

**"Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк протоколын бекiту туралы" Қазақстан Республикасының Президентi Жарлығының жобасы туралы**

Қазақстан Республикасының Үкiметiнің 2006 жылғы 17 тамыздағы N 779 Қаулысы

      Қазақстан Республикасының Үкiметi  **ҚАУЛЫ ЕТЕДI** :

      "Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк протоколын бекiту туралы" Қазақстан Республикасының Президентi Жарлығының жобасы Қазақстан Республикасы Президентiнiң қарауына енгізiлсiн.

*Қазақстан Республикасының*

*Премьер-Министрі*

 **ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТIНIҢ**
**ЖАРЛЫҒЫ Қазақстан Республикасының**
**Мемлекеттiк протоколын бекiту туралы**

      Қазақстан Республикасында Мемлекеттiк протоколдың бiрыңғай нормаларын сақтау мақсатында  **ҚАУЛЫ ЕТЕМIН:**

      1. Қоса берiлiп отырған Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк протоколы бекiтiлсiн.

      2. Қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Президентiнiң кейбiр актiлерiнiң күшi жойылды деп танылсын.

      3. Осы Жарлық қол қойылған күнiнен бастап қолданысқа енгiзiледi.

*Қазақстан Республикасының*

*Президентi*

Қазақстан Республикасы

Президентiнiң

2006 жылғы " "\_\_\_\_

N\_\_ Жарлығымен

бекiтiлген

 **Қазақстан Республикасының**
**Мемлекеттiк протоколы**

      Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк протоколы (бұдан әрi - Мемлекеттiк протокол) қалыптасқан халықаралық тәжiрибеге сәйкес Қазақстан Республикасының басшылығы қатысатын ресми iс-шараларды өткiзудiң рәсiмдiк ережелерiн реттейдi.

      Мемлекеттiк протокол бiрыңғай протоколдық-ұйымдастыру нормаларын орнықтырады әрi қамтамасыз етедi, 1, 2-қосымшаларға сәйкес мемлекетiшiлiк және халықаралық iс-шараларды өткiзген кезде Қазақстан Республикасы лауазымды адамдарының протоколдық үлкендiк ретi қағидатын бекiтедi және протоколдық iс-шараларды жоспарлау мен жүзеге асыру кезiнде Қазақстан Республикасының барлық мемлекеттiк органдарының және ұйымдарының орындауы үшiн мiндеттi болып табылады.

      Қазақстан Республикасы мемлекеттiк органдарының Мемлекеттiк протоколды сақтауын бақылауды Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгi (бұдан әрi - Сыртқы iстер министрлiгi) жүзеге асырады.

 **1-бөлiм. Шетелдiк делегациялар**
**сапарларының жiктелуi**

      1. Шетелдiк ресми делегацияға протоколдық рәсiмдер мен сый-құрмет сапардың ауқымына, делегацияны басқаратын тұлғаның (Мемлекет басшысының, Yкiмет басшысының, Сыртқы саясат ведомствосы басшысының немесе басқа да жоғары лауазымды тұлғаның) мәртебесiне, екi жақты қатынастардың деңгейiне сәйкес, сондай-ақ өзара сыйластық қағидаты ескерiле отырып көрсетiледi.

 **1-тарау. Шетелдiк делегациялар сапарларының**
**деңгейi мен ауқымы бойынша бөлiнуi**

      2. Шетелдiк делегациялардың деңгейiне байланысты сапарлар "аса жоғары деңгейдегi сапарларға" және "жоғары деңгейдегi сапарларға" бөлiнедi. "Aca жоғары деңгейдегi" сапарларға мемлекеттер немесе үкiметтер басшыларының, ал "жоғары деңгейге" - сыртқы саясат ведомстволары басшыларының, басқа да ресми адамдардың сапарлары жатады.

      3. Сапарлар ауқымына қарай: мемлекеттiк сапарларға, ресми сапарларға, жұмыс бабындағы сапарларға, Қазақстан Республикасы Президентiнiң (бұдан әрi - Президент) жеке мейманы ретiндегi сапарларға, ресми емес сапарларға, жол-жөнекей сапарларға бөлiнедi.

      4. Қазақстандық тарап Қазақстан аумағы арқылы жол-жөнекей өтетiн шетел мемлекеттiк, үкiметтiк және басқа да делегациялардың Қазақстан Республикасында болуына байланысты шығыстарды, Қазақстан Республикасы ресми адамдарының көрсетiлген делегациялармен кездесулер өткiзетiн Қазақстан аумағы арқылы жол-жөнекей өтуi барысындағы жағдайларды қоспағанда, көтермейдi.

      Қазақстан Республикасы астанасының (басқа қаласының) әуежайына мейманның ұшағы (арнайы ұшағы) қонған сәттен бастап Қазақстан Республикасына сапары басталады.

 **&1. Мемлекеттiк сапарлар**

      5. Мемлекеттiк сапарлар шетел мемлекеттерi басшыларының Қазақстан Республикасына сапарларына жатады. Олар ерекше жағдайларда және Шетел мемлекетi басшысының осы лауазымда болған уақытында (әдетте, бастапқы кезде) бiр рет қана жүзеге асырылады. Мемлекеттiк сапар уақытында мейманды қарсы алу мен шығарып салудың айрықша жоғары деңгейi қамтамасыз етiледi. Сапар бағдарламасы барысында, сондай-ақ ол елдi ықтимал аралаған кезде Шетел мемлекетi басшысымен бiрге жүру деңгейi арттырылады.

      Мемлекеттiк сапардың бағдарламасы бойынша өткiзiлетiн рәсiмдiк, ресми iс-шаралар ресми сапарлардың ауқымына сәйкес келедi.

 **&2. Ресми сапарлар**

      6. Белгiлi бiр саяси-экономикалық мәнi бар ресми сапарлар аса жоғары және жоғары деңгейдегi сапарларға жатады және салтанаттылығымен ерекшеленедi. Осы санатқа жататын сапарлар барлық рәсiмдiк сый-құрмет көрсетiлiп жүзеге асырылады.

      Ресми сапарлар барысында бағдарламаны құрастырған кезде: қарсы алудың ресми рәсiмi, шағын және кеңейтiлген құрамдағы келiссөздер; екi жақты құжаттарға қол қою, бiрлескен баспасөз мәслихаты; ресми қабылдау (таңертеңгiлiк ас, қонақасы, кешкi ас), сондай-ақ гүл себетiн (гүл шоғын) қою, ағаш отырғызу, мұражайға бару, жоғарғы оқу орнының студенттерiмен және профессорлық-оқытушылық құрамымен кездесу, ел iшiнде сапарға шығу (келiсiм бойынша) сияқты iс-шаралар көзделедi.

 **&3. Жұмыс бабындағы сапарлар**

      7. Жұмыс бабындағы сапарларға: келiссөздер, консультациялар өткiзу, көрменi немесе қандай да бiр объектiнi ашу; көп жақты кездесулерге, халықаралық кеңестер мен конференцияларға қатысу, мерейтой күндерiн мерекелеу, анағұрлым жоғары деңгейдегi сапарларды және басқа да осыған ұқсас iс-шараларды әзiрлеу сияқты нақты мақсатқа арналған сапарлар жатады. Жұмыс бабындағы сапарлар барысында мейманды қарсы алу, шығарып салу және бiрге жүру деңгейi ресми сапарлардан төмен.

 **&4. Қазақстан Республикасы Президентiнiң**
**жеке мейманы ретiндегi сапарлар**

      8. Президенттiң жеке мейманы ретiндегi сапарлар Мемлекет басшысының жеке шақыруы бойынша жүзеге асырылады және ұйымдастыру тұрғысынан тараптардың уағдаластығына сәйкес ресiмделедi.

      Мұндай сапарларды протоколдық-ұйымдастыруды қамтамасыз ету Қазақстан Республикасы Президентiнiң Протоколына (бұдан әрi -  Президент Протоколы) жүктеледi.

 **&5. Бейресми сапарлар**

      9. Бейресми сапарларға шетел мемлекеттiк қайраткерлерiнiң Қазақстан Республикасына жеке iстерi бойынша (демалысқа, туризм мақсатында және басқа да) келуi жатады.

 **&6. Жол-жөнекей сапарлар**

      10. Жол-жөнекей сапарлар Қазақстан аумағы арқылы транзитпен жол жүретiн аса жоғары немесе жоғары деңгейдегi ресми делегацияның Қазақстан Республикасында қысқа уақыт болуына байланысты.

      Меймандардың өтiнiшi бойынша және тиiстi уағдаластыққа қол жеткiзiлген жағдайда, Қазақстан Республикасының лауазымды адамдарымен кездесулер және сұхбаттасулар ұйымдастырылады.

 **2-бөлiм. Шетел мемлекеттерi басшыларының**
**Қазақстан Республикасына сапарларын**
**протоколдық-ұйымдастыруды қамтамасыз ету 1-тарау. Шетел мемлекеттерi басшыларының мемлекеттiк**
**және ресми сапарлары**

      11. Шетел мемлекеттерiнiң басшыларын қабылдау 3-қосымшада белгiленген тәртiппен жүзеге асырылады.

      12. Шетел мемлекеттерi басшыларының мемлекеттiк және ресми сапарлары кезiнде мынадай протоколдық iс-шаралар көзделедi:

 **&1. Әуежайда қарсы алу рәсiмi**

      Әуежайда Шетел мемлекетiнiң басшысын қарсы алу үшiн мейман елi мен Қазақстан Республикасының мемлекеттiк жалаулары көтерiледi. Әуежайдың VIP ғимаратында ұшу алаңы тарапынан мейман елi мен Қазақстан Республикасының мемлекеттiк тiлдерiнде құттықтау транспаранттары iлiнедi. Ұшу алаңында Қазақстан Республикасы Республикалық ұланының құрметтi қарауылы (бұдан әрi - Республикалық ұлан) сап түзейдi.

      Әуежайда қарсы алудың екi нұсқасы бар:

      1) Республикалық ұланның құрметтi қарауылының өтуiмен қарсы алудың ресми рәсiмi.

      2) Республикалық ұланның құрметтi қарауылының өтуiнсiз қарсы алу рәсiмi.

 **&1.1. Республикалық ұланның құрметтi қарауылының**
**өтуiмен әуежайда қарсы алудың ресми рәсiмi**

      13. Ұшақ толық тоқтағаннан кейiн Президент Протоколының басшысы және Қазақстан Республикасында тiркелген, тиiстi шетел мемлекетiнiң дипломатиялық өкiлдiгiнiң басшысы (бұдан әрi - Қазақстан Республикасындағы мейман елiнiң елшiсi) ұшақтың бортына көтерiледi және мейманды сыртқа шығуға шақырады.

      Осы уақытта мейман елiнiң ресми делегациясының мүшелерi екiншi басқыш бойынша төмен түседi, арнайы бөлiнген орынға өтедi және кiлемше жолдың бойындағы орындарды иемденедi.

      14. Мейманды (жұбайымен/зайыбымен) ұшақ басқышының алдында Президент (жұбайымен/зайыбымен) қарсы алады.

      Қазақтың ұлттық киiмiн киген қыз мейманға гүлдер тапсырады (егер мейманмен жұбайы (зайыбы) бiрге жүрген жағдайда ұлттық киiм киген екi қыз мәртебелi мейманға және жұбайына (зайыбына) гүлдер тапсырады).

      Президент мейманды белгiленген орынға (шатыр) өтуге шақырады. Жұбайлар белгiленген орынның оң жағына тұрады.

      15. Құрметтi қарауылдың бастығы құттықтау баянатын жасайды. Республикалық ұланның оркестрi екi елдiң мемлекеттiк әнұрандарын орындайды. Мейман елiнiң мемлекеттiк әнұраны бiрiншi болып орындалады.

      Мемлекеттiк әнұрандарды тыңдап болғаннан кейiн мейман және Президент құрметтi қарауыл сапының бойымен Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк жалауынан оң қанатқа дейiн өтедi (мейман қарауыл сапына жақын жүредi). Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк жалауы алдында мейман тоқтайды және басын сәл-пәл иiп оған құрмет көрсетедi. Саптың бойын жүрiп өткеннен кейiн мейман және Президент оларды бiр-бiрiне таныстыру үшiн екi елдiң делегацияларына келедi. Одан әрi мейман және Президент құрметтi қарауыл ротасының салтанатты сап түзеп өтуiн қарау үшiн белгiленген орынға (шатыр) өтедi және қысқаша сұхбаттасу үшiн әуежай ғимаратының VIP бөлмесiне өтедi (сұхбаттасу уақтысында шай, сусындар берiледi).

      Осы уақытта ресми делегацияның мүшелерi, бiрге жүретiн адамдар, баспасөз өкiлдерi және мейман елiнiң күзетi әуежай ғимаратының VIP залы арқылы өтедi де орналастыру схемасына сәйкес автомашиналардан орын алады.

      Қысқаша сұхбаттасудан кейiн мейман және Президент автомобильге қарай өтедi және жайғасады.

      Автомобильдерде мейман елiнiң және Қазақстан Республикасының автомобильдiк мемлекеттiк жалаушалары орнатылады.

      Кортеж жол полициясымен бiрге қалаға бет алады.

 **&1.2. Республикалық ұланның құрметтi қарауылының**
**өтуiнсiз әуежайда қарсы алу рәсiмi**

      16. Ұшақ толық тоқтағаннан кейiн Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк протокол қызметiнiң басшысы және мейман елiнiң Қазақстан Республикасындағы елшiсi ұшақтың бортына көтерiледi және мейманды сыртқа шығуға шақырады.

      Басқыш алдында мейманды Қазақстан Республикасының Сыртқы iстер министрi (бұдан әрi - Сыртқы iстер министрi) немесе оның орынбасары, Қазақстан Республикасының бекiтiлген лауазымды тұлғасы (Yкiмет мүшесi) (бұдан әрi - бекiтiлген лауазымды тұлға) тиiстi шетел мемлекетiнде тiркелген, Қазақстан Республикасының шетелдегi мекемесiнiң басшысы (бұдан әрi - Қазақстан Республикасының мейман елiндегi елшiсi) және Астана қаласының әкiмi (әкiмнiң орынбасары) қарсы алады.

      Қазақтың ұлттық киiмiн киген қыз мейманға гүлдер тапсырады (eгep мейманмен жұбайы (зайыбы) бiрге жүрген жағдайда ұлттық киiм киген екi қыз мейманға және жұбайына (зайыбына) гүлдер тапсырады).

      17. Өзара сәлемдесулерден кейiн Сыртқы iстер министрi (Министрдiң орынбасары) қазақстандық тараптан қарсы алатын ресми адамдарды мейманға таныстырады. Сосын мейман Сыртқы iстер министрiмен (Министрдiң орынбасарымен) бiрге құрметтi қарауыл сапқа тұрған кiлемше жолды бойлап, қысқаша сұхбаттасу үшiн әуежай ғимаратының VIР бөлмесiне өтедi (сұхбаттасу уақытында шай, сусындар берiледi).

      Осы уақытта ресми делегацияның мүшелерi, бiрге жүретiн адамдар, баспасөз өкiлдерi және мейман елiнiң күзетi екiншi басқыш бойынша төмен түседi, әуежай ғимаратының VIP залы арқылы өтедi де орналастыру схемасына сәйкес автомобильдерден орын алады.

      Сыртқы iстер министрiмен (Министрдiң орынбасарымен) қысқаша сұхбаттасудан кейiн мейман және бекiтiлген лауазымды тұлға автомобильге қарай өтiп жайғасады. Кортеж жол полициясымен бiрге қалаға бет алады.

      Бекiтiлген лауазымды тұлға мейманды тұратын орнына дейiн шығарып салады. Егер мейман жұбайымен (зайыбымен) келсе, оны басқа бекiтiлген лауазымды тұлға (тиiстi жыныстағы) қарсы алады және бiрге жүредi.

      Мотоциклистердiң құрметтi эспортының бiрге жүруi қолайлы ауа райы жағдайларында ғана және кортеждiң әуежайдан қонақүйге (резиденцияға), қонақүйден (резиденциядан) Қазақстан Республикасы Президентiнiң "Ақорда" Сарайына (бұдан әрi - Президент Сарайы) және кейін қарай, қонақүйден (резиденциядан) әуежайға жол жүрген кезде көзделедi.

      Жалпыға бiрдей қабылданған халықаралық практикаға сәйкес мейман жол жүретiн қаланың орталық көшелерiнiң 3-4 тұсында мемлекеттiк жалаулар мен екi елдiң мемлекеттік тiлдерiнде құттықтау транспаранттары iлiнедi.

 **&2. Президент Сарайында қарсы алудың ресми рәсiмi**

      19. Президент Сарайында ресми қарсы алудың екi нұсқасы бар:

      1) Республикалық ұланның құрметтi қарауылының өтуiмен қарсы алудың ресми рәсiмi.

      2) Республикалық ұланның құрметтi қарауылының өтуiнсiз қарсы алудың ресми рәсiмi.

 **&2.1. Республикалық ұланның құрметтi қарауылының**
**өтуiмен Президент Сарайында қарсы алудың ресми рәсiмi**

      20. Мейманмен бiрге жүретiн ресми адамдар, Қазақстан Республикасында тiркелген, шетел мемлекеттерiнiң елшiлерi, бұқаралық ақпарат құралдарының өкiлдерi (бұдан әрi - БАҚ) Президент Сарайына салтанат басталғанға дейiн 20 минут бұрын келедi.

      Мейманның автомобилi Президент Сарайының сәулеттi басқышына келедi және кiлемше жолдың жиегiне тоқтайды, ол жерде мейманды (жұбайымен/зайыбымен) Президент (жұбайымен/зайыбымен) қарсы алады. Өзара сәлемдесулерден кейiн мейман Президенттiң оң қапталына тұрады (жұбайлары сол жағынан арнайы бөлiнген орынға өтедi).

      21. Құрметтi қарауылдың бастығы мейманға құттықтау баянатын жасайды. Республикалық ұланның оркестрi екi елдiң мемлекеттiк әнұрандарын орындайды (мейман елiнiң мемлекеттiк әнұраны бiрiншi болып орындалады). Мемлекеттiк әнұрандарды тыңдап болғаннан кейiн мейман және Президент кiлемше жол бойымен Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк жалауына қарай өтедi, оның алдында мейман тоқтайды және басын сәл-пәл иiп оған құрмет көрсетедi. Одан кейiн мейман және Президент Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк туынан оң қанатқа дейiн құрметтi қарауыл сапының бойымен өтедi (мейман қарауыл сапына жақын жүредi). Саптың бойын жүрiп өткеннен кейiн Президент және мейман оларды бiр-бiрiне таныстыру үшiн екi елдiң делегацияларына келедi.

      Сосын мейман және Президент құрметтi қарауыл ротасының салтанатпен өтуiн қарау үшiн Сарай жанындағы пандустың бiрiншi қабатына көтерiледi.

      Мейман мен Президент - Президент Сарайына кiредi және лифтiмен 3-қабатқа көтерiледi. Олардан соң шағын топтағы кездесуге қатысатын екi делегацияның мүшелерi жүредi.

      Егер мейманмен бiрге жұбайы (зайыбы) жүретiн болса, ресми кездесу рәсiмiнен кейiн Президент Сарайының холында екi елдiң мемлекеттiк жалаулары жанында мемлекеттер басшыларының жұбайларымен бiрге протоколдық суретке түсуi көзделген. Одан кейiн мейманның жұбайы (зайыбы) жеке бағдарламаға сәйкес жол жүредi.

 **&2.2. Республикалық ұланның құрметтi қарауылының**
**өтуiнсiз Президент Сарайында қарсы алудың ресми рәсiмi**

      22. Мейманмен бiрге жүретiн ресми адамдар, Қазақстан Республикасында тiркелген шет мемлекеттер елшiлерi, БАҚ өкiлдерi Президент Сарайына салтанат басталғанға дейiн 20 минут бұрын келедi.

      Мейманның автомобилi Президент Сарайының сәулеттi басқышына келеді және кiлемше жолдың жиегiне тоқтайды, ол жерде мейманды (жұбайымен/зайыбымен) Президент Протоколының басшысы қарсы алады және мейманды (жұбайымен/зайыбымен) Президент Сарайына шақырады.

      Мейманды (жұбайымен/зайыбымен) бiрiншi қабаттағы холда Президент жұбайымен (зайыбымен) қарсы алады. Өзара сәлемдесулерден кейiн мейман және Президент оларды бiр-бiрiне таныстыру үшiн екi елдiң делегацияларына келедi. Сосын Президент мейманды подиумға өтуге шақырады, бұл ретте мейман Президенттiң оң қапталына тұрады (жұбайлары подиумның оң жағынан арнайы бөлiнген орынға өтедi).

      23. Құрметтi қарауылдың бастығы мейманға құттықтау баянатын жасайды. Республикалық ұланның оркестрi екi елдiң мемлекеттiк әнұрандарын орындайды (мейман елiнiң мемлекеттiк әнұраны бiрiншi болып орындалады). Мемлекеттiк әнұрандарды тыңдап болғаннан кейiн мейман және Президент кiлемше жол бойымен Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк жалауына қарай өтедi, оның алдында мейман тоқтайды және басын сәл-пәл иiп оған құрмет көрсетедi. Одан кейiн мейман және Президент жалаудан оң қанатқа дейiн Құрметтi қарауыл сапының бойымен өтедi (мейман қарауыл сапына жақын жүредi). Саптың бойын жүрiп өткеннен кейiн мейман және Президент лифтiге келедi және 3-қабатқа көтерiледi. Олардан соң шағын топтағы кездесуге қатысатын екi делегацияның мүшелерi жүредi.

      Егер мейманмен бiрге жұбайы (зайыбы) жүретiн болса, ресми кездесу рәсiмiнен кейiн екi елдiң мемлекеттiк жалаулары жанында мемлекеттер басшыларының жұбайларымен бiрге протоколдық суретке түсуi көзделген. Одан кейiн мейманның жұбайы (зайыбы) жеке бағдарламаға сәйкес жол жүредi.

 **&3. Шағын және кеңейтiлген құрамдағы келiссөздер**

      24. Сыртқы iстер министрлiгi сапарға дейiн кем дегенде 12 жұмыс күнi қалған мерзiмде Қазақстан Республикасы Президентiнiң Әкiмшiлiгiне (бұдан әрi - Президент Әкiмшiлiгi) 5-қосымшаға сәйкес сұхбаттар мен келiссөздерге қатысты материалдарды жiбередi. Қазақстандық тараптан келiссөздерге қатысушылардың құрамы жөнiндегi ұсыныстарды Сыртқы iстер министрлiгi енгiзедi және Президент Әкiмшiлiгi бекiтедi.

      Президенттiң келiссөздер жүргiзу тәртiбiн Президенттiң Протоколы анықтайды.

      25. Шағын топтағы келiссөздер (тараптардың келiсуi бойынша бiрге бiр кездесуi өткiзiлуi мүмкiн) әрбiр тараптан 2-3 ресми адамдардың қатысуымен өткiзiледi (олардың қатарына, әдетте, екi мемлекеттiң сыртқы iстер министрлерi, мемлекеттер басшыларының көмекшiлерi, мейман елiнiң Қазақстан Республикасындағы елшiсi және Қазақстан Республикасының мейман елiндегi елшiсi кiредi). Келiссөздердiң ұзақтығы 30 минуттан бастап 1 сағатқа дейiнгi уақытты құрайды. Протоколдық суретке түсу көзделедi (2-3 минут). Келiссөздер барысында шай, кофе, сусындар берiледi.

      26. Кеңейтiлген құрамдағы келiссөздер 1+10 үлгiсi бойынша өтедi (тараптардың, келiсуi бойынша қатысушылардың ауқымы өзгертiлуi мүмкiн) және 30 минуттан 50 минутқа дейiн созылады. Протоколдық суретке түсу көзделедi (3-5 минут). Келiссөздер барысында шай, кофе, сусындар берiледi (келiсiм бойынша).

 **&4. Екi жақты құжаттарға қол қою**

      27. Кеңейтiлген құрамдағы келiссөздер аяқталысымен, әдетте, екi жақты құжаттарға қол қою рәсiмiн өткiзу көзделедi.

      Құжаттарға қол қою кезiнде Сыртқы iстер министрлiгiнiң қызметкерi қол қойылатын құжаттардың атауларын оқиды және құжаттарға қол қоятын ресми адамдарды қазақ және орыс тiлдерiнде жариялайды, қажет болған жағдайда ағылшын тiлiндегi немесе мейман елiнiң тiлiндегi аудармашы болады.

      Егер бағдарламада мемлекетаралық және үкiметаралық құжаттарға қол қою көзделсе, бiрiншi болып мемлекетаралық, сосын үкiметаралық құжаттарға қол қойылады (келiсiм бойынша).

      28. Президент және Қазақстан Республикасының өзге де лауазымды тұлғасы (делегация мүшелерi) құжаттарға қол қойған кезде, оларға Сыртқы iстер министрлiгiнiң қызметкерi көмектеседi.

      Құжаттарға қол қою аяқталысымен құжаттары бар папкалармен алмасу және қол алысу орын алады. Соңғы құжатқа қол қою аяқталысымен рәсiмге қатысушылар үшiн шампаны бар бокалдар залға әкелiнедi (келiсiм бойынша).

 **&5. Баспасөз мәслихаты**

      29. Президент баспасөз мәслихатын ашады, журналистерге орын алған кездесулер мен келiссөздер туралы қысқаша хабарлайды, сосын сөз мейманға берiлудi, одан кейiн журналистер сұрақтар қояды. Сұрақтардың саны алдын ала келiсiледi (орташа алғанда әрбiр тараптан екi сұрақ).

      Баспасөз мәслихаты барысында аудармашылар сөздердiң, сұрақтар мен жауаптардың аудармасын қамтамасыз етедi, бұл ретте әрбiр аудармашы өз елiнiң өкiлдерiн аударады.

 **&6. Ресми қабылдау**

      30. Шетел мемлекетi басшысының сапары бағдарламасы шеңберiнде Президент атынан ресми қабылдауды (таңертеңгiлiк ас, қонақасы, кешкi ас) ұйымдастыру көзделедi.

      Шетелдiк және қазақстандық тараптардың қабылдауға қатысатын құрамы бойынша ұсыныстарды Президент Әкiмшiлiгi бекiту yшiн Сыртқы iстер министрлiгi енгiзедi.

      Мейман жұбайымен (зайыбымен) бiрге келген жағдайда ресми қабылдауға Президенттiң жұбайы/зайыбы қатысады (келiсiм бойынша).

      31. Залды ресми қабылдауға протоколдық дайындау мыналарды көздейдi:

      орналастыру схемасына сәйкес қатысушылардың аты-жөнi көрсетiлген куверткалардың үстелдерде болуы;

      барлық үстелдерде дастархан мәзiрi мен музыкалық бағдарламалардың болуы;

      музыкалық сүйемелдеу (шектi квapтeт және халық ансамблi);

      тостарға арналған микрофондардың болуы.

      32. Қажет болған жағдайда үстелдерде тостардың жазбаша аудармалары қойылады (мұндай жағдайда тост айтылған кезде ауызша аударма жүзеге асырылмайды).

      Қабылдауға ресми делегациялардың мүшелерi және бiрге жүретiн адамдардың бiр бөлiгi қатысады.

      Tocтap қабылдаудың басында айтылады, бұл ретте бiрiншi тосты Президент көтередi, сосын жауап тостымен мейман сөз сөйлейдi. Тостың ұзақтығы 3-4 минут. Тостармен алмасу кезiнде жеке операторлар мен фотографтардың протоколдық суретке түсiруi және видеотүсiрiлiмi көзделедi.

      33. Қабылдау кезiнде аудармашылар мейман мен Президенттiң сыртына жайғасады. Егер мейманның Қазақстан Республикасының мемлекеттiк наградасы немесе орденi болған жағдайда, ол ордендi немесе награданы пиджактың өңiрiне таға алады.

      Ресми қабылдаудың музыкалық бағдарламасы Қазақстанның әндерiн, сондай-ақ мейман елiнiң әуендерi мен әндерiн қамтиды.

      Ресми қонақасының орташа ұзақтығы 1,5-2 сағат.

      Қабылдау уақтысында бiрге жүретiн адамдар үшiн (протокол қызметкерлерi және күзет офицерлерi) "техникалық үстелдi" ұйымдастыру көзделедi.

 **&7. Отанды қорғаушылардың Монументiне гүл**
**себетiн (гүл шоғын) қою және Мемлекеттер басшылары**
**аллеясына ағаштар отырғызу рәсiмi**

      34. Мейман бекiтiлген лауазымды тұлғамен бiрге Отанды қорғаушылар Монументiне келедi. Мейманды Монументтiң жанында Республикалық ұланның қолбасшысы (қолбасшының орынбасары) және Астана қаласының әкiмi (әкiмнiң орынбасары) қарсы алады.

      Салтанатты-рәсiмдiк музыка ойнайды. Делегация сапқа тұрады, бiр мезгiлде себеттi көтеретiн жетекшi офицер мен ұландықтар Монументке қарай қозғалады. Монументтiң iргесiне гүл себетiн қойғаннан кейiн мейман гүлдерi бар себетке жақындайды және лентасын түзейдi. Сосын екi елдiң мемлекеттiк әнұрандары орындалады. Мейман елiнiң мемлекеттiк әнұраны бiрiншi болып орындалады.

      35. Одан әрi Астана қаласының әкiмi (әкiмнiң орынбасары) мейманды Монумент кешенiмен таныстырады. Кешендi қарап болғаннан кейiн мейман Республикалық ұланның қолбасшысымен (қолбасшының орынбасарымен) бiрге құрметтi қарауыл ротасының салтанатты түрде өтуiн қарау үшiн арнайы бөлiнген орынға келедi.

      Сосын мейман Астана қаласының әкiмiмен (әкiмнiң орынбасарымен) бiрге ағаш отырғызу орнына бағыт алады. Ағаш отырғызу рәсiмi аяқталысымен делегация кортежге бағыт алады және жол жүрiп кетедi.

 **&8. Ел iшiндегi сапарлар**

      36. Мейман ресми сапар бағдарламасының шеңберiнде тiлегi бойынша ел iшiне сапарға шығуы мүмкiн (техникалық аялдамаларды қоспағанда Астанаға айналып соқпастан).

      Мейманның Қазақстан Республикасында болуы, әдетте, 3 күннен аспайды.

      Ел бойынша сапарда бекiтiлген лауазымды тұлға, мейман елiнiң Қазақстан Республикасындағы елшiсi және Қазақстан Республикасының мейман елiндегi елшiсi Шетел мемлекетiнiң басшысымен бiрге жүредi.

      Бару бағдарламасын даярлау үшiн Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк протокол қызметiнiң және Президент Күзетi қызметінiң қызметкерлерiнен тұратын жұмыс тобы облысқа жiберiледi.

      37. Әуежайда мейманды облыс әкiмi (әкiмнiң орынбасары) және облыстық маңызы бар қаланың әкiмi (әкiмнiң орынбасары) қарсы алады  және шығарып салады. Әуежайдың ұшу алаңында екi елдiң мемлекеттiк жалаулары орнатылады.

      Шет мемлекет басшысының болу бағдарламасы облыстың (қаланың) тарихи, мәдени және әлеуметтiк орталықтарымен танысуды, сондай-ақ облыстың (қаланың) әкiмi атынан қабылдау ұйымдастыруды көздейдi.

 **&9. Әуежайда шығарып салу рәсiмi**

      38. Әуежайда мейманды шығарып салу рәсiмiне Сыртқы iстер министрi (Министрдiң орынбасары), бекiтiлген лауазымды тұлға, мейман елiнiң Қазақстан Республикасындағы елшiсi, Қазақстан Республикасының мейман елiндегi елшiсi және қала әкiмi (әкiмнiң орынбасары) қатысады.

      Мейман әуежайға келiсiмен қысқаша сұхбаттасу үшiн Сыртқы iстер министрiмен (Министрдiң орынбасарымен) бiрге VIР бөлмеге өтедi.

      Осы уақытта мейман елi делегациясының мүшелерi ұшу алаңына өтедi және екiншi басқыш бойынша ұшаққа көтерiледi.

      39. Қысқаша сұхбаттасудан кейiн мейман Қазақстан Республикасы делегациясының мүшелерiмен қоштасады, кiлемше жол бойымен басқышқа өтедi, аталған жол бойында құрметтi қарауыл сап түзеп тұрады.

      Басқыш жанында қазақтың ұлттық киiмiн киген қыз мейманға гүлдер тапсырады.

 **&10. Естелiк сыйлықтар**

      40. Мемлекеттiк және ресми сапарлар барысында мейманға және мейман елi делегациясының мүшелерiне Президент атынан естелiк сыйлықтар беру көзделедi.

      Делегация мүшелерiне сыйлықтар тапсыру екi елдiң протоколдық қызметтерi арқылы жүргiзiледi.

 **2-тарау. Шетел мемлекеттерi басшыларының**
**жұмыс бабындағы сапарлары &1. Әуежайда қарсы алу (шығарып салу)**

      41. Әуежайда мейманды Сыртқы iстер министрi (Министрдiң орынбасары), бекiтiлген лауазымды тұлға, қала әкiмi (әкiмнiң орынбасары) мейман елiнiң Қазақстан Республикасындағы елшiсi, Қазақстан Республикасының мейман елiндегi елшiсi қарсы алады және шығарып салады.

      Әуежайда ұшу алаңы жағынан екi елдiң мемлекеттiк жалаулары көтерiледi. Ұшақ басқышынан бастап әуежай ғимаратына дейiн Республикалық ұланның әскери қызметшiлерi салтанатты киiм үлгiсiнде сап түзейдi.

      Бекiтiлген лауазымды тұлға автомашинамен қонақүйге (резиденцияға) дейiн мейманмен бiрге жүредi.

 **&2. Келiссөздер, сұхбаттар, құжаттарға қол қою**

      42. Сыртқы iстер министрлiгi жұмыс бабындағы сапардың мақсатын ескере отырып, шетелдiк және қазақстандық тараптан ресми келiссөздер мен сұхбаттарға қатысушылардың құрамын Президент Әкiмшiлiгiмен келiседi, материалдарды және құжаттарды 5-қосымшаға сәйкес қол қоюға дайындайды.

      Шетелдiк мемлекетi басшысының жұмыс бабындағы сапары шеңберiнде қазақстандық ресми тұлғалармен жеке келiссөздер жүргiзуi, бiрлескен құжаттарға қол қоюы, бұқаралық ақпарат құралдары үшiн мәлiмдеме жасауы мүмкін.

 **&3. Қабылдау**

      43. Жұмыс бабындағы сапардың бағдарламасында Шетел мемлекетi басшысының, құрметiне қабылдау (таңертеңгiлiк ас, қонақасы, кешкi ас) көзделедi.

      Шетелдiк және қазақстандық тараптан қатысушылардың құрамын Сыртқы iстер министрлiгi Президент Әкiмшiлiгiмен келiседi.

      Қабылдауда қысқаша сөздермен алмасу орын алуы ықтимал (келiсiм бойынша).

      Гүлдер себетiн (гүл шоқтарын) қою, астана объектiлерiне бару ел iшiнде сапарға шығу сияқты iс-шаралар сапар бағдарламасына мейманның тiлегi бойынша енгiзiледi.

 **3-тарау. Жол-жөнекей сапарлар**

      44. Басқа елдерге бара жатқан жолында ұшағы Қазақстан Республикасының әуежайларына қонуды жүзеге асыру кезiнде Шетел мемлекетiнiң басшысын Қазақстан Республикасының ресми лауазымды тұлғасы (тапсырма бойынша), Сыртқы iстер министрiнiң орынбасары, облыс (қала) әкiмiнiң орынбасары, Мейман елiнiң Қазақстан Республикасындағы елшiсi қарсы алады.

      Мейман елiнiң Мемлекеттiк жалауы көтерiлмейдi, Республикалық ұланның шерулiк бөлiмi сапқа тұрғызылмайды.

      Шетел мемлекетi басшысының Қазақстан Республикасында болу ұзақтығына байланысты ол қонақүйге (резиденцияға) орналастырылуы мүмкiн.

      Резиденцияның немесе қонақүйдiң үстiне мейманның мемлекеттiк жалауы немесе жеке байрағы iлiнедi.

      Сапар шеңберiнде мейманның тiлегi бойынша әуежайда немесе қалаға келуi арқылы ел басшылығымен немесе Қазақстан Республикасы Yкiметiнiң мүшесiмен кездесуi көзделедi.

      Мейманның құрметiне қабылдау (таңертеңгiлiк ас, қонақасы, кешкi ас) ұйымдастырылуы мүмкiн.

 **4-тарау. Қазақстан Республикасы Президентiнiң**
**жеке мейманы ретiндегi сапарлар**

      46. Президенттiң жеке шақыруы бойынша келетiн шетелдiк мемлекеттiк, саяси, қоғамдық, мәдени және спорт қайраткерлерiнiң сапарларының ауқымы, протоколдық-ұйымдастыруды қамтамасыз ету және олардың сапарларының бағдарламасы Мемлекет басшысының өкiмiмен белгiленедi.

      Әуежайда мейманды Президенттiң өкiлi қарсы алады (шығарып салады).

 **5-тарау. Бейресми сапарлар**

      47. Шетел мемлекеттерi басшыларының бейресми сапарларының ауқымы, протоколдық-ұйымдастыруды қамтамасыз ету және бағдарламасы Президенттiң өкiмiмен белгiленедi.

      Шетел мемлекетi басшысының бейресми сапарын өткiзу кезiнде делегацияны қонақүймен, автокөлiкпен, жеке күзетпен қамтамасыз ету көзделедi.

 **3-бөлiм. Сайланған Қазақстан Республикасы Президентiнiң**
**қызметiне кiрiсуiнiң салтанатты рәсiмiн дайындау**
**мен өткiзу тәртiбi 1-тарау. Жалпы ережелер**

      48. Сайланған Президенттiң қызметiне кiрiсуiнiң салтанатты рәсiмi (ұлықтау) ол сайланған жылдан кейiнгi жылғы қаңтардың екiншi сәрсенбiсiнде өткiзiледi.

      Ұлықтау Астана қаласында, Президент Сарайында өткiзiледi.

 **2-тарау. Ұлықтауға қатысатын адамдар**

      49. Қазақстан Республикасының Конституциясына сәйкес ұлықтауға Қазақстан Республикасы Парламентiнiң қос Палатасының депутаттары, Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесiнiң мүшелерi, Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының судьялары, сондай-ақ Қазақстан Республикасының барлық бұрынғы Президенттерi қатысады.

      50. Сондай-ақ ұлықтауға Қазақстан Республикасының Премьер-Министрi, Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк хатшысы және Президент Әкiмшiлiгiнiң Басшысы, Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң мүшелерi, өзге де орталық мемлекеттiк органдардың басшылары, облыстардың, Астана және Алматы қалаларының әкiмдерi, шетел мемлекеттерiнiң және үкiметтерiнiң басшылары, Қазақстанда тiркелген дипломатиялық корпустың өкiлдерi, Қазақстанның және халықаралық қоғамдастықтың, отандық және шетелдiк бұқаралық ақпарат құралдарының өкiлдерi қатысуға құқылы.

 **3-тарау. Ұлықтауды дайындау мен өткiзу тәртiбi**

      51. Ұлықтауға дейiнгi дайындық iс-шаралары сайланған Республика Президентiн тiркегеннен кейiн Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң қаулысымен бекiтiлетiн, сайланған Қазақстан Республикасы Президентiнiң қызметiне кiрiсуiнiң салтанатты рәсiмiн дайындау мен өткiзу жөнiндегi iс-шаралар жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

      Салтанаттың басталғаны туралы диктор хабарлайды.

      Содан кейiн мерекелiк кернейлер шырқалады.

      Республикалық ұланның әскери қызметшiлерiнiң шерулiк топтары марш әуенiмен ұлықтау өткiзiлетiн орынға Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк жалауын, Президенттiң байрағын және Қазақстан Республикасының Конституциясын әкеледi.

      52. Қазақстан Республикасы Конституциялық Кеңесiнiң төрағасы Қазақстан Республикасы Конституциясының 42-бабына сәйкес Президент Қазақстан Республикасының халқына ант берген сәттен бастап қызметiне кiрiсетiндiгi туралы хабарлайды.

      Сайланған Президент Қазақстан халқына ант берген кезде Қазақстан Республикасының Конституциясына оң қолын қойып, мемлекеттiк тiлде Конституцияда белгiленген анттың мынандай мәтiнiн айтады: "Қазақстан халқына адал қызмет етуге, Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарын қатаң түрде сақтауға, азаматтардың құқықтары мен бостандықтарына кепiлдiк беруге, Қазақстан Республикасы Президентiнiң өзiме жүктелген мәртебелi мiндетiн адал ниетпен атқаруға салтанатты түрде ант етемiн".

      Ант берiлгеннен кейiн қызметiне кiрiскен Президент Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк жалауына келедi және оны сүйедi.

      Содан кейiн Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк әнұраны орындалады.

      Президент Сарайының үстiнде Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк жалауы көтерiледi.

      53. Орталық сайлау комиссиясының төрағасы өткен сайлау қорытындылары бойынша сайланған Президентке сөз арнайды және оған Қазақстан Республикасы Президентiнiң куәлiгiн, кеудеге тағатын белгiсiн, байрағын және "Алтын Қыран" орденiн тапсырады.

