

О внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 11 сентября 2002 года № 993 "Вопросы Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан" и от 31 декабря 2021 года № 997 дсп "Об утверждении Положения о Государственной фельдъегерской службе Республики Казахстан, Правил организации деятельности Государственной фельдъегерской службы Республики Казахстан и предоставления услуг государственной фельдъегерской связи, а также перечня пользователей услуг государственной фельдъегерской связи и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан"

Постановление Правительства Республики Казахстан от 6 января 2023 года № 9.

Правительство Республики Казахстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в некоторые решения Правительства Республики Казахстан следующие изменения:

1) в постановлении Правительства Республики Казахстан от 11 сентября 2002 года № 993 "Вопросы Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан":

заголовок изложить в следующей редакции:

"Вопросы Аппарата Правительства Республики Казахстан";

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 2 января 2023 года № 79 "О мерах по дальнейшему совершенствованию системы государственного управления Республики Казахстан" Правительство Республики Казахстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:";

подпункт 1) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"1) Положение об Аппарате Правительства Республики Казахстан";

в пункте 3 слова "Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан" заменить словами "Аппарата Правительства Республики Казахстан";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Установить, что финансирование расходов на содержание Аппарата Правительства Республики Казахстан осуществляется за счет средств, предусмотренных в республиканском бюджете.";

в пункте 7 слова "Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан" заменить словами "Аппарату Правительства Республики Казахстан";

Положение о Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, утвержденное указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

в лимите штатной численности Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан с учетом численности подведомственного ей государственного учреждения, утвержденном указанным постановлением:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Лимит штатной численности Аппарата Правительства Республики Казахстан с учетом численности подведомственного ей государственного учреждения";

в графе 1 слова "Канцелярия Премьер-Министра Республики Казахстан" заменить словами "Аппарат Правительства Республики Казахстан";

2) утратил силу постановлением Правительства РК от 02.08.2023 № 634.

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 02.08.2023 № 634.

2. Настоящее постановление вводится в действие со дня его подписания.

*Премьер-Министр
Республики Казахстан*

А. Смаилов

Приложение
к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от 6 января 2023 года № 9
Утверждено
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 11 сентября 2002 года № 993

Положение об Аппарате Правительства Республики Казахстан

Глава 1. Общие положения

1. Аппарат Правительства Республики Казахстан (далее – Аппарат Правительства) является государственным органом, осуществляющим межведомственную координацию деятельности центральных и местных исполнительных органов и решение межотраслевых вопросов, отнесенных к компетенции Правительства Республики Казахстан (далее – Правительство).

2. Аппарат Правительства осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента Республики Казахстан (далее – Президент) и Правительства, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Аппарат Правительства является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, счета в органах казначейства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Аппарат Правительства вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Аппарат Правительства имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Аппарат Правительства по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами Руководителя Аппарата Правительства и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

7. Структура и лимит штатной численности Аппарата Правительства утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Юридический адрес Аппарата Правительства: Республика Казахстан, город Астана, проспект Мәңгілік Ел, 6, "Үкімет үйі".

9. Настоящее Положение является учредительным документом Аппарата Правительства.

10. Финансирование деятельности Аппарата Правительства осуществляется из республиканского бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Задачи Аппарата Правительства

11. Задачами Аппарата Правительства являются:

1) координация деятельности центральных и местных исполнительных органов по вопросам, входящим в компетенцию Правительства;

2) взаимодействие с палатами Парламента Республики Казахстан (далее – Парламент), Администрацией Президента Республики Казахстан (далее – Администрация Президента), центральными государственными и местными исполнительными органами;

3) решение межотраслевых вопросов, входящих в компетенцию Правительства;

4) контроль за качеством и сроками исполнения актов и поручений Президента и его Администрации, данных Правительству, решений Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан (далее – Премьер-Министр), поручений Премьер-Министра, его заместителей;

