

Вопросы Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 20 мая 1999 года № 592.

Утратило силу - постановлением Правительства РК от 11 сентября 2002 г. N 993 ~P020993 .

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 11.09.2002 № 993.

В соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 22 января

1999 года № 6

U990006_

"О структуре Правительства Республики Казахстан"

Правительство Республики Казахстан постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан;

2) (Подпункт 2) утратил силу - постановлением Правительства РК от 3 ноября 1999 г. N 1645

P991645_

)

3) (Подпункт утратил силу согласно постановлению Правительства РК от 10 июля 2000г. N 1039

P001039_

).

2. (Пункт 2 утратил силу - постановлением Правительства РК от 3 ноября 1999 г. N 1645

P991645_

)

3. Установить лимиты:

штатной численности Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан в количестве 272 человек.

Сноска. В пункт 3 внесены изменения - постановлениями Правительства РК от 3 сентября 1999 г. N 1301 P991301_ ; от 30 ноября 1999 г. N 1815 P991815_ ; от 8 декабря 1999 г. N 1878 P991878_ ; от 6 мая 2000 г. N 683 P000683_ ; от 17 января 2001 г. N 58 P010058_ .

4. Признать утратившими силу некоторые решения Правительства

Республики Казахстан, согласно прилагаемому перечню.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Премьер-Министр
Республики Казахстан

Утверждено
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 20 мая 1999 года № 592
Положение о Канцелярии
Премьер-Министра
Республики Казахстан
1. Общие положения

1. Канцелярия Премьер-Министра Республики Казахстан (далее - Канцелярия Премьер-Министра) является государственным учреждением, уполномоченным на выполнение координации деятельности государственных органов и функции контроля.

2. Канцелярия Премьер-Министра осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Канцелярия Премьер-Министра является юридическим лицом, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также счета в банках в соответствии с законодательством.

Канцелярия Премьер-Министра вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

Канцелярия Премьер-Министра имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если она уполномочена на это в соответствии с законодательством.

4. Канцелярия Премьер-Министра по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке издает акты, в виде приказов.

5. Структура и предельная штатная численность Канцелярии Премьер-Министра утверждаются Правительством Республики Казахстан.

6. Юридический адрес Канцелярии Премьер-Министра:

Республика Казахстан, город Астана, улица Бейбітшілік, 11.

7. Полное наименование республиканского государственного органа - Канцелярия Премьер-Министра Республики Казахстан.

8. Учредителем Канцелярии Премьер-Министра является государство.

Положение о Канцелярии Премьер-Министра является ее учредительным документом.

9. Финансирование деятельности Канцелярии Премьер-Министра осуществляется только из республиканского бюджета.

Если Канцелярии Премьер-Министра законодательными актами будет предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, будут направляться в доход республиканского бюджета.

Сноска. Пункт 9 - с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 2.03.2000 N 345 P000345_.

2. Функции, основные задачи и права Канцелярии Премьер-Министра

10. Канцелярия Премьер-Министра в соответствии с законодательством осуществляет следующие функции:

1) информационно-аналитическое, правовое, организационное, протокольное, консультативное, материально-техническое и иное обеспечение Премьер-Министра и Правительства;

2) обеспечение соблюдения Регламента Правительства Республики Казахстан в пределах своей компетенции;

3) по поручению Премьер-Министра представление и защита интересов Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан в судах, рассмотрение актов прокурорского реагирования, а также проведение экспертизы проектов отзывов на исковые заявления и претензии, предъявляемые к Правительству Республики Казахстан, подготовленных государственными органами;

4) ведение делопроизводства Правительства Республики Казахстан и обработка корреспонденции;

5) поэтапное внедрение делопроизводства на государственном языке;

6) организация подготовки ежеквартального перечня вопросов для рассмотрения на заседаниях Правительства, по предложениям членов Правительства, руководителей агентств и акционерных обществ (национальных компаний), внесенным не позднее, чем за 15 дней до очередного квартала;

7) составление повесток дня, подготовка материалов к заседаниям Правительства Республики Казахстан, оформление и рассылка материалов, протоколов заседаний Правительства Республики Казахстан;

7-1) организация проведения совещаний у Премьер-Министра, его заместителей, руководства Канцелярии Премьер-Министра, оформление и рассылка материалов, протоколов совещаний;

8) проведение финансово-экономической и правовой экспертизы, с учетом соответствующих заключений Министерств финансов, юстиции и других заинтересованных государственных органов, подготовка заключений и справок по проектам законов и актов Президента Республики Казахстан, вносимым Правительством Республики Казахстан, а также по принимаемым Правительством, Премьер-Министром, его заместителями и Руководителем Канцелярии Премьер-Министра решениям;

9) по поручениям Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра подготовка проектов постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра;

10) выпуск постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра, их рассылка и хранение;

11) доработка проектов постановлений Правительства в случаях, когда в ходе проведения экспертизы возникли разногласия и дано поручение в соответствии с Регламентом Правительства Республики Казахстан по их устранению;

11-1) организация проведения протокольных совещаний у заместителей Премьер-Министра, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра и его заместителей в целях оперативной доработки и подготовки к подписанию проектов решений Правительства и Премьер-Министра с приглашением на них должностных лиц государственных органов, занимающих должности не ниже вице-Министров (заместителей председателей агентств);

12) контроль за исполнением актов и поручений Главы государства, актов Правительства, поручений Премьер-Министра и его заместителей, протокольных решений заседаний Правительства, информирование по данным вопросам Премьер-Министра Республики Казахстан;

13) координация деятельности государственных органов и информирование Премьер-Министра по выполнению мероприятий по Программе действий Правительства и Плана законопроектных работ на соответствующий год;

13-1) участие в подготовке ежеквартальных докладов Правительства Президенту Республики Казахстан о ходе выполнения Программы действий Правительства;

14) организация подготовки информации Президенту Республики Казахстан и его Администрации о ходе исполнения актов и поручений Главы государства;

15) по поручению Премьер-Министра и его заместителей, Руководителя Канцелярии Премьер-Министра осуществление контроля за сроками

согласования проектов законов, постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра в соответствующих государственных органах;

16) обеспечение взаимодействия Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан с Парламентом;

16-1) по поручению Премьер-Министра или его заместителей доведение до сведения депутатов Парламента официальной позиции Правительства по вопросам, рассматриваемым в Парламенте Республики Казахстан;

17) информирование Премьер-Министра о работе с депутатскими запросами, поступившими в адрес членов Правительства;

18) подготовка для Премьер-Министра и его заместителей материалов, характеризующих социально-экономическое положение и развитие Республики Казахстан в целом и по регионам, а также иной информации по поручениям Премьер-Министра;

19) обеспечение взаимосвязи Премьер-Министра со средствами массовой информации;

19-1) участие в организационном обеспечении межгосударственных отношений и международного сотрудничества членов Правительства Республики Казахстан;

20) хранение, систематизация и кодификация законодательства Республики Казахстан;

21) участие в проведении работы по кадрам, входящим в перечень должностей, назначаемых Правительством Республики или по согласованию с ним;

22) организация учебы кадров Канцелярии Премьер-Министра;

23) документационное обеспечение и обслуживание деятельности Премьер-Министра и Правительства, в необходимых случаях, консультативно-совещательных органов при Правительстве;

24) подготовка ежеквартальных графиков приема граждан членами Правительства, заместителями Руководителя Канцелярии Премьер-Министра, а также организация приема граждан в Канцелярии Премьер-Министра;

25) рассмотрение письменных обращений граждан и юридических лиц;

26) иные функции, возложенные на нее законодательством.

Сноска. Пункт 10 - с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением Правительства РК от 2.03.2000 N 345 P000345_ .

11. Основными задачами Канцелярии Премьер-Министра являются:

1) информационно-аналитическое и организационно-правовое обеспечение деятельности Премьер-Министра и Правительства Республики Казахстан;

2) координация деятельности государственных органов в процессе подготовки и исполнения актов Правительства и Премьер-Министра;

3) контроль за сроками согласования проектов и исполнения решений Правительства и Премьер-Министра;

4) проведение финансово-экономической и правовой экспертизы материалов, которая носит информационно-рекомендательный характер, для Премьер-Министра, его заместителей и Руководителя Канцелярии Премьер-Министра при принятии ими решений о подписании либо согласовании соответствующих документов.

