

**Қазақстан Республикасы Премьер-Министрiнiң Кеңсесiнде, орталық және жергiлiктi атқарушы органдарда құжаттардың орындалуын бақылауды ұйымдастыру жөнiндегi нұсқаулықты бекiту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрiнiң Өкiмi 1998 жылғы 14 қазандағы N 195.
Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 2001.01.31. N 168 өкімімен.

      1. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрiнiң Кеңсесiнде, орталық және жергiлiктi атқарушы органдарда құжаттардың орындалуын бақылауды ұйымдастыру жөнiндегi қоса берiлiп отырған Нұсқаулық бекiтiлсiн.   
     2. Орталық және жергiлiктi атқарушы органдар, басшылары осы Нұсқаулықтың орындалуы жөнiнде қажеттi шаралар қабылдасын.

*Премьер-Министрi*

Қазақстан Республикасы          
Үкiметiнiң                
1998 жылғы 14 қазандағы          
N 195 өкiмiмен             
бекiтiлген

**Қазақстан Республикасы Премьер-Министрiнiң Кеңсесiнде,**   
**орталық және жергiлiктi атқарушы органдарда құжаттардың**   
**орындалуын бақылауды ұйымдастыру жөнiндегi**   
**НҰСҚАУЛЫҚ I. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрiнiң**   
**Кеңсесiнде**