5) правовое, экспертно-аналитическое, кадровое, организационно-информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Премьер-Министра и Правительства;

6) иные задачи, установленные законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Функции Аппарата Правительства

12. Для реализации возложенных задач Аппарат Правительства осуществляет следующие функции:

1) проактивный контроль за исполнением актов и поручений Президента, Государственного советника Республики Казахстан, Руководства Администрации Президента, Секретаря Совета Безопасности Республики Казахстан, актов Правительства и Премьер-Министра, решений заседаний Правительства, поручений Премьер-Министра и его заместителей, информирование по данным вопросам Премьер-Министра, в том числе посредством проектного управления и использования информационной системы "Smart Data Ukimet";

2) контроль, мониторинг и проектное сопровождение исполнения поручений Президента, предусмотренных в предвыборной платформе;

3) осуществление мониторинга и информирование Премьер-Министра и его заместителей о выполнении мероприятий по документам Системы государственного планирования и Плана законопроектных работ Правительства на соответствующий год, а также по имеющимся проблемам и рискам;

4) экспертиза финансово-экономических, правовых, социальных и иных вопросов в проектах законов и актов Президента, а также проектов решений, принимаемых Правительством, Премьер-Министром, подготовка по результатам экспертизы заключений;

5) участие в подготовке ежеквартальных докладов Правительства Президенту о ходе выполнения Программы действий Правительства;

6) подготовка для Премьер-Министра и его заместителей материалов по вопросам социально-экономического положения и развития Республики Казахстан в целом и по регионам, и иных материалов по поручениям Премьер-Министра;

7) подготовка аналитических записок по актуальным вопросам и обращениям граждан, в том числе по результатам выездных инспекторских проверок;

8) анализ и мониторинг деятельности местных исполнительных органов и социально-экономического положения регионов, в том числе соответствия планов развития регионов плану территориального развития страны, национальным проектам, комплексным планам социально-экономического развития и другим документам Системы государственного планирования;

9) взаимодействие с Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен", общественными объединениями, саморегулируемыми, научно-исследовательскими организациями, экспертным и бизнес-сообществом, гражданским сектором для подготовки аналитических материалов;

10) организация фокус-групп, экспресс-исследований с выездом в регионы по вопросам, поднимаемым гражданами, с выявлением социальных рисков;

11) формирование карты социальных рисков;

12) организация проведения совещаний по рассмотрению разногласий государственных органов по проектам законов, актов Президента, Правительства и Премьер-Министра;

13) организация работы по снятию разногласий между центральными, местными исполнительными органами и другими государственными органами;

14) обеспечение деятельности консультативно-совещательных органов при Президенте и Правительстве, возглавляемых Премьер-Министром и его заместителями ;

15) организация взаимодействия со средствами массовой информации и обеспечение их информацией о деятельности Премьер-Министра и его заместителей;

16) выработка приоритетов информационной работы для центральных исполнительных органов;

17) подготовка информации Премьер-Министру о политической и экономической ситуации в зарубежных странах, с которыми поддерживаются дипломатические отношения, ходе выполнения международных договоров и соглашений, работе межправительственных комиссий по сотрудничеству с зарубежными странами, а также иной информации по межгосударственным отношениям и международному сотрудничеству;

18) обеспечение взаимосвязи Правительства и Премьер-Министра с международными организациями и интеграционными объединениями;

19) участие в организационном обеспечении межгосударственных отношений и международного сотрудничества Правительства, Премьер-Министра и его заместителей, а также организация международных встреч, переговоров Премьер-Министра и его заместителей, их участие в международных мероприятиях;

20) координация и контроль за деятельностью государственных органов по вопросам межправительственных комиссий по сотрудничеству с иностранными государствами, подготовке и реализации международных договоров, соглашений и договоренностей;

21) координация своевременного выполнения государственными органами внутригосударственных процедур по вступлению в силу международных договоров и соглашений с информированием Премьер-Министра, его заместителей и Руководителя Аппарата Правительства;

