления Делами. Утверждает штатное расписание и производит назначение технических работников Аппарата Президента и Кабинета Министров Республики Казахстан.

Исполняет порученные служебные документы и рассматривает письменные и устные обращения граждан, принимает по ним соответствующие меры.

Осуществляет взаимодействие с отделами и другими подразделениями Аппарата, участвует в подготовке и проведении республиканских, плановых и текущих мероприятий, в том числе по приему правительственных делегаций в Р е з и д е н ц и и П р е з и д е н т а .

Решает и вносит предложения по вопросам внешнеэкономической деятельности в пределах своей компетенции.

Обеспечивает строгое соблюдение финансовой, бюджетной и штатной д и с ц и п л и н ы в А п п а р а т е .

Ведет бухгалтерский учет операций, связанных с содержанием Аппарата Президента и Кабинета Министров Республики Казахстан. Осуществляет методическое руководство по учету и отчетности в подведомственных предприятиях и организациях, финансирует и проводит ревизии их финансово-хозяйственной деятельности. Рассматривает результаты ревизий и вносит по ним соответствующие предложения.

Разрабатывает проект бюджета и составляет сводные отчеты его исполнения. Ведет учет и обеспечивает хранение государственных наград и документов к ним , находящихся в орденовой кладовой.

Создает необходимые условия для работы сотрудников Аппарата Президента и Кабинета Министров Республики Казахстан, решает вопросы их рационального размещения и оснащения рабочих мест мебелью, средствами связи и оргтехники.

Занимается совместно с профсоюзным комитетом вопросами улучшения жилищно-бытовых условий и обеспечивает лечебно-профилактическое, санаторно-курортное обслуживание работников Аппарата. Осуществляет контроль за деятельностью Лечебно-оздоровительного объединения, его медицинских и санаторно-курортных учреждений. Представляет на утверждение и согласовывает кандидатуры руководящих работников указанного объединения и первых руководителей его подведомственных подразделений.

В установленном порядке организует бронирование авиационных и железнодорожных билетов, а также обслуживание автомобильным транспортом для служебных поездок работников Аппарата и категорий лиц, оплату за которых производит Управление Делами.

Обеспечивает бронирование мест в гостиницах при проведении международных, республиканских и других мероприятий в г. Алматы. По согласованию с Руководителем Аппарата дает разрешение на установку правительственных телефонов.

Осуществляет контроль и несет ответственность за строгое соблюдение пропускного режима в Резиденцию Президента и здание на площади Республики , 13 в соответствии с Положением о пропускном режиме в Резиденцию Президента Республики Казахстан.

Вносит на рассмотрение Президента, Премьер-министра, руководства Аппарата предложения по финансово-хозяйственным вопросам, входящим в компетенцию Управления Делами.

Решает с соответствующими республиканскими министерствами, ведомствами, главами областных, Алматинской и Ленинской городских администраций вопросы по кругу своих обязанностей.

В пределах своей компетенции, на основании и во исполнение действующего законодательства, указов и постановлений Президента, постановлений Кабинета Министров, распоряжений Премьер-министра, приказов Руководителя Аппарата издает приказы, обязательные для исполнения подведомственными предприятиями и организациями.

В установленном порядке утверждает проектно-сметную документацию вновь начинаемых и реконструируемых строительных объектов, назначает

государственные и рабочие комиссии по приемке в эксплуатацию законченных строительством и ремонтом зданий и сооружений подведомственных предприятий, списывает и передает основные средства с баланса Управления Делами другим организациям, а также утверждает своим приказом акты на списание и передачу основных средств подведомственных предприятий и организаций.

При проведении ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций запрашивает и получает отчеты и сведения, необходимые для осуществления контроля за исполнением бюджета и соблюдением финансовой дисциплины.

Выступает в качестве распорядителя кредитов, открывает и закрывает текущие счета, создает и ликвидирует подведомственные Управлению Делами организации. Назначает на должность и освобождает от должности первых руководителей и главных бухгалтеров подведомственных предприятий и организаций. Разрешает выплату премий руководящим работникам этих учреждений за основные результаты хозяйственной деятельности.

Утверждает соответствующие положения (уставы) о подведомственных предприятиях.

Управление Делами возглавляет Управляющий Делами, назначаемый Президентом Республики. Управляющий Делами имеет двух заместителей, назначаемых Кабинетом Министров. Распределение обязанностей между заместителями производится Управляющим Делами.

### **III. Структура и организация работы**

В структуру Управления Делами входят секторы: финансов и бухгалтерского учета, хозяйственно-бытовой, лечебно-оздоровительный, а также копировально-множительное бюро.

В непосредственном подчинении находятся подведомственные предприятия с самостоятельным балансом: Производственно-эксплуатационное объединение (ПЭО) с типографией, Производственно-эксплуатационное предприятие (ПЭП), Типография, предприятие "Байконур", Инженерный центр, столовая, Объединение гостиничного хозяйства, включая гостиницы "Алматы", "Жетысу" и "Казахстан" с филиалами.

Функциональные обязанности этих организаций определяются соответствующими положениями о них.

П р и л о ж е н и е  
к постановлению Кабинета Министров  
Республики Казахстан

от 5 марта 1994 г. N 245

Перечень утративших силу некоторых решений  
Правительства Республики Казахстан

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан