

О Положении об Аппарате Кабинета Министров Республики Казахстан

Утративший силу

Постановление Кабинета Министров Республики Казахстан от 20 апреля 1995 г. N 515. Утратило силу - постановлением Правительства РК от 14 февраля 1996 г. N 196 ~P960196

Кабинет Министров Республики Казахстан постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Аппарате Кабинета Министров Республики Казахстан.

2. Признать утратившим силу постановление Кабинета Министров Республики Казахстан от 18 августа 1994 г. N 914 "О Положении об Управлении Делами Кабинета Министров Республики Казахстан".

Премьер-министр Республики Казахстан

Утверждено

постановлением Кабинета Министров
Республики Казахстан
от 20 апреля 1995 г. N 515

П о л о ж е н и е об Аппарате Кабинета Министров Республики Казахстан

І. Общие положения

Аппарат Кабинета Министров Республики Казахстан является исполнительно-распорядительным органом, осуществляющим организационно-техническое, правовое, информационное обеспечение деятельности Кабинета Министров Республики Казахстан.

Аппарат Кабинета Министров осуществляет свою деятельность, руководствуясь Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента Республики Казахстан и Кабинета Министров Республики Казахстан, а также настоящим Положением.

Аппарат Кабинета Министров Республики Казахстан является юридическим лицом, иметь печать с изображением Государственного герба Республики Казахстан и свое наименование на казахском и русском языках.

Аппарат Кабинета Министров Республики Казахстан состоит из отделов, других структурных подразделений и подведомственных ему организаций.

Положение об Аппарате Кабинета Министров, а также его структура и штатная численность утверждаются Кабинетом Министров Республики К а з а х с т а н .

II. Функции и полномочия Аппарата Кабинета Министров Республики К а з а х с т а н

Аппарат Кабинета Министров выполняет следующие функции, направленные
н а :

определение основных направлений государственной, социально-экономической политики и осуществление управления социальными и экономическими процессами, разработку и реализацию программы социальной ориентации экономики, определение системы и условий оплаты труда, социальной защищенности граждан и социального страхования;

организацию и обеспечение исполнения законов Республики Казахстан, актов Президента и Правительства и контроль за их исполнением министерствами, государственными комитетами и ведомствами Республики Казахстан;

взаимодействие с Президентом Республики Казахстан, Вице-Президентом Республики Казахстан, Аппаратом Президента Республики Казахстан;

организацию взаимодействия с органами исполнительной власти всех уровней, координацию их деятельности, своевременное получение от них информации в целях качественной подготовки проектов решений Кабинета Министров Республики Казахстан и его Президиума, проектов законов, концепций, прогнозов, формирующих социально-экономическую политику, участие в разработке и экспертизе этих проектов;

взаимодействие с Верховным Советом Республики Казахстан, депутатами Верховного Совета и представительными органами на местах;

взаимодействие с Национальным Банком Республики Казахстан;

издание нормативных актов, определяющих сферу деятельности, полномочия и ответственность министерств, государственных комитетов и ведомств Республики Казахстан, решение вопросов организации и деятельности данных
о р г а н о в ;

рассмотрение проектов законов и принятие решений о их внесении в
В е р х о в н ы й С о в е т ;

подготовку предложений по вопросам международной деятельности государства, выработку мер по практической реализации внешнеполитических и внешнеэкономических связей Республики Казахстан, контроль за их исполнением;

информационно-аналитическое, правовое, организационное и материально-техническое обеспечение заседаний Кабинета Министров Республики Казахстан и его Президиума, международных совещаний и встреч, других мероприятий, проводимых Премьер-министром и его заместителями;

своевременное оформление постановлений, протоколов заседаний Кабинета Министров Республики Казахстан, распоряжений Премьер-министра, доведение решений Правительства до соответствующих министерств, государственных комитетов, глав местных администраций, предприятий, организаций и учреждений;

освещение деятельности Кабинета Министров Республики Казахстан в средствах массовой информации;

рассмотрение служебных документов, писем и заявлений, организацию приема граждан, анализ поступающих документов, совершенствование делопроизводства;

обеспечение условий для расширения функционирования казахского, русского и других национальных языков, улучшения стиля и методов работы;

проведение курса Правительства в области кадровой политики в органах исполнительной власти, формирования резерва кадров, входящих и включаемых в номенклатуру Правительства, оформление материалов при их назначении на должность и освобождении от должности, организацию учебы и переподготовки этой категории кадров, в том числе за рубежом;

хранение и кодификация законодательства Республики Казахстан; решение в установленном порядке вопросов обеспечения жилой площадью сотрудников Аппарата Кабинета Министров Республики Казахстан;

хозяйственное, финансовое и материально-техническое обслуживание Кабинета Министров Республики Казахстан, его структурных подразделений.

Для осуществления своих функций Аппарат Кабинета Министров Республики Казахстан имеет право:

- получать от министерств, государственных комитетов, ведомств, глав местных администраций необходимую информацию, а также давать им обязательные к исполнению поручения в пределах своей компетенции;

- запрашивать и получать от предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности необходимую информацию, документы, иные материалы, устные и письменные объяснения по вопросам отнесенным к компетенции Кабинета Министров Республики Казахстан;

- проводить проверки исполнения постановлений Кабинета Министров Республики Казахстан, распоряжений Премьер-министра, его заместителей, принимать меры по устранению выявленных нарушений, причины и условия их исполнения ;

- участвовать в заседаниях коллегий министерств и администрации ведомств Республики Казахстан ;

- привлекать работников министерств, ведомств, аппаратов глав местных администраций, представителей предприятий, учреждений и организаций к участию в решении вопросов, отнесенных к компетенции Кабинета Министров Республики Казахстан .

Требования Аппарата Кабинета Министров Республики Казахстан по представлению необходимых документов, материалов, сообщений, письменных объяснений должностных лиц органов исполнительной власти подлежат исполнению в 10-дневный срок с момента получения, если Аппаратом Кабинета Министров Республики Казахстан не установлены другие сроки.

III. Руководство Аппаратом Кабинета Министров Республики Казахстан

Аппарат Кабинета Министров Республики Казахстан возглавляет Руководитель Аппарата, назначаемый Президентом Республики Казахстан.

Руководитель Аппарата является членом Кабинета Министров. Он имеет заместителей, в том числе одного первого, назначаемых Кабинетом Министров Республики Казахстан. Распределение обязанностей между заместителями производится Руководителем Аппарата.

Руководитель Аппарата :

вносит предложения Премьер-министру Республики Казахстан по структуре Аппарата ;

утверждает штатное расписание в пределах установленной штатной численности ;

устанавливает, изменяет и отменяет надбавки и доплаты к должностным окладам работников Аппарата в пределах выделенного фонда оплаты труда, решает вопросы премирования ;

осуществляет общее руководство и координацию деятельности структурных подразделений Аппарата ;

представляет к назначению и освобождению от должности руководителей и ответственных работников структурных подразделений Аппарата ;

вносит предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, назначаемых Кабинетом Министров Республики Казахстан ;

заключает контракты по найму работников ;

назначает, освобождает от должности и привлекает к дисциплинарной ответственности технических работников Apparata;

обеспечивает постоянные контакты Кабинета Министров Республики Казахстан с Верховным Советом, Apparатом Президента, руководителями министерств и ведомств, администрацией органов власти и исполнения на местах ;

координирует работу по контролю за исполнением принятых решений; представляет Премьер-министру проекты законов, нормативных актов Президента Республики Казахстан, решений Правительства и другие материалы; подписывает служебную документацию в пределах компетенции Apparata;

устанавливает внутренний трудовой распорядок в Apparате; является распорядителем кредитов Apparата;

осуществляет контроль за деятельностью лечебно-оздоровительного объединения, его медицинских и санаторно-оздоровительных учреждений;

в пределах своей компетенции, на основании и во исполнение действующего законодательства издает приказы и инструкции по Apparату, а также дает указания, обязательные для исполнения подведомственными предприятиями, организациями и учреждениями.