      1. Осы Нұсқаулық Президент пен Үкiмет актiлерiн, Премьер-Министр өкiмдерiн, Президенттiң, Премьер-Министрдiң, оның орынбасарларының, Кеңсе Басшысының тапсырмалары бар құжаттарды орталық және жергiлiктi атқарушы органдардың орындалуына бақылау жасауды қамтамасыз ету мақсатында әзiрлендi.   
      Премьер-Министрдiң Кеңсесi Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң Регламентiне, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрiнiң Кеңсесiнде iс жүргiзу жөнiндегi нұсқаулыққа және осы Нұсқаулыққа сәйкес құжаттардың орындалуын бақылау мен тексеру жөнiндегi ұйымдастыру шараларын жүзеге асырады, осы жұмыс туралы Қазақстан Республикасының Премьер-Министрiне жүйелi түрде хабарлап отырады.   
      2. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрiнiң Кеңсесiндегi (бұдан әрi - Кеңсе) бақылау жұмысының ұйымдастырылуын үйлестiрудi Ұйымдастыру және бақылау бөлiмi жүзеге асырады, ол басқа құрылымдық бөлiмшелермен келiсе отырып:   
      Президенттiң Үкiметке тапсырма берiлген актiлерiн;   
      Үкiмет шешiмдерi мен Премьер-Министрдiң өкiмдерiн;   
      Парламент депутаттарының сауалдарын;   
      Президенттiң, Премьер-Министрдiң, оның орынбасарларының және Кеңсе Басшысының тапсырмаларын (бұдан әрi - бақылаудағы құжаттар) бақылауға қояды.   
      3. Орталық және жергiлiктi атқарушы органдар орындайтын құжаттардың мазмұндық бөлiгiне сараптама жасау Кеңсенiң бөлiмдерiне жүктеледi.   
      Бұл ретте бақылаудағы әрбiр құжат тиесiлiгiне қарай Кеңсенiң бөлiмдерiне бекiтiледi.   
      Аймақтардың проблемалары бойынша, сондай-ақ белгiлi бiр шаруашылық жүргiзушi субъектiлердiң мәселелерi бойынша шығарылатын бақылаудағы құжаттар Ұйымдастыру және бақылау бөлiмiнiң тиiстi аймақтарға жетекшiлiк ететiн бас инспекторларына бекiтiледi.   
      Бұдан басқа жағдайларда бақылаудағы құжаттар Кеңсенiң басқа бөлiмдерiмен келiсе отырып, бөлiмдер туралы бекiтiлген ережелерге және олардың функционалдық мiндеттерiне сәйкес Кеңсенiң тиiстi бөлiмдерiне бекiтiп берiледi. Кеңсенiң бөлiм меңгерушiсi құжаттың мазмұндық бөлiгiне бақылау жасауға жауапты қызметкердi тағайындайды.   
      4. Бақылаудағы құжаттардың түсуiне қарай оның әрбiр тармағы бойынша Ұйымдастыру және бақылау бөлiмiнiң бақылау секторы бақылау кәртiшкесiн ашады, ол тiкелей орталық және жергiлiктi атқарушы органдарға берiледi. Кәртiшкеге "Бақылауға алынды" деген мөртаңба басылады, ал оның көшiрмесi Кеңсенiң тиiстi бөлiмдерiне берiледi.   
      5. Бақылаудағы құжаттардың атқарылуы жөнiнде орталық және жергiлiктi атқарушы органдардан келiп түсетiн жауаптар мен есептердi Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлiмi Кеңсенiң бөлiмдерiне сараптамаға жiбередi, ал көшiрмелерiн Ұйымдастыру және бақылау бөлiмiне жiбередi.   
      6. Орталық және жергiлiктi атқарушы органдардан жауап немесе есеп алынғаннан кейiн бақылаудағы әрбiр құжат, оның iшiнде құпия құжат бойынша бөлiмдегi жауапты адам құжат Кеңсеге келiп түскен күннен бастап 10 күн мерзiм iшiнде (егер басқа мерзiмдер белгiленбесе):   
      атқарылу нәтижелерiнiң қойылған мiндетке сәйкестiгiне сараптама жүргiзедi және дайындалған қорытындыны Кеңсенiң тиiстi бөлiмдерiнде келiсудi жүзеге асырады.   
      Келiп түскен ақпараттың негiзiнде және сараптаманың қорытындысына қарай жауапты қызметкер:   
      а) өзi қол қойған және бөлiм меңгерушiсi қол қойған қорытындыны шешiм қабылдау үшiн Кеңсенiң Басшысына ұсынады;   
      б) Президенттiң актiлерi мен тапсырмалары бойынша Президент Әкiмшiлiгiне бақылаудан алу, орындалу мерзiмiн ұзарту немесе жұмыс бабындағы бақылауға ауыстыру үшiн белгiленген тәртiппен негiздi хат дайындайды;   
      в) Үкiмет шешiмдерi мен тапсырмаларын бақылаудан алу, орындалу мерзiмiн ұзарту немесе жұмыс бабындағы бақылауға ауыстыру үшiн Премьер-Министрге, оның орынбасарларына және Кеңсе Басшысына хат дайындайды;   
      г) бақылаудағы құжат орталық және жергiлiктi атқарушы органдардың жауаптары мен есептерi қосымша сараптаманы қажет етпейтiндей дәрежеде орындалған жағдайда бөлiм меңгерушiсiнiң Кеңсенiң Басшысына баяндауы үшiн материалдар және қажет болған жағдайда бақылаудан алу туралы қарар дайындайды;   
      д) Премьер-Министр орынбасарларының немесе Кеңсе Басшысы тапсырмаларының негiзiнде қайта ұсыну мерзiмдерiн көрсете отырып, сапасыз материалдарды қайтарады.   
      Құжаттардың көшiрмелерi осы тармақта көрсетiлген талаптарға сәйкес мiндеттi түрде Кеңсенiң Ұйымдастыру және бақылау бөлiмiне ұсынылады.   
      7. Ұйымдастыру және бақылау бөлiмi Кеңсенiң тиiстi бөлiмдерiнiң қатысуымен белгiленген нысанда (қоса берiлiп отыр) мынадай ақпаратты әзiрлейдi және ұсынады:   
      апта сайын:   
      Кеңсе Басшысына, оның орынбасарлары мен бөлiм меңгерушiлерiне бақылаудағы құжаттардың орындалу мерзiмдерiнiң бұзылғаны туралы.   
      Бұл ақпарат апта сайын Кеңсе Басшысының орынбасарларында тыңдалады. Бұған қоса Кеңсе бөлiмдерi бекiтiлген кестеге сәйкес аптаның iшiнде Ұйымдастыру және бақылау бөлiмiнiң қатысуымен бақылаудағы құжаттардың орындалу барысы жөнiнде жұмыс бабындағы кеңестер өткiзедi.   
      ай сайын:   
      әр айдың 10-күнiне қарай:   
      Премьер-Министр мен оның орынбасарларына, Кеңсе Басшысы мен оның орынбасарларына бақылаудағы құжаттардың орталық және жергiлiктi атқарушы органдарда орындалуының жай-күйi туралы жиынтық ақпарат;   
      Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 1998-2000 жылдарға арналған iс-қимыл бағдарламасын iске асыру жөнiндегi шаралар жоспарының орындалу барысы туралы;   
      Заң жобасы жұмыстары жоспарының орындалу барысы туралы;   
      Қазақстан Республикасы Президентiнiң 11 тапсырмасын облыстардың және Астана мен Алматы қалалары әкiмдерiнiң орындауының және Үкiметке берiлген 8 нақты тапсырманың орындалуының барысы туралы.   
      Айына екi рет министрлiктерге, ведомстволарға бақылаудағы құжаттардың орындалу мерзiмi туралы ескертпелер. Бақылаудағы құжаттардың орындалу барысы орталық және жергiлiктi атқарушы органдардың басшыларын шақыра отырып Премьер-Министрде немесе оның орынбасарларында айына бiр рет, Кеңсе Басшысында айына екi рет қаралады. Ұйымдастыру және бақылау бөлiмi басқа бөлiмдердiң қатысуымен әр айдың соңғы жұмасында Кеңсе Басшысымен бақылаудағы құжаттарды және орталық және жергiлiктi атқарушы органдардың тыңдауға шақырылатын басшылары жөнiндегi ұсыныстарды келiседi.   
      тоқсан сайын   
      Есептi кезеңнен кейiнгi айдың 15-күнiне қарай Премьер-Министрге, оның орынбасарларына және Кеңсе Басшысына құжаттардың шектi тiзбесiнiң (бiр тоқсанда 10 құжаттан аспайды) аймақтар мен орталық атқарушы органдарда орындалуының сапасы тұрғысынан iрiктемелi тексерудiң нәтижелерi туралы ақпарат.   
      8. Кеңсенiң Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлiмi азаматтардың хаттары мен өтiнiштерi бойынша берiлген тапсырмалардың орындалу мерзiмiн бақылайды, бұл туралы есептi айдан кейiнгi айдың 15-күнiне қарай Премьер-Министрге және Кеңсе Басшысына ақпарат бередi.