      Егер бiр тұлға Қазақстан Республикасының Президентi болып екiншi өкiлеттiк мерзiмге сайланған жағдайда, Қазақстан Республикасы Президентiнiң кеудеге тағатын белгiсi, байрағы және "Алтын Қыран" орденi оған қайталап тапсырылмайды.

      54. Қызметiне кiрiскен Президент сөз сөйлейдi, одан кейiн Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрiнiң баянатын қабылдайды.

      Президент Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерi әскерлерiнiң түрлерi мен тектерiнiң шерулiк топтарымен сәлемдеседi.

      Қызметiне кiрiскен Президенттiң алдынан Қарулы Күштер әскерлерiнiң түрлерi мен тектерiнiң шерулiк топтары салтанатты маршпен құрмет көрсетiп өтеді.

      Ұлықтау артиллериядан дүркiндете атумен қошеметтелiп тұрады.

      Рәсiмнiң аяқталғаны туралы диктор хабарлайды.

 **4-бөлім. Қазақстан Республикасы Президентiнiң шетелдiк**
**және ел iшiндегi сапарларын протоколдық-ұйымдастыруды**
**қамтамасыз ету 1-тарау. Қазақстан Республикасы Президентiнiң**
**шетелдiк сапарлары**

      55. Президенттiң шетелге сапарлары ауқымы бойынша мемлекеттiк, ресми, жұмыс бабындағы, қабылдаушы Мемлекет басшысының жеке мейманы ретіндегi сапарлар, ресми емес сапарлар және жол-жөнекей сапарлар болып бөлінеді.

      Президентінің шетелдiк сапарларын өткiзу мерзiмдерiн Сыртқы iстер министрлiгi келiседi. Сапарды ұйымдастыру үшiн шетел мемлекетiне құрамына Қазақстан Республикасының Президентi Протоколының, Президенттiң Баспасөз қызметiнiң және Күзет қызметiнiң, сондай-ақ Сыртқы iстер Министрлiгiнiң өкiлдерi енетiн жұмыс тобы жiберiледi.

      Президент шетел мемлекетiне (шетел мемлекетiнен) кеткен (келген) кезде әуежайда шығарып салуға (қарсы алуға) Қазақстан Республикасының Премьер-Министрi (бұдан әрi - Премьер-Министр), Президент Әкiмшiлiгiнiң басшысы және қала әкiмi қатысады.

 **2-тарау. Қазақстан Республикасы Президентiнiң**
**ел iшiндегi сапарлары**

      56. Президенттi Астана қаласының әуежайында шығарып салуға (қарсы алуға) Президент Әкiмшiлiгiнiң Басшысы және Астана қаласының әкiмi, ал өңірлерде - облыс әкiмi мен облыстық маңызы бар қала әкiмi қатысады.

      Әуежайда және болатын орындарда Қазақстан Республикасының Мeмлекеттік жалаулары iлiнедi. Мемлекет басшысының автокөлiгiнде және резиденциясында Президент байрақтары орнатылады.

      Ұшақтың басқышында қазақтың ұлттық киiмiн киген қыз Президентке гүлдер тапсырады (eгep Мемлекет басшысымен жұбайы (зайыбы) бiрге жүрген жағдайда) қазақтың ұлттық киiмдерiн киген қыз бен бозбала Президентке және жұбайына (зайыбына) гүлдер тапсырады).

      57. Жұмыс бабындағы сапар бағдарламасын дайындау және қамтамасыз ету үшiн жергiлiктi жерлерге алдын ала Қазақстан Республикасы Президентi Протоколының, Баспасөз қызметi мен Күзет қызметiнiң қызметкерлерi аттанады.

      Президенттiң ел iшiндегi жұмыс сапарлары мен жол жүрулерi кезiнде бiрқатар протоколдық iс-шараларды өткiзу көзделедi (келiсiм бойынша):

 **&1. Жаңа объектiнi ашу**

      58. Объектiнiң аумағына президенттiк кортеж келiсiмен Президенттi объектiнiң басшысы және шақырылған ресми адамдар қарсы алады (объектiде жұмыс iстейтiн басшы мен қызметкерлерде тегi, аты, әкесiнiң аты және айналысатын қызметi көрсетiлген бейдждер мiндеттi түрде болуы тиiс).

      Қазақтың ұлттық киiмiн киген қыз Президентке гүлдер ұсынады (келiсiм бойынша).

      Республикалық маңызы бар iрi объектiлердi ашқан жағдайда Мемлекет басшысы келiсiмен подиумға шақырылады. Қазақстан Республикасының тиiстi министрлiгiнiң (ведомствосының) (бұдан әрi - министрлiк) басшысы қысқаша сөз сөйлеп рәсiмдi ашады және Президентке сөз бередi.

      Сосын министрлiктiң басшысы Мемлекет басшысын лентаны қию рәсiмiне шақырады.

      59. Мемлекет басшысы мемлекеттiк жалаудың түсiндегi тартылған лента жанына келедi, қазақтың ұлттық киiмiн киген қыз табақтағы қайшыны Президентке ұсынады (келiсiм бойынша).

      Лентаны қиғаннан кейiн объектi қаралады, оның барысында министрлiктiң немесе объектiнiң басшысы қажеттi түсiнiктер бередi.

 **&2. Объектiлерге бару**

      60. Президенттiң кортежi белгiленген орынға (кiлем) келедi және тоқтайды, ол жерде оны облыстың (қаланың) әкiмi және объектiнiң басшысы қарсы алады (объектi басшысы мен қызметкерлерде тегi, аты, әкесiнiң аты және айналысатын қызметi көрсетiлген бейдждер мiндеттi түрде болуы тиiс).

      Қазақтың ұлттық киiмiн киген қыз Президентке гүлдер ұсынады (келiсiм бойынша).

      Қысқаша құттықтаудан кейiн объектiнiң басшысы Президенттi объектiнi қарауға шақырады, оның барысында қажеттi түсiнiктер берiледi.

      Объектiнi қарау барысында Мемлекет басшысының еңбек ұжымымен сұхбаты көзделедi (келiсiм бойынша).

 **&3. Гүл шоғын (гүлдер себетiн ) қою рәсiмi**

      61. Гүл шоғы (гүлдер себетi), мемлекеттiк тiлде "Қазақстан Республикасының Президентi атынан" деген жазуы бар лентамен ресiмделедi.

      Гүл шоғын (гүлдер себетiн) қою рәсiмiн өткiзу орнына президенттiк кортеж келiсiмен президенттiк кернейлер шырқалады.

      62. Мемлекет басшысы гүл шоғына (гүлдер себетiне) келедi, бiр мезгiлде гүл шоғын көтерушi жетекшi офицер мен екi әскери қызметкер естелiк орнына (ескерткiш, мемориал, стела және т.б.) қозғалысты бастайды. Рәсiмдiк музыка ойнайды. Әскери қызметшiлер гүл шоғын естелiк орнының тұғырына қояды. Мемлекет басшысы оған келiп лентаны түзейдi және арнайы бөлiнген орынға (кiлем) оралады.

      Бір минөт үзіндік.

      Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк әнұраны орындалады (сөзi жоқ қысқаша нұсқасы).

      Рәсiмнiң аяқталуы.

 **&4. Концерттерге (спектакльдерге) бару**

      63. Концерт (спектакль) өткiзiлетiн орынға президенттiк кортеж келiсiмен Президенттi шақырылған ресми адамдар қарсы алады.

      Президент қонақ бөлмеге шақырылады.

      Осы уақытта бiрге жүретiн адамдар залға өтедi және протоколдық орналастыру схемасына сәйкес өз орындарына жайғасады.

      Президент Протоколының бастығы Мемлекет басшысын залға өтуге шақырады.

      Концерт (спектакль) аяқталғаннан кейiн смокинг киген ер адам сахнаға Президенттiң танысқы кәртiшкесi бар гүл себетiн шығарады.

 **&5. Ескерткiштi ашу**

      64. Ескерткiш алдындағы алаңда шақырылған ресми адамдар, жұртшылық өкiлдерi тұрады. Тақырыптық әуен ойнайды.

      Президент кортежi ескерткiштiң ашылу орнына келедi. Облыстың (қаланың) әкiмi және басқа да шақырылған ресми адамдар қарсы алады.

      Диктор ашылу салтанаты туралы жариялайды. Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк әнұраны орындалады (сөзi жоқ қысқаша нұсқасы). Осыдан кейiн Президентке сөз берiледi.

      Бағдарламаға сәйкес басқа да шығып сөйлеушiлер болуы мүмкiн.

      Облыс әкiмi Мемлекет басшысын ескерткiштi ашуға шақырады, осыдан кейiн ескерткiштiң iргесiне гүлдер себетi (гүлдер шоғы) қойылады.

      Ашылу салтанатының аяқталуы.

 **3-тарау. Қазақстан Республикасы Президентiнiң**
**жұмыс бабындағы кездесулерi**

      65. Президенттiң шетел мемлекеттерiнiң саяси және iскер топтарының өкiлдерiмен жұмыс бабындағы кездесулерiн Президент Әкiмшiлiгi белгiленген тәртiппен жоспарлайды, келiседi және қамтамасыз етедi.

      5-қосымшаға сәйкес ақпараттық-талдамалық материалдарды, сондай-ақ шетелдiк және қазақстандық тараптардан кездесуге қатысушылардың құрамы жөнiндегi ұсыныстарды Сыртқы iстер министрлiгi кездесу өткiзiлгенге дейiн 5 күн бұрын Президент Әкiмшiлiгiне енгiзедi.

      Президенттiң кездесу тәртiбiн Президент Протоколы анықтайды.

 **5-бөлiм. Шетел мемлекеттерi Үкiметтерi басшыларының**
**Қазақстан Республикасына сапарларын**
**протоколдық-ұйымдастыруды қамтамасыз ету 1-тарау. Шетел мемлекеттерi Үкiметтерi**
**басшыларының ресми сапарлары**

      66. Шетел мемлекеттерiнiң үкiметтерi басшыларын қабылдау тәртiбi 4-қосымшада көрсетiлген.

      Шетел мемлекеттерiнiң Үкiметтерi басшылары (бұдан әрi - Үкiмет басшысы) қатысатын протоколдық iс-шаралар мемлекеттердiң конституциялық құрылымдары ескерiле отырылып өткiзiледi (мәселен, басқарудың парламенттiк нысаны бар шетел мемлекеттерiнiң үкiметтерi басшылары келген жағдайда, оларды қабылдау шетел мемлекеттерi басшыларын қабылдау протоколына сәйкес жүзеге асырылады).

