

## **О статусе и полномочиях ответственного секретаря центрального исполнительного органа Республики Казахстан**

### *Утративший силу*

Указ Президента Республики Казахстан от 27 июля 2007 года N 372. Утратил силу Указом Президента Республики Казахстан от 18 января 2021 года № 495.

**Сноска. Утратил силу Указом Президента РК от 18.01.2021 № 495 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).**

В соответствии со статьями 21-1 , 22 , 23 и 24 Конституционного закона Республики Казахстан от 18 декабря 1995 года "О Правительстве Республики Казахстан" и в целях дальнейшего осуществления административной реформы **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Ввести в центральных исполнительных органах Республики Казахстан должность ответственного секретаря, возглавляющего аппарат центрального исполнительного органа.

2. Установить, что ответственный секретарь:

1) является государственным служащим, обладающим особым статусом, назначаемым на должность и освобождаемым от должности Президентом Республики Казахстан по представлению Администрации Президента Республики и согласованию с Премьер-Министром Республики;

2) является должностным лицом:

подотчетным Президенту Республики, Премьер-Министру Республики и руководителю соответствующего центрального исполнительного органа;

контроль за деятельностью которого осуществляют Глава государства либо по его уполномочию Администрация Президента Республики, Премьер-Министр Республики, а также руководитель соответствующего центрального исполнительного органа в пределах своей компетенции;

3) два раза в год отчитывается об итогах своей деятельности перед Администрацией Президента Республики, в том числе по итогам ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы , осуществляемой в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 19 марта 2010 года № 954 "О Системе ежегодной оценки эффективности деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы";

4) не прекращает своих полномочий в случае отставки Правительства, руководителя центрального исполнительного органа.

Сноска. Пункт 2 в редакции Указа Президента РК от 16.11.2012 № 435 (порядок введения в действие см. п. 3); с изменением, внесенным Указом Президента РК от 04.08.2018 № 723.

2-1. Процедура рассмотрения кандидатуры на должность ответственного секретаря осуществляется не менее чем за месяц до момента истечения срока полномочий действующего ответственного секретаря.

Сноска. Указ дополнен пунктом 2-1 в соответствии с Указом Президента РК от 16.11.2012 № 435 (порядок введения в действие см. п. 3).

2-2. Срок полномочий ответственного секретаря – 4 года со дня его назначения с возможностью продления полномочий не более одного раза по представлению Руководителя Администрации Президента Республики и согласованию с Премьер-Министром Республики.

Сноска. Указ дополнен пунктом 2-2 в соответствии с Указом Президента РК от 16.11.2012 № 435 (порядок введения в действие см. п. 3).

2-3. Ответственный секретарь может быть досрочно освобожден от занимаемой должности по представлению Руководителя Администрации Президента Республики в случаях, предусмотренных законодательством о государственной службе.

Сноска. Указ дополнен пунктом 2-3 в соответствии с Указом Президента РК от 16.11.2012 № 435 (порядок введения в действие см. п. 3).

3. Утвердить полномочия ответственного секретаря (прилагаются).

4. Администрации Президента Республики Казахстан совместно с Правительством Республики и Агентством по делам государственной службы в двухмесячный срок принять меры по реализации настоящего Указа, в том числе по приведению в соответствие с настоящим Указом ранее принятых актов Президента Республики, Правительства и Агентства по делам государственной службы.

5. Настоящий Указ вводится в действие со дня подписания, за исключением утвержденных пунктом 3 настоящего Указа полномочий ответственного секретаря, которые вводятся в действие со дня назначения на должности ответственных секретарей соответствующих центральных исполнительных органов Республики Казахстан.

*Президент  
Республики Казахстан*

Утверждены  
Указом Президента

## **ПОЛНОМОЧИЯ ответственного секретаря**

**Сноска. Полномочия в редакции Указа Президента РК от 16.11.2012 № 435 (порядок введения в действие см. п. 3).**

1. Ответственный секретарь:

1) обеспечивает реализацию политики в соответствующих отраслях (сферах) государственного управления;

2) в пределах своей компетенции исполняет акты и поручения первого руководителя государственного органа;

3) осуществляет руководство аппаратом центрального исполнительного органа: организует, координирует и контролирует работу его подразделений;

4) организует информационно-аналитическое, организационно-правовое, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности центрального исполнительного органа, его ведомств, а также территориальных органов и подразделений;

5) после согласования с руководителем центрального исполнительного органа утверждает структуру и штатную численность государственного органа, ведомств, территориальных органов и подразделений в пределах лимита штатной численности центрального исполнительного органа, утвержденного Правительством Республики, а также вносит изменения в структуру и штатную численность органа, ведомств, территориальных органов и подразделений при реорганизации государственного органа, изменении его функций и принятия соответствующего нормативного правового акта;

6) по согласованию с руководителем центрального исполнительного органа утверждает положения о структурных подразделениях органа и ведомствах, курируемых руководителем центрального исполнительного органа или его заместителем;

7) утверждает положения о курируемых им структурных подразделениях центрального исполнительного органа, территориальных подразделениях;

8) курирует деятельность структурных подразделений, ответственных за кадровое, финансовое, юридическое, административное, документационное, информационное обеспечение деятельности центрального исполнительного органа, реализацию единой государственной политики в сфере развития государственного языка, а также за выполнение процедур организации и проведения государственных закупок;

9) осуществляет общее руководство деятельностью дисциплинарной, аттестационной и конкурсной комиссий центрального исполнительного органа, формирует их состав и определяет председателей из числа руководителей курируемых им структурных подразделений;

10) контролирует соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;

11) осуществляет общее руководство в сфере государственных закупок исполнительного органа:

утверждает годовой план государственных закупок;

утверждает состав конкурсной комиссии;

утверждает конкурсную документацию;

подписывает счета к оплате;

12) организует и отвечает за проведение государственных закупок по материально-техническому обеспечению деятельности исполнительного органа, в том числе:

утверждает техническое задание;

председательствует в заседаниях конкурсной комиссии, рассматривает заявки, подписывает протоколы вскрытия, допуска и об итогах проведения государственных закупок либо в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан, возлагает данные полномочия на иных должностных лиц центрального исполнительного органа;

заключает договоры государственных закупок с победителем конкурса;

13) по согласованию с руководителем центрального исполнительного органа назначает на должности и освобождает от должностей директоров департаментов и начальников самостоятельных управлений центрального исполнительного органа, курируемых руководителем центрального исполнительного органа или его заместителями;

14) согласовывает назначение руководителем центрального исполнительного органа заместителей руководителей ведомств, представляемых для назначения руководителями ведомств, в случаях, предусмотренных законодательными актами;

15) назначает заместителей руководителей ведомств, представляемых для назначения руководителями ведомств, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящих государственных органов и должностных лиц;

16) по согласованию с руководителем центрального исполнительного органа назначает на должности и освобождает от должностей руководителей территориальных органов и подразделений, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными

актами отнесены к компетенции вышестоящих государственных органов и должностных лиц;

17) назначает на должности и освобождает от должностей заместителей руководителей территориальных органов и подразделений, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящих государственных органов и должностных лиц;

18) назначает на должности и освобождает от должностей работников центрального исполнительного органа, за исключением должностных лиц, указанных в подпункте 13) настоящих полномочий, а также работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящих государственных органов и должностных лиц;

19) решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников центрального исполнительного органа, руководителей ведомств и их заместителей, а также руководителей территориальных органов;

20) решает вопросы дисциплинарной ответственности работников центрального исполнительного органа, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых отнесены к компетенции вышестоящих государственных органов и должностных лиц;

21) организует работу по реализации стратегического плана центрального исполнительного органа;

22) утверждает разработанный на основе предложений структурных подразделений операционный план, а также при необходимости перспективные, годовые и квартальные планы работы государственного органа, обеспечивает их реализацию;

23) обеспечивает подготовку бюджетной заявки центрального исполнительного органа, представление бюджетной заявки руководителю центрального исполнительного органа, который вносит ее на рассмотрение Республиканской бюджетной комиссии, а также выполнение иных процедур бюджетного процесса;

24) обеспечивает разработку и утверждает планы финансирования органа и финансовую отчетность государственного органа;

25) организует разработку регламентов и стандартов оказания государственных услуг;

26) обеспечивает мониторинг и контроль за качеством оказания государственных услуг центральным государственным органом, его ведомствами

, территориальными органами и подразделениями, а также подведомственными организациями;

27) организует работу по разработке проектов нормативных правовых актов в пределах компетенции соответствующего центрального исполнительного органа;

28) представляет государственный орган во взаимоотношениях с государственными органами и иными организациями в пределах своей компетенции;

29) в пределах своей компетенции обеспечивает исполнение требований законодательства о борьбе с коррупцией;

30) осуществляет иные полномочия, возложенные законами Республики Казахстан и актами Президента Республики.

2. Для выполнения возложенных на него служебных обязанностей ответственный секретарь вправе:

1) давать обязательные к исполнению поручения работникам центрального аппарата, ведомств и территориальных подразделений государственного органа;

2) запрашивать и получать от иных государственных органов и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, отнесенных к компетенции ответственного секретаря;

3) принимать правовые акты индивидуального применения.

3. На период временного отсутствия (отпуска, командировки, болезни и другие основания) ответственного секретаря его полномочия возлагаются на директора одного из подчиненных ему департаментов.

4. Не допускается возложение на ответственного секретаря обязанностей первого руководителя центрального исполнительного органа, а также обязанностей ответственного секретаря на первого руководителя центрального исполнительного органа и его заместителя.