22) контроль за своевременным и качественным исполнением государственными органами поручений Премьер-Министра, его заместителей и Руководителя Аппарата Правительства, данных в рамках рассмотрения обращений;

23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц, координация работы с обращениями в государственных органах на предмет выявления системных проблем,

выработка предложений по их решению с информированием Премьер-Министра, его заместителей, а также организация приема граждан должностными лицами Аппарата Правительства;

24) реализация законодательной инициативы Правительства и обеспечение своевременного рассмотрения и принятия палатами Парламента законопроектов, внесенных Правительством, а также юридическое сопровождение законопроектов в Парламенте;

25) организация участия Премьер-Министра, его заместителей и Руководителя Аппарата Правительства и иных должностных лиц на пленарных заседаниях палат Парламента, правительственных часах и парламентских слушаниях;

26) участие в конституционном производстве по проверке конституционности закона или акта Правительства либо отдельных их положений;

27) осуществление выездного контроля в государственных органах на предмет соблюдения ими требований законодательства в области нормотворчества;

28) рассмотрение актов прокурорского реагирования и ответов на них, а также проведение экспертизы проектов отзывов на исковые заявления и претензии, предъявляемые Правительству;

29) координация работы государственных органов по разработке проектов законов, а также проектов временных постановлений Правительства, имеющих силу закона, в целях оперативного реагирования на условия, создающие угрозу жизни и здоровью населения, конституционному строю, охране общественного порядка, экономической безопасности страны;

30) по поручениям Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Аппарата Правительства разработка проектов постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра, а также выпуск и хранение актов Правительства и Премьер-Министра;

31) координация работы государственных органов по ревизии законодательных актов на предмет излишней (чрезмерной) регламентации норм и децентрализации функций и полномочий Правительства, центральных и местных исполнительных органов;

32) по поручению Премьер-Министра представление и защита интересов Правительства и Премьер-Министра в судах, информирование о судебной практике с участием центральных государственных и местных исполнительных органов;

33) координация деятельности государственных органов по разбирательствам в международных арбитражах и иностранных судах, проводимых за рубежом с участием государственных органов Республики Казахстан;

34) обеспечение соблюдения принципа меритократии в процессе управления человеческими ресурсами в Аппарате Правительства;

35) введение стратегического кадрового планирования государственных служащих на основе анализа и планирования потребности Аппарата Правительства в кадрах;

36) обеспечение профессионального развития кадров Аппарата Правительства;

37) изучение и внесение предложений по кадрам, входящим в перечень должностей политических государственных служащих и иных должностных лиц, назначаемых Правительством, Премьер-Министром, по согласованию с ним или по его представлению;

38) организация проведения заседаний Правительства, совещаний у Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Аппарата Правительства, оформление и рассылка материалов, протоколов заседаний и совещаний;

39) обеспечение соблюдения Регламента Правительства и инструкций Аппарата Правительства государственными органами и организациями, должностными лицами;

40) подготовка рабочих поездок Премьер-Министра и его заместителей в регионы страны, за ее пределами и участие в них;

41) обеспечение функционирования бесперебойной защищенной связи Премьер-Министра, его заместителей и Руководителя Аппарата Правительства;

42) контроль за обеспечением сохранности, хранения и использования распорядительных документов (в том числе секретных) Правительства в государственных органах и республиканских архивных учреждениях;

43) обеспечение организации работы по защите сведений, составляющих государственные секреты, передаваемых по защищенным каналам связи (правительственная, шифрованная);

44) координация работ по вопросам деbüroкратизации бизнес-процессов и снижения документооборота в государственных органах;

45) формирование экономической политики страны на среднесрочный и долгосрочный периоды;

46) выработка предложений и координация работ по повышению эффективности реализации экономических реформ;

47) координация работ по совершенствованию налогово-бюджетной и денежно-кредитной политики, развитию предпринимательства, конкуренции, вопросам демонополизации и тарифообразования;