Руководитель Apparата Кабинета Министров Республики Казахстан имеет п р а в о :

давать министерствам и ведомствам по поручению Кабинета Министров Республики Казахстан указания по разработке и согласованию вопросов, вносимых на рассмотрение Правительства;

требовать от министерств, глав местных администраций, предприятий, организаций и учреждений необходимые для Кабинета Министров Республики Казахстан материалы, отчеты о выполнении постановлений Кабинета Министров Республики Казахстан, распоряжений Премьер-министра;

возвращать материалы, а также проекты законов, актов Президента Республики Казахстан, постановлений Кабинета Министров Республики Казахстан и распоряжений Премьер-министра министерствам и ведомствам, главам местных администраций в случаях их несоответствия установленным требованиям и порядку внесения на рассмотрение Кабинета Министров Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

заключать договора (контракты) с отечественными и зарубежными организациями по вопросам хозяйственного обеспечения.

IV. Отделы Apparата Кабинета Министров Республики Казахстан

Отделы Apparата Кабинета Министров Республики Казахстан действуют на

основании настоящего Положения и положений об отделах, которые утверждаются Руководителем Аппарата.

Руководители отделов Аппарата Кабинета Министров назначаются на должность и освобождаются от должности Кабинетом Министров Республики Казахстан по представлению Руководителя Аппарата.

Руководители отделов Аппарата Кабинета Министров:

- несут персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач ;

- выполняют поручения Премьер-министра Республики Казахстан, его заместителей, а также Руководителя Аппарата и его заместителей;

- вносят предложения о назначении, перемещении и освобождении работников отдела, их поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности ;

- распределяют обязанности между работниками отдела, обеспечивают надлежащую исполнительскую и трудовую дисциплину;

- обеспечивают научную организацию труда;

- отвечают за ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Аппарате инструкциями ;

- осуществляют полномочия, указанные в разделе II настоящего Положения.

Ответственные работники Аппарата Кабинета Министров назначаются на должность и освобождаются от должности Кабинетом Министров Республики Казахстан .

Ответственные работники при исполнении ими своих служебных обязанностей в соответствии с полномочиями Аппарата Кабинета Министров Республики Казахстан, установленными настоящим Положением, имеют право:

в рамках сферы их деятельности участвовать в заседаниях Кабинета Министров Республики Казахстан и его Президиума, мероприятиях, проводимых министерствами и ведомствами республики, главами местных администраций;

привлекать работников министерств и ведомств, аппаратов глав местных администраций, представителей предприятий, организаций и учреждений к участию в рассмотрении вопросов, возникающих в рамках деятельности Кабинета Министров Республики Казахстан, и запрашивать от них необходимую информацию, предложения и заключения по выполнению законов, указов и правительственных решений, а также о рассмотрении писем и обращений граждан ;

в установленном порядке вносить руководству предложения о возвращении на доработку проектов нормативных документов, не отвечающих предъявляемым требованиям, а также возвращать материалы, рассмотрение которых входит в компетенцию других органов государственного управления,

глав местных администраций, предприятий, организаций и учреждений;
по поручению Руководителя Аппарата и его заместителей, руководителей
структурных подразделений осуществлять иные необходимые полномочия в
пределах компетенции Аппарата Кабинета Министров.

IV. Организация работы подведомственных предприятий

В непосредственном подчинении Аппарата Кабинета Министров Республики
Казахстан находятся подведомственные предприятия с самостоятельным
балансом: производственно-эксплуатационное объединение (ПЭО) Аппарата
Кабинета Министров Республики Казахстан; объединение гостиничного
хозяйства, включая гостиницу "Алматы", "Жетысу", "Казахстан" с филиалами.

Функции названных организаций определяются соответствующими
положениями о них.

Руководители подведомственных структур назначаются Руководителем
Аппарата Кабинета Министров.