

Қазақстан Республикасы Үкіметінің регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасының Үкіметі (бұдан әрі – Үкімет) алқалы орган болып табылады, атқарушы билікті жүзеге асырады, атқарушы органдардың жүйесін басқарады және олардың қызметіне басшылық етеді.

2. Үкіметтің қызметі Қазақстан Республикасының Конституциясымен, «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы» 1995 жылғы 18 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Конституциялық заңымен, өзге де нормативтік құқықтық актілермен және осы Регламентпен реттеледі.

3. Үкімет жұмысының негізгі қағидаттары:

1) мәннің нысаннан басымдығы – нәтижеге қол жеткізу бойынша жұмыс нысанынан нақты және өлшенетін нәтиженің басым болуы;

2) әдепкі қалпы бойынша цифрландыру – мемлекеттік органдардың азаматтармен, бизнеспен және бір-бірімен цифрлық форматта жан-жақты өзара іс-қимыл жасауының басымдығы;

3) басқарушылық жауапкершілік – нақты басшының құзыреті аясына кіретін шешімдерді қабылдау мен мәселелерді келісуді жоғары тұрған деңгейге және алқалы органдарға беруге жол берілмейтіні;

4) үздіксіз жетілдіру – мемлекеттік аппараттың бюрократияны қысқартуға, жүйелі реинжинирингке және ішкі рәсімдер мен процестерді оңтайландыруға ынталандыратын ұйымдастырушылық мәдениетін қалыптастыру және қолдау;

5) регламенттеудің оңтайлылығы – мемлекеттік органдардың қызметтерін регламенттеудің оңтайлы қажетті деңгейін белгілеу, жеткілікті түрде негізделмеген жаңа бюрократиялық талаптарды, есептілік пен бақылау түрлерін енгізуге жол бермеу болып табылады.

4. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің (бұдан әрі – Премьер-Министр) қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық, құжаттамалық және өзге де қамтамасыз етуді Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі (бұдан әрі – Кеңсе) жүзеге асырады.

5. Қазақстан Республикасы Парламентінде (бұдан әрі – Парламент) Үкіметтің мүддесін білдіруді және биліктің заң шығарушы тармағымен оның ұдайы өзара іс-

қимыл жасасуын қамтамасыз етуді Кеңсе Басшысының орынбасары – Үкіметтің Парламенттегі өкілі жүзеге асырады.

6. Соттарда Премьер-Министрдің, оның орынбасарының немесе Кеңсе Басшысының тапсырмасы бойынша Үкімет пен Премьер-Министрдің мүддесін білдіруді және қорғауды, сондай-ақ Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша конституциялық іс жүргізуге қатысуды талқылау нысанасы болған мәселелер құзыретіне енетін мемлекеттік орган жүзеге асырады. Әділет министрлігі тиісті мемлекеттік органға құқықтық және консультациялық көмек көрсетеді.

Халықаралық төреліктер мен шетелдік соттарда Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының қатысуымен шетелде өткізілетін талқылауға бастама жасалған кезде талқылау нысанасы болып табылатын мәселелер құзыретіне кіретін мемлекеттік орган халықаралық төреліктер мен шетелдік соттардағы талқылау туралы Қазақстан Республикасы Әділет министрлігін хабардар етеді.

7. Министрліктер аппараттарының қызметін ведомствоаралық үйлестіруді мемлекеттік органдардың аппарат басшыларымен кеңестер өткізу және Кеңсе Басшысының тиісті тапсырмалары арқылы Кеңсе Басшысы жүзеге асырады.

8. Кеңсе Басшысы, оның орынбасарлары мемлекеттік органдар мен ұйымдардың, лауазымды адамдардың осы Регламенттің талаптарын сақтауын қамтамасыз етеді.

9. Тиісті салада мемлекеттік саясатты қалыптастыру және іске асыру жөнінде ортақ ұсыныстар тұжырымдау және артық құжат айналымын қысқарту мақсатында мемлекеттік органдардың Қазақстан Республикасының Президентімен (бұдан әрі – Президент) және Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен (бұдан әрі – Президент Әкімшілігі) өзара іс-қимылы Президент жанындағы консультативтік-кеңесші органдардың қызметі аясында мерзімді есептер мен баяндамалар және жыл сайын Президент Әкімшілігі Басшысының бұйрығымен бекітілетін мемлекеттік органдардың Президенттің атына ақпарат, баяндамалар мен есептер беру графиктері арқылы жүзеге асырылады.

Осы тармақтың бірінші бөлігі талаптарының сақталуы үшін жауапкершілік тиісті салада мемлекеттік саясатты қалыптастыруға және іске асыруға жауапты мемлекеттік органдардың бірінші басшыларына жүктеледі.

10. Президенттің актілері мен тапсырмаларының іске асырылу барысы туралы Үкіметтің ақпараты Президент Әкімшілігіне Премьер-Министр бекіткен Премьер-Министрдің орынбасарлары мен Кеңсе Басшысының арасында міндеттерді бөлуге сәйкес Премьер-Министрдің тиісті орынбасарының немесе Кеңсе Басшысының қолы қойғызылып енгізіледі.

11. Орталық және жергілікті атқарушы органдар биліктің заң шығарушы және сот тармақтары органдарымен, Президент Әкімшілігімен хат алмасуды, сондай-ақ Ұлттық архив қорына қатысты құжаттарды қоспағанда, коммуникация мен ақпарат алмасудың ресми құралы ретінде қызметтік электрондық поштаны пайдаланады.

12. Ақпараттандырудың мемлекеттік объектілерінде мәліметтерді орналастырудың толықтығы, дұрыстығы, өзектілігі мен уақтылығы үшін жауапкершілік орталық атқарушы органдардың бірінші басшыларына жүктеледі.

2-тарау. Үкімет отырыстары және Премьер-Министр мен оның орынбасарларында өтетін кеңестер

1-параграф. Отырыстарды жоспарлау

13. Үкімет отырыстарында (бұдан әрі – отырыстар) қарауға арналған мәселелер Конституцияда, заңдар мен Президент актілерінде белгіленген Үкімет өкілеттіктері негізінде айқындалады.

14. Отырыстарда қарауға арналған мәселелердің тоқсан сайынғы тізбесін жоспарланатын тоқсанның алдындағы айдың 20-күнінен кешіктірмей Кеңсеге енгізілетін Үкімет мүшелерінің ұсыныстары негізінде Премьер-Министрмен және оның орынбасарларымен келісу бойынша Кеңсе Басшысы бекітеді.

Кеңсе жоспарланған мәселелердің бекітілген тізбесін Үкімет мүшелеріне, облыстар мен республикалық маңызы бар қалалардың әкімдеріне және қажет болған кезде басқа да мемлекеттік органдардың және өзге де ұйымдардың басшыларына жібереді.

15. Жоспарланған мәселені қараудан алу немесе оны қарауды басқа мерзімге ауыстыру туралы шешімді мәселені дайындауға жауапты мемлекеттік органның бірінші басшысы қол қойған және отырыс өткізілетін күнге дейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей енгізілген, Премьер-Министрдің атына жазылған өтінішхат негізінде Премьер-Министр не онымен келісу бойынша Кеңсе Басшысы қабылдайды. Көрсетілген шешім туралы құзыретіне орай мүдделі мемлекеттік органдар хабардар етіледі.

Осы тармақта белгіленген тәртіп кезектен тыс тәртіппен жоспарланған отырыстарға қолданылмайды.

16. Кезектен тыс отырыстар Президенттің не Премьер-Министрдің бастамасы бойынша шақырылады.

2-параграф. Үкімет отырыстарын дайындау және өткізу тәртібі

17. Отырыстар, әдетте, апта сайын, бірақ айына кемінде бір рет өткізіледі және оны Премьер-Министрдің не Президенттің тапсырмасы бойынша Кеңсе Басшысы шақырады.

18. Отырыстарда Премьер-Министр, ал ол болмаған кезде Премьер-Министрдің нұсқауы бойынша Премьер-Министрдің орынбасары төрағалық етеді.

Отырыстарға Президент қатысқан кезде Президент немесе оның тапсырмасы бойынша Премьер-Министр төрағалық етеді.

19. Отырыстар ашық болып табылады әрі мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі.

Президенттің не Премьер-Министрдің бастамасы бойынша жабық отырыстар өткізілуі мүмкін.

Жабық отырыстар өткізу және таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты немесе мемлекеттік құпияны құрайтын мәселелерді талқылау құпиялық режимі талаптарын сақтай отырып және отырыстарға қатысуды шектей отырып жүзеге асырылады.

Отырыстар Премьер-Министрмен не оның тапсырмасы бойынша Кеңсе Басшысымен келісу бойынша басым тәртіппен бейнеконференциялық байланыс арқылы, сондай-ақ бетпе-бет немесе аралас форматта өткізіледі.

20. Егер отырысқа Үкімет мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысса, ол заңды болып саналады. Үкімет мүшелері отырыстарға алмастыру құқығынсыз қатысады.

Үкімет мүшесінің отырысқа қатысуы мүмкін болмаған жағдайда оның орынбасарының қатысуы отырыс басталғанға дейін кемінде бір тәулік бұрын Премьер-Министрмен не Кеңсе Басшысымен алдын ала келісіледі.

Үкімет мүшесін алмастырушы лауазымды адам отырысқа дауыс беру құқығынсыз қатысады.

21. Отырыстарға Кеңсенің шақыртуы бойынша Президент актілерімен осындай құқық берілген лауазымды адамдар, Парламент палаталарының депутаттары, өңірлердің әкімдері, басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдардың басшылары, Кеңсе қызметкерлері мен өзге де адамдар қатыса алады.

Отырысқа шақырылғандардың тізімін анықтау немесе нақтылау жөніндегі ұсынысты мәселені дайындауға жауапты мемлекеттік орган талқыланатын мәселелерге қарай отырысқа дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей енгізеді.

Шақырылғандардың отырысқа қатысуын Кеңсе қамтамасыз етеді.

22. Отырыста қарау үшін дайындалған мемлекеттік және орыс тілдеріндегі материалдар Кеңсеге отырысқа дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей енгізіледі, онда мыналар қамтылуға тиіс:

- 1) хаттамалық шешімнің жобасы;
- 2) көлемі 5 (бес) парақтан аспайтын анықтамалар;
- 3) салыстырма кестелер, Microsoft Power Point форматындағы таныстырылым (көлемі 10 (он) мегабайттан аспайтын және қарпінің мөлшері 20-дан кіші емес, көрнекі ақпараттың бейнелену форматы 16:9 сәйкес келетін түрлі-түсті слайдтар);
- 4) ақпараттық (талдамалық) баяндамалар (ұзақтығы 7-10 минуттан аспайды);
- 5) қатысушылар тізімі;
- 6) отырыста қаралатын мәселелер бойынша басқа да материалдар.

Мемлекеттік органдар материалдарды Кеңсенің тиісті құрылымдық бөлімшесімен келісу бойынша пысықтай алады, бұл ретте Кеңсе Басшысымен келісілген жағдайларды қоспағанда, таныстырылатын материалды отырыс өткізілетін күнге дейін бір күн бұрын және тікелей сол күні ауыстыруға жол берілмейді.

Отырысқа материалдар уақтылы және толық берілмеген, сондай-ақ сапасыз болған жағдайда, Премьер-Министр не онымен келісу бойынша Кеңсе Басшысы жоспарланған мәселені қараудан алып тастау немесе оны қарауды басқа мерзімге ауыстыру туралы шешім қабылдайды.

Отырыстарға материалдардың уақтылы, толық ұсынылмағаны және (немесе) сапасыз пысықталған материалдар ұсынылғаны үшін жауапкершілік мемлекеттік органдардың бірінші басшыларына жүктеледі.

Отырыс Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша кезектен тыс тәртіппен өткізілетін ерекше жағдайларда материалдар Кеңсеге ол өткізілетін күні енгізіліп, отырысқа қатысушылардың назарына тікелей отырыста жеткізілуі мүмкін, бұл ретте материалдардың мазмұны мен дайындау сапасы үшін жауапкершілік қаралатын мәселе құзыретіне жататын мемлекеттік органның бірінші басшысына жүктеледі.

23. Тапсырма берілген, өкілдері отырысқа қатысқан мемлекеттік органдар мен ұйымдар өздеріне отырыстың қол қойылған хаттамасының келіп түсуін күтпей, тапсырмаларды орындауға отырыстан кейін бірден кірісуге міндетті.

Премьер-Министр қол қойған және Кеңседе тіркелген отырыс хаттамасы онда тиісті тапсырмалар берілген мемлекеттік органдар мен ұйымдарға орындау үшін жіберіледі.

3-параграф. Кеңестерді тағайындау және өткізу тәртібі

24. Кеңестер Премьер-Министрдің немесе оның орынбасарларының арасында міндеттерді бөлуге сәйкес олардың басшылығымен:

1) Президенттің және (немесе) Президент Әкімшілігінің тікелей тапсырмасы болған кезде;

2) қоғамдық, әскери, саяси, экономикалық, ақпараттық және экологиялық қауіпсіздік қатері туындаған жағдайда;

3) табиғи, техногендік және әлеуметтік сипаттағы төтенше жағдайлар, тұтас елде немесе оның жекелеген өңірлерінде жағдай тұрақсызданған және террористік шабуыл немесе эпидемиологиялық аурулардың таралу қатері кезінде;

4) Премьер-Министрдің немесе оның орынбасарларының тапсырмалары бойынша өзге де жағдайларда өткізілуі мүмкін.

25. Кеңес осы Регламентте көзделген негіздер болған кезде басым тәртіппен бейнеконференциялық байланыс пен қолжетімді онлайн-сервистер пайдаланылып өткізіледі.

Таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты немесе мемлекеттік құпияны құрайтын мәселелерді қараған кезде кеңес бетпе-бет форматта өткізіледі.

26. Кеңес өткізу үшін мемлекеттік орган Премьер-Министрдің немесе оның орынбасарларының атына тиісті ұсыныс енгізеді.

27. Премьер-Министрдің немесе оның орынбасарларының төрағалығымен өтетін кеңестер олардың құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша өткізіледі.

28. Мемлекеттік органдар отырыс өтетін күнге дейін 3 (үш) жұмыс күні бұрын Кеңсеге материалдарды (таныстырылымдар, баяндамалар, хаттамалық шешімдердің жобалары және т.б.) электрондық түрде енгізеді.

Материалдары осы тармақта көрсетілген мерзімнен кешіктіріліп енгізілген, сондай-ақ өткізіліп отырған кеңестің күн тәртібінен тыс көтерілетін мәселелер қаралмайды.

29. Кеңеске ұсынылатын кандидатуралар мен материалдардың сапасы үшін жауапкершілік жетекшілік ететін бағыттары бойынша мемлекеттік органдардың бірінші басшысының орынбасарларына жүктеледі.

Ерекше жағдайларда кандидатураны алмастыру Кеңсе Басшысымен ауызша келісу арқылы кеңес басталғанға дейін кемінде 2 (екі) сағат бұрын жүргізіледі.

30. Кеңеске шақыру, оның ішінде күн тәртібі мен қажетті материалдар ресми телефонограмма жібермей, электрондық күнтізбенің көмегімен жауапты лауазымды адамдарға, мемлекеттік органда хат-хабар қабылдауға жауапты құрылымдық бөлімшелердің басшыларына және бірінші басшылардың қабылдау бөлмелеріне цифрлық форматта жіберіледі.

Телефонограмма ерекше жағдайларда (цифрлық форматта шақыруға техникалық мүмкіндік болмаған кезде) пайдаланылады.

Шақыруды алушы (жауапты лауазымды адамдар, қабылдау бөлмелері және т.б.) 1 (бір) сағат ішінде жиналысқа қатысудың жаңа күнін және/немесе уақытын растайды/қабылдамайды/ұсынады.

Мемлекеттік органдар алынған шақыруға жауап ретінде алдағы кеңестерге материалдарды (таныстырылымдар, анықтамалар, хаттамалық шешімдердің жобалары және т.б.) электрондық түрде енгізеді.

Таныстырылатын материалды көрсету бейнеконференциялық байланыс және басқа да қолжетімді онлайн-сервистердің көмегімен жүзеге асырылады.

31. Кеңесте қабылданған шешімдер хаттама түрінде ресімделеді.

32. Кеңесте күн тәртібіндегі мәселелер бойынша бірауыздан шешім қабылдау кейіннен дайындалған хаттаманы қатысқан мемлекеттік органдар мен ұйымдардың өкілдерімен келісу қажеттігін жоққа шығарады.

33. Премьер-Министрдің немесе оның орынбасарларының төрағалығымен өтетін кеңестердің хаттамаларына олар өткізілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде қол қойылады.

Қол қойылған және Кеңседе тіркелген хаттама онда тапсырмалар берілген адресаттарға жіберіледі. Электрондық құжат айналымы жүйесі жоқ адресаттарға хаттамадан үзінді көшірме қағаз түрінде дайындалады және жіберіледі.

34. Кеңес хаттамасын орындау құзыретіне тікелей жатпайтын мемлекеттік органдарға оны жіберуге тыйым салынады.

3-тарау. Президент, Үкімет және Премьер-Министр актілерінің жобаларымен жұмыс

1-параграф. Үкімет қаулыларының жобаларын және Премьер-Министр өкімдерінің жобаларын Кеңсеге енгізу

35. Үкімет қаулыларының жобалары мен Премьер-Министр өкімдерінің жобаларын (бұдан әрі – жобалар) әзірлеу Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңнамалық актілердің, Президент актілерінің және өзге де нормативтік құқықтық актілердің негізінде және оларды орындау үшін жүзеге асырады.

36. Жобаларды мемлекеттік органдар өздерінің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген құзыреттеріне сәйкес өз бастамалары бойынша немесе егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, жоғары тұрған мемлекеттік органдардың және лауазымды адамдардың тапсырмалары бойынша әзірлейді.

Егер құқық нормаларын іске асыру үшін бір деңгейдегі немесе төмен деңгейдегі нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу қажет болса, онда Үкімет қаулысының негізгі жобасымен бір мезгілде көрсетілген өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізілетін нормативтік құқықтық актілердің жобалары дайындалуға немесе тиісті органдарға осындай актілерді дайындау туралы тапсырмалар берілуге тиіс.