      Әуежайда екi елдiң мемлекеттiк жалаулары iлiнедi. Әуежай ғимаратында Қазақстан Республикасының және мейман елiнiң мемлекеттiк тiлдерiнде құттықтау транспоранттары iлiнедi. Ұшу алаңында Республикалық ұланның құрметтi қарауылы сап түзейдi.

      67. Ұшақ басқышында Үкiмет басшысын Қазақстан Республикасының Министрi (Министрдiң орынбасары) (екi жақты үкiметаралық комиссия болған жағдайда - тиiстi үкiметаралық комиссияның тең төрағасы), Сыртқы iстер министрiнiң орынбасары, мейман елiнiң Қазақстан Республикасындағы елшiсi, Қазақстан Республикасының мейман елiндегi елшiсi (келiсiм бойынша) және Астана қаласы әкiмiнiң орынбасары қарсы алады/шығарып салады. Мейман жұбайымен/зайыбымен бiрге келген жағдайда оны Қазақстан Республикасының Министрi немесе Министрдiң орынбасары (тиiстi жыныстағы) қарсы алады/шығарып салады және бiрге жүредi.

      Қазақтың ұлттық киiмiн киген қыз мейманға гүлдер ұсынады (мейман жұбайымен/зайыбымен келген жағдайда, қазақтың ұлттық киiмдерiн киген екi қыз мейманға және жұбайына/зайыбына гүлдер ұсынады).

      68. Өзара сәлемдесулерден кейiн Yкiмет басшысы Қазақстан Республикасы Министрiмен (Министрдiң орынбасарымен) - тиiстi үкiметаралық комиссияның тең төрағасымен (ол болған жағдайда) және/немесе Сыртқы iстер министрiнiң орынбасарымен бiрге кiлемше жолдың бойымен, оның бойында құрметтi қарауыл сап түзеп тұрады, қысқаша сұхбаттасу үшiн әуежай ғимаратының VIP бөлмесiне өтедi (сұхбат уақтысында шай, сусындар берiледi).

      Осы уақытта ресми делегация мүшелерi, бiрге жүретiн адамдар, мейман елінің баспасөз және күзет өкiлдерi екiншi басқыш бойымен төмен түседi, әуежай ғимаратының VIP залы арқылы өтедi және жайғасу схемасына сәйкес автомашиналардан орын алады.

      Қысқаша сұхбаттан кейiн Министрмен (Министрдiң орынбасарымен) - тиiстi үкiметаралық комиссияның тең төрағасымен (ол болған жағдайда) және/немесе Сыртқы iстер министрiнiң орынбасарымен мейман бiрге жүредi және автомашинаға отырады. Мейманның автомобилiнде мейман елiнiң автомобилдiк мемлекеттiк жалаушасы орнатылады.

      Кортеж жол полициясымен бiрге қалаға бет алады.

      Жалпыға бiрдей қабылданған халықаралық практикаға сәйкес қаланың мейманның жүрер жолындағы орталық көшелерiнiң 3-4 тұсында мемлекеттiк жалаулар және екi елдiң мемлекеттiк тiлдерiнде құттықтау транспаранттары iлiнедi.

      69. Қазақстан Республикасының министрi (Министрдiң орынбасары) - тиiстi үкiметаралық комиссияның тең төрағасы (ол болған жағдайда) және/немесе Сыртқы iстер министрiнiң орынбасары мейманмен автомашинада қонақүйге (резиденцияға) дейiн бiрге жүредi.

      Мейманның қонақүйiнiң (резиденциясының) үстiнде оның елiнiң Мемлекеттiк жалауы көтерiледi.

      Yкiмет басшысының ресми сапары бағдарламасының шеңберiнде:

      Қазақстан Республикасының Премьер-Министрiмен келiссөздер; екi жақты құжаттарға қол қою (қажет болған жағдайда); баспасөз сұхбаты; ресми қабылдау; Қазақстан Республикасының басқа да лауазымды тұлғаларымен кездесулер мен сұхбаттар (келiсiм бойынша) жүргiзiледi, сондай-ақ мейманның тiлектерiн ескере отырып, басқа да iс-шаралар ұйымдастырылады.

      Қазақстандық тараптан келiссөздерге қатысушылардың құрамын Сыртқы iстер министрлiгiнiң ұсынысы бойынша Премьер-Министрдiң Кеңсесi бекiтедi.

      Үкiмет басшысы сапарының бағдарламасында Президентпен сұхбаттасу көзделедi (келiсiм бойынша).

      70. Yкiмет басшысының тiлегi бойынша сапар бағдарламасында ел iшiндегi сапарлар көзделуi мүмкiн. Мейманмен сапарда Қазақстан Республикасының министрi (Министрдiң орынбасары) - тиiстi үкiметаралық комиссияның тең төрағасы (ол болған жағдайда) және/немесе Сыртқы iстер министрiнiң орынбасары Қазақстан Республикасының мейман елiндегi елшiсi (келiсiм бойынша) бiрге жүредi.

      Ресми сапарлар барысында мейманға және делегация мүшелерiне Қазақстан Республикасының Yкiметi (бұдан әрi - Үкiмет) атынан екi елдiң протоколдық қызметтерi арқылы естелiк сыйлықтар беру көзделеді.

      Мейман жұбайымен/зайыбымен келген жағдайда ол үшiн елде болудың жеке бағдарламасы көзделедi.

 **2-тарау. Шетел мемлекеттерiнiң Үкiметтерi басшыларының**
**жұмыс бабындағы сапарлары**

      71. Үкiметтер басшыларының жұмыс бабындағы сапарларын өткiзу кезінде Премьер-Министрмен келіссөздер жүргізуді, бірлескен құжаттарға қол қоюды, баспасөз мәслихатын және қабылдауды (таңертеңгiлiк ас, қонақасы, кешкi ас) ұйымдастыруды көздейтiн болу бағдарламасы жасалады.

      Әуежайда Үкiмет басшысын Қазақстан Республикасының министрi (Министрдiң орынбасары) - тиiстi үкiметаралық комиссияның тең төрағасы (ол елiнiң Қазақстан Республикасындағы елшiсi, Қазақстан Республикасының мейман елiндегi елшiсi (келiсiм бойынша) қарсы алады және шығарып салады.

      Әуежайда екi елдiң мемлекеттiк жалаулары iлiнедi. Ұшу алаңында Республикалық ұланның құрметтi қарауылы сап түзейдi.

      Мейманның резиденциясының үстінде оның елінің Мемелекеттік жалауы көтерiледi.

 **3-тарау. Жол-жөнекей сапарлар**

      72. Үкiмет басшысы Қазақстан Республикасында болу ұзақтығына байланысты қонақүйде (резиденцияда) орналастырылуы мүмкiн.

      Қонақүйдiң немесе резиденцияның үстiнде мейман елiнiң Мемлекеттiк жалауы көтерiледi.

      Сапар барысында, мейманның тiлегi бойынша, әуежайда немесе қалаға шығып Премьер-Министрмен немесе Yкiмет мүшесiмен кездесуi көзделедi.

      Мейманның және онымен бiрге жүрген адамдардың құрметiне қабылдау (таңертеңгiлiк ас, қонақасы, кешкi ac) ұйымдастырылуы мүмкiн.

      Әуежайда қарсы алуға және шығарып салуға Қазақстан Республикасының министрi (Министрдiң орынбасары) - тиiстi үкiметаралық комиссияның тең төрағасы (ол болған жағдайда) және/немесе Сыртқы iстер министрiнiң орынбасары және мейман елiнiң Қазақстан Республикасындағы елшiсi қатысады.

 **4-тарау. Бейресми сапарлар**

      73. Бейресми сапарды өткiзу барысында мейманның тiлегi бойынша, Үкiмет мүшелерiмен кездесулер және сұхбаттар жоспарлануы мүмкiн.

      Шетел мемлекетi Үкiметiнiң басшысын әуежайда Қазақстан Республикасының министрi (министрдiң орынбасары) - тиiстi үкiметаралық комиссияның тең төрағасы (ол болған жағдайда) және мейман елiнiң Қазақстан Республикасындағы елшiсi қарсы алады (шығарып салады).

 **6-бөлiм. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрiнiң**
**шетелдiк және ел iшiндегi сапарларын протоколдық-ұйымдастыруды қамтамасыз ету 1-тарау. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрiнiң**
**шетелдiк сапарлары**

      74. Сыртқы iстер министрлiгi Премьер-Министрдiң шетел мемлекеттерiне сапарының мерзiмдерiн келiседi. Сапарды ұйымдастыру үшiн, қажет болса, сол елге құрамына Қазақстан Республикасының Премьер-Министрi Кеңсесiнiң, Сыртқы iстер министрлiгiнiң, Президенттiң Күзет қызметiнiң және Қазақстан Республикасының басқа да мүдделi мемлекеттiк органдарының өкiлдерi енетiн жұмыс тобы жiберiледi.

      Премьер-Министрдi әуежайда шығарып салуға (қарсы алуға) Қазақстан Республикасының Премьер-Министрi Кеңсесiнiң Басшысы қатысады.

 **2-тарау. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрiнiң**
**ел iшiндегi сапарлары**

      75. Премьер-Министрдiң ел iшiндегi жұмыс сапары бағдарламасында мынадай iс-шаралар өткiзу көзделедi: Астана қаласында және жергiлiктi жерлерде шығарып салу (қарсы алу), өнеркәсiптiк және басқа да әлеуметтiк маңызды объектiлерге бару.

      Ұйымдастыру мәселелерiн шешу және Премьер-Министрдiң қауiпсiздiгiн қамтамасыз ету үшiн өңiрлерге Қазақстан Республикасының Президентi Күзет қызметiнiң алдыңғы тобы күнi бұрын жiберiледi.

      Премьер-Министр жұмыс бабындағы сапарға шыққан (келген) кезiнде шығарып салуға (қарсы алуға) Премьер-Министр Кеңсесiнiң Басшысы, жергiлiктi жерлерде - облыс әкiмi және облыстық маңызы бар қала әкiмi қатысады.

      Ел iшiндегi сапар уақтысында рәсiмдiк сипаттағы iс-шаралар өткiзiлмейдi.

 **3-тарау. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрiнiң**
**жұмыс бабындағы кездесулерi**

      76. Премьер-Министр қатысатын iс-шаралар, оның iшiнде шетел мемлекеттерiнiң өкiлдерiмен жұмыс бабындағы кездесулерiн және сұхбаттарын белгiленген тәртiппен Сыртқы iстер министрлiгi мен Премьер-Министр Кеңсесi жоспарлайды, келiседi және қамтамасыз етедi.

 **7-бөлiм. Шетел мемлекеттерi орталық өкiлдiк органдары**
**басшыларының, мемлекеттiк хатшыларының, сыртқы саясат**
**ведомстволары басшыларының, үкiмет басшылары**
**орынбасарларының Қазақстан Республикасына сапарларын протоколдық-ұйымдастыруды қамтамасыз ету 1-тарау. Шетел мемлекеттерi орталық өкiлдiк**
**органдары басшыларының сапарлары**

      77. Қазақстан Республикасы Парламентiнiң (оның палаталарының) шақыруы бойынша шетел мемлекеттерi орталық өкiлдiк органдары басшыларының (бұдан әрi - Парламент басшысы) сапарлары Қазақстан Республикасы Парламентi палаталарының Төрағалары бекiткен бағдарламалардың негiзiнде жүзеге асырылады.

      Сапардың бағдарламасында кездесулер мен сұхбаттарды, баспасөз мәслихатын өткiзу, ресми қабылдауды (таңертеңгiлiк ас, қонақасы, кешкi ас) мейманның тiлегi бойынша - театрға бару, басқа да iс-шараларды ұйымдастыру көзделедi.

      Әуежайда қарсы aлу (шығарып салу) кезiнде екi елдiң мемлекеттiк жалаулары көтерiледi.

      Қарсы алуға (шығарып салуға) Парламент палатасы Төрағасының орынбасары, Парламент палатасының Халықаралық iстер жөнiндегi комитетінің төрағасы және мейман елінің Қазақстан Республикасындағы  елшісі қатысады.

      Қазақтың ұлттық киiмiн киген қыз мейманға гүлдер тапсырады (мейман жұбайымен/зайыбымен бiрге жүрген жағдайда, ұлттық киiмдер киген екi қыз мейманға және жұбайына/зайыбына гүлдер тапсырады).

      Қонақүйдiң (резиденцияның) үстiнде мейман елiнiң Мемлекеттiк жалауы көтерiледi.

      Сапар барысында мейманға және делегация мүшелерiне Парламенттiң тиiстi палатасының протоколдық қызметi арқылы естелiк сыйлықтарды тапсыру көзделедi.

      78. Мейман жұбайымен/зайыбымен келген жағдайда ол үшiн елде болудың жеке бағдарламасы көзделедi.

      Қабылдаушы тараптың ұсынысы бойынша мәртебелi қонақтардың қауiпсiздiгiн Қазақстан Республикасы Президентiнiң Күзет қызметi қамтамасыз етуi мүмкiн. Мұндай жағдайда бастамашы шетел делегациясы басшысының қауiпсiздiгiн қамтамасыз етудi Қазақстан Республикасы Президентiнiң Күзет қызметiне таныстыру ұсынысы бар хатты Президент Әкiмшiлiгi басшысының атына жолдайды.

 **2-тарау. Шетел мемлекеттерi мемлекеттiк**
**хатшыларының сапарлары**

      79. Мемлекеттiк хатшылар қатысатын протоколдық iс-шаралар шетел мемлекетiнiң конституциялық құрылымындағы Мемлекеттiк хатшының мәртебесiне байланысты жүргiзiледi.

      Қазақстан Республикасы Мемлекеттiк хатшысының шақыруы бойынша келетiн шетел мемлекеттерi мемлекеттiк хатшыларының сапарлары Қазақстан Республикасы Мемлекеттiк хатшысының хатшылығында бекiтiлетiн бағдарламаның негiзiнде жүзеге асырылады.

      Бағдарламада, әдетте, тиiстi кездесулер мен сұхбаттарды өткiзу, қабылдауды (қонақасыны, таңертеңгiлiк асты) ұйымдастыру және басқа да iс-шараларды өткiзу (мейманның тiлегi бойынша) көзделедi.

      Сапардың iс-шараларына қатысатын Қазақстан Республикасы ресми адамдарының құрамын Қазақстан Республикасы Мемлекеттiк Хатшысының Хатшылығы мен Сыртқы iстер министрлiгi ұсыныс бойынша белгiлейдi.

      Делегацияны қабылдау деңгейi мен оған қызмет көрсету шақырудың сипаты, сондай-ақ өзара сыйластық принципi ескерiлiп белгiленедi.

 **3-тарау. Шетел мемлекеттерiнiң үкiметтерi басшылары**
**орынбасарларының сапарлары**

      80. Yкiметтiң шақыруы бойынша келетiн шетел мемлекеттерiнiң үкiметтерi басшылары орынбасарларының сапарлары Премьер-Министрдiң Кеңсесi бекiткен бағдарламаның негiзiнде жүзеге асырылады.

      Бағдарламада тиiстi кездесулер мен сұхбаттарды, баспасөз мәслихаттарын өткiзу, қабылдауды (таңертеңгiлiк ас, қонақасы, кешкi ас) және басқа да iс-шараларды ұйымдастыру көзделедi.

      Сапардың iс-шараларына қатысатын Қазақстан Республикасының ресми адамдарының құрамын Премьер-Министр Кеңсесi анықтайды.

      Делегацияны қабылдау деңгейi мен оған қызмет көрсету шақырудың сипатын және өзара сыйластық принципiн ескере отырып белгiленедi.

      Қарсы алуға (шығарып салуға) Премьер-Министр Кеңсесiнiң келiсiмi бойынша Қазақстан Республикасының ресми адамдары, мейман елiнiң Қазақстан Республикасындағы елшiсi қатысады.

 **4-тарау. Шетел мемлекеттерi сыртқы саясат**
**ведомстволары басшыларының сапарлары**

      81. Шетел мемлекетiнiң сыртқы саясат ведомствосы басшысының ресми сапарлары кезiнде мейманды әуежайда Сыртқы iстер министрiнiң орынбасары, (Сыртқы iстер министрлiгiнiң құрылымдық бөлiмшесiнiң басшысы), мейман елiнiң Қазақстан Республикасындағы елшiсi, Қазақстан Республикасының мейман елiндегi елшiсi (келiсiм бойынша) қарсы алады/шығарып салады.

      Әуежайда екi елдiң мемлекеттiк жалаулары iлiнедi.

      Сыртқы iстер министрiнiң орынбасары (Сыртқы iстер министрлiгiнiң құрылымдық бөлiмшесiнiң басшысы) әуежайдан қонақүйге (резиденцияға) дейiн автокөлiкте мейманмен бiрге жүредi. Автомобильде мейман елiнiң мемлекеттiк жалаушасы орнатылады.

      Егер мейман жұбайымен/зайыбымен келсе, ол үшiн жеке бағдарлама көзделедi.

      Жұмыс бабындағы сапарлар мен жол-жөнекей сапарлар кезiнде мейманды әуежайда құрылымдық бөлiмшенiң басшысы, Сыртқы iстер министрлiгi Мемлекеттiк протокол қызметiнiң қызметкерi қарсы алады (шығарып салады).

      82. Сыртқы iстер министрлiгiнiң ұсынысымен шетел мемлекеттерi сыртқы саясат ведомствосы басшысының елде болған уақтысындағы қауiпсiздiгiн Қазақстан Республикасы Президентiнiң Күзет қызметi қамтамасыз етедi.

      Сапардың сипаты мен мақсатын ескере отырып, шетел мемлекетi Сыртқы саясат ведомствосы басшысының елде болу бағдарламасында Қазақстан Республикасы Президентiмен, Премьер-Министрiмен, Парламент палаталары Төрағаларымен және басқа да ресми адамдармен кездесулерi көзделуi мүмкiн.

      Шетел мемлекетi Сыртқы саясат ведомствосының басшысы сапарының бағдарламасында келiссөздер, кездесулер және сұхбаттар, баспасөз мәслихаты, ресми қабылдау (таңертеңгiлiк ас, қонақасы, кешкi ac), сондай-ақ мейманның тiлектерiн ескере отырып, басқа да iс-шараларды ұйымдастыру көзделедi.

      83. Сапардың iс-шараларына қатысатын Қазақстан Республикасының ресми адамдарының құрамын Сыртқы iстер министрлiгiнiң тиiстi құрылымдық бөлiмшесi анықтайды және Сыртқы iстер министрi бекiтедi.

      Ресми сапарлар барысында, мейманның қалауы бойынша, сапардың бағдарламасында ел iшiне сапарға шығу көзделуi мүмкiн. Сапарда шетел мемлекетiнiң Сыртқы саясат ведомствосының басшысымен мейман елiнiң Қазақстан Республикасындағы елшiсi, Сыртқы iстер министрлiгiнiң қызметкерлерi бiрге жүредi.

      Сапар кезiнде мейманға және делегация мүшелерiне естелiк сыйлықтар тапсыру көзделедi.

 **8-бөлiм. Қазақстан Республикасының Парламентi палаталары**
**Төрағаларының, Мемлекеттiк хатшысының, Сыртқы iстер**
**министрiнiң шетелдiк және ел iшiндегi сапарларын**
**протоколдық-ұйымдастыруды қамтамасыз ету 1-тарау. Қазақстан Республикасының Парламентi палаталары**
**Төрағаларының шетелдiк сапарлары**

      84. Шетелге бара жатқан Қазақстан Республикасының Парламентi палатасының Төрағасын әуежайда Парламенттiң тиiстi палатасы  Төрағасының орынбасары, Парламенттiң тиiстi палатасының Халықаралық iстер жөнiндегi комитетiнiң төрағасы, Парламенттiң тиiстi палатасы аппаратының жетекшiсi шығарып салады (қарсы алады).

      Парламент палатасы Төрағасының шетелдегi сапарының бағдарламасы осы елде тiркелген Қазақстан Республикасының шетелдегi мекемесiнiң қатысуымен жасалады.

 **2-тарау. Қазақстан Республикасы Мемлекеттiк хатшысының**
**шетелдiк сапарлары**

      85. Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк хатшысы шетелге-шетелден шыққан (келген) кезде әуежайда шығарып салуға (қарсы алуға) Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк хатшысы Хатшылығының меңгерушiсi және Мемлекеттiк хатшының көмекшiсi қатысады.

      Сапар бағдарламасы баратын елде тiркелген Қазақстан Республикасының шетелдегi мекемесiмен бiрлесiп жасалады.