48) выработка предложений по совершенствованию государственного управления, административно-территориального устройства Республики Казахстан и координация работ по построению эффективного государственного аппарата;

49) межотраслевая координация проектных офисов центральных государственных и местных исполнительных органов, а также внедрение проектного управления в реализации документов Системы государственного планирования;

50) материально-техническое обеспечение деятельности Премьер-Министра, его заместителей и Руководителя Аппарата Правительства;

51) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Организация деятельности Аппарата Правительства

13. Аппарат Правительства возглавляет Руководитель Аппарата Правительства, который является членом Правительства, назначаемый и освобождаемый от должности Указом Президента по представлению Премьер-Министра.

14. Первый заместитель, заместители Руководителя Аппарата Правительства и руководители структурных подразделений Аппарата Правительства назначаются и освобождаются постановлением Правительства по представлению Руководителя Аппарата Правительства.

15. По представлению Руководителя Аппарата Правительства распоряжением Премьер-Министра назначаются на должности и освобождаются от должностей следующие сотрудники Аппарата Правительства:

- 1) помощники и советники Премьер-Министра;
- 2) заместители руководителей структурных подразделений Аппарата Правительства ;
- 3) региональные инспекторы.

Иные сотрудники Аппарата Правительства назначаются на должности и освобождаются от должностей Руководителем Аппарата Правительства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

16. Структура, штатное расписание и квалификационные требования к должностям Аппарата Правительства утверждаются Руководителем Аппарата Правительства в пределах установленного лимита штатной численности.

17. Руководитель Аппарата Правительства организует и руководит работой Аппарата Правительства и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и осуществление Аппаратом Правительства своих функций.

18. Руководитель Аппарата Правительства:

- 1) утверждает положения о структурных подразделениях Аппарата Правительства, координирует их взаимодействие;
- 2) распределяет обязанности и полномочия своих заместителей и утверждает должностные инструкции административных государственных служащих Аппарата Правительства;
- 3) в соответствии с законодательством Республики Казахстан назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников Аппарата Правительства, кроме лиц, назначаемых Премьер-Министром;
- 4) обеспечивает на постоянной основе взаимодействие Аппарата Правительства с Администрацией Президента, палатами Парламента, центральными государственными и местными исполнительными органами;

5) осуществляет межведомственную координацию деятельности центральных и местных исполнительных органов по вопросам, входящим в компетенцию Правительства;

6) вносит представление Премьер-Министру о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, назначаемых Правительством и Премьер-Министром;

7) дает центральным и местным исполнительным органам, в том числе по поручению Правительства и Премьер-Министра, указания по разработке и согласованию вопросов, вносимых на рассмотрение Правительства;

8) возвращает материалы, а также проекты правовых актов в случаях их несоответствия установленным требованиям законодательства Республики Казахстан;

9) координирует работу руководителей аппаратов центральных и местных исполнительных органов, в том числе заслушивает их отчеты по исполнительской дисциплине и соблюдению законодательства в сфере государственной службы Республики Казахстан;

10) в установленном законодательством порядке и в пределах своей компетенции поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Аппарата Правительства;

11) устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам сотрудников Аппарата Правительства;

12) издает приказы по вопросам, относящимся к компетенции Аппарата Правительства;

13) представляет Аппарат Правительства в государственных органах и организациях;

14) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Аппарате Правительства, и несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

15) осуществляет личный прием граждан;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Заместители Руководителя Аппарата Правительства:

1) организуют исполнение актов и поручений Президента и его Администрации, Премьер-Министра и его заместителей, Руководителя Аппарата Правительства;

2) осуществляют межведомственную координацию деятельности центральных и местных исполнительных органов по вопросам, входящим в их компетенцию согласно распределению обязанностей;

3) координируют деятельность структурных подразделений Аппарата Правительства по вопросам, входящим в их компетенцию согласно распределению обязанностей;

4) вносят предложение Премьер-Министру и его заместителям о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, назначаемых Правительством и Премьер-Министром;

5) осуществляют иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

20. Руководители структурных подразделений Аппарата Правительства:

1) выполняют поручения Премьер-Министра, его заместителей, а также Руководителя Аппарата Правительства и его заместителей;

2) организуют и несут персональную ответственность за выполнение возложенных на структурные подразделения задач;

3) распределяют обязанности между своими заместителями;

4) обеспечивают организацию труда и надлежащую трудовую дисциплину;

5) вносят представление о назначении на должность и освобождении от должности, поощрении и наложении дисциплинарного взыскания на сотрудника возглавляемого им структурного подразделения;

6) организуют экспертно-аналитическую работу по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;

7) участвуют в оценке эффективности руководителей государственных органов, входящих в состав Правительства;

8) дают поручения государственным органам в рамках рассмотрения обращений физических лиц и представителей юридических лиц, а также информируют Премьер-Министра, его заместителей и Руководителя Аппарата Правительства о состоянии рассмотрения обращений;

9) осуществляют иные функции, установленные законодательством Республики Казахстан.

21. Региональные инспекторы:

1) осуществляют ежеквартальные плановые/внеплановые выезды в регионы с привлечением представителей уполномоченных центральных государственных органов для проведения инспектирования по вопросам реализации программных документов, социально-экономического развития регионов, поручений Президента и его Администрации, Правительства, Премьер-Министра и его заместителей;

2) проводят анализ и мониторинг деятельности местных исполнительных органов и социально-экономического положения регионов;

3) по результатам выездных инспекторских проверок готовят аналитические записки с предложениями решений актуальных вопросов;

4) вносят обязательные для исполнения акты по устранению выявленных нарушений, фактов несоблюдения законодательства Республики Казахстан и неисполнения поручений Президента, Правительства и Премьер-Министра;

5) участвуют на отчетных встречах членов Правительства и акимов областей, городов республиканского значения с населением и сессиях маслихатов областей, городов республиканского значения;

6) осуществляют личные приемы граждан в рамках выездов в регионы;

7) участвуют в рассмотрении проектов бюджетов регионов перед его утверждением в маслихатах;

8) вносят представление на имя руководителей центральных государственных и местных исполнительных органов о наложении дисциплинарного взыскания в отношении должностных лиц.

22. Сотрудники Аппарата Правительства при исполнении своих служебных обязанностей в соответствии с полномочиями Аппарата Правительства, установленными настоящим Положением, имеют право:

1) участвовать в мероприятиях, проводимых центральными и местными исполнительными органами;

2) привлекать сотрудников аппаратов центральных и местных исполнительных органов, представителей субъектов квазигосударственного сектора и иных организаций к участию в рассмотрении вопросов, возникающих в рамках деятельности Правительства, и запрашивать от них необходимые информационно-аналитические материалы, предложения и заключения;

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

23. Заведующим секторами Аппарата Правительства подчиняются главные инспекторы, главные консультанты, главные эксперты и эксперты Аппарата Правительства.

24. В целях реализации задач и осуществления своих функций Аппарат Правительства в пределах своей компетенции вправе:

1) представлять интересы Правительства в Парламенте и его палатах, защищать интересы Правительства и Премьер-Министра в судах;

2) проводить проверки исполнения актов и поручений Президента и его Администрации, актов Правительства и Премьер-Министра, решений заседаний Правительства, поручений Премьер-Министра и его заместителей, в том числе с выездом в центральные и местные исполнительные органы, принимать меры по устранению выявленных нарушений;

3) вносить Премьер-Министру предложения о назначении на должность и освобождении от должности руководящего кадрового состава государственных органов, входящих в состав Правительства;

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

5) вести служебную переписку, в том числе секретную с использованием специальной связи и системы передачи данных, с государственными органами и иными организациями по вопросам, отнесенным к ведению Аппарата Правительства;

6) по поручениям Премьер-Министра и его заместителей, Руководителя Аппарата Правительства разрабатывать проекты постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра;

7) осуществлять финансово-экономическую, правовую экспертизы и подготовку заключений по проектам законов, актов Президента, постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра, подготовленных государственными органами;

8) вносить предложения об ответственности руководства министерств, ведомств и иных государственных органов за неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений Президента, руководства Администрации Президента, Правительства, Премьер-Министра и его заместителей;

9) осуществлять мониторинг деятельности руководителей аппаратов центральных и местных исполнительных органов и по итогам выявленных проблем и рисков организовывать для них стажировку либо обучение;

10) участвовать в работе консультативно-совещательных органов при Президенте и Правительстве, возглавляемых Премьер-Министром и его заместителями, а также в заседаниях коллегий государственных органов;

11) вносить в пределах компетенции Аппарата Правительства обязательные для исполнения акты по итогам проверок центральных и местных исполнительных органов ;

12) в случае производственной необходимости приглашать или прикомандировывать должностных лиц государственных органов и представителей иных организаций, в том числе организовывать стажировку научных работников, докторантов, магистрантов и иных лиц в Аппарате Правительства;

13) формировать предложения по плану тематических исследований для научных организаций по вопросам социально-экономического развития Казахстана, роста благосостояния граждан и укрепления безопасности страны, а также получать материалы информационно-аналитического характера от общественных объединений, научных организаций, ученых и экспертов;

14) пользоваться услугами отечественных и иностранных экспертов и консультантов по вопросам деятельности Правительства;

15) участвовать в совместных комплексных проверках Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и иных проверяющих государственных органов;

16) взаимодействовать с международными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Аппарата Правительства, в том числе для обмена опытом;

17) запрашивать от центральных и местных исполнительных органов, других организаций информацию и материалы для осуществления задач и функций Аппарата Правительства;

18) осуществлять контроль, в том числе в рамках инспектирования, за реализацией государственными органами актов и поручений Президента, Государственного советника Республики Казахстан, Руководителя Администрации Президента, Секретаря Совета Безопасности Республики Казахстан, Правительства, Премьер-Министра, его заместителей и Руководителя Аппарата Правительства, программных документов;

19) участвовать на отчетных встречах акимов и членов Правительства с населением регионов, сессиях маслихатов при формировании местных бюджетов;

20) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

25. Требования Аппарата Правительства по представлению государственными органами необходимых материалов, сведений, а также по доработке проектов решений Правительства и Премьер-Министра подлежат обязательному исполнению в сроки, установленные в поручениях Премьер-Министра, его заместителей и Руководителя Аппарата Правительства.

26. Служебные удостоверения, подписанные Премьер-Министром, Руководителем Аппарата Правительства, дают их владельцам право входа в административные здания "Үкімет үйі", "Министрліктер үйі", здания центральных и местных исполнительных органов, а также иные государственные учреждения и государственные предприятия, за исключением государственных органов и учреждений, подотчетных Президенту, режимных объектов, а также объектов, охрана которых осуществляется воинскими подразделениями Министерства обороны Республики Казахстан или специальными государственными органами.

Глава 5. Имущество Аппарата Правительства

27. Аппарат Правительства имеет на праве оперативного управления обособленное имущество.

Имущество Аппарата Правительства формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных фондов и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которых отражается в балансе Аппарата Правительства.

28. Имущество, закрепленное за Аппаратом Правительства, относится к республиканской собственности.

29. Аппарат Правительства не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом,

приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Глава 6. Реорганизация и упразднение Аппарата Правительства

30. Реорганизация и упразднение Аппарата Правительства осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень организаций, находящихся в ведении Аппарата Правительства

Республиканское государственное учреждение "Государственная фельдъегерская служба Республики Казахстан".