37. Премьер-Министр өкімдерінің жобаларын дайындау әкімшілік-өкімдік, жедел және жеке сипаттағы мәселелерді шешу үшін жүзеге асырылады.

38. Жобаларды Премьер-Министрдің, оның орынбасарлары мен Кеңсе Басшысының тапсырмасы бойынша Кеңсе әзірлеуі мүмкін.

39. Мемлекеттік органдардың бірінші басшылары жобалардың мемлекеттік және орыс тілдерінде дайындалу сапасы, олардың теңтүпнұсқалылық қағидаларының сақталуы үшін жауапты болады.

40. Кеңсеге енгізу алдында жобалар:

1) Конституцияға, заңнамалық актілерге, Президенттің, Үкіметтің және Премьер-Министрдің актілеріне сәйкестігі тұрғысынан заңдық сараптама жүргізуге жауапты Әділет министрлігімен;

2) Қаржы министрлігімен;

3) Ұлттық экономика министрлігімен келісілуге тиіс.

Әділет және (немесе) Ұлттық экономика және (немесе) Қаржы министрліктерінің жобаларды келісу міндеттілігі кадр мәселелері жөніндегі (мемлекеттік органдардың лауазымды адамдарын тағайындау және босату бөлігінде), сондай-ақ консультациялық-кеңесші органдарды құру немесе тарату мәселелері жөніндегі жобаларға қолданылмайды.

Жобаны әзірлеуші мемлекеттік орган заң қызметі басшысының (не оның міндетін атқаратын адамның) және мемлекеттік органның бірінші басшысының немесе ол уәкілеттік берген лауазымды адамның мемлекеттік органдардың куәландырушы орталығының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қолданылып куәландырылған қаулы (өкім) жобасын, оған түсіндірме жазбаны және басқа да қажетті құжаттарды Нормативтік құқықтық актілер жобаларын келісудің ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – ЖКАЖ) электрондық құжаттар нысанында орналастырады және ЖКАЖ арқылы тиісті мемлекеттік органдарға келісуге жібереді.

Таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты немесе мемлекеттік құпияны құрайтын мәліметтерді қамтитын жобалар қағаз түрінде келісіледі.

Жобаны заң қызметімен келісу бөлігіндегі талаптар әзірлеушісі Әділет министрлігі болып табылатын жобаларға қолданылмайды.

41. Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарын жасау, орындау, өзгерту және тоқтату мәселелері бойынша, сондай-ақ қарыз туралы халықаралық шарттарды жасау, орындау, өзгерту және тоқтату мәселелері бойынша Үкімет қаулысының жобалары Сыртқы істер министрлігімен келісіледі.

Осы жобаларға электрондық құжат нысанында:

1) халықаралық шарттың жасалатын тілдердегі, оның ішінде мемлекеттік және орыс тілдеріндегі жобасы;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ғылыми сараптама жүргізу міндетті болған жағдайда – халықаралық шарттардың жобалары бойынша не Қазақстан Республикасы қатысушы болуға ниеттенген халықаралық шарттар бойынша ғылыми сараптама қорытындысы;

3) халықаралық шарттарды ратификациялау туралы заң жобалары енгізілген жағдайда – Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар;

4) халықаралық шарттардың олар жасалатын тілдерде Сыртқы істер министрлігі ресми куәландырған көшірмелері және Үкімет қаулысының жобасында немесе халықаралық шарт жобасында сілтеме жасалған, жобаны әзірлеуші мемлекеттік орган ресми куәландырған халықаралық сипаттағы өзге де құжаттар;

5) оларға сілтеме болған жағдайда – халықаралық ұйымдар шешімдерінің және халықаралық сипаттағы өзге де құжаттардың жобаны әзірлеуші мемлекеттік орган ресми куәландырған көшірмелері;

6) бұрын қол қойылған шарттарға ноталар (Сыртқы істер министрлігі растаған ноталардың көшірмелері);

7) халықаралық шарттар жобаларының Қазақстан Республикасының заңнамасы мен халықаралық шарттарына сәйкестігін анықтауды қоса алғанда, оларға қол қоюдың, оларды ратификациялаудың, бекітудің, қабылдаудың және оларға қосылудың орындылығының негіздемесі;

8) халықаралық шарттарды жасасудың ықтимал саяси, құқықтық, қаржы-экономикалық және өзге де салдарын бағалау қоса беріледі.

Жүргізілген ғылыми сараптама туралы мәліметтер, сондай-ақ негіздемелері бар тиісті ұсыныстар жобаға түсіндірме жазбада көрсетіледі.

Мемлекеттік және орыс тілдеріндегі аудармалардың халықаралық шарттардың түпнұсқа мәтіндерінің біріне сәйкестігін әзірлеуші мемлекеттік орган қамтамасыз етеді.

42. Әзірлеуші мемлекеттік орган Кеңсеге халықаралық шарттарға қол қою туралы Үкімет қаулысының жобаларын:

1) Үкімет атынан – оларға қол қойылатын күнге дейін кемінде күнтізбелік жеті күн қалғанда;

2) Қазақстан Республикасының атынан – оларға қол қойылатын күнге дейін кемінде күнтізбелік он күн қалғанда ұсынады.

43. Министрліктердің ведомстволарының санын, штат санының лимиттерін, олардың басшы лауазымды адамдарының санын ұлғайтуды көздейтін Үкімет қаулыларының жобаларын әзірлеушілер Кеңсеге Республикалық бюджет комиссиясының оң қорытындысы болған кезде енгізеді. Үкімет мұндай жобаларды Президентпен немесе оның уәкілеттік беруімен Президент Әкімшілігімен келіседі.

44. Жобаны қарау қорытындысы бойынша келісуші мемлекеттік органның бірінші басшысы немесе ол уәкілеттік берген лауазымды адам ЭЦҚ-ны пайдалана отырып, ЖКАЖ-да жауап нұсқаларының бірін таңдауға тиіс:

1) ескертулерсіз келісілді;

2) қоса берілетін ескертулермен келісілді;

3) келісуден бас тартылды. Бұл ретте келісуші мемлекеттік орган келісуден бас тартуды дәлелді уәждеп, келісуден бас тарту туралы белгі жасайды.

Жобаны ескертумен келіскен кезде келісуші мемлекеттік орган ЖКАЖ-ға ескертулер бойынша дәлелді негіздемелерді енгізеді.

45. Сыртқы істер министрлігі 5 (бес) жұмыс күні ішінде келісетін халықаралық шартқа қол қою, бекіту, қабылдау мәселелері бойынша және оған қосылу туралы жобаларды қоспағанда, мемлекеттік органдар жобаларды (заңнамалық актілерді Парламент Мәжілісіне енгізу туралы Үкімет қаулысының жобаларынан басқа) 3 (үш) жұмыс күні ішінде келіседі.

Жоба мемлекеттік органда келісуде 3 (үш) жұмыс күнінен (Сыртқы істер министрлігінде 5 (бес) жұмыс күнінен) артық болған және олар бойынша жауап

ұсынылмаған жағдайда мұндай жоба әдепкі қалпы бойынша «келісілді» деп есептеледі.

Кодекстердің жобаларын қоспағанда, заңнамалық актілердің жобаларын мемлекеттік органдар 5 (бес) жұмыс күні (Әділет министрлігі 7 (жеті) жұмыс күні) ішінде келіседі. Қазақстан Республикасы кодекстерінің жобаларын мемлекеттік органдар 7 (жеті) жұмыс күні (Әділет министрлігі 10 (он) жұмыс күні) ішінде келіседі.

46. Әділет және (немесе) Қаржы министрліктерінің тұжырымдамалық ескертулері бар жобаны Кеңсеге енгізуге тыйым салынады.

47. Кеңсеге мемлекеттік органның бірінші басшысының немесе ол уәкілеттік берген лауазымды адамның қолы қойғызылып енгізілген құқықтық актінің жобасы тұтас мемлекеттік органның ұстанымын білдіреді.

48. Мемлекеттік органдар Кеңсеге енгізетін, мемлекеттік және орыс тілдерінде дайындалған жобада мыналар қамтылуға тиіс:

1) ілеспе хат, оның ішінде келісуші мемлекеттік органдардың ескертулері көрсетілген;

2) жоба;

3) осы Регламентке 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көлемі 2 (екі) беттен аспайтын, ал күрделі мәселелер бойынша 3 (үш) беттен аспайтын түсіндірме жазба;

4) қолданыстағы құқықтық актілерге өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізуді көздейтін жоба бойынша осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша енгізілетін өзгерістер мен толықтырулардың, оның ішінде туынды құқықтық актілердің тиісті дәлелді негіздемесімен бірге әрбір абзацқа қатысты бұрынғы және жаңа редакциялардың салыстырма кестесі;

5) егер жоба кәсіпкерлік субъектілерінің мүдделерін қозғайтын болса, Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы мен сараптама кеңестерінің сараптамалық қорытындылары.

Сараптамалық қорытындымен келіспеген жағдайда жобаны әзірлеуші мемлекеттік орган жобаға түсіндірме жазбада сараптамалық қорытындымен келіспеу себептерінің дәлелді негіздемесін келтіруге тиіс;

6) «Қоғамдық кеңестер туралы» Қазақстан Республикасының Заңында мемлекеттік органда қоғамдық кеңес құру көзделмеген жағдайларды қоспағанда, егер Үкімет қаулысының жобасы азаматтардың құқықтарын, бостандықтары мен міндеттерін қозғайтын болса, қоғамдық кеңестің ұсынымдары;

Ұсынымдармен келіспеген жағдайда жобаны әзірлеуші мемлекеттік орган жобаға түсіндірме жазбада келіспеу себептерінің дәлелді негіздемесін келтіруге тиіс. Қоғамдық кеңестің ұсынымдары белгіленген мерзімде ұсынылмаған жағдайда олар қоса берілмейді;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ғылыми сараптама жүргізу міндетті болған жағдайда халықаралық шарттың жобасы не Қазақстан

Республикасы қатысушы болуға ниеттенетін халықаралық шарт бойынша жүргізілген ғылыми сараптама нәтижелері бойынша сараптамалық қорытынды;

8) жоба ашық нормативтік құқықтық актілердің интернет-порталында орналастырылуға жататын болса, ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша жобаны жария талқылаудың аяқталуы туралы есеп;

9) «Құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы ғылыми сараптама жүргізу туралы талап қолданылмайтын Үкімет қаулыларының жобаларын қоспағанда, Үкімет қаулысы жобасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы ғылыми сараптамасының қорытындысы.

Әзірлеуші сыбайлас жемқорлыққа қарсы ғылыми сараптаманың қорытындысымен бірге Кеңсеге Үкімет қаулысы жобасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы ғылыми сараптамасын жүзеге асырған адамның немесе ұйымның атына ұсынымдарды қабылдамау себептерінің негіздемелері жазылған өз жауабының көшірмесін енгізеді;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда уәкілетті мемлекеттік органдардың қорытындысы;

11) орындау үшін жоба әзірленген тапсырмалардың (хаттамалардың және т.б.) көшірмелері;

12) Үкімет қаулысы жобасымен Парламент Мәжілісінің қарауына заң жобалары енгізілетін жағдайларда келісу парағы. Бұл ретте келісу парағына мүдделі мемлекеттік органдардың бірінші басшылары немесе мемлекеттік органдардың бірінші басшыларының шешімі бойынша олардың орынбасарлары қағаз жеткізгіште және электронды түрде қолбелгі қояды.

Президент актілерінің жобаларын әзірлеуші мемлекеттік органның бірінші басшысы – қағаз және электронды түрде, Әділет министрлігінің, бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органның және басқа да мүдделі мемлекеттік органдардың бірінші басшылары электрондық келісу парағында келіседі;

13) егер жоба бойынша Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексіне сәйкес реттеушілік әсерді талдау жүргізілсе, Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы Кәсіпкерлік қызметті реттеу мәселелері жөніндегі ведомствоаралық комиссияның хаттамалық шешімі және кәсіпкерлік жөніндегі уәкілетті органның реттеуші мемлекеттік органдардың белгіленген рәсімдерді сақтауы туралы қорытындысы, сондай-ақ реттеушілік әсерді талдау нәтижелері.

Pdf форматында қалыптастырылатын келісу парақтарынан, ғылыми сараптамалардың нәтижелері бойынша қорытындылардан, өзге мемлекеттік органдардың қорытындыларынан, тапсырмалардан, мемлекеттік органның бірінші басшысының міндетін атқарушы адамдарға міндеттерді жүктеу туралы бұйрықтардан басқа, заңнамалық актілер, Президент актілері, Үкімет қаулылары, Премьер-Министр өкімдері жобаларының мазмұндық бөлігі docx форматында ғана қалыптастырылады және 6 файлан аспауға тиіс. Өзге форматтарды пайдалануға,

сондай-ақ құжаттың ұсынылатын электрондық нұсқаларын архивтеуге жол берілмейді.

49. Мемлекеттік органның жаңа бірінші басшысының тағайындалуына байланысты мемлекеттік органдарға нормативтік құқықтық актілердің жобаларын қайта келісуге жіберуге тыйым салынады.

50. Мемлекеттік органдар Президент пен Премьер-Министрдің тапсырмалар бар жобаларды, қолайсыз эпидемиологиялық жағдайға, оның ішінде карантинге байланысты уақытша шектеу іс-шараларына қатысты жобаларды қоспағанда, жобаларды Кеңсеге ағымдағы жылғы 10 желтоқсанға дейін енгізеді.

Бұл ретте Әділет, Қаржы және Ұлттық экономика министрліктері жобаларды келісуді ағымдағы жылдың 1 желтоқсанына дейін қамтамасыз етеді.

51. Кеңсе жобаларды жұмыс күндері күн сайын сағ. 9.00 бастап 18.00 дейін ЖКАЖ арқылы электрондық форматта, ал таратылуы шектелген қызметтік ақпарат немесе мемлекеттік құпиялар қамтылған жобаларды әр парағы дәйектелген күйде келісу парағымен бірге қағаз жеткізгіште және электрондық жеткізгіште (CD-диск) сағ. 9.00 бастап 17.00 дейін қабылдайды.

Заңнамалық актілердің жобалары жұмыс күндері күн сайын электрондық құжат айналымы жүйесі (бұдан әрі – ЭҚЖ) бойынша электрондық форматта және қағаз жеткізгіште сағ. 9.00 бастап 17.00 дейін қабылданады.

2-параграф. Мемлекеттік органдардың ескертулерін қарау, жобаларды қабылдау және пысықтау үшін қайтару, қараудан алып тастау

52. Кеңседе қабылдау кезінде жобалардың осы Регламентте белгіленген талаптарға сәйкестігін алдын ала тексеру жүзеге асырылады.

53. Жоба:

1) Кеңсенің құрылымдық бөлімшелерінің қорытындыларына Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының немесе Кеңсе Басшысының қарары;

2) Премьер-Министр мен оның орынбасарларының немесе Кеңсе Басшысының төрағалығымен өткен кеңестердің/консультациялық-кеңесші органдар отырыстарының хаттамалық шешімдері;

3) жобалардың мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтіндерінің теңтүпнұсқалы емес екені, осы Регламент талаптарының бұзылуы, жобалардың Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкессіздігі анықталған жағдайда Кеңсе Басшысының шешімі негізінде пысықтауға қайтарылуы мүмкін.

Әзірлеуші жобаларды пысықтау мақсатында мүдделі органдар өкілдерінің қатысуымен жедел кеңестер шақыруға құқылы.

54. Егер тапсырмада өзге мерзім көрсетілмесе, әзірлеуші жобаларды пысықтауды және қайта енгізуді қайтарылған күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен асырмай жүзеге асырады. Пысықтау мерзімі аяқталғаннан кейін әзірлеуші Кеңсеге пысықталған жобаны не жобаны қараудан алу туралы өтінішхатты енгізеді.

55. Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының не Кеңсе Басшысының тапсырмасы бойынша жоба қосымша сараптама (құқықтық, экономикалық, экологиялық, қаржылық және басқа) жүргізу үшін кез келген тиісті ұйымға жіберілуі мүмкін.

56. Жоба:

1) жоба дауыс беруге шығарылғанға дейін Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының немесе Кеңсе Басшысының шешімі бойынша;

2) отырыс хаттамасы негізінде;

3) Президент Әкімшілігінің тұжырымдамалық ескертулері болған жағдайда қараудан алынуы мүмкін.

57. Жобаны келісу кезінде мемлекеттік органдар арасында келіспеушіліктер болған кезде әзірлеуші мемлекеттік орган өзара қолайлы шешім іздеу мақсатында оны келісуші органдармен талқылауды қамтамасыз етеді.

Өзара қолайлы шешімге қол жеткізілмеген кезде әзірлеуші мемлекеттік орган келісуші органдармен бірлесіп ескертулерді ресімдейді, оларға мемлекеттік органдардың бірінші басшылары немесе олар уәкілеттік берген лауазымды адамдар қол қояды.

Ескертулер жоба Кеңседе тіркелген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде мәселенің мәні бойынша нақты шешімдер қабылдау үшін Премьер-Министрде немесе оның орынбасарларында өтетін кеңесте қаралады.

3-параграф. Жобаны Үкімет отырысына шығару, оны қабылдау тәртібі

58. Неғұрлым қысқа мерзім белгіленуі мүмкін:

1) республикалық бюджет туралы заңды іске асыруға бағытталған;

2) Үкімет резервінен қаражат бөлуге байланысты;

3) табиғи, техногендік және әлеуметтік сипаттағы төтенше жағдайлар мен олардың салдарын жою, сондай-ақ ресми ізгілік көмек көрсету мәселелері бойынша;

4) қолайсыз эпидемиологиялық ахуалға байланысты уақытша шектеу іс-шараларына, оның ішінде карантинге байланысты;

5) қарыз туралы халықаралық шарттар туралы жобаларды қоспағанда, жоба отырысқа Кеңседе тіркелген күнінен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей шығарылады.

59. Жобаларды қарауды Кеңсе Басшысы Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының тапсырмалары бойынша, сондай-ақ Кеңсенің құрылымдық бөлімшелері басшыларының ұсыныстары негізінде дауыс беру үшін отырыстың күн тәртібіне енгізеді.

60. Үкімет мүшелері:

1) Үкімет қаулыларының жобалары;

2) Парламент палаталарының депутаттары бастама жасаған заң жобалары бойынша Үкімет қорытындыларының жобалары;

3) Парламент палаталарының қарауындағы заң жобалары бойынша Парламент палаталары депутаттарының түзетулері бойынша Үкімет қорытындыларының жобалары;

4) заң жобаларын Парламентте қарау барысында бастама жасалатын түзетулер бойынша мемлекеттік органдардың келісілген позициясы бойынша дауыс береді.

Отырыстарда осы тармақтың бірінші бөлігінің 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көрсетілген құжаттар бойынша әзірлеуші мемлекеттік органның басшысы не оны алмастыратын лауазымды адам баяндайды.

Жоба бойынша ескертулер мен ұсыныстар бойынша осы Регламентке 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Кеңсе дайындаған анықтамаға сәйкес Кеңсе Басшысы баяндайды.

Дауыс беру нәтижесі осы Регламентке 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша электрондық түрде қалыптастырылады.

Шешімдер Үкімет мүшелерінің отырысқа қатысып отырған жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданады.

61. Дауыс беру мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі қажетті талаптар сақталып, электрондық жеткізгіштің көмегімен немесе қағаз жеткізгіште жүзеге асырылатын «Қызмет бабында пайдалану үшін» деген белгісі бар, сондай-ақ мемлекеттік құпияларды құрайтын жобаларды қоспағанда, жобалар бойынша сырттай дауыс беру Премьер-Министрдің немесе Кеңсе Басшысының тапсырмасы бойынша электрондық түрде өткізіледі.

Үкімет мүшелерінің сырттай дауыс беру мерзімі 1 (бір) сағаттан аз болмауға және дауыс беру үшін жоба бойынша материалдар жіберілген күннен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен аспауға тиіс.

Үкімет мүшелері сырттай дауыс беру мерзімі аяқталғанға дейін Кеңсеге өз шешімі туралы хабарлайды.

Көрсетілген мерзімде жауап болмаған жағдайда Үкімет мүшесі жобаның қабылдануына дауыс берді деп саналады.

Үкімет мүшелері дауыс беруді алмастыру құқығынсыз жүзеге асырады.

Егер жоба бойынша дауыс беруге қатысып отырған Үкімет мүшелерінің жалпы санының көпшілігі дауыс берсе, сырттай дауыс беру өтті деп саналады.

62. Үкімет қаулылары мен Премьер-Министрдің өкімдерін уақтылы шығаруды және таратуды Кеңсе жүзеге асырады. Құпия сипаттағы жобалардың расталған көшірмелері немесе олардан үзінді көшірмелер белгіленген тәртіппен адресаттардың шектеулі санына жіберіледі. Қажет болған кезде Үкімет қаулыларының (Премьер-Министр өкімдерінің) қосымша даналары тиісті мемлекеттік органның (әзірлеушінің) не Кеңсенің құрылымдық бөлімшесінің өтініші негізінде Кеңсе Басшысының рұқсатымен жіберіледі.

63. Үкімет қаулысы қабылданғаннан кейін орталық және жергілікті атқарушы органдар бір ай мерзімде өздерінің актілерін Үкімет қабылдаған қаулыға сәйкес келтіреді және қажет болған кезде оны іске асыру мақсатында тиісті актілер шығарады.

64. Мемлекеттік органдар өздері әзірлеуші болып табылған не өздерінің құзыретіне жататын қабылданған Үкімет қаулыларының (Премьер-Министр өкімдерінің) тұрақты мониторингін жүзеге асырады және оларға өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізу немесе олардың күші жойылды деп тану жөнінде уақтылы шаралар қабылдайды.

Азаматтардың құқықтары, бостандықтары мен міндеттеріне қатысты Үкімет қаулысын алған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде әзірлеуші өзінің интернет-ресурсында мемлекеттік және орыс тілдерінде, ал қажет болған жағдайда өзге де тілдерде баспасөз хабарламасын орналастырады, онда Үкімет қаулысының нақты мақсаттары, әлеуметтік-экономикалық және (немесе) құқықтық салдары, сондай-ақ болжанатын тиімділігі туралы ақпарат қамтылады.

65. Үкімет қаулылары Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасының Үкіметі актілерінің жинағында жарияланады.

6-параграф. Президент актісі жобасын әзірлеу, келісу тәртібі

66. Президент актісінің жобасын әзірлеу, келісу және Президент Әкімшілігіне енгізу тәртібі Президенттің шешімімен айқындалады.

Президент актісінің және оған қосымшалардың мемлекеттік және орыс тілдеріндегі жобасы Президент Әкімшілігіне Үкімет қаулысымен электрондық құжат айналымы жүйесі арқылы электрондық түрде енгізіледі.

Президент актісінің жобасы Кеңсеге осы Регламенттің 48-тармағында көзделген тәртіппен енгізіледі.

67. Президентке тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік орган әзірлеушісі болып табылатын, Үкімет мүддесін қозғайтын Президент актісінің жобасы Премьер-Министрмен, сондай-ақ мүдделі мемлекеттік органдардың басшыларымен электрондық құжат айналымы жүйесі арқылы келісіледі.

68. Президент актісінің жобасын пысықтау және қайта енгізу, егер өзге мерзім белгіленбесе, Президент Әкімшілігі қайтарған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде Премьер-Министр орынбасарының немесе Кеңсе Басшысының ілеспе хатымен электрондық түрде жүзеге асырылады.

Бұл ретте Президент актісінің пысықталған жобасы, егер тапсырмада өзге мерзім белгіленбесе, Президент Әкімшілігі қайтарған күннен бастап 8 (сегіз) жұмыс күні ішінде Кеңсеге енгізіледі.

Кейіннен қосымша құқықтық актілерді қабылдауды талап ететін Президент актісінің жобасына тиісті қосымша құқықтық актілердің жобалары қоса беріледі.

Халықаралық шарттар мен келісімдер туралы Президент актісінің жобасы Президент Әкімшілігіне халықаралық құжаттарға қол қою белгіленген күнге дейін кемінде 5 (бес) жұмыс күні бұрын ұсынылады.

69. Президент Әкімшілігінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің басшысы әр парағын дәйектеген, қағаз жеткізгіштердегі тиісті бланкілердегі Президент актісі жобасының түпкілікті нұсқасы Премьер-Министрдің қолбелгісін алуды қамтамасыз ету үшін жұмыс тәртібімен Кеңсенің осы мәселені жүргізуге жауапты құрылымдық бөлімшесіне 2 (екі) жұмыс күні ішінде беріледі.

4-тарау. Үкіметтің заң шығару қызметі

1-параграф. Заң шығару қызметін жоспарлау

70. Үкіметтің заң шығару қызметі Заң шығару жұмысының тұжырымдамалық жоспарына және Үкіметтің заң жобалау жұмыстарының ағымдағы жоспарларына (бұдан әрі – Жоспар) сәйкес жүзеге асырылады.

71. Алдағы жылға арналған Жоспарды қалыптастыру Президенттің тапсырмалары мен жыл сайынғы Жолдауы, Үкіметтің нормативтік қаулылары мен Конституциялық Кеңестің жыл сайынғы жолдаулары, Заң шығару жұмысының тұжырымдамалық жоспары, Үкімет бекітетін Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттары, ұлттық жобаларды іске асыру жөніндегі график-жоспарлар, Президенттің, Премьер-Министр мен Үкіметтің шешімдері, қабылдануы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген заңдардың, нормативтік құқықтық актілердің құқықтық мониторингінің нәтижелері ескеріліп жүзеге асырылады.

72. Алдағы жылға арналған Жоспардың жобасын жыл сайын 1 шілдеге дейін мемлекеттік органдар Әділет министрлігіне ұсынатын заң жобалары тұжырымдамаларының жобалары бойынша Заң жобалау қызметі мәселелері жөніндегі ведомствоаралық комиссияның (бұдан әрі – Ведомствоаралық комиссия) оң қорытындысы негізінде Әділет министрлігі қалыптастырады. Бұл ретте заң жобалары тұжырымдамаларының жобаларын Ведомствоаралық комиссия жыл сайын 1 тамызға дейін мақұлдауға тиіс.

Жоспар жобасында:

1) алдағы жылы әзірлеу болжанатын, оның деңгейін, реттеу нысаны мен нысанасын көрсететін заң жобасының атауы;

2) заң жобасын әзірлеу (Әділет министрлігіне, Үкіметке және Парламентке енгізу) мерзімдері;

3) заң жобасын әзірлеуге жауапты органдар, ұйымдар және лауазымды адамдар көрсетілуге тиіс.

Бұл ретте Қазақстан Республикасының Бюджет кодексін іске асыру үшін әзірленетін заң жобаларын қоспағанда, заң жобасын Парламентке енгізу мерзімі оны Үкіметке енгізудің белгіленген мерзімінен екі айдан кем болмауға тиіс.

Жоспардың қалыптастырылған жобасы жыл сайын 1 қазанға дейін Үкімет қаулыларының жобаларын енгізу үшін белгіленген тәртіппен Үкіметке ұсынылады. Бұл ретте Әділет министрлігі Жоспардың жобасына енгізілген әрбір заң жобасын әзірлеу қажеттігінің негіздемесін қамтитын анықтаманы Жоспардың жобасына қоса береді.

Жоспар жобасы жоспарланатын жылдың алдындағы жылдың 15 қарашасына дейін Президентке ұсынылады және 31 желтоқсанынан кешіктірілмей бекітіледі.

Мемлекеттік органдар Заң жобалау жұмыстары жоспарының жобасына ұсыныстарын ағымдағы жылдың 1 шілдесіне дейін уақтылы бермеген жағдайда Әділет министрлігі тиісті мемлекеттік органның басшысына не оның міндетін атқарушы тұлғаға заң қызметінің басшысын жауапкершілікке тарту туралы ұсыныс енгізеді.

Жоспар жобасына ұсыныстар болмаған жағдайда тиісті мемлекеттік орган көрсетілген мерзімде Әділет министрлігіне ұсыныстардың жоқ екені туралы хат жібереді.

Жоспар жобасы Президент Әкімшілігі мен Кеңсенің ескертулері мен ұсыныстары бойынша қайтарылған жағдайда Ведомствоаралық комиссияның шешімі талап етілмейді.

73. Жоспарды Президентпен келісу «Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң жобалары жұмыстарының жоспарларын Қазақстан Республикасының Президентімен және Қазақстан Республикасы Парламентінің Мәжілісіне Үкімет енгізетін заң жобаларын Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен келісу ережелерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2002 жылғы 17 мамырдағы № 873 Жарлығына сәйкес жүзеге асырылады.

74. Жоспарда көзделген заң жобаларын әзірлеу мерзімін ауыстыру, сондай-ақ заң жобаларын ағымдағы жылдың Жоспарынан алып тастау немесе оған қосымша заң жобаларын қосу туралы мәселелер Үкіметтің тиісті қаулыларын қабылдау жолымен шешіледі.

Президенттің, Премьер-Министрдің не Президент Әкімшілігінің тапсырмалары қабылданған Жоспарға заң жобаларын қосуға және Жоспарда көзделген заң жобаларын ұсыну мерзімдерін ауыстыруға негіз болып табылады.

Қабылданған Жоспардан заң жобаларын алып тастауға:

- 1) Президенттің, Премьер-Министрдің не Президент Әкімшілігінің тапсырмалары;
- 2) Республикалық бюджет комиссиясының теріс қорытындысы;
- 3) реттеудің бір нысаны бойынша бірнеше заң жобасын біріктіру негіз болып табылады.

Мұндай Үкімет қаулыларының жобалары заң жобасын әзірлеушінің өтінішхаты бойынша Ведомствоаралық комиссияның отырысында алдын ала қаралады. Бұл ретте өтінішхатқа Регламенттің осы тармағының екінші немесе үшінші бөліктерінде көзделген құжат міндетті түрде қоса беріледі.

Бұл ретте қабылданған Жоспарға заң жобалары енгізілген жағдайда осы заң жобасы тұжырымдамасының жобасы Үкіметке енгізілгенге дейін оны комиссия мақұлдауға тиіс.

Ведомствоаралық комиссияның оң қорытындысы болған кезде әзірлеуші тиісті жобаны осы Регламентте белгіленген тәртіппен Кеңсеге енгізеді, бұл ретте жобаға түсіндірме жазбада міндетті түрде негіздеме мен осы мәселе бойынша Ведомствоаралық комиссияның шешімі көрсетіледі.

Кейіннен заңнамалық қамтамасыз етуді көздейтін Мемлекеттік жоспарлау жүйесі құжаттарын, тұжырымдамаларды, Үкіметтің іс-шараларын әзірлеу кезінде әзірлеуші осындай құжаттардың жобаларымен қатар Ведомствоаралық комиссияның қарауына тиісті заң жобаларының тұжырымдамаларын ұсынады.

Заң жобасының тұжырымдамасын әзірлеу басқа мемлекеттік органның құзыретіне жататын болса, ол кейіннен заңнамалық қамтамасыз етуді көздейтін Мемлекеттік жоспарлау жүйесі құжаттарын, тұжырымдамаларды, Үкіметтің іс-шараларын әзірлеушінің сұрау салуы бойынша заң жобасының тиісті тұжырымдамасын ұсынады.

Ұлттық жобаларға және Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің өзге де құжаттарына қоғамдық қатынастарды заңнамалық реттеудің жаңа тетіктерін енгізу Жоспарға өзгерістер және толықтырулар енгізумен бірге жүргізілуге тиіс.

Жоспарда көзделген заң жобалары мемлекеттік органның бастамасы бойынша алып тасталған не мерзімдері ауыстырылған жағдайда Кеңсе Басшысының Премьер-Министрдің атына ұсынысы негізінде мемлекеттік органның бірінші басшысының заң жобасын әзірлеуге тікелей жауапты орынбасарынан төмен емес лауазымды адамның жауапкершілігі мәселесі қаралады.

Қабылданып қойған заң жобалау жұмыстарының жоспарларына енгізілетін өзгерістер және (немесе) толықтырулар Кеңсе Басшысының не оны алмастыратын адамның қолы қойылып, Президент Әкімшілігіне келісуге ұсынылады. Актінің жобасына заң жобалау жұмыстарының жоспарларына енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар негізделген тиісті түсіндірме жазба, сондай-ақ тиісті хаттамалардың, Президенттің, Премьер-Министрдің және Президент Әкімшілігі тапсырмаларының көшірмелері міндетті түрде қоса беріледі.

75. Премьер-Министрдің немесе Кеңсенің атына Үкіметтің заң жобалау жұмыстарының жоспарында көзделмеген заң жобасын әзірлеу туралы ұсыныспен жүтінген кезде заң жобасын әзірлеуші заң жобасы тұжырымдамасының жобасы мен заң жобасының алдын ала мәтінін әзірлейді және Ведомствоаралық комиссияда қарау үшін Әділет министрлігіне ұсынады.

Ведомствоаралық комиссияның оң шешімі болмаған жағдайда Кеңсе жоспардан тыс бастама жасалған заң жобасын әзірлеу туралы ұсынысты қарамай қайтарады.

76. Ағымдағы Жоспардың және Заң шығару жұмысының тұжырымдамалық жоспарының орындалуын жалпы бақылауды және үйлестіруді Әділет министрлігі жүзеге асырады.

Заң жобасын әзірлеуші әр айдың 25-і күнінен кешіктірілмейтін мерзімде Жоспардың орындалу барысы, басым заң жобаларын, сондай-ақ Президенттің тапсырмаларынан туындайтын заң жобаларын дайындау, заң жобаларының Үкіметте және Парламентте өтуі туралы осы Регламентке 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ақпаратты жалпыға қолжетімді мемлекеттік ақпараттандыру объектісінде орналастырады.

Әділет министрлігі тоқсан сайын есепті тоқсаннан кейінгі айдың 1-і күнінен кешіктірмей Үкіметтің заң жобалау қызметінің барысын қорытындылайды және:

1) Жоспардың орындалу барысы, басым заң жобаларын, сондай-ақ Президенттің тапсырмаларынан туындайтын заң жобаларын дайындау туралы, заң жобаларының Үкіметте және Парламентте өтуі туралы жиынтық ақпаратты осы Регламентке 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жалпыға қолжетімді мемлекеттік ақпараттандыру объектісінде орналастырады;

2) Кеңсеге заң жобаларын әзірлеу мерзімінің ықтимал бұзылуы туралы ақпарат және заң жобаларын әзірлеу мерзімінің бұзылуына кінәлі лауазымды адамдарды жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізеді.

Жоспарланған заң жобаларын әзірлеу мерзімі бұзылған кезде Кеңсе Басшысы Әділет министрлігінің ұсыныстарын ескере отырып, Премьер-Министрге заң жобаларын әзірлеу мерзімінің бұзылуына кінәлі лауазымды адамдарды жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізеді.

77. Заң жобаларын Үкіметке және (немесе) Парламентке ұсынудың Жоспарда көзделген мерзімдерін ауыстырудың объективті себептері туындаған жағдайда әзірлеуші Үкіметке және (немесе) Парламентке заң жобасын енгізу мерзімі басталғанға дейін бір ай бұрын:

заң жобаларын Үкіметке және (немесе) Парламентке енгізудің Жоспарда көзделген мерзімдерін ауыстыру себептерін баяндап, Премьер-Министрдің атына негіздеме-хат;

белгіленген тәртіппен келісілген Үкімет қаулысының жобасын;

Жоспарда көрсетілген заң жобасын әзірлеу және енгізу үшін жауапты саяси лауазымды адамды тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы орталық мемлекеттік орган ұсынысын жолдайды.

Заң жобасын Үкіметке және (немесе) Парламентке енгізу мерзімін ауыстыруды Премьер-Министрмен келісу мәселесін әзірлеуші мемлекеттік органның ұсынысы бойынша Премьер-Министрдің орынбасарлары немесе Кеңсе Басшысы қамтамасыз етеді.

Мәселені Премьер-Министрмен келісу қорытындысы бойынша Кеңсе 3 (үш) жұмыс күні ішінде мерзімді ауыстыру туралы Үкімет қаулысының жобасын алдын ала келісу үшін Президент Әкімшілігіне жіберуді қамтамасыз етеді.

Үкімет заң жобаларын Үкіметке және (немесе) Парламентке ұсынудың Жоспарда көзделген мерзімдерін ауыстыру туралы Үкімет қаулысын Президент Әкімшілігі мерзімді ауыстыруды келіскен күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде қабылдайды.

Заң жобасын Үкіметке және (немесе) Парламентке ұсынудың Жоспарда көзделген мерзімдерін ауыстыру туралы мәселеге қайтадан бастама жасалған кезде әзірлеуші мемлекеттік органның бірінші басшысының жауапкершілігі туралы мәселе қаралады.

78. Заң жобаларының сапасын, уақтылы әзірленуі мен ұсынылуын жалпы үйлестіруді және бақылауды Жоспарда көрсетілген лауазымды адамдар, оның ішінде мемлекеттік органдардың аппарат басшылары, сондай-ақ заң жобаларын әзірлеуші мемлекеттік органдардың бірінші басшылары жүзеге асырады.

Заң жобаларының сапасы, уақтылы әзірленуі мен ұсынылуы үшін Жоспарда көрсетілген лауазымды адамдар және заң жобаларын әзірлеуші мемлекеттік органдардың бірінші басшылары дербес жауапты болады.

2-параграф. Заң жобаларын дайындау, ресімдеу, келісу, оларға дауыс беру

79. Заң жобаларын дайындау, ресімдеу, келісу, оларға дауыс беру, сондай-ақ олар бойынша келіспеушіліктерді қарау тәртібі «Құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының Заңында, Парламент палаталарының регламенттерінде және осы Регламентте көзделген ерекшеліктермен Үкімет қаулыларының жобаларын енгізу үшін белгіленген тәртіпке ұқсас.

80. Халықаралық шарттарды ратификациялау мен олардың күшін жою туралы және оларға қосылу туралы заң жобаларын әзірлеу және енгізу «Халықаралық шарттар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Парламенттің қарауына Үкімет енгізетін халықаралық шарттарды ратификациялау туралы заң жобаларына «Қазақстан Республикасының халықаралық шарттары туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жүргізілген халықаралық шарттардың ғылыми сараптамасы нәтижелері бойынша сараптамалық қорытынды қоса беріледі.

81. Егер заңның қолданылуын қамтамасыз ету үшін заңға тәуелді нормативтік құқықтық актіні қабылдау қажет болса, заң жобасын әзірлеуші мемлекеттік органдардың қарауына заң жобасын іске асыру үшін қажетті заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілердің жобаларын бір мезгілде енгізеді.

3-параграф. Заң жобаларын Кеңсеге енгізу

82. Жоспар негізінде әзірлеушілер заң жобаларын Жоспарда айқындалған айдың 1 (бірі) күнінен кешіктірмей осы заң жобаларын Парламент Мәжілісіне енгізу туралы Үкімет қаулыларының жобаларымен бірге Кеңсеге енгізеді.

83. Заң жобаларын Кеңсеге енгізу тәртібі «Құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының Заңында, Парламентінің палаталары регламенттерінде және осы Регламентте көзделген ерекшеліктермен Үкімет қаулыларының жобаларын енгізу үшін белгіленген тәртіпке ұқсас.

84. Кеңсеге заң жобасы бойынша енгізілетін материалдарда мемлекеттік және орыс тілдерінде дайындалған:

1) ілеспе хат (бұл ретте тиісті заң жобасы туралы Үкімет қаулысының әрбір жобасы жеке ілеспе хатпен енгізіледі);

2) заң жобасын әзірлеуші мемлекеттік органның бірінші басшысының орынбасары әр парағын дәйектеген заң жобасы (оның ішінде электрондық жеткізгіштерде) және осы заң жобасын (заң жобаларын) Парламент Мәжілісіне енгізу туралы Үкімет қаулысының жобасы;

3) Үкімет қаулысының жобасына осы Регламентке 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша дайындалған түсіндірме жазба;

4) заң жобасының мақсаттары, міндеттері және негізгі ережелері егжей-тегжейлі сипатталған, жобаны қабылдау қажеттігі негізделген заң жобасына түсіндірме жазбаның жобасы;

5) қолданыстағы заңнамалық актілерге өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізуді көздейтін заң жобасына енгізілетін өзгерістер мен толықтырулардың тиісті негіздемесімен қоса осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша баптардың қолданыстағы және ұсынылатын редакцияларының салыстырма кестесі;

6) заң жобасын (заң жобаларын) мүдделі мемлекеттік органдармен келісу парағы (парақтары);

7) ескертулері болған жағдайда – ескертулер бойынша келісуші мемлекеттік органдардың және заң жобасын әзірлеуші мемлекеттік органның осы Регламентке 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша дәлелді негіздемелері;

8) реттеушілік саясаттың консультативтік құжаты және заң жобасының мақұлданған тұжырымдамасы;

9) заң жобасын бұқаралық ақпарат құралдарында, оның ішінде интернет желісінде талқылау және қоғамдық пікірді ескеру нәтижелері туралы әр парағын заң жобасын әзірлеуші мемлекеттік органның бірінші басшысының орынбасары дәйектеген анықтама.

Заң жобасы Үкіметтің заң шығару бастамасы тәртібімен әзірленген жағдайда анықтамаға консультативтік құжатты және заң жобасын жария талқылаудың

қорытындылары бойынша ақпараттық сүйемелдеу, түсіндіру бағдарламасы мен есептер қоса беріледі;

10) егер заң жобасын іске асыру республикалық және жергілікті бюджеттердің және (немесе) Ұлттық қордың түсімдерінің қысқаруына немесе шығыстарының ұлғаюына, халықаралық көздерден гранттарды, қарыздарды тартуға немесе демеушілікке әкеп соқса, қаржы-экономикалық есеп-қисаптар;

11) республикалық және (немесе) жергілікті бюджеттердің және (немесе) Ұлттық қордың кірістерінің қысқаруын немесе шығыстарының ұлғаюын көздейтін заң жобаларына қатысты Республикалық бюджет комиссиясының оң шешімінің көшірмесі;

12) қабылданатын заңның қолданылуының ықтимал экономикалық, әлеуметтік, құқықтық, экологиялық салдарының болжамдары.

Қабылданатын заңның қолданылуының әлеуметтік және экономикалық салдарын бағалау мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган бекітетін қабылданатын заң жобаларының қолданылуының әлеуметтік-экономикалық салдарын бағалау жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес ресімделеді;

13) заң жобасы реттейтін құқықтық қатынастарға қарай ғылыми (құқықтық, экономикалық, лингвистикалық, сыбайлас жемқорлыққа қарсы және басқа) сараптаманың нәтижесі бойынша қорытындылар.

Бұл ретте заң жобасы Премьер-Министр Кеңсесінің және Президент Әкімшілігінің құрылымдық бөлімшелерінде пысықталғаннан кейін қайталама ғылыми лингвистикалық сараптама жүргізіледі.

Ғылыми сараптаманың қорытындысымен келіспеген жағдайда заң жобасын әзірлеуші тиісті қорытындымен келіспеу себептерінің сараптама ұйымына жіберілген жазбаша дәлелді негіздемелерін қоса беруге тиіс;

14) егер заң жобасы жеке кәсіпкерлік субъектілерінің мүдделерін қозғайтын болса, Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасының және жеке кәсіпкерлік субъектілерінің аккредиттелген бірлестіктерінің сараптамалық қорытындылары.

Заң жобасы бойынша сараптамалық қорытындыларда қамтылған ұсынымдар қабылданбаған жағдайда әзірлеуші анықтама парағында қабылдамаудың дәлелді себептерін келтіруге тиіс;

15) «Қоғамдық кеңестер туралы» Қазақстан Республикасының Заңында мемлекеттік органда қоғамдық кеңес құру көзделмеген жағдайларды қоспағанда, заң жобасы азаматтардың құқықтарына, бостандықтары мен міндеттеріне қатысты болса, заң жобасын қоғамдық кеңестермен талқылау ұсынымдары;

16) осы Регламентке 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша анықтама парақ;

17) тиісті заңнамалық актінің қабылдануына байланысты өзгертілуге немесе күші жойылды деп танылуға жататын заңнамалық актілердің тізбесі;

18) Үкіметтің заң шығару бастамасы тәртібімен әзірленген заң жобасының қолданылуын қамтамасыз ету үшін заңға тәуелді нормативтік құқықтық актіні

қабылдау қажет болса (егер мұндай қажеттілік болмаса, онда бұл заң жобасына түсіндірме жазбада көрсетіледі), оны іске асыру үшін қажетті заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілердің жобалары;

19) Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексінде көзделген жағдайларда реттеушілік әсерді талдау нәтижесі;

20) осы Регламентке 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша заң жобасын Парламентте сүйемелдеуге жауапты адамдардың дербес құрамының тізбесі қамтылуға тиіс.

Бұл ретте осы тармақтың бірінші бөлігінің 8) және 13) тармақшаларында белгіленген талаптар оңайлатылған тәртіппен әзірленетін заң жобаларына қолданылмайды.

85. Осы Регламенттің 84-тармағында көрсетілген құжаттардан басқа республикалық бюджет туралы заң жобасын Парламентке енгізу туралы заң жобасына қосымша мынадай құжаттар мен материалдар ұсынылады:

республиканың әлеуметтік-экономикалық даму болжамы;

даму жоспарларының жобалары немесе орталық мемлекеттік органдардың даму жоспарларына өзгерістер мен толықтырулардың жобалары;

даму жоспарларын әзірлемейтін бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік бағдарламаларының жобалары;

соңғы есеп беру күніне мемлекеттік және мемлекет кепілдік берген қарыздың жай-күйі туралы деректер;

бюджеттік бағдарламалардың бюджеттік кіші бағдарламаларының бөлінісінде бюджет қаражатын жұмсау бағыттарын нақтылайтын ақпарат және республикалық бюджет жобасында қарастырылған шешімдерді ашатын түсіндірме жазба.

86. Президент басым деп айқындалған заң жобаларын (бұдан әрі – басым заң жобалары) әзірлеушілер келісілген заң жобаларын заң жобасы басым деп айқындалған күнінен бастап күнтізбелік 10 (он) күннен кешіктірмей Кеңсеге енгізеді. Бұл ретте басым заң жобаларын мемлекеттік органдардың келісу мерзімі олар түскен күнінен бастап күнтізбелік 3 (үш) күннен аспауға тиіс.

87. Әділет министрлігі мемлекеттік органдардың ұсыныстары негізінде басым деп айқындау көзделетін заң жобаларының тізбесі бойынша ұсыныстарды жыл сайын 1 тамызға қарай Кеңсеге енгізеді.

88. Осы Регламентте көзделген негіздемелер бойынша заң жобаларын Кеңсе әзірлеуші мемлекеттік органға заң жобасын пысықтауға, оның ішінде қажет болған кезде қосымша ғылыми сараптама жүргізу үшін қайтаруы мүмкін.

4-параграф. Заң жобаларын Президент Әкімшілігімен келісу, сондай-ақ заң жобаларын қарау басымдығын айқындау тәртібі

89. Үкімет Парламент Мәжілісіне енгізетін заң жобаларын Президент Әкімшілігімен келісу «Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң жобалары жұмыстарының жоспарларын Қазақстан Республикасының Президентімен және Қазақстан Республикасы Парламентінің Мәжілісіне Үкімет енгізетін заң жобаларын Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен келісу ережелерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2002 жылғы 17 мамырдағы № 873 Жарлығына сәйкес жүзеге асырылады.

Президент Әкімшілігінің онымен келісілетін заң жобалары бойынша ескертулері толық ескерілмейтін жағдайда әзірлеуші бұл туралы Кеңсені және Президент Әкімшілігін хабардар етеді.

90. Заң жобаларын әзірлеушілер оларды Үкіметке енгізген кезде бір мезгілде нақты заң жобасын қарауды басым деп айқындау туралы ұсыныс енгізуге құқылы. Бұл ретте заң жобасына түсіндірме жазбада оны басым деп айқындау қажеттігінің негіздемесі де қамтылуға тиіс.

Үкімет өзі әзірлейтін заң жобаларына қатысты Президентке нақты заң жобасын қарауды басым деп айқындау туралы ұсыныс енгізеді.

Бұл ретте Үкіметтің ұсынысына тиісті заң жобасы және заң жобасын қарауды Парламенттің басым деп айқындауы қажеттігінің негіздемесін қамтитын және заң жобасының нақты мақсаттарын және ол шешетін міндеттерді ашатын түсіндірме жазба қоса берілуге тиіс.

5-параграф. Заң жобаларын Парламент Мәжілісіне енгізу

91. Үкіметтің бастамасы бойынша Парламент Мәжілісінің қарауына енгізілетін заң жобаларының төлнұсқаларына заң жобасын әзірлеуші мемлекеттік органның, Әділет, Ұлттық экономика және Қаржы министрліктерінің басшылары, Кеңсе Басшысы және Премьер-Министр міндетті түрде қолбелгі қоюға тиіс.

Үкімет бланкісіне шығарылған заң жобасына түсіндірме жазбаға Кеңсе Басшысы қолбелгі қояды және Премьер-Министр қол қояды.

Заң жобаларының төлнұсқаларын Кеңсе Парламент Мәжілісіне қағаз және электрондық жеткізгіштерде мемлекеттік және орыс тілдеріндегі электрондық құжаттар форматында енгізеді.

Заң жобасын Парламент Мәжілісіне енгізер алдында Парламентте заң жобасын сүйемелдеуге жауапты адамдардың дербес құрамы айқындалады, бұл ретте тізбеге әзірлеуші мемлекеттік органның бірінші басшысы, оның заң жобасын әзірлеуге жауапты орынбасары, заң жобасына ғылыми сараптама жүргізген сарапшылар (келісу бойынша) және басқа да мүдделі адамдар (келісу бойынша) міндетті түрде қосылады.

Заң жобасын сүйемелдеуді осы Регламенттің 101-тармағының 1), 2), 3) тармақшаларына сәйкес лауазымды адамдар жүзеге асырады.

92. Заң жобаларымен қоса Парламент Мәжілісіне осы Регламенттің 84-тармағының 4), 5), 9), 10), 11), 12), 13), 14), 18) және 19) тармақшаларында көрсетілген материалдар енгізіледі.

93. Президент Әкімшілігімен келісілгеннен кейін Үкімет Парламент Мәжілісінің қарауына басым деп айқындау жоспарланған заң жобаларын күнтізбелік 5 (бес) күннен кешіктірмей енгізеді.

94. Үкіметтің бастамасы бойынша Парламентке енгізілген заң жобасын Парламент Мәжілісінің Аппараты тіркемей Кеңсеге қайтарған жағдайда, егер тиісті тапсырмада өзгеше белгіленбесе, жоба Кеңсеге келіп түскен күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде заң жобасын әзірлеуші оларды ресімдеуде анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі жұмыстарды жүргізеді.

Үкімет Парламент Мәжілісіне енгізген заң жобасына материалдарды толық жиынтықта ұсынбағаны үшін заң жобасын әзірлеуші мемлекеттік органның бірінші басшысы, сондай-ақ заң жобасын Парламент Мәжілісіне енгізуге дайындаған Кеңсенің тиісті құрылымдық бөлімшелері жауапты болады.

Парламент Мәжілісіне Үкімет енгізген заң жобасының мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтінінің теңтүпнұсқалы болмағаны үшін жауапкершілік заң жобасын әзірлеуші мемлекеттік органның бірінші басшысына және лингвистикалық сараптаманы жүзеге асырған ұйымға жүктеледі.

Заң жобасын ресімдеуде анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі жұмыс аяқталғаннан кейін әзірлеуші осы заң жобасы бойынша тиісінше ресімделген материалдарды кейін олардың төлнұсқаларын Кеңсе Басшысының қолын қойғызып қағаз және электрондық жеткізгіштерде (электрондық құжаттар форматында) бір мезгілде Парламент Мәжілісінің аппаратына жіберу үшін Кеңсеге енгізеді.

6-параграф. Парламент депутаттары бастама жасаған заң жобаларын қарау

95. Парламент депутаттары бастама жасаған, Үкіметке түскен, оның ішінде республикалық және жергілікті бюджеттердің және (немесе) Ұлттық қордың кірістерін қысқартуды немесе шығыстарын ұлғайтуды көздейтін заң жобалары бойынша Үкімет Парламентке осы Регламентке 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік және орыс тілдерінде қорытынды ұсынады.

Парламент депутаттары бастама жасаған, Үкіметке түскен заң жобалары Ведомствоаралық комиссияның отырысында қаралады.

Қорытынды дайындауға жауапты деп айқындалған мемлекеттік орган Парламент депутаттары бастама жасаған заң жобасы бойынша алдын ала қорытындыны Ведомствоаралық комиссияның отырысына дейін 4 (төрт) жұмыс күні бұрын Әділет министрлігіне ұсынады, сондай-ақ Ұлттық экономика және Қаржы министрліктерімен бірлесіп, Ведомствоаралық комиссияның қарауына

республикалық және жергілікті бюджеттердің және (немесе) Ұлттық қордың түсімдерін ықтимал қысқарту немесе шығыстарын ұлғайту бөлігінде алдын ала қаржы-экономикалық есеп-қисаптарды енгізеді.

Ведомствоаралық комиссия мемлекеттік органдарға тапсырма жіберілген күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде не Премьер-Министрдің, оның орынбасарының не Кеңсе Басшысының тапсырмасында белгіленген неғұрлым қысқа мерзімде депутаттар бастама жасаған заң жобасын оң не өзгеше бағалау жөнінде ұсыныстар әзірлейді.

Үкімет қорытындысының жобасын заң жобасында реттелетін қатынастар құзыретіне кіретін мемлекеттік орган Ведомствоаралық комиссияның ұсыныстарын ескере отырып әзірлейді, ол мемлекеттік және орыс тілдерінде дайындалады және келіп түскен күнінен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде оны бірінші басшылардың не олар уәкілеттік берген лауазымды адамдардың қолы қойылған хаттарды ұсыну не олардың қолбелгі қоюы арқылы тікелей мүдделі мемлекеттік органдармен, сондай-ақ Әділет, Ұлттық экономика, Қаржы министрліктерімен келісіледі.

Үкімет қорытындысының жобасы мемлекеттік органда келісуде 3 (үш) жұмыс күнінен астам болған және олар бойынша жауап ұсынылмаған жағдайда мұндай жоба әдепкі қалпы бойынша «келісілді» деп есептеледі.

Қорытынды жобасында республикалық және жергілікті бюджеттердің және (немесе) Ұлттық қордың түсімдерін қысқартуды немесе шығыстарын ұлғайтуды көздейтін нормалар туралы мәліметтер, осындай нормалар бойынша Республикалық бюджет комиссиясының қорытындысы, заң жобасында ұсынылатын нормалардың Конституцияға, қолданыстағы заңнамалық актілерге сәйкестігі, оларды қабылдаудың орындылығы туралы, сондай-ақ жеке кәсіпкерлік субъектілеріне қатысты реттегіш құралды және онымен байланысты талаптарды енгізуді немесе реттеуді қатаңдатуды жүзеге асыруды көздейтін нормалар, ықтимал теріс әлеуметтік-экономикалық салдар туралы мәліметтер қамтылады.

Бұл ретте реттегіш құралды талдауды мемлекеттік басқарудың реттегіш құралды және онымен байланысты талаптарды енгізу немесе жеке кәсіпкерлік субъектілеріне қатысты реттеуді қатаңдатуды жүзеге асыру көзделген саласында немесе аясында басқаруды жүзеге асыратын мемлекеттік орган кәсіпкерлік жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен жүргізеді.

Парламент депутаттары бастама жасаған заң жобаларына осы Регламентке сәйкес дайындалған Үкімет қорытындыларының жобаларын Кеңсеге енгізген кезде әзірлеуші оларға Ведомствоаралық комиссияның электрондық құжат нысанындағы хаттамалық шешімінің көшірмесін, мемлекеттік органның бірінші басшысының не ол уәкілеттік берген лауазымды адамның қолы қойылған, тікелей мүдделі мемлекеттік органдардың, сондай-ақ Әділет, Ұлттық экономика және Қаржы министрліктері хаттарының көшірмелерін қоса береді.

Қажет болған кезде әзірлеуші қорытынды жобасына республикалық және жергілікті бюджеттердің және (немесе) Ұлттық қордың түсімдерін ықтимал қысқарту немесе шығыстарын ұлғайту бөлігінде қаржы-экономикалық есеп-қисаптарды қоса береді.

96. Үкімет қорытындысының жобасы, егер Премьер-Министрдің, оның орынбасарының немесе Кеңсе Басшысының тапсырмасында неғұрлым қысқа өзге мерзім белгіленбесе, Парламент депутаттары бастама жасаған заң жобасы Кеңседе тіркелген күннен бастап күнтізбелік 15 (он бес) күннен кешіктірмей Кеңсеге мемлекеттік және орыс тілдерінде электрондық құжат форматында енгізіледі.

Егер Премьер-Министрдің, оның орынбасарының немесе Кеңсе Басшысының тапсырмасында бірлесіп орындаушы мемлекеттік органдар көрсетілген болса, онда осы органдар өздерінің ұсыныстарын қорытынды дайындауға жауапты мемлекеттік органға жинақтауды жүзеге асыратын мемлекеттік орган үшін белгіленген мерзімге дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей беруге міндетті.

Отырыста дауыс берілген Үкімет қорытындысының жобасы Премьер-Министрдің қол қоюына 1 (бір) жұмыс күні ішінде енгізіледі.

7-параграф. Заң жобаларының Парламентте өту тәртібі

97. Заң жобаларын Парламентте қарау барысында уәкілетті адамдарға Премьер-Министрмен алдын ала келіспей заңның тұжырымдамасына немесе оның құқықтық мазмұнын өзгертуге байланысты, оның ішінде жеке кәсіпкерлік субъектілеріне қатысты реттегіш құралды және онымен байланысты талаптарды енгізуге немесе оны реттеуді қатаңдатуды жүзеге асыруға байланысты (заң техникасына қатысты түзетулерді қоспағанда), сондай-ақ республикалық және жергілікті бюджеттің және (немесе) Ұлттық қордың түсімін қысқартуды немесе шығысын ұлғайтуды көздейтін ұсыныстарды ауызша немесе жазбаша нысанда енгізуге немесе өзгерістер мен толықтырулар енгізуге келісім білдіруге тыйым салынады.

Бұл ретте Парламентте тиісті заң жобаларын ұсынатын мемлекеттік органдардың бірінші басшылары Премьер-Министрге Үкіметтің бірыңғай ұстанымын тұжырымдау туралы дереу жүгінуге міндетті. Премьер-Министрдің қарарымен мемлекеттік органдарға Үкіметтің бірыңғай ұстанымын тұжырымдау туралы тапсырма беріледі.

Үкімет тұжырымдаған бірыңғай ұстанымды Парламенттің заң жобаларын қарауы барысында қатысатын уәкілетті мемлекеттік органдар мүлтіксіз сақтауға тиіс.

Премьер-Министрмен келіспей көрсетілген өзгерістер мен толықтыруларды енгізуге келіскені үшін Парламентте тиісті заң жобаларын ұсынатын мемлекеттік

органдардың бірінші басшылары, сондай-ақ бірінші басшылардың осы заң жобасы үшін тікелей жауапты орынбасарлары жауаптылықта болады.

Көрсетілген тәртіпті бұза отырып білдірілген келісімнің заңдық күші жоқ және Үкіметтің ұстанымы болып табылмайды.

Парламент депутаттары Премьер-Министрмен келісілмеген, осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген өзгерістер мен толықтыруларды дауысқа салуға шығарған жағдайда заң жобаларын ұсынатын адамдар өзінің қарсылығын отырыс стенограммасында көрсетуді талап етуге және осы өзгерістер немесе толықтырулар туралы Кеңсені дереу хабардар етуге міндетті.

Үкіметтің Парламенттегі өкілдігі Регламенттің осы тармағы талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асырады және Премьер-Министрдің рұқсатынсыз жоғарыда аталған түзетулерді заң жобаларына енгізуге уәкілетті адамдардың келісім білдіру фактілерін болдырмауға бағытталған шаралар қабылдайды.

Регламенттің осы тармағында белгіленген талаптар бұзылған жағдайда Үкіметтің Парламенттегі өкілдігі бұл туралы Премьер-Министрді және Кеңсе Басшысын хабардар етеді, сондай-ақ мемлекеттік органдардың тиісті лауазымды адамдарын жазалау туралы ұсыныстар енгізеді.

98. Үкімет бастама жасаған заң жобаларының нормаларын оларды Парламентте қарау кезінде қатысатын уәкілетті мемлекеттік органдар қатаң сақтауға тиіс.

Парламент палаталарындағы отырыстарға қатысу барысында уәкілетті мемлекеттік органдарға кейіннен депутаттардың Үкімет бастама жасаған заң жобаларына түзету түрінде (заңдық техникаға қатысты түзетулерді қоспағанда) бастама жасауы үшін олардың қарауына жазбаша немесе ауызша нысанда:

- 1) бұрын қаралған және жобаларды әзірлеу сатысында Үкімет қолдамаған;
- 2) Премьер-Министрмен алдын ала келісілмеген және олар бойынша оның депутаттар қарайтын нақты заң жобасының тұжырымдамасына сәйкес келмейтін түзетулер енгізуге рұқсаты болмаған;
- 3) Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы мен жеке кәсіпкерлік субъектілерінің сараптамалық кеңестерінің ұстанымы жоқ жеке кәсіпкерлік субъектілерінің мүддесін қозғайтын ұсыныстар енгізуге тыйым салынады.

Мемлекеттік органдардың бірінші басшыларына Үкімет бастама жасаған заң жобаларының нормалары мен оларды қарау тәртібіне қатысты Парламент палаталары мен парламенттік комитеттер басшылығының атына өз бастамасы бойынша хаттар жіберуге тыйым салынады.

Үкіметтің Парламенттегі өкілдігі Регламенттің осы тармағы талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асырады және белгіленген талаптар бұзылған жағдайда бұл туралы Премьер-Министрді және Кеңсе Басшысын хабардар етеді, сондай-ақ осындай фактілер туралы ақпаратты мерзімді түрде жинақтайды және

мемлекеттік органдардың тиісті лауазымды адамдарын жазалау туралы ұсыныстар енгізеді.

99. Президенттің, Президент Әкімшілігінің және Премьер-Министрдің тапсырмасын орындау үшін уәкілетті мемлекеттік органдардың бірінші басшылары алдын ала осы түзетулер бойынша мүдделі мемлекеттік органдардың ұстанымдарын алып, Премьер-Министрдің атына заң жобаларына енгізілетін түзетулерді келісу туралы ұсыныстар жібереді.

Егер заң жобасына енгізілетін түзетулер жеке кәсіпкерлік субъектілерінің мүддесін қозғайтын жағдайда, Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы мен жеке кәсіпкерлік субъектілерінің сараптамалық кеңестерінің оң қорытындылары қоса беріледі.

Бұл ретте заң жобасын әзірлеушіге немесе мүдделі мемлекеттік органдарға Премьер-Министрдің атына заң жобаларына тұжырымдамаға сәйкес келмейтін түзетулерді келісу туралы ұсыныстар енгізуге тыйым салынады.

Заң жобасын әзірлеуші немесе мүдделі мемлекеттік орган заң жобасына енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды әзірлеушінің алдын ала ұстанымын қамтитын салыстырма кесте түрінде Кеңсеге енгізеді, ол Премьер-Министрдің қарарымен Үкіметтің алдын ала ұстанымын тұжырымдау үшін Әділет, Ұлттық экономика және Қаржы министрліктеріне, сондай-ақ басқа да тікелей мүдделі мемлекеттік органдарға жіберіледі.

Бірлесіп орындаушылар ретінде айқындалған мемлекеттік органдар, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы мен жеке кәсіпкерлік субъектілерінің аккредиттелген бірлестіктері заң жобасына енгізілетін түзетулерге өз ұсыныстарын немесе қарсылықтарын, егер тапсырмада өзге мерзім көрсетілмесе, күнтізбелік 7 (жеті) күн ішінде әзірлеушіге жібереді.

Қажет болған кезде заң жобасын әзірлеуші немесе мүдделі мемлекеттік орган мемлекеттік органдардың келісілген ұстанымын қалыптастыру үшін тиісті өзгерістер мен толықтыруларды Республикалық бюджет комиссиясының не Үкімет жанындағы консультативтік-кеңесші органдардың қарауына өз бетінше жібереді.

Заң жобасын әзірлеуші немесе мүдделі мемлекеттік орган, егер тапсырмада өзге мерзім көрсетілмесе, күнтізбелік 5 (күн) күн ішінде заң жобасына енгізілетін барлық өзгерістер мен толықтырулар бойынша мемлекеттік органдардың бірінші басшылар келіскен ұстанымын қалыптастырады және оны Кеңсеге енгізеді.

Мемлекеттік органдардың келісілген ұстанымы Кеңсе Басшысы қол қойған хатпен осы Регламентке 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Президент Әкімшілігіне келісуге жіберіледі.

Егер заң жобасына енгізілетін түзетулер жеке кәсіпкерлік субъектілерінің мүддесін қозғайтын жағдайда мемлекеттік органдардың келісілген ұстанымына Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасының, жеке кәсіпкерлік субъектілерінің аккредиттелген бірлестіктерінің ұстанымдары қоса беріледі.

Президент Әкімшілігімен келісілгеннен кейін қалыптастырылған мемлекеттік органдардың бірыңғай ұстанымы кейіннен дауыс беру үшін Үкімет отырысына не Үкімет мүшелерінің сырттай дауыс беруіне шығарылады.

Үкімет отырысында қаралғаннан кейін қалыптастырылған бірыңғай ұстаным Премьер-Министрдің тиісті тапсырмасымен Парламентте заң жобасымен жұмыс істеу кезінде одан әрі есепке алу үшін әзірлеушінің, мүдделі мемлекеттік органның, бірлесіп орындаушы мемлекеттік органдардың назарына жеткізіледі.

Үкімет басшылығының тапсырмасын уәкілетті мемлекеттік органдар Парламент палаталарында мүлтіксіз орындауға тиіс.

100. Үкімет бастама жасаған заң жобасына, сондай-ақ Парламент депутаттары бастама жасаған заң жобасына Парламент депутаттары түзетулер (оның ішінде республикалық және жергілікті бюджеттің және (немесе) Ұлттық қордың түсімін қысқартуды немесе шығысын ұлғайтуды көздейтін) енгізген жағдайда Кеңсе Басшысының тапсырмасы бойынша заң жобасын әзірлеуші осы Регламентке 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Үкімет қорытындысының жобасын әзірлейді.

Бірлесіп орындаушы мемлекеттік органдар (міндетті түрде Әділет, Ұлттық экономика, Қаржы министрліктері) тапсырма келіп түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде әзірлеушіге бірінші басшы немесе ол уәкілеттік берген лауазымды адам қол қойған тиісті хаттарды жіберу арқылы Үкімет қорытындысының жобасын келіседі.

Үкімет қорытындысының жобасы мемлекеттік органда 5 (бес) жұмыс күнінен астам келісуде болған және ол бойынша жауап берілмеген жағдайда мұндай жоба әдепкі бойынша «келісілген» деп саналады.

Бірыңғай ұстаным болмаған кезде 2 (екі) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде ведомствоаралық кеңес өткізіледі, онда бірыңғай ұстаным тұжырымдалады не дәлелді негіздемелері бар ескертулер ресімделеді, ол қорытынды жобасымен бірге Кеңсеге енгізіледі.

Әзірлеуші, егер тапсырмада өзге мерзім көрсетілмесе, 10 (он) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде Кеңсеге Үкімет қорытындысының жобасын енгізеді.

Қажет болған кезде қорытынды жобасына: республикалық және жергілікті бюджеттің және (немесе) Ұлттық қордың түсімін ықтимал қысқарту немесе шығысын ұлғайту бөлігінде қаржы-экономикалық есеп-қисап, Үкімет жанындағы консультативтік-кеңесші органдардың, Республикалық бюджет комиссиясының хаттамалары да қоса беріледі.

Үкімет қорытындысының жобасы Кеңсе Басшысы қол қойған хатпен Президент Әкімшілігіне келісуге жіберіледі.

Президент Әкімшілігімен келісілгеннен кейін Үкімет қорытындысының жобасы осы Регламенттің ережелерінде көзделген тәртіппен міндетті түрде Үкімет отырысының қарауына шығарылуға тиіс.

Үкімет отырысында мақұлданған Үкімет қорытындысының жобасы 1 (бір) жұмыс күні ішінде Премьер-Министрдің қол қоюына енгізіледі.

101. Парламент палаталарындағы орталық мемлекеттік органдар өздері әзірлеушісі болып табылатын заң жобаларын қарау бойынша отырыстарға лауазымды адамдарының қатысуы мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) жұмыс топтарына – департаменттердің директорлары немесе комитеттердің төрағалары;

2) бас комитеттердің отырыстарына – орталық мемлекеттік органдар бірінші басшыларының орынбасарлары;

3) палаталардың жалпы отырыстарына – орталық мемлекеттік органдардың бірінші басшылары.

Жоғарыда көрсетілген адамдардың осы тәртіпті сақтауын, сондай-ақ Үкімет уәкілеттік берген мемлекеттік органдардың басқа да лауазымды адамдарының Парламентке келуін, оның ішінде Парламентте өткізілетін үкіметтік сағаттарға, парламенттік тыңдауларға және басқа да іс-шараларға қатысуын бақылауды Үкіметтің Парламенттегі өкілдігі жүзеге асырады. Осы тәртіп бұзылған не келмеген жағдайда Үкіметтің Парламенттегі өкілдігі Премьер-Министрдің қарауына кінәлі лауазымды адамдарды жазалау туралы ұсыныстар енгізеді.

Парламент палаталарының заң жобаларын қарау бойынша отырыстарына қатысатын орталық мемлекеттік органдардың лауазымды адамдары депутаттарға қойған сұрақтарына толық және негізделген жауап беру мақсатында осы отырыстарда қаралатын мәселелер бойынша кәсіби түрде даярланған болуға міндетті.

Лауазымды адамдар дайындығының сапасы және олардың Парламент палаталарындағы отырыстарға келуі үшін жауапкершілік орталық мемлекеттік органдардың бірінші басшыларына жүктеледі.

102. Уәкілетті мемлекеттік органдар Парламент палаталарындағы отырыстарға қатысу барысында Үкімет және басқа да заңнамалық бастама субъектілері бастама жасаған заң жобаларына депутаттардың түзетулері бойынша Үкімет қорытындысында білдірілген оның бірыңғай ұстанымын қатаң сақтауға міндетті.

Үкіметтің Парламенттегі өкілдігі Регламенттің осы тармағы талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асырады және ол бұзылған жағдайда бұл туралы Премьер-Министрді және Кеңсе Басшысын хабардар етеді.

103. Үкімет бастама жасаған заң жобасы бойынша Парламент Мәжілісінің немесе Сенатының жалпы отырысында баяндама жасауға уәкілеттік берілген орталық атқарушы органның бірінші басшысын ауыстыру палатаның осы заң жобасын қараудың айрықша шұғыл жағдайында және объективті негіздер болған кезде ғана Премьер-Министрмен (оның міндетін атқарушы адаммен) келісу бойынша жүргізілуі мүмкін.

Үкімет енгізген заң жобаларын Парламент Мәжілісінің немесе Сенатының жалпы отырысына ұсынатын уәкілетті адамды (заң жобасы бойынша баяндамашыны) ауыстыру қажет болған кезде Парламентке Премьер-Министр қол қойған тиісті хат жіберіледі. Бұл ретте осындай хаттардың жобаларын заң жобасын әзірлеуші дайындайды және заң жобасы Парламенттің тиісті палатасының жалпы отырысында қаралғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей Кеңсеге енгізеді.