Сноска. Пункт 11 - с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением Правительства РК от 2.03.2000 N 345 P000345_ .

12. В целях реализации основных задач и осуществления своих функций Канцелярия Премьер-Министра в пределах своей компетенции вправе:

1) представлять интересы Правительства в Парламенте Республики Казахстан и его Палатах;

2) пользоваться любыми, в том числе секретными, информационными банками данных, имеющимися в распоряжении государственных органов, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

3) вести служебную переписку, в том числе секретную, с государственными органами и иными организациями по вопросам, отнесенным к ведению Канцелярии Премьер-Министра;

4) осуществлять экспертизу и подготовку заключений по проектам законов, актов Президента Республики Казахстан, постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра, подготовленных государственными органами;

5) по поручениям Премьер-Министра и его заместителей готовить проекты постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра;

6) в случаях, установленных законодательством, возвращать проекты постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра их разработчикам;

6-1) контролировать наличие согласования проектов нормативных правовых и иных актов с заинтересованными государственными органами и в случаях его отсутствия возвращать соответствующие проекты на досогласование;

7) направлять и возвращать корреспонденцию по вопросам, не требующим решений Правительства, в соответствующие министерства, агентства и иные государственные органы;

8) созывать совещания по рассмотрению разногласий государственных органов по проектам актов Главы государства, Правительства и Премьер-Министра, а также по вопросам исполнения принятых нормативных правовых актов;

8-1) в случаях проведения совещаний в целях устранения замечаний Канцелярии Премьер-Министра по проектам нормативных правовых актов

приглашать на них должностных лиц государственных органов, занимающих должности не ниже вице-Министров (заместителей председателей агентств);

9) дорабатывать проекты постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра совместно с государственными органами-разработчиками проектов нормативных правовых актов в рабочем порядке в случаях, когда разработчик согласен с устранением замечаний, высказанных в ходе проведения экспертизы;

10) организовывать и участвовать в проведении проверок исполнения актов и поручений Президента, Правительства, Премьер-Министра, его заместителей и Руководителя Канцелярии Премьер-Министра и осуществлять контроль за сроками их исполнения;

11) проводить проверки в государственных органах по соблюдению требований делопроизводства, в том числе использованию защитных средств;

12) осуществлять контроль за сроками представления ответов на депутатские запросы, поступившие в адрес членов Правительства;

13) вносить предложения об ответственности руководителей министерств, агентств и ведомств за неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений Правительства, Премьер-Министра и его заместителей;

14) участвовать в заседаниях коллегий государственных органов;

14-1) приглашать должностных лиц государственных органов и иных организаций для пояснений по рассматриваемым вопросам;

15) заказывать разработку научно-исследовательских тем и работ информационно-аналитического характера отечественным и зарубежным организациям по вопросам реформирования экономики страны в пределах предусмотренных на эти цели финансовых средств;

16) в установленном порядке пользоваться услугами отечественных и иностранных экспертов и консультантов по вопросам деятельности Правительства Республики Казахстан;

17) осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

Сноска. Пункт 12 - с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением Правительства РК от 2.03.2000 N 345 P000345_ .

13. Ответственные работники Канцелярии Премьер-Министра могут участвовать в работе консультативно-совещательных органов при Правительстве Республики Казахстан, а также в комиссиях и рабочих группах, образуемых соответственно решениями Правительства и Премьер-Министра.

14. Требования Канцелярии Премьер-Министра по представлению государственными органами необходимых материалов, сведений, а также по

доработке проектов решений Правительства и Премьер-Министра подлежат исполнению в установленные законодательством сроки, если в поручении не установлены другие сроки исполнения.

14-1. Решения Канцелярии Премьер-Министра по вопросам, входящим в ее компетенцию, обязательны для исполнения государственными органами и должностными лицами.

