



Об утверждении Положения об Аппарате Правительства Республики Казахстан

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 14 февраля 1996 г. N 196 . Утратило силу - постановлением Правительства РК от 30 апреля 1997 г. N 689 ~ P970689.

В связи с реорганизацией Аппарата Кабинета Министров Республики Казахстан и в целях повышения эффективности его работы Правительство Республики Казахстан постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Аппарате Правительства Республики Казахстан.

2. Признать утратившим силу постановление Кабинета Министров Республики Казахстан от 20 апреля 1995 г. N 515 "О Положении об Аппарате Кабинета Министров Республики Казахстан".

Премьер-Министр
Республики Казахстан

Утверждено

постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 14 февраля 1996 г. N 196

П о л о ж е н и е
об Аппарате Правительства Республики Казахстан

І. Общие положения

1. Аппарат Правительства является исполнительно-распорядительным органом, осуществляющим организационное, правовое,

информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности Премьер-Министра и Правительства Республики Казахстан.

2. Аппарат Правительства осуществляет свою деятельность, руководствуясь Конституцией и законами Республики, актами Президента и Правительства Республики, а также настоящим Положением.

3. Аппарата Правительства является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Республики и своим наименованием на казахском и русском языках.

4. Положение об Аппарате Правительства, а также его структура и штатная численность утверждаются Правительством Республики.

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

5. Основными функциями Аппарата Правительства являются: разработка предложений по основным направлениям внутренней и внешней политики Правительства; осуществление управления социальными и экономическими процессами, разработка и реализация программы социально-ориентированной экономики; формирования политики в области труда, занятости и миграционных процессов, социальной защищенности граждан и социального страхования, координация в этих целях деятельности органов исполнительной власти всех уровней, своевременное получение от них информации для качественной подготовки проектов решений Правительства Республики Казахстан и его Президиума, проектов законов, концепций, прогнозов, формирующих социально-экономическую политику, участие в разработке и экспертизе этих проектов;

организация и обеспечение исполнения законов Республики, актов Президента и Правительства, контроль за их исполнением министерствами, государственными комитетами, иными центральными и местными исполнительными органами;

взаимодействие с Администрацией Президента, Аппаратом Парламента Республики, министерствами, государственными комитетами, иными центральными, а также местными исполнительными органами;

подготовка к изданию нормативных актов, определяющих сферу деятельности, полномочия и ответственность министерств, государственных комитетов, иных центральных и местных исполнительных органов; рассмотрение проектов законов, вносимых в Мажилис Парламента; подготовка предложений по вопросам международной деятельности

государства, выработка мер по практической реализации внешнеполитических и внешнеэкономических связей Республики, сотрудничества с международными финансовыми организациями по приоритетным направлениям использования иностранных инвестиций, а также интеграции Республики Казахстан в мировое экономическое пространство;

информационно-аналитическое, правовое, организационное и материально-техническое обеспечение заседаний Правительства и его Президиума, международных встреч и визитов, других мероприятий, проводимых Премьер-Министром и его заместителями;

документационное обеспечение деятельности Правительства, рассмотрение служебных документов, писем и заявлений, организация приема граждан, в том числе по месту работы и жительства, анализ документопотока, совершенствование делопроизводства, обеспечение функционирования казахского, русского и других языков;

освещение деятельности Правительства в средствах массовой информации, организация взаимодействия с ними, разъяснение проводимой Правительством внутренней и внешней политики;

проведение в жизнь кадровой политики Правительства в органах исполнительной власти, изучение и внесение предложений по кадрам, входящим в номенклатуру Правительства, формирование резерва этой категории кадров, организация учебы и переподготовки кадров, в том числе за рубежом;

хранение и кодификация законодательства Республики;

хозяйственное, финансовое, материально-техническое и социально-бытовое обслуживание Правительства и работников Аппарата Правительства;

организация и использование специальных видов связи для обеспечения взаимодействия Аппарата Правительства с Администрацией Президента, Аппаратом Парламента, министерствами, государственными комитетами, иными центральными, а также местными исполнительными органами.