104. Үкімет шешімінің Парламентте өтуін бақылауды Үкіметтің Парламенттегі өкілдігі жүзеге асырады.

Заң жобаларын және Үкіметтің қызметіне қатысты басқа да мәселелерді Парламент палаталарында қарау кезінде Үкімет ұстанымын іске асыру мақсатында Үкіметтің Парламенттегі өкілдігі заң жобалау және өзге де жұмыс мәселелері бойынша уәкілетті мемлекеттік органдардың Парламент депутаттарымен консультациялар, жұмыс кеңестерін өткізуіне бастама жасауға, қажет болған кезде олардан Парламент палаталарына жұмыс топтарының, палаталар комитеттерінің отырыстарына қатысу үшін лауазымды адамдардың кандидатураларын, тиісті құжаттарды ұсынуды сұратуға, сондай-ақ өз құзыреті шегінде өзге де жұмысты жүргізуге құқылы.

105. Үкіметтің Парламенттен заң жобасын кері қайтарып алуы Үкімет қаулысымен жүзеге асырылады, оның жобасын осы Регламентте белгіленген тәртіппен заң жобасын әзірлеуші енгізеді және ол Президент Әкімшілігімен міндетті түрде келісілуге тиіс.

106. Парламент қабылдаған және Премьер-Министрге қолын қойып бекітуге жіберілетін барлық заңдар бойынша заң жобасын әзірлеуші заң қабылданған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні мерзімде қорытындыны осы Регламентке 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша дайындайды және Кеңсеге жібереді.

Осы тармақта көзделген рәсімдердің орындалуын бақылауды Кеңсе жүзеге асырады.

107. Заңға тәуелді актілерді сапалы және уақтылы әзірлеу мақсатында Парламент Мәжілісі заң жобасын мақұлдаған күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде әзірлеуші мүдделі мемлекеттік органдарға тиісті заңға тәуелді актілердің жобаларын қарау үшін жібереді.

108. Парламент заңнамалық актіні қабылдаған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде заң жобасын әзірлеуші мүдделі мемлекеттік органдарға:

1) қабылдануы осы заңнамалық актімен негізделген құқықтық актілердің тізбесін (бұдан әрі – тізбе) және мемлекеттік органның (мемлекеттік органдардың) қабылдануы осы заңнамалық актімен негізделген құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу жөніндегі жауапты орындаушы (жауапты орындаушылар) етіп айқындалуын;

2) заңнамалық актіде қолданысқа енгізудің анағұрлым кеш мерзімі (олар қолданысқа енгізілгенге дейін кемінде бір ай бұрын) көзделген құқықтық актілерді

қоспағанда, құқықтық актілерді әзірлеудің және Кеңсеге енгізудің немесе әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге жіберудің заңнамалық акт күшіне енген күнінен бастап екі айдан аспауға тиіс, сондай-ақ Премьер-Министр өкімінің жобасында қамтылатын өзге де тапсырмаларды орындаудың нақты мерзімін.

Бұл ретте мемлекеттік органдардың мемлекеттік тіркеуге жатпайтын құқықтық актілерін әзірлеу мерзімі олардың қабылданған кезі болып саналады;

3) осы актілерді реттеу саласына жетекшілік ететін құқықтық актілердің сапасына, уақтылы әзірленуі мен енгізілуіне жауапты мемлекеттік органдардың бірінші басшылары орынбасарларының, аппарат басшыларының көрсетілуін;

4) заңға тәуелді актілерді қабылдау және/немесе қабылданған заңнамалық актіге сәйкес келтіру туралы тапсырманы көздейтін Премьер-Министр өкімінің тиісті жобасын келісуге жібереді.

109. Жобаны әзірлеуші Парламент заңнамалық актіні қабылдаған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде Кеңсеге белгіленген тәртіппен келісілген Премьер-Министр өкімінің жобасын не Премьер-Министр өкімінің жобасын әзірлеудің қажеттігі жоқ екендігі туралы хат енгізеді.

110. Мемлекеттік органдар Президент заңға қол қойған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде құқықтық актілердің жобаларын мүдделі мемлекеттік органдардың қарауына енгізеді, бұл ретте мемлекеттік органдар мұндай жобаларды тиісті өкімнің қабылдануын күтпей қарауға міндетті.

111. Премьер-Министрдің өкімімен бекітілген құқықтық актілердің тізбесінде көрсетілген құқықтық актіні әзірлеу және қабылдау туралы ақпаратты мемлекеттік органдар ай сайын 30-ы күнінен кешіктірмей осы Регламентке 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты немесе мемлекеттік құпияны құрайтын ақпаратты қорғау жөніндегі талаптарды сақтап, жалпыға қолжетімді мемлекеттік ақпараттандыру объектісінде орналастырады.

112. Әділет министрлігі әрбір айдың 5-і күнінен кешіктірмей әрбір қабылданған заңнамалық акті бойынша жиынтық ақпаратты жеке талдайды, қорытындылайды және осы Регламентке 14-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құпиялылық режимнің және таратуды шектеу талаптарын сақтап, жалпыға қолжетімді мемлекеттік ақпараттандыру объектісінде орналастырады.

Заңнамалық актілерді уақтылы іске асыруды, оның ішінде заңға тәуелді актілерді әзірлеуді және қабылдауды бақылауды мемлекеттік органдардың және Әділет министрлігі заң қызметтерінің басшылары жүзеге асырады, ол заңнамалық актілерді іске асыру мерзімінің ықтимал бұзылуы туралы ақпаратты және мерзімнің бұзылуына кінәлі лауазымды адамдарды жауаптылыққа тарту туралы ұсыныстар енгізеді.

113. Заңнамалық актілерді уақтылы іске асыруға, оның ішінде заңға тәуелді актілерді әзірлеуге және қабылдауға ведомствоаралық үйлестіруді Кеңсе жүзеге асырады.

114. Бұл ретте, егер Премьер-Министрдің өкімінде белгіленген мерзім 1 (бір) айдан астам мерзімге бұзылса (заңға тәуелді актінің жобасы Кеңсеге уақтылы енгізілген жоқ, әділет органдарына мемлекеттік тіркеуге жіберілген жоқ), мемлекеттік органның аппарат басшысы уәкілетті мемлекеттік органда құқықтық актінің жобасын әзірлеуге жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысына тәртіптік жаза қолдану туралы мәселені міндетті түрде қарайды.

115. Егер Премьер-Министрдің өкімінде белгіленген мерзім 2 (екі) айдан астам мерзімге бұзылған жағдайда Кеңсе Премьер-Министрдің өкімінде көрсетілген тиісті заңға тәуелді актіні әзірлеуге және қабылдауға жауапты саяси лауазымды адамды жазалау туралы мәселені қарайды.

5-тарау. Кіріс және шығыс хат-хабармен жұмыс

116. Мемлекеттік органдардың Үкімет басшылығының немесе Кеңсе Басшысының атына жазылған хат-хабары электрондық құжаттардың белгіленген үлгідегі тиісті бланкісін пайдаланып ресімделуге және мемлекеттік тілде (қажет болған жағдайда орыс тіліндегі нұсқа қоса беріледі) бір аралық интервалмен және 14 Times New Roman қаріп мөлшерімен және электрондық құжат форматында (docx, xlsx, pdf) 3 (үш) парақтан аспайтын көлемде ЭЦҚ-мен куәландырылуға тиіс. Көлемі 3 (үш) парақтан асатын ақпарат ілеспе хатқа жеке қосымшамен ресімделеді.

Бірлесіп орындаушы мемлекеттік органдардың хаттары белгіленген үлгідегі бланкіні пайдаланып ресімделуге және орталық мемлекеттік органның немесе жергілікті атқарушы органның бірінші басшысы орынбасарының, құзыреті шегінде аппарат басшысының деңгейінен төмен емес адамның ЭЦҚ-сымен куәландырылуға тиіс.

117. Премьер-Министрдің атына жазылған, оның ішінде кадрлық мәселелер бойынша хат-хабар бірінші басшының қолтаңбасымен ғана жіберіледі.

Бірінші басшы іссапарға кету себебі бойынша, еңбекке қабілетсіз болуы, демалыста болуы кезеңінде болмаған жағдайда мемлекеттік органның бірінші басшысының міндетін атқарушы адам қол қойған Премьер-Министрдің атына жазылған хат-хабарды енгізуге жол беріледі.

Үкімет немесе Кеңсе басшылығының тапсырмаларын орындауға жауапты мемлекеттік органдардың хаттарына міндетті түрде бірлесіп орындаушы мемлекеттік органдардың хаттары қоса беріледі. Құжатта міндетті түрде: құжаттың күні, шығыс нөмірі, қысқаша мазмұны, сұрау салуға жауап беру немесе тапсырмалардың орындалуы туралы есеп (ақпарат) кезінде Кеңсенің тіркеу нөміріне сілтеме көрсетілуге тиіс.

Бұл ретте, егер бірлесіп орындаушы мемлекеттік орган белгіленген мерзімде жауап ұсынбаған жағдайда жинақтауды жүзеге асыратын мемлекеттік орган өзінің ілеспе хатында міндетті түрде мемлекеттік органдар жауабының жоқтығы туралы

ақпаратты көрсетеді, бұл жағдайда тапсырма әдепкі бойынша «келісілген» деп саналады.

118. Тиісті шешім қабылдау үшін бастама жасау тәртібімен Үкімет атына жіберілетін хат-хабарды мемлекеттік органдар:

- 1) егер мәселені шешу Президентпен келісу талап етілетін;
- 2) егер мәселені шешу Үкіметтің тікелей құзыретіне кіретін;
- 3) тұжырымдамалық сипаттағы және қаржылық қамтамасыз ету мәселелері бойынша еңсерілмейтін келіспеушіліктер болған;
- 4) егер мәселені шешу мемлекеттік органдар арасында үйлестіру талап етілетін жағдайда енгізеді.

119. Үкімет құзыретіне кіретін және Президент атына жіберілетін бастамалар болған кезде орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдар оларды орталық мемлекеттік органдардың бірінші басшыларымен алдын ала келісуді және Премьер-Министрдің немесе оның орынбасарларының қарауына енгізуді қамтамасыз етеді.

120. Президент Әкімшілігіне Үкіметтің және басқа мемлекеттік органдардың айрықша құзыретіне жататын ағымдағы қызмет мәселелері бойынша құжаттарды, сондай-ақ мәселені мәнісі бойынша мүдделі мемлекеттік органдармен алдын ала пысықтаусыз шешу талап етілетін мемлекеттік органдардың ұсыныстарын енгізуге тыйым салынады.

121. Үкімет басшылығына және Премьер-Министр Кеңесіне мемлекеттік органның айрықша құзыретіне жататын ағымдағы қызмет мәселелері бойынша хаттарды бастама жасау тәртібімен жіберуге тыйым салынады.

122. Президентке жіберілетін жауап жобаларын осы жауап жобасын әзірлеген мемлекеттік органның, сондай-ақ тиісінше бюджеттің атқарылуы және мемлекеттік жоспарлау жөніндегі мәселелер болған кезде Қаржы және Ұлттық экономика министрліктерінің және заң жобалау қызметіне қатысты мәселелер бойынша Әділет министрлігінің бірінші басшылары келіседі.

Бұл ретте, егер мемлекеттік органның бірінші басшысы өз қызметін Премьер-Министрдің орынбасары лауазымымен қоса атқаратын болса, онда Үкімет немесе Кеңсе басшылығының атына жазылған жауап жобаларын дайындау жауап жобасын мемлекеттік органның бірінші басшысымен – Премьер-Министр орынбасарымен алдын ала келісілгеннен кейін ғана жүзеге асырылады.

123. Премьер-Министрдің және Үкіметтің жауап жобалары Кеңсеге ілеспе хатпен енгізіледі, онда міндетті түрде тапсырманың нөміріне, күніне және нақты тармағына сілтеме, оның мазмұны келтіріледі не оны дайындаудың бастама жасау тәртібі көрсетіледі.

124. Мемлекеттік органдар Қазақстан Республикасының Президентіне, Президент Әкімшілігіне, Парламент депутаттарына, Бас прокуратураға және Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетіне тек қағаз түрінде енгізетін жауап жобаларын осы жауап жобасын әзірлеген

мемлекеттік органның бірінші басшысы не оның міндетін атқарушы адам дәйектейді.

125. Кеңсе күн сайын жұмыс күндері мыналарды қабылдайды:

1) электрондық түрдегі қызметтік хат-хабарды сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін. Көрсетілген мерзімнен кейін түскен құжаттар келесі жұмыс күні қабылданады;

2) қағаз және электрондық түрдегі «қызмет бабында пайдалану үшін» деген белгісі бар қызметтік хат-хабар сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін. Көрсетілген мерзімнен кейін түскен құжаттар келесі жұмыс күні қабылданады;

3) жеке және заңды тұлғалардың электрондық түрдегі жолданымдары сағат 10.00-ден 17.00-ге дейін. Көрсетілген мерзімнен кейін түскен жолданымдар келесі жұмыс күні қабылданады. Бұл ретте жеке және заңды тұлғалардың қағаз түріндегі жолданымдары «Азаматтарды қабылдау» пункті арқылы қабылданады, онда электрондық форматқа цифрланады.

Шетел елшіліктерінің ноталары мен хаттары Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі арқылы ғана қабылданады.

126. Шығыс құжатты дайындаған орындаушының тегі, аты-жөні, телефонының нөмірі, электрондық мекенжайы бір парақтан аспайтын электрондық құжаттың бірінші парағының немесе бір парақтан асатынның соңғы парағының төменгі сол жақ бұрышына қойылады (мысалы: С.А. Асанов, тел. 742469, Asanov.S@ukimet.kz).

127. «Қызмет бабында пайдалану үшін» деген белгісі бар қағаз хат-хабарға қосымшаларды құжатқа қол қойған немесе оны дайындаған адам (құжатты орындаушы) дәйектеуге тиіс.

128. Мемлекеттік органдарға жауап жобалары мен нормативтік құқықтық актілер жобаларын енгізу кезінде Президенттің, Үкіметтің және Кеңсенің электрондық бланкілерін пайдалануға тыйым салынады.

129. Мыналар:

1) осы Регламенттің белгіленген талаптарын бұзып ресімделген құжаттар мен оларға қосымшалар;

2) факсимиле, түзетулер және өзге де ластанған, қандай да бір зақымдалған жерлер бар, оның ішінде тескішпен тігілген, шимай қағаздарда және мемлекеттік органдар бланкілерінің көшірмелерінде орындалған қағаз хат-хабар;

3) мекенжайы көрсетілмеген (Кеңсе атауын, Үкімет және Кеңсе басшылығының лауазымын, тегін, атын, әкесі атын (бар болса) дұрыс жазбау) хаттар;

4) электрондық құжаттар (ЭЦҚ-ны тексерудің теріс нәтижесі, электрондық түзетулер (мәтінде бөліп көрсету, түзетпелер) бар, берілген тапсырмаға сәйкес келмейтін ақпарат қоса берілген, парақтар саны сәйкес келмейді, міндетті деректемелер жоқ және/немесе бланк нысанында көзделген деректемелер, сондай-ақ мәтін дұрыс орналаспаған);

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленбеген талаптарға сәйкес келмейтін электрондық құжаттар.

130. Мемлекеттік органдар құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мемлекеттік орган бірінші басшысының өкілеттікті жүктеу туралы бұйрығы болған кезде жетекшілік ететін бағыты бойынша ұйымдық-техникалық сипаттағы хаттар жіберуге құқылы.

131. Кеңседе кіріс және шығыс хат-хабармен жұмыс істеу тәртібін Кеңсе Басшысы айқындайды.

132. Құзыретіне актілерді, тапсырмаларды, кеңестердің хаттамалары мен сұрау салуды қарау тікелей кірмейтін мемлекеттік органдарға оларды жіберуге тыйым салынады.

Мұндай тапсырмалар түскен жағдайда мемлекеттік органдар мен ұйымдар жоғарыда көрсетілген құжаттарды дереу 1 (бір) жұмыс күні ішінде қараусыз қайтарады.

6-тарау. Тапсырмалардың орындалуын бақылау

1-параграф. Тапсырмалардың орындалуын бақылауды ұйымдастыру

133. Бақылаудағы тапсырмаларды уақтылы және сапалы орындау, заңнамалық және заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, оларды Президенттің және Премьер-Министрдің қарауына ұсыну үшін жауапкершілік орталық және жергілікті атқарушы органдардың бірінші басшыларына жүктеледі. Бұл ретте көрсетілген органдардың басшылары бақылау жұмысын ұйымдастыруға жауапты бөлімшелер мен лауазымды адамдарды айқындайды.

134. Кеңсе Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Регламентке сәйкес Президент, Премьер-Министр, Үкімет актілерінің, сондай-ақ Президенттің, Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының, Президент Әкімшілігі мен Кеңсе басшылығының тапсырмалары бар құжаттардың орындалуын бақылау жөніндегі ұйымдастырушылық және талдамалық жұмысты жүзеге асырады, атқарушылық тәртіп мәселелері бойынша Премьер-Министрді жүйелі түрде хабардар етеді.

Бұл ретте бақылау:

1) ақпараттық жүйеде орналастырылған деректерді, әлеуметтік желіні және басқа цифрлық дереккөзді мониторингтеу;

2) қажетті ақпаратты талап ету;

3) орындалуы туралы есептер мен баяндамаларды тыңдау және талқылау;

4) ревизия және құжаттамалық тексерудің өзге де нысандары;

5) жергілікті жерге барып тексеру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін басқа да тәсілдер арқылы жүзеге асырылады.

135. Премьер-Министр, оның орынбасарлары және Кеңсе Басшысы өзінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша барлық мемлекеттік органдар мен ұйымдардың басшыларына олармен алдын ала келіспей орындауға міндетті тапсырмалар бере алады.

Тапсырмалардың жобаларын (оның ішінде жобаларда қамтылатын) дайындау кезінде:

- 1) көтеріліп отырған мәселелердің пысықталғандығы;
- 2) стратегиялық және бағдарламалық құжаттарға сәйкестігі;
- 3) нәтижелілігі мен тиімділігі (нақты түпкі нәтижесі көрсетіледі);
- 4) орындалу мерзімінің шынайылығы (кемінде екі жұмыс күні);
- 5) экономикалық орындылығы мен ресурспен қамтамасыз етілуі;
- 6) өзге тапсырмалармен қайталанудың болмауы ескеріледі.

136. Квазимемлекеттік сектор субъектілері (ұйымдар) тапсырмаларды бірлесіп орындаушылар ретінде айқындалады. Бұл ретте орындауды үйлестіру жауапкершілігі мемлекеттік басқару органына немесе Үкімет атынан жалғыз құрылтайшыға жүктеледі. Мемлекеттік емес ұйымдарға қатысты ұсынымдық сипаттағы тапсырмалар беріледі, бұл ретте орындауды үйлестіру тиісті мемлекеттік басқару саласының мемлекеттік органына жүктеледі.

137. Тапсырмаларды бірнеше мемлекеттік орган орындаған кезде атауының тұсына «(жинақтау)» немесе «(жинақ)» деген белгі қойылған орган жауапты болып табылады.

Тапсырмада жауапты орындаушы айқындалмаған жағдайда, яғни «(жинақтау)» немесе «(жинақ)» деген белгі болмаса, тапсырмада тізбеленген органдардың барлығы өз жауаптарын тапсырма берушіге жібереді.

Тапсырмада «келісілген», «бірыңғай» деген анықтауыштар болған жағдайда жауапты мемлекеттік орган қажет болған кезде қаралып отырған мәселе бойынша тапсырмада тізбеленген бірлесіп орындаушы барлық мемлекеттік органдардың қатысуымен кеңес өткізуді қамтамасыз етеді.

Тапсырмада тізбеленген мемлекеттік органдар қаралып отырған мәселе бойынша тиісті ұстанымды дайындауды және кеңестерге шешімдер қабылдауға уәкілетті адамдардың қатысуын қамтамасыз етеді.

Егер мемлекеттік органға осы мемлекеттік органның құзыретін кірмейтін тапсырма, актінің жобасы немесе кеңес хаттамасы түскен жағдайда осы тапсырма, актінің жобасы, кеңес хаттамасы нақты себептері мен негіздемелері көрсетіліп, түскен күнінен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей жіберушіге қайтарылады.

138. Бақылаудағы тапсырмалар күрделілік дәрежесіне қарай мынадай түрге бөлінеді:

1) жүйелі тапсырмалар – қандай да бір саладағы/аядағы/өңірдегі тәсілдерді, нормалар мен қағидаларды қалыптастыруға және жаңаларын іске асыруға не

қолданыстағыларын өзгертуге бағытталған ұзақ мерзімді, кешенді және ведомствоаралық сипатта болатын тапсырмалар;

2) жедел тапсырмалар – орындалуы жөніндегі іс-шаралар жоспарын жасау талап етілмейтін және мәселелерді дереу шешуге бағытталған, сондай-ақ Президент Әкімшілігінің және Кеңсенің сұрау салуына есептерді қалыптастыруға, ақпарат дайындауға, сондай-ақ ұйымдастырушылық сипаттағы мәселелерге (кеңестер өткізу, іс-шаралар ұйымдастыру және т.б.) байланысты қысқа мерзімді тапсырмалар;

3) жылдамдату тапсырмалары – тапсырманың орындалуын жеделдетуге, күшейтуге, жандандыруға бағытталған іс-қимылдар не бастапқы белгіленген орындау мерзімінің өзгеруіне әсер етпейтін бұрын берілген тапсырмалар туралы ескерту. Жылдамдату тапсырмаларын орындау туралы есептер ұсынылмайды және бағалануға жатпайды.

139. Мынадай, оның ішінде құпия құжаттар бақылауға алынады (бұдан әрі – бақылаудағы құжаттар):

1) Президенттің, Премьер-Министрдің және Үкіметтің актілері не актілерінің тармақтары;

2) өңірлік сапарлардың, халықаралық және қоғамдық маңызы бар іс-шаралардың, Президент мәлімдемелерінің (үндеулерінің), Президенттің қатысуымен өткен жұмыс кеңестерінің, Үкіметтің кеңейтілген отырыстарының, Президент басшылық жасайтын консультативтік-кеңесші және өзге де органдар отырыстарының қорытындысы бойынша берілген Президенттің тапсырмалары не тапсырмаларының тармақтары;

3) Президенттің жеке тапсырмалары, сондай-ақ оның әлеуметтік желідегі ресми аккаунттарында немесе бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған тапсырмалары;

4) қағаз жеткізгіштерде «Бақылауға алынды» деген мөртабан немесе құжаттың электрондық карточкасында бақылау мәртебесі туралы белгі болған кезде Президенттің қызметтік және өзге құжаттар, жеке және заңды тұлғалардың жолданымдары бойынша тапсырмалары не тапсырмаларының тармақтары;

5) Үкімет отырыстарының, Премьер-Министрдегі, оның орынбасарларындағы, Кеңсе Басшысындағы отырыстардың хаттамалары;

6) мемлекеттік органдар мен ұйымдарға тапсырмалар берілетін Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының, Кеңсе Басшысы мен оның орынбасарларының, оның ішінде халықаралық, сондай-ақ өңірлік сапарлардың қорытындысы бойынша тапсырмалары;

7) «өте шұғыл», «шұғыл», «жеделдетілсін» деген белгілері бар, орындау мерзімі көрсетілген немесе бақылауға алу туралы нұсқау бар Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының, Президент Әкімшілігі басшылығының Кеңсеге, Кеңсе Басшысына (оның міндетін атқарушы адамға) берген тапсырмалары;

- 8) Премьер-Министрдің жедел тапсырмалары;
- 9) депутаттық сауалдар, депутаттар бастама жасаған заң жобаларына және өздерінің қарауындағы заң жобаларына түзетулерге Үкімет қорытындысын беруді сұраған Парламент палаталарының жолданымдары;
- 10) прокурорлық қадағалау актілері;
- 11) Конституциялық Кеңестің сұрау салуы, нормативтік қаулылары мен жолдаулары;
- 12) Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің мемлекеттік аудит қорытындысы бойынша Үкіметке жіберілген сұрау салуы, қаулылары.

140. Жобалық басқару шеңберінде берілген тапсырмаларды бақылауға қою Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларына және Жобалық басқарудың үлгілік регламентіне сәйкес жүзеге асырылады.

141. Бақылаудағы құжаттарды орындау үшін дайындалған құжаттар оларды Кеңсеге енгізгенге дейін ведомстволық бақылау қызметтерімен оларда Үкімет немесе Кеңсе басшылығының тапсырмаларына сілтемелердің болуы, ресімделуінің дұрыстығы, сондай-ақ Үкімет қаулылары мен Премьер-Министр өкімдері жобаларының мәтіндерінде және олармен бекітілетін іс-шаралар жоспарларында қайшылықтардың жоқтығы мәніне келісілуге тиіс.

142. Президент Әкімшілігінде бекітілген Президент тапсырмаларының орындалуын бақылауды бекіту негізінде Кеңсе бір апта мерзімде бақылауды бекітуді дайындайды және оны орындаушыларға жібереді.

143. Президенттің, Премьер-Министрдің, Мемлекеттік хатшының, Президент Әкімшілігі Басшысының және Қауіпсіздік Кеңесі хатшысының тікелей тапсырмаларын қоспағанда, мемлекеттік органдар мен ұйымдардың атына орындау мерзімі 2 (екі) жұмыс күнінен аз сұрау салу мен тапсырмалар жіберуге тыйым салынады.

144. Сыртқы істер министрлігі:

1) халықаралық іс-шаралардың қорытындысы бойынша актілер мен тапсырмаларды орындауға жауапты мемлекеттік органдар мен ұйымдардың жұмысын үйлестіруді;

2) Қазақстан Республикасы қатысушысы болып табылатын халықаралық шарттардың орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

2-параграф. Тапсырмаларды орындау мерзімі және ұзарту тәртібі

145. Осы Регламенттің 139-тармағында тізбеленген адамдардың актілері және тапсырмалары орындаудың белгіленген мерзімі ескеріліп, мынадай бақылау түріне қойылады:

1) шұғыл – мынадай белгісі бар: «өте шұғыл» – 3 жұмыс күні ішінде, «шұғыл», «жеделдетілсін» – 10 жұмыс күніне дейін;

- 2) қысқа мерзімді – 10 жұмыс күнінен 1 айға дейін;
- 3) орта мерзімді – 1 айдан 6 айға дейін;
- 4) ұзақ мерзімді – 6 айдан астам.

146. Тапсырмаларды орындау мерзімі мемлекеттік орган мен ұйымға түскен күннен бастап жұмыс күндерімен есептеледі.

Егер орындау мерзімі жұмыс емес күніне түсетін болса, одан кейінгі таяудағы жұмыс күні мерзімнің аяқталатын күні болып есептеледі.

Аймен есептелетін мерзім айдың соңғы жұмыс күнінің тиісті күнінде аяқталады.

Егер өзге мерзім көрсетілмесе, тоқсанның қорытындысы бойынша ақпарат тиісінше 20 сәуірден, 20 шілдеден, 20 қазаннан және 20 қаңтардан кешіктірілмей ұсынылады.

Егер өзге мерзім көрсетілмесе, жартыжылдықтың қорытындысы бойынша ақпарат тиісінше 20 шілдеден және 20 қаңтардан кешіктірмей ұсынылады.

Егер өзге мерзім көрсетілмесе, жылдың қорытындысы бойынша ақпарат 20 қаңтардан кешіктірмей ұсынылады.

147. Бірлесіп орындаушы мемлекеттік органдар мынадай бақылауға қойылған актілер мен тапсырмаларды орындау кезінде жинақтауды жүзеге асыратын мемлекеттік органға өздерінің ұсыныстарын:

1) «өте шұғыл» деген белгісі бар шұғыл бақылауға – тапсырма түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде, «шұғыл», «жеделдетілсін» деген белгісі бар – 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей;

2) орындау мерзімі 15 (он бес) жұмыс күніне дейін қысқа мерзімді бақылауға – белгіленген орындау мерзіміне дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей;

орындау мерзімі 15 (он бес) жұмыс күнінен астам қысқа мерзімді бақылауға – белгіленген орындау мерзіміне дейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей;

3) орта мерзімді бақылауға – белгіленген орындау мерзіміне дейін 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей;

4) ұзақ мерзімді бақылауға – белгіленген орындау мерзіміне дейін 20 (жиырма) жұмыс күнінен кешіктірмей жібереді.

148. Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының және Кеңсе Басшысының қарарлары бар Президенттің және Президент Әкімшілігі Басшысының бақылаудағы тапсырмаларын орталық және жергілікті атқарушы органдар, егер тапсырмаларда өзге мерзім белгіленбесе, олар түскен күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей орындайды.

149. Егер Премьер-Министр өзгеше белгілемесе, Премьер-Министрдің жедел тапсырмаларын барлық мемлекеттік органдар, ұйымдар мен лауазымды адамдар тапсырмаға қол қойылған күннен бастап 2 (екі) апта мерзімнен асырмай орындайды.

Премьер-Министрдің жедел тапсырмаларын орындау мерзімін ұзартуды және бақылаудан алуды Премьер-Министр ғана жүзеге асырады.

150. Үкімет отырыстарының хаттамаларындағы және Президентте, Премьер-Министрде, оның орынбасарларында және Кеңсе Басшысында өткен кеңес хаттамаларындағы хаттамалық тапсырмаларды орындау мерзімі тапсырма мемлекеттік органға түскен күннен бастап есептеледі.

Егер отырыста (кеңесте) нақты тапсырманы орындау мерзімі аталған жағдайда өз атына тапсырма берілген және өкілдері отырысқа (кеңеске) қатысқан тиісті мемлекеттік органдар (оның ішінде кеңеске тікелей қатысып отырған лауазымды адамдар мемлекеттік органның бірінші басшысына олардың орындалуын ұйымдастыру үшін тиісті тапсырмалар туралы баяндайды) өздеріне отырыс (кеңес) хаттамасының түсуін күтпей, отырыстан (кеңестен) кейін тапсырмаларды дереу орындауға кірісуге міндетті.

Егер тапсырмаларда өзге мерзім белгіленбесе, Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының және Кеңсе Басшысының тапсырмалары 1 (бір) ай мерзімнен кешіктірмей орындалады.

Премьер-Министрдің немесе оның орынбасарларының Парламент депутаттарының сауалына жауаптар және Парламент депутаттары бастама жасаған заң жобаларына қорытындылардың жобаларын дайындау туралы тапсырмалары, егер тапсырмаларда өзге, неғұрлым қысқа мерзім белгіленбесе, тиісінше 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей орындалады.

Егер Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының, Кеңсе Басшысының тапсырмаларында (оның ішінде хаттамалық) және Үкімет пен Премьер-Министрдің актілерінде қамтылған тапсырмаларда, сондай-ақ іс-шаралар жоспарында нақты орындау мерзімі көрсетілмеген және олардың мазмұнынан оларды орындау ұзақ уақытты (тұрақты, бір жыл ішінде және т.б.) қажет ететіні туындаған не олардың мазмұнынан орындау мерзімі туралы біржақты тұжырым жасау мүмкін болмаған жағдайда сондай-ақ даулы жағдайда, мұндай тапсырмаларды бақылауға алу қажеттілігін, оларды орындаудың нақты мерзімін белгілеуді Кеңсе Басшысы айқындайды және оларды орындауға жауапты мемлекеттік органдарға дереу жеткізіледі.

Тапсырмаларды бірнеше мемлекеттік орган орындаған кезде атауының тұсына «(жинақтау)» немесе «жинақ» деген белгі қойылған орган жауапты болып табылады. Ол бірлесіп орындаушылармен келіскеннен кейін орындау мерзімін ауыстыру туралы ұсыныс енгізуге құқылы. «(Жинақтау)» немесе «жинақ» деген белгі болмаған жағдайда тапсырмада көрсетілген мемлекеттік органдар Кеңсеге ақпаратты өз бетінше енгізеді.

151. Жеке және заңды тұлғаның жолданымын қарау мерзімі түскен күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күнін, арызды – 20 (жиырма) жұмыс күнін құрайды.

Жеке және заңды тұлғаның жолданымын қарау мерзімі бірінші басшының немесе оның орынбасарының уәждеделген шешімімен жолданымды дұрыс қарау үшін маңызы бар іс жүзіндегі мән-жайды белгілеу қажеттілігіне байланысты

2 (екі) айдан аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін, ол туралы өтініш берушіге мерзім ұзартылған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде хабарланады.

Өкілеттігіне жолданымды қарау кірмейтін әкімшілік органға немесе лауазымды адамға түскен жолданым түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде әкімшілік рәсімнің қатысушысына бір мезгілде хабарлап, уәкілетті әкімшілік органға, лауазымды адамға қайта жіберіледі.

152. Үкімет отырыстарының және Премьер-Министрде өткен кеңестердің хаттамаларындағы тапсырмаларды орындау туралы есепті мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдар, егер тапсырмада өзгеше белгіленбесе, оларды орындау мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) күннен кешіктірмей, ал орындау мерзімі 5 (бес) күннен аз тапсырмалар бойынша – тиісті хаттама түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде Кеңсеге ұсынады.

153. Егер тапсырманы белгіленген мерзімде орындау мүмкін болмаса, онда тапсырманы орындауға жауапты мемлекеттік органның немесе ұйымның басшысы алдын ала, бірақ белгіленген мерзімге дейін 1 (бір) күннен кешіктірмей тапсырманы орындаудың ағымдағы жай-күйі көрсетілген, тапсырманы орындау мерзімін ұзарту не оны орта мерзімді немесе ұзақ мерзімді бақылауға ауыстыру қажеттігінің дәлелді негіздемесі бар, міндетті түрде нақты орындау мерзімі, жауапты мемлекеттік саяси қызметші – орындаушы мемлекеттік органның, сондай-ақ бірлесіп орындаушы мемлекеттік органдардың бірінші басшысының орынбасары көрсетілген хат енгізеді.

154. Премьер-Министрдің тапсырмаларын орындау мерзімін қайта ұзартуға Премьер-Министр орынбасарының немесе Кеңсе Басшысының тиісті ұсынысы негізінде (міндеттерді бөлуге немесе бақылауды тиісті бекітуге сәйкес) айрықша жағдайда жауапты мемлекеттік саяси қызметшіге – орындаушы мемлекеттік органның бірінші басшысының орынбасарына қатысты тәртіптік сипаттағы шаралар қолдану туралы мәселені қараумен жол беріледі.

155. Кеңсеге Премьер-Министрдің тапсырмасын (оның ішінде Президенттің тапсырмаларынан туындайтын) орындау мерзімін 2 (екі) реттен астам ұзарту туралы ұсыныс енгізілген жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік саяси қызметшілердің және мерзімді бұзуға жол берген жауапты лауазымды адамдардың тәртіптік жауапкершілігі туралы мәселе қаралады.

156. Премьер-Министрдің тапсырмаларын уақтылы орындамағаны үшін мерзімді бұзуға жол берген мемлекеттік органның басшысы, сол сияқты берілген тапсырманың орындалуын үйлестіруді жүзеге асыратын Кеңсенің құрылымдық бөлімшесі жауаптылықта болады.

3-параграф. Бақылаудан алу тәртібі

157. Бақылаудағы құжатты оған қол қойған немесе тапсырма берген лауазымды адам бақылаудан алады.

Үкіметке жіберілген Президент актілерін және/немесе тапсырмаларын бақылаудан алу және орындау мерзімін ұзарту мәселелерін Президент Әкімшілігі қарайды.

Жобалық басқару шеңберінде берілген тапсырмаларды бақылаудан алу Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларына және Жобалық басқарудың үлгілік регламентіне сәйкес жүзеге асырылады.