Сноска. Глава 2 дополнена новым пунктом 14-1 согласно постановлению Правительства РК от 2.03.2000 N 345 P000345_ .

3. Имущество Канцелярии Премьер-Министра

15. Канцелярия Премьер-Министра имеет на праве оперативного управления обособленное имущество.

Имущество Канцелярии Премьер-Министра формируется за счет имущества, переданного ей государством, и состоит из основных фондов и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которых отражается в балансе Канцелярии Премьер-Министра.

16. Имущество, закрепленное за Канцелярией Премьер-Министра,

относится к республиканской собственности.

17. Канцелярия Премьер-Министра не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом.

В случае предоставления Канцелярии Премьер-Министра права распоряжения имуществом, она распоряжается имуществом в пределах, установленных законодательством.

4. Организация деятельности Канцелярии Премьер-Министра

18. Канцелярию Премьер-Министра возглавляет Руководитель

Канцелярии Премьер-Министра, назначаемый на должность и освобождаемый

от должности Президентом Республики Казахстан.

По представлению Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Правительством Республики Казахстан назначаются на должности и освобождаются

от должности следующие работники Канцелярии Премьер-Министра:

- 1) заместители Руководителя Канцелярии;
- 2) руководители структурных подразделений;
- 3) помощники и советники Премьер-Министра;

4) заместители руководителей структурных подразделений;

5) главные инспектора.

Иные работники Канцелярии Премьер-Министра назначаются на должности и освобождаются от должности Руководителем Канцелярии в соответствии с законодательством.

Сноска. В пункт 18 внесены изменения - постановлением Правительства РК от 6 ноября 1999 г. N 1667 P991667_.

19. Руководитель Канцелярии Премьер-Министра организует и руководит работой Канцелярии Премьер-Министра и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Канцелярию Премьер- Министра задач и осуществление ею своих функций.

20. В этих целях Руководитель Канцелярии Премьер-Министра:

1) определяет обязанности и полномочия своих заместителей и руководителей структурных подразделений Канцелярии Премьер-Министра;

2) в соответствии с законодательством назначает на должности и освобождает от должностей работников Канцелярии Премьер-Министра, кроме лиц, назначаемых Правительством Республики Казахстан;

3) в установленном законодательством порядке и в пределах своей компетенции поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Канцелярии Премьер-Министра;

4) издает приказы;

5) утверждает положения о структурных подразделениях Канцелярии Премьер-Министра с четким распределением функциональных обязанностей между ними по рассмотрению вопросов, вносимых государственными органами;

5-1) регулирует взаимодействие структурных подразделений;

6) представляет Канцелярию Премьер-Министра в государственных органах, иных организациях;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

Сноска. Пункт 20 - с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением Правительства РК от 2.03.2000 N 345 P000345_.

5. Реорганизация и ликвидация Канцелярии Премьер-Министра

21. Реорганизация и ликвидация Канцелярии Премьер-Министра осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 20 мая 1999 года № 592

Перечень
организаций, находящихся в ведении
Канцелярии
Премьер-Министра Республики Казахстан

Сноска. Перечень - с изменениями, внесенными постановлением
Правительства РК от 2.03.2000 N 345 P000345_.

1. Республиканское государственное предприятие "Казарнаулыэкспорт (Казспецэкспорт).

Приложение

к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от 20 мая 1999 года № 592

Перечень утративших силу некоторых
решений
Правительства Республики Казахстан

1. Постановление Правительства Республики Казахстан от 20 октября 1997 года № 1449 P971449_ "О Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан".

2. Постановление Правительства Республики Казахстан от 10 декабря 1997 года № 1732 P971732_ "Об утверждении Положения о Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 1997 г., № 53, ст. 484).

3. Постановление Правительства Республики Казахстан от 5 февраля

1998 года № 87 "Об утверждении лимита штатной численности Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан".

4. Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 1998 года № 295

P980295_

"О внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 10 декабря 1997 г. № 1732".

(Специалисты: Э.Жакупова
И.Сельдемирова)

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