Сноска. В абзаце пятом заменены слова - постановлением Правительства РК от 17 мая 1996 г. N 609.

6. Для осуществления своих функций Аппарата Правительства вправе: получать от министерств, государственных комитетов, иных центральных и местных исполнительных органов необходимую информацию, а также давать им обязательное 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 П р а в и т е л ь с т в а ;

пользоваться любыми, в том числе секретными, информационными банками

данных, имеющимися в распоряжении исполнительных органов;
проводить проверки исполнения актов Президента, постановлений
Правительства, распоряжений Премьер-Министра, принимать меры по
устранению выявленных нарушений;

вести служебную переписку с государственными и негосударственными
органами и организациями по вопросам, отнесенным к ведению Аппарата
П р а в и т е л ь с т в а ;

вносить Премьер-Министру Республики предложения о назначении на
должность и освобождении от должности руководящего кадрового корпуса
министерств, государственных комитетов, других кадров, подведомственных
Правительству, а также о привлечении их к дисциплинарной ответственности;

участвовать в заседаниях коллегий министерств, государственных комитетов,
иных центральных и местных исполнительных органов Республики;

по поручению Руководства Правительства привлекать работников
министерств, государственных комитетов, иных центральных и местных
исполнительных органов, представителей предприятий, учреждений и
организаций к участию в решении вопросов, отнесенных к компетенции
П р а в и т е л ь с т в а .

7. Требования Аппарата Правительства по представлению необходимых
документов, материалов, сообщений, письменных объяснений должностных лиц
органов исполнительной власти подлежат исполнению в установленные
законодательством сроки, если Аппаратом не установлены другие.

III. Руководство Аппаратом Правительства

8. Аппарат Правительства возглавляет Руководитель Аппарата, который
назначается Президентом и непосредственно подчиняется Премьер-Министру
Республики, Руководитель Аппарата является членом Президиума Правительства

9. Руководитель Аппарата имеет заместителей, в том числе одного первого,
назначаемых по его предложению Премьер-Министром.

Руководитель Аппарата:

распределяет обязанности между своими заместителями;
представляет на утверждение Правительства Положение об Аппарате
Правительства, вносит предложения Премьер-Министру Республики Казахстан о
структуре Аппарата, устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам
р а б о т н и к о в А п п а р а т а ;

осуществляет общее руководство и координацию деятельности отделов и
других структурных подразделений Аппарата;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Аппарате;
утверждает смету расходов Аппарата Правительства и распоряжается
финансовыми средствами в ее пределах;

издает приказы и утверждает инструкции по Аппарату Правительства;
представляет Премьер-Министру проекты законов, нормативных актов
Президента Республики Казахстан, решений Правительства и другие материалы;

обеспечивает на постоянной основе связь Аппарата Правительства с
Администрацией Президента, Аппаратом и органами Парламента, другим
республиканскими организациями, министерствами и государственными
комитетами, местными представительными и исполнительными органами,
политическими партиями и движениями, средствами массовой информации и
на с е л е н и е м ;

организует работу по контролю за исполнением принятых решений;
вносит в Правительство предложения по оценке деятельности центральных и
местных органов управления и совершенствованию их структуры;

контролирует исполнение законодательства о государственной службе в
А п п а р а т е П р а в и т е л ь с т в а ;

организует и обеспечивает работу по реализации кадровой политики
Правительства. Вносит на рассмотрение Премьер-Министра Республики
предложения о назначении и освобождении от должности руководителей и
ответственных работников отделов и других структурных подразделений
Аппарата Правительства, руководящего кадрового корпуса министерств,
государственных комитетов и других органов, подведомственных Правительству
, формирует резерв кадров, вносит предложения Премьер-Министру Республики
о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц,
на з н а ч а е м ы х П р а в и т е л ь с т в о м ;

утверждает положения о структурных подразделениях Аппарата
Правительства, должностные инструкции его работников;

принимает на работу и увольняет с работы работников Аппарата,
осуществляющих техническое обслуживание и обеспечивающих
функционирование А п п а р а т а П р а в и т е л ь с т в а ;

подписывает служебную документацию в пределах компетенции Аппарата;
осуществляет личный прием граждан;
выполняет другие функции, возлагаемые на него Премьер-Министром и
П р а в и т е л ь с т в о м Р е с п у б л и к и .