158. Бақылаудағы, оның ішінде құпия сипаттағы тапсырмалардың орындалуына жауапты мемлекеттік органдар Кеңсеге жіберетін олардың орындалуы туралы есепте белгіленген орындау мерзіміне сәйкес міндетті түрде мыналар:

1) егер объективті себептер бойынша тапсырманы белгіленген мерзімде орындау мүмкін болмаса, жаңа нақты мерзімін көрсетіп не орындау мерзімін ұзарту туралы өтініш;

2) ақпаратты ұсыну кезеңділігі мен нақты орындау мерзімін көрсетіп не орта мерзімді немесе ұзақ мерзімді бақылауға ауыстыру туралы өтініш;

3) егер тапсырма толық көлемде және сапалы орындалған болса не бақылаудан алу туралы өтініш;

4) егер тиісті тапсырмада мерзімді ақпарат ұсыну көзделген болса не құжаттың ақпарат тәртібімен енгізіліп отырғаны туралы жазба қамтылуға тиіс.

159. Іс-шаралар жоспарларының және тапсырмалардың, оның ішінде хаттамалық тапсырмалардың нақты тармақтарын бақылаудан алу үшін:

1) толық және сапалы орындау, оның ішінде қол қойылған заң, қабылданған нормативтік құқықтық акт;

2) бұрын берілген тапсырманы қамтитын (қайталайтын) жаңа тапсырма;

3) мемлекеттік органдардың ақпарат (есепті) енгізуі;

4) туындаған объективті мән-жайға байланысты орындаудың мүмкін болмауы;

5) орындалуын одан әрі бақылаудың Үкіметке немесе басқа мемлекеттік органға берілуі негіз болып табылады.

Бұл ретте Үкіметтің немесе басқа да мемлекеттік органның бақылауына олардың ағымдағы қызметіне байланысты және жаңа шаралар қабылдау талап етілмейтін тапсырмалар ғана берілуі мүмкін.

Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің аудиторлық іс-шаралардың қорытындысы бойынша ұсынымдарын бақылаудан алу не оларды орындау мерзімін өзгерту туралы шешім қабылдау Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетімен келісу бойынша Премьер-Министрдің немесе Премьер-Министр орынбасарының қарары бойынша жүргізіледі.

Ұсынымдарды орындауға жауапты мемлекеттік органдар оларды бақылаудан алу не орындау мерзімін өзгерту туралы мәселені заңнамада белгіленген тәртіппен Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетімен алдын ала келіседі.

160. Премьер-Министрдің орынбасарлары, сондай-ақ Кеңсе Басшысы осы Регламенттің талаптарын, оның ішінде бақылаудағы құжаттарды орындау тәртібін өрескел бұзу фактілері бойынша кінәлі саяси және әкімшілік лауазымды адамдарды тәртіптік жауаптылыққа тарту бойынша Премьер-Министрге ұсыныстар енгізе алады.

161. Кеңсе құрылымдық бөлімшелерінің меңгерушілері осы Регламенттің талаптарын, оның ішінде бақылаудағы құжаттарды орындау тәртібін өрескел бұзу фактілері бойынша кінәлі әкімшілік лауазымды адамдарды тәртіптік жауаптылыққа тарту бойынша Премьер-Министрдің орынбасарларына, Премьер-Министр Кеңсесінің Басшысына ұсыныстар енгізе алады.

162. Президенттің актілері мен тапсырмаларының орындалу барысы туралы мәселелер жартыжылдықта бір реттен сиретпей Үкімет отырысында, мемлекеттік органдардың алқа отырыстарында және ұйымдардың кеңестерінде қаралады.

Тапсырмаларды уақтылы, сапалы орындамау, сондай-ақ орындау мерзімін ауыстыру (екі және одан көп рет) фактілері Кеңсе Басшысында атқарушылық тәртіп бойынша өткізілетін кеңестерде мемлекеттік органдардың аппарат басшыларын шақырумен қаралады.

Кеңсе Басшысы Президент, Үкімет басшылығы тапсырмаларының орындалуы бойынша мемлекеттік органдардағы атқарушылық тәртіптің жай-күйі туралы Премьер-Министрге тоқсан сайын баяндайды.

163. Мемлекеттік органдардың басшылары Үкіметтің бақылауында жоқ тапсырмаларды орындауды қамтамасыз етуге міндетті. Мұндай тапсырмалардың орындалуы бойынша ақпарат алу қажет болған кезде Кеңсе Басшысы қажетті ақпаратты сұратуға құқылы.

164. Президент Әкімшілігіне әзірлеуші жіберетін ақпарат Президенттің актісінде белгіленген актілер мен тапсырмалардың, стратегиялық және бағдарламалық құжаттардың іске асырылу барысы туралы талаптарға сәйкес келуге тиіс.

Баяндалған мәліметтердің анықтығы үшін әзірлеуші мемлекеттік органның бірінші басшысы жауаптылықта болады.

165. Кеңсе Басшысы Кеңсенің тиісті бөлімшелеріне мемлекеттік органдардағы атқарушылық тәртіптің жай-күйіне мониторинг жүргізу туралы тапсырма беруге құқылы.

166. Орталық және жергілікті атқарушы органдар орындаудағы барлық тапсырмаларға қайталануы мен өзектілігі тұрғысынан тоқсан сайын талдау жүргізеді. Қайталанатын және өзекті емес тапсырмалар болған жағдайда есепті

тоқсаннан кейінгі айдың 10-ы күніне дейінгі мерзімде Кеңсеге тиісті ұсыныстар енгізіледі.

167. Кеңсе экономика салалары бойынша жіктеуішке сәйкес тапсырмаларды топтастыруды қамтамасыз етеді.

7-тарау. Жобалық басқару

168. Үкімет Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуының стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін қажетті және мемлекеттік басқарудың жобалық-желілік моделі негізінде жобалық басқарудың бірыңғай экожүйесін білдіретін ұлттық жобалық басқару жүйесін дамытуға қатысады.

169. Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарында белгіленген мақсаттарға қол жеткізуді Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларына сәйкес жобалық басқаруға қатысушылар жүзеге асырады.

170. Мемлекеттік органдар есептерінің барлық түрін жүйелеу «Smart Data Ukimet» ақпараттық-талдамалық жүйесінің және өзге де мемлекеттік ақпараттандыру объектілерінің базасында ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган бекітетін есептер мен көрсеткіштер (салалық деректер) тізілімі негізінде жүзеге асырылады.

171. Есептер мен көрсеткіштер (салалық деректер) тізілімінде қамтылатын мәліметтерді сұратуға және беруге жол берілмейді.

Егер қажетті мәліметтер есептер мен көрсеткіштер (салалық деректер) тізілімінде көзделмеген жағдайда мемлекеттік органдардың мұндай бірегей мәліметтер бойынша сұрау салу жіберуіне жол беріледі.

8-тарау. Үкімет қызметінің жекелеген мәселелері

1-параграф. Квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілерінде директорлар кеңесінің/басқарушы комитеттің отырыстарын өткізу тәртібі

172. Директорлар кеңесінің/басқарушы комитеттің төрағасы Премьер-Министр болып табылатын квазимемлекеттік сектор субъектілері директорлар кеңесінің/басқарушы комитетінің отырысына директорлар кеңесінің/басқарушы комитеттің мүшелері, Кеңсе Басшысы, Кеңсенің құрылымдық бөлімшелерінің меңгерушілері, сондай-ақ Кеңсе Басшысымен келісу бойынша өзге де адамдар шақырылады.

173. Субъектінің жұмыс жоспарына сәйкес отырысты өткізу туралы хабарлама, сондай-ақ мыналарды:

- 1) баяндамашыларды көрсетіп, отырыстың күн тәртібін;

2) директорлар кеңесі/басқарушы комитет мүшелерінің атына түсіндірме жазбаларды;

3) қарауға ұсынылатын құжаттар жобаларын;

4) директорлар кеңесі/басқарушы комитет шешімдерінің жобаларын;

5) субъектінің, тиісті комитеттер атқарушы органының белгіленген тәртіппен ресімделген шешімдерінің үзіндісін;

6) қажет болған кезде өзге де қосымша құжаттарды (мемлекеттік органдардың немесе заңды тұлғалардың таныстырылымдарын, шешімдерінің көшірмелерін, көрсетілген мәселелерді күн тәртібіне енгізуді негіздейтін анықтамалық материалдарды және басқаларды) қамтитын, оған қоса берілетін қажетті материалдар Кеңсеге ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында отырысты өткізу/дауыстарды санау күніне дейін (отырыс сырттай нысанда өткізілген жағдайда) кемінде күнтізбелік 10 (он) күн бұрын ұсынылады.

Директорлар кеңесінің/басқарушы комитеттің түсіндірме жазбасы мен шешімінің жобасына субъектінің атқарушы органының басшысы (немесе оның міндетін атқарушы адам) қол қоюға тиіс.

Директорлар кеңесіне/басқарушы комитетке есеп беретін және/немесе бағынатын органдардың және/немесе қызметтердің құзыретіне жататын мәселелер бойынша директорлар кеңесінің/басқарушы комитеттің түсіндірме жазбасы мен шешімінің жобасына органның және/немесе қызметтің тиісті басшысы (немесе оның міндетін атқарушы адам) қол қояды.

Егер құжат субъектінің тобына кіретін заңды тұлғалардың қызметіне қатысты болған жағдайда директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілетін материалдарға тиісті заңды тұлғаның (немесе оның міндетін атқарушы адамның) бірінші басшысы да қол қоюға тиіс.

Субъектінің қызметіне әсер ететін қандай да бір мәселелерді шұғыл түрде шешу қажеттілігі туындаған жағдайда қажетті материалдары бар хабарламаны жіберу мерзімі директорлар кеңесі/басқарушы комитет төрағасының шешімімен қысқартылуы мүмкін.

174. Күн тәртібінің мәселелері бойынша материалдар директорлар кеңесінің/басқарушы комитеттің мүшелеріне, егер субъектінің жарғысында өзге мерзім айқындалмаса, отырысты өткізу күніне дейін кемінде күнтізбелік 7 (жеті) күн бұрын ұсынылады.

175. Көзбе-көз тәртіппен өткен отырыста қабылданған директорлар кеңесінің/басқарушы комитеттің шешімдері хаттамамен ресімделеді.

Корпоративтік хатшының (уәкілетті адамның) тиісті орынбасары дайындаған, субъектінің атқарушы органының басшысы қол қойған хаттама жобасына Кеңсе Басшысы, жауапты құрылымдық бөлімшенің, Заң бөлімінің және мәселелерді қарау құзыретіне кіретін құрылымдық бөлімшенің меңгерушілері қолбелгі қояды. Хаттамаға отырыста болмаған директорлар кеңесі/басқарушы комитет мүшелерінің жазбаша пікірлері қоса беріледі (олар болған жағдайда).

Хаттамаға келісу парағына Кеңсе Басшысы және/немесе өзге де уәкілетті адам хаттама жобасын жібергеннен кейін 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде директорлар кеңесінің/басқарушы комитеттің отырысына қатысқан директорлар кеңесінің/басқарушы комитеттің мүшелері қол қояды.

Субъектінің директор кеңесі/ басқарушы комитеті отырыстарының хаттама жобаларын дайындау және Премьер-Министрдің қол қоюына енгізу үшін жауапкершілік корпоративтік хатшының (уәкілетті адамның) тиісті орынбасарына жүктеледі.

Хаттама жобасы отырыс өткізілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жасалады және Премьер-Министрдің қол қоюына ұсынылуға тиіс.

176. Кеңсе Басшысы директорлар кеңесі/басқарушы комитет отырыстарының стенограммасын жүргізуді ұйымдастыруы мүмкін.

177. Директорлар кеңесі/басқарушы комитет төрағасының қалауы бойынша шешімдердің оның қарауына енгізілген мәселелер жөнінде директорлар кеңесі/басқарушы комитеті стратегиялық сипаттағы мәселелерді қоспағанда, сырттай дауыс беру арқылы қабылдауы мүмкін. Сырттай дауыс беру директорлар кеңесінің/басқарушы комитеттің отырысын өткізбей жүргізіледі.

Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді Кеңсе Басшысы (уәкілетті адам) директорлар кеңесінің/басқарушы комитеттің мүшелеріне, егер директорлар кеңесінің/басқарушы комитеттің төрағасы өзге мерзімді айқындамаса, өткізілуі туралы хабарлап, сырттай дауыс беру үшін дауыстарды санау күніне дейін кемінде 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей жіберуге тиіс. Құжаттарды алдын ала зерделеу талап етілмейтін мәселелер бойынша бюллетень дауыстарды санау күніне дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей директорлар кеңесінің/басқарушы комитеттің мүшелеріне жіберілуі мүмкін.

Сырттай дауыс беруге арналған бюллетень және өзге де ақпарат (материалдар) директорлар кеңесінің/басқарушы комитеттің мүшелеріне пошта, электрондық немесе өзге де байланыс арқылы жіберілуге тиіс немесе жеке өздеріне тапсырылады.

Бюллетеньдер дауыс берудің соңғы күні 16 сағат 30 минуттан кешіктірмей субъектінің орналасқан орны бойынша берілуге тиіс.

Сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешім оған директорлар кеңесінің/басқарушы комитеттің төрағасы, Кеңсе Басшысы, жауапты құрылымдық бөлімшенің, Заң бөлімінің және мәселелерді қарау құзыретіне кіретін құрылымдық бөлімшенің меңгерушілері қол қоятын хаттама түрінде жазбаша түрде ресімделеді және:

- 1) субъектінің атауын және орналасқан орнын;
- 2) сырттай отырыстың шешімін жазбаша ресімдеу күні мен орнын;
- 3) директорлар кеңесінің/басқарушы комитеттің құрамы туралы мәліметтерді;
- 4) отырысты шақыруды жүзеге асыратын адамды (органды) көрсетуді;

- 5) отырыстың күн тәртібін;
- 6) шешім қабылдау үшін кворумның болуы немесе болмауы туралы жазбаны;
- 7) күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру қорытындысы мен қабылданған шешімді;
- 8) өзге де мәліметтерді қамтуға тиіс.

Директорлар кеңесі/басқарушы комитет сырттай дауыс беру арқылы қабылдаған шешімдерді және сырттай дауыс беру қорытындысын корпоративтік хатшының орынбасары (уәкілетті адам) директорлар кеңесінің/ басқарушы комитеттің мүшелеріне шешімге қол қойылған күннен бастап күнтізбелік 20 (жиырма) күннен кешіктірілмейтін мерзімде жібереді.

2-параграф. Прокурорлық қадағалау актілерін қарау

178. Премьер-Министрдің немесе оның орынбасарының тапсырмасы бойынша Үкіметтің атына жіберілген прокурорлық қадағалау актілерін қарауды прокурорлық қадағалау актісінің нысанасы болған мәселелер құзыретіне кіретін мемлекеттік орган жүзеге асырады.

179. Прокурордың наразылығын қоспағанда, прокурорлық қадағалау актісін қарау тапсырылған мемлекеттік орган, егер тапсырмада өзге мерзім белгіленбесе, күнтізбелік 15 (он бес) күн ішінде Үкіметтің Бас прокуратураға жіберілетін келісілген жауабының жобасын және қажет болған жағдайда Үкімет шешімдерінің жобаларын дайындайды және Кеңсеге енгізеді, прокурорлық қадағалау актісінен туындайтын өзге де шараларды қабылдайды.

Прокурордың наразылығын қарау тапсырылған мемлекеттік орган, егер тапсырмада өзге мерзім белгіленбесе, күнтізбелік 7 (жеті) күн ішінде Үкіметтің Бас прокуратураға жіберілетін келісілген жауабының жобасын және қажет болған жағдайда Үкімет шешімдерінің жобаларын дайындайды және Кеңсеге енгізеді, прокурорлық қадағалау актісінен туындайтын өзге де шараларды қабылдайды.

Жауап жобасында прокурорлық қадағалау актісінде атап өтілген әрбір мәселеге Үкімет ұстанымын қисынды және толық көлемде, сондай-ақ заңдылықтың тиісті бұзушылығына жол берген лауазымды адамдарды жауаптылыққа тартудың қабылданған шаралары туралы ақпарат көрсетілуге тиіс.

Жобаны әзірлеуші Үкіметтің Бас прокуратураға жіберілетін жауабының жобасын міндетті түрде Әділет министрлігімен, сондай-ақ прокурорлық қадағалау актісін қарау туралы тапсырмада көрсетілген өзге де мемлекеттік органдармен келіседі.

Үкімет жауабының жобасын келісу таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты немесе мемлекеттік құпияны құрайтын ақпаратты қоспағанда, электрондық түрде немесе тиісті мемлекеттік органның басшысы қол қойған

ескертулер мен ұсыныстардың жоқ екендігі туралы хатты жіберу арқылы жүзеге асырылады.

Үкімет жауабы жобасының түпкілікті нұсқасы Бас прокуратураға Премьер-Министрдің (оның міндетін атқарушы адамның) қолтаңбасымен жіберіледі.

3-параграф. Орталық атқарушы органдардың бірінші басшыларын іссапарға жіберу

180. Үкімет мүшелерінің Президенттің не Премьер-Министрдің тапсырмасына сәйкес делегация құрамында Қазақстан Республикасынан тысқары жерге іссапарға шығуы қажет болған жағдайда Сыртқы істер министрлігі іссапар басталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын Премьер-Министрдің атына Үкіметтің барлық мүшелерін іссапарға жіберу туралы сұраумен жазбаша қолдаухат енгізеді.

181. Үкімет мүшесінің өз бастамасы бойынша немесе Президенттің не Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша жеке тәртіппен Қазақстан Республикасынан тысқары жерге іссапарға шығуы қажет болған жағдайда орталық атқарушы органның бірінші басшысы іссапар басталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын Премьер-Министрді іссапар туралы хабардар етеді.

Орталық атқарушы орган бірінші басшысының қолдаухатында іссапарға шығу қажеттілігінің негіздемесі мен оның мерзімі келтірілуге тиіс, сондай-ақ Премьер-Министрмен алдын ала ауызша келісудің болуы туралы көрсетілуі қажет.

Үкімет мүшелерінің өңірлер бойынша іссапарға шығуы кезінде жазбаша қолдаухат талап етілмейді – Премьер-Министрмен ауызша келісу жеткілікті.

182. Премьер-Министр қажет болған жағдайда орталық атқарушы органның бірінші басшысын қызметтік іссапарға оның қолдаухатынсыз жіберуге құқылы.