 **3-тарау. Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер**
**министрiнің шетелдiк сапарлары**

      86. Сыртқы iстер министрi ресми сапармен шетелге шетелден шыққан (келген) кезде әуежайда шығарып салуға (қарсы алуға) Сыртқы iстер министрлiгi Мемлекеттiк протокол қызметiнiң бастығы, Сыртқы iстер министрiнiң көмекшiсi қатысады.

 **4-тарау. Қазақстан Республикасының Парламентi**
**палаталары Төрағаларының ел iшiндегi сапарлары**

      87. Өңiрлерге бара жатқан Парламент палатасының Төрағасын әуежайда Парламенттiң тиiстi палатасы Төрағасының орынбасары, Парламенттiң тиiстi палатасының Аппарат басшысы шығарып салады (қарсы алады). Жергiлiктi жерлерде - облыс әкiмi және облыстық маңызы бар қала әкiмi.

 **5-тарау. Қазақстан Республикасы Мемлекеттiк**
**хатшысының ел iшiндегi сапарлары**

      88. Қазақстан Республикасы Мемлекеттiк хатшысының ел iшiндегi жұмыс сапарлары кезiнде Астана қаласында және жергiлiктi жерлерде шығарып салу (қарсы алу), сапар бағдарламасын жасау сияқты бiрқатар протоколдық iс-шараларды жүргiзу және қамтамасыз ету көзделедi. Қазақстан Республикасы Мемлекеттiк хатшысын жұмыс сапарларына (жұмыс сапарларынан) шыққан (келген) кезде әуежайда шығарып салуға (қарсы алуға) Қазақстан Республикасы Мемлекеттiк хатшысы Хатшылығының меңгерушiсi және Мемлекеттiк хатшының көмекшiсi қатысады.

      Қазақстан Республикасы Мемлекеттiк хатшысы өңiрге (өңiрден) келген (кеткен) кезде оны облыс әкiмi (әкiмнiң орынбасары) және облыстық маңызы бар қала әкiмi қарсы алады (шығарып салады).

 **6-тарау. Қазақстан Республикасының Парламентi**
**палаталары Төрағаларының жұмыс бабындағы кездесулерi**

      89. Парламент палаталарының Төрағалары қатысатын iс-шараларды, оның iшiнде шетел мемлекеттерi өкiлдерiмен жұмыс бабындағы кездесулерi мен сұхбаттарын белгiленген тәртiппен Парламенттiң тиiстi палаталарының аппараттары жоспарлайды, келiседi және қамтамасыз етедi.

 **7-тарау. Қазақстан Республикасы Мемлекеттiк**
**хатшысының жұмыс бабындағы кездесулерi**

      90. Қазақстан Республикасы Мемлекеттiк хатшысы қатысатын iс-шараларды, оның iшiнде шетел мемлекетi өкiлдерiмен кездесулерiн және сұхбаттарын белгiленген тәртiппен Қазақстан Республикасы Мемлекеттiк хатшысының Хатшылығы жоспарлайды, келiседi және қамтамасыз етедi.

      Осы Бөлiмде көрсетiлген лауазымды тұлғалардың шетелдiк және ел iшiндегi сапарлары кезiнде протоколдық iс-шараларды және олардың қауiпсiздiгiн қамтамасыз етудiң мәселелерiн шешу үшiн алдын ала алдыңғы топ жiберiлуi мүмкiн.

 **9-бөлiм. Конституциялық мәртебесi бар мемлекеттiк**
**органдар басшылары, Мемлекет басшыларына тiкелей**
**бағынатын және есеп беретiн мемлекеттiк органдардың**
**басшылары, министрлер, Үкiмет құрамына кiрмейтiн**
**орталық атқарушы органдардың басшылары, ведомстволардың**
**басшылары қатысатын iс-шараларды протоколдық-ұйымдастыруды**
**қамтамасыз ету 1-тарау. Шетел мемлекеттерiнiң мемлекеттiк органдары**
**басшыларының сапарлары**

      91. Қазақстан Республикасының тиiстi органының шақыруы бойынша келетiн шетел мемлекеттерiнiң конституциялық мәртебесi бар, мемлекеттiк органдары басшыларының, шетел мемлекеттерiнiң басшыларына тiкелей бағынатын және есеп беретiн мемлекеттiк органдары басшыларының, шетел мемлекеттерi министрлерiнiң, шетел мемлекеттерiнiң үкiметтерi құрамына кiрмейтiн орталық атқарушы органдары басшыларының, ведомстволары басшыларының Қазақстан Республикасына сапарлары осы орган пысықтаған, Сыртқы iстер министрлiгi келiскен және сол тиiстi органның басшысы бекiткен бағдарламаның негiзiнде жүзеге асырылады.

      Бағдарламада тиiстi кездесулер мен сұхбаттар өткiзу қонақасы (таңертеңгiлiк ac) ұйымдастыру, тiлегi бойынша театрға (концертке) бару және басқа да iс-шараларды ұйымдастыру көзделедi.

      92. Сапардың iс-шараларына қатысатын Қазақстан Республикасы ресми адамдарының құрамын қабылдаушы орган Сыртқы iстер министрлiгiнiң келiсiмi бойынша анықтайды.

      Қазақстан Республикасына келетiн делегацияны қабылдау және оған қызмет көрсету деңгейi шақырудың сипаты және өзара сыйластық принципi ескерiле отырып анықталады.

      Қарсы алуға (шығарып салуға) болу бағдарламасында белгiленген тараптардың ресми адамдары қатысады.

      Мұндай сапарларды протоколдық-ұйымдастыруды қамтамасыз етудi Қазақстан Республикасының тиiстi мемлекеттiк органы жүзеге асырады.

      Қабылдаушы тараптың ұсынысы бойынша мәртебелi қонақтардың қауiпсiздiгiн Қазақстан Республикасы Президентiнiң Күзет қызметi қамтамасыз етуi мүмкiн. Мұндай жағдайда бастамашы шетел делегациясы басшысының қауiпсiздiгiн қамтамасыз етудi Қазақстан Республикасы Президентiнiң Күзет қызметiне тапсыру ұсынысы бар хатты Президент Әкiмшiлiгi басшысының атына жолдайды.

 **2-тарау. Қазақстан Республикасының мемлекеттiк**
**органдары басшыларының шетелдiк сапарлары**

      93. Конституциялық мәртебесi бар мемлекеттiк органдардың басшыларын, Қазақстан Республикасының Президентiне тiкелей бағынатын және есеп беретiн мемлекеттiк органдардың басшыларын, министрлердi, Yкiмет құрамына кiрмейтiн орталық атқарушы органдар басшыларын, республикалық ведомстволар басшыларын шетелге (шетелден) шыққан (келген) кезде әуежайда шығарып салуға (қарсы алуға) осы адамның шетелдiк сапарын ұйымдастыруға жауапты тиiстi мемлекеттiк органдар өкiлдерi қатысады.

      Шетелде болу бағдарламасы баратын елде тiркелген Қазақстан Республикасының шетелдегi мекемесiнiң қатысуымен жасалады.

 **3-тарау. Қазақстан Республикасы мемлекеттiк**
**органдары басшыларының жұмыс бабындағы кездесулерi**

      94. Конституциялық мәртебесi бар мемлекеттiк органдардың басшылары, Президентке тiкелей бағынатын және есеп беретiн мемлекеттiк органдардың басшылары, министрлер, Yкiмет құрамына кiрмейтiн орталық атқарушы органдар басшылары қатысатын iс-шараларды, оның iшiнде шетел мемлекеттерiнiң өкiлдерiмен жұмыс бабындағы кездесулерiн және сұхбаттарын Сыртқы iстер министрлiгiмен бiрлесе отырып олардың Аппараттары (Хатшылықтары) жоспарлайды, келiседi және жүргiзедi.

 **10-бөлiм. Мемлекет басшыларының және Yкiмет**
**басшыларының арнайы өкiлдерi қатысатын iс-шараларды**
**протоколдық-ұйымдастыруды қамтамасыз ету 1-тарау. Шетел мемлекеттерi басшыларының және**
**Yкiметтерi басшыларының арнайы өкiлдерiнiң сапарлары**

      95. Шетел мемлекеттерi басшыларының арнайы өкiлдерi Президенттiң қонақтары, ал шетелдiк үкiмет басшыларының арнайы өкiлдерi - Үкiметтiң қонақтары ретiнде қабылданады.

      Осы санаттағы адамдар сапарларының ауқымы жеке анықталады, бұл ретте қарсы алу (шығарып салу), орналастыру, тамақтандыру, көлiкпен қамтамасыз ету мәселелерi тиiстi өкiмдермен шешiледi.

 **2-тарау. Қазақстан Республикасы Президентiнiң**
**және Премьер-Министрiнiң арнайы өкiлдерiнiң**
**шетелдiк сапарлары**

      96. Президенттiң және Премьер-Министрдiң арнайы өкiлдерiн әуежайда шетелге (шетелден) шығарып салуға (қарсы алуға) шетелдiк сапарды ұйымдастыру үшiн жауапты адамдар қатысады.

      Арнайы өкiлдiң шетелде болу бағдарламасы баратын елде тiркелген, Қазақстан Республикасының шетелдегi мекемесiмен бiрлесiп жасалады.

 **11-бөлiм. Халықаралық ұйымдар басшыларының және олардың**
**орынбасарларының Қазақстан Республикасына сапарларын протоколдық-ұйымдастыруды қамтамасыз ету**

      97. Халықаралық ұйымдардың басшылары (олардың орынбасарлары) Yкiметтiң қонақтары ретiнде қабылданады.

      Әуежайда Сыртқы iстер министрiнiң орынбасары (Сыртқы iстер министрлiгiнiң құрылымдық бөлiмшесiнiң басшысы) және халықаралық ұйымдардың Қазақстан Республикасындағы өкiлдiктерiнiң басшылары қарсы алады (шығарып салады).

      Мейманның автомобилiне халықаралық ұйымның жалаушасы бекiтiледi.

      Сапардың сипатын және мақсатын ескере отырып, Халықаралық ұйым басшысының болу бағдарламасында Президентпен, Премьер-Министрмен, Парламент палаталарының Төрағаларымен және Қазақстан Республикасының басқа да ресми адамдарымен кездесулерi көзделуi мүмкiн.

 **12-бөлiм. Қазақстан Республикасында тiркелген,**
**дипломатиялық өкiлдiктердiң басшылары қатысатын**
**iс-шараларды протоколдық-ұйымдастыруды қамтамасыз ету 1-тарау. Сенiм