Сноска. В абзаце четвертом заменены слова - постановлением Правительства
Р К о т 17 мая 1996 г. N 609.

10. Руководитель Аппарата Правительства имеет право:
давать министерствам, государственным комитетам, иным центральным и

местным исполнительным органам указания по разработке и согласованию вопросов, вносимых на рассмотрение Правительства;

требовать от министерств, государственных комитетов, иных центральных и местных исполнительных органов, предприятий, организаций и учреждений необходимые для Правительства материалы, информации и отчеты о выполнении законов, актов Президента, постановлений Правительства, распоряжений Премьер-Министра и других поручений;

возвращать проекты законов, актов Президента Республики, постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра Республики министерствам, государственным комитетам, иным центральным и местным исполнительным органам в случае их несоответствия установленным требованиям и порядку в н е с е н и я ;

заключать договора (контракты) с отечественными и зарубежными организациями по вопросам хозяйственного обеспечения деятельности Правительства и его Аппарата.

IV. Обеспечение деятельности Аппарата П р а в и т е л ь с т в а

11. Для выполнения возложенных на Аппарат Правительства функций в его составе образуются отделы и другие структурные подразделения. Советники Премьер-Министра и первых заместителей Премьер-Министра являются работниками Аппарата Правительства.

12. Отделы и другие структурные подразделения Аппарата Правительства действуют на основании настоящего Положения, а также положений об отделах и других структурных подразделениях, утверждаемых Руководителем Аппарата П р а в и т е л ь с т в а .

Руководители отделов и других структурных подразделений назначаются на должность и освобождаются от должности Премьер-Министром Республики по представлению Руководителя Аппарата.

13. Руководители отделов и других структурных подразделений Аппарата П р а в и т е л ь с т в а :

несут ответственность за выполнение задач, возложенных на их отделы и другие подразделения, своевременное и полное исполнение законов, актов Президента, постановлений Правительства, распоряжений и поручений Премьер-Министра Республики, поручений заместителей Премьер-Министра, а также Руководителя Аппарата и его заместителей, вносят предложения о назначении, перемещении и освобождении работников, распределяют обязанности между сотрудниками, обеспечивают научную организацию труда и

надлежащую трудовую дисциплину, а также отвечают за правильное ведение делопроизводства в соответствии с инструкциями, действующими в Аппарате; осуществляют полномочия, указанные в пункте 6 настоящего Положения.

14. Ответственные работники Аппарата Правительства назначаются на должность и освобождаются от должности постановлением Правительства.

Ответственные работники Аппарата Правительства при исполнении своих служебных обязанностей в соответствии с полномочиями Аппарата, установленными настоящим Положением, имеют право:

участвовать в заседаниях Правительства и его Президиума, мероприятиях, проводимыми центральными и местными исполнительными органами;

привлекать работников аппаратов центральных и местных исполнительных органов, представителей предприятий, организаций и учреждений к участию в рассмотрении вопросов, возникающих в рамках деятельности Правительства, и запрашивать от них необходимую информацию, предложения и заключения по выполнению законов, указов и правительственных решений;

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, акимов, предприятий, организаций и учреждений;

по поручению Руководителя Аппарата и его заместителей, руководителей отделов и других структурных подразделений осуществлять иные необходимые полномочия в пределах компетенции Аппарата Правительства.

V. Организация работы подведомственных предприятий

15. В непосредственном подчинении Аппарата Правительства

находятся подведомственные предприятия на самостоятельном балансе: Республиканское государственное производственно-эксплуатационное предприятие Аппарата Правительства; объединение гостиничного хозяйства, включая гостиницы "Алматы", "Жетысу", "Казахстан" с филиалами.

Функции названных организаций определяются соответствующими положениями о них.

Руководители подведомственных предприятий назначаются Руководителем Аппарата Правительства.

* * *

Подготовка и порядок рассмотрения вопросов, вытекающих из настоящего Положения, регулируются Руководителем Аппарата и его заместителями.

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