**II. Орталық және жергiлiктi атқарушы органдарда**

      9. Бақылаудағы құжаттардың уақтылы әрi сапалы орындалуына, заңдық және нормативтiк құжаттар жобаларының уақтылы және сапалы әзiрленiп, олардың Қазақстан Республикасының Президентi мен Премьер-Министрiнiң қарауына ұсынылуы үшiн жауапкершiлiк орталық атқарушы органдардың басшыларына, облыстардың және Астана мен Алматы қалаларының әкiмдерiне жүктеледi. Бұл ретте басшы жұмысын ұйымдастыруға жауапты бөлiмшенi белгiлейдi.   
      10. Бiрнеше орталық атқарушы орган жүзеге асыратын құжатты әзiрлеу кезiнде құжаттың әзiрленуiне толық жауап беретiн орган орындау мерзiмдерiн ауыстыру туралы ұсынысты қоса орындаушылармен келiскеннен кейiн ғана енгiзуге құқылы. Тапсырмаларды бiрнеше министрлiк пен ведомство орындаған кезде бiрiншi көрсетiлген орган жауапты болып табылады.   
      11. Бақылаудағы құжаттарды бақылаудан алу және олардың мерзiмiн ұзарту Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң Регламентiне және осы Нұсқаулықтың бiрiншi бөлiмiнiң 7-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.   
      12. Президент актiлерiн iске асыру жөнiндегi Үкiмет шешiмiнiң жобаларын әзiрлеу Президенттiң осы актiлерiн әзiрлеумен бiр уақытта жүргiзiледi. Президент актiлерi Қазақстан Республикасының Президентiне тiкелей бағынысты және есеп беретiн органдардың бастамашылығымен қабылданған жағдайда Үкiмет олар келiп түскен күннен бастап 5 күн мерзiм iшiнде осындай актiлердi орындау жөнiнде өз шешiмдерiн қабылдайды.   
      13. Президент актiлерiнiң орындалуына жауапты орталық атқарушы органдар осы актiлер келiп түскен күннен бастап 3 күн мерзiм iшiнде оларды iске асыру жөнiндегi ұйымдастыру шараларының тiзбесiн жасап, Премьер-Министрдiң бекiтуiне ұсынады. Президент актiлерi мен Үкiмет шешiмдерiн iске асыру жөнiндегi өз шешiмдерiн осы актiлер мен шешiмдер келiп түскен немесе мерзiмдi баспасөзде жарияланған сәттен бастап, егер аталған актiлерде немесе оларға қатысты тапсырмаларда өзге мерзiмдер айтылмаса, бiр ай мерзiмнен кешiктiрмей қабылдайды.   
      14. Құжаттар оларда, немесе оларға қатысты тапсырмаларда көрсетiлген мерзiмдерде, нақты мерзiмдер көрсетiлмеген жағдайда олар алынған күннен бастап есептегенде бiр ай мерзiм iшiнде орындалады. Мәтiнiнде "шұғыл" деген белгiсi бар тапсырмалар орындаушы оларды алған күннен бастап 10 күн iшiнде орындалады (орталық атқарушы органдарда үш тәулiктiк мерзiмнен артық жатпауға тиiс шешiм жобаларын қосымша талқылау жағдайларын қоспағанда).   
      15. Бақылаудағы құжаттардың орындалуын қамтамасыз ету мақсатында орталық атқарушы органдардың басшылары, облыстардың, Астана және Алматы қалаларының әкiмдерi Кеңсеге:   
      айдың бiрiншi күнiне қарай ай сайын бақылаудағы құжаттардың орындалу барысы туралы қорытынды ақпаратты;   
      орындалу мерзiмiнiң аяқталуына қарай бақылаудағы құжаттың iс жүзiнде орындалғаны немесе орындалмағаны туралы ақпаратты ұсынады.   
      Кеңсенiң Ұйымдастыру және бақылау бөлiмi жаңадан қабылданған қызметкерлердi осы Нұсқаулықпен таныстырады.

Қазақстан Республикасы          
Премьер-Министрiнiң Кеңсесiнде,      
орталық және атқарушы органдарда      
құжаттардың орындалуын бақылауды      
ұйымдастыру жөнiндегi нұсқаулыққа     
қосымша

**Мерзiмi бұзылып орындалып жатқан бақылаудағы**   
**құжаттар туралы**   
**АПТА САЙЫНҒЫ АҚПАРАТ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Рет|  N, күнi, бақылаудағы|  Қысқаша мазмұны   |Орындалу мерзiмi   
N |  құжаттың атауы      |(проблеманың мәнiсiн|   
   |                      |көрсететiн) және    |   
   |                      |Үкiмет Басшылығының |   
   |                      |тапсырмасы          |   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
1 |            2         |          3         |         4   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Орындалуына жауапты мемле.|Кеңсенiң бөлiмi, мазмұндық|Орындалу   
кеттiк орган              |бөлiгiне бақылау жасау    |барысы   
                          |бекiтiлген осы бөлiмнiң   |   
                          |жауапты қызметкерiнiң     |   
                          |аты-жөнi                  |   
                          |                          |   
                          |                          |   
                          |                          |   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
              5           |           6              |     7   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Тиiстi ақпарат алу жөнiнде   
Кеңсе қабылдаған шаралар   
(жiберiлген ескертпелердiң   
нөмiрi мен күнi, министрлiктер.   
дiң есептерi қаралған   
мәжiлiстердiң хаттамалары,   
мемлекеттiк органдардың   
басшыларына қолданылған   
тәртiптiк жазалар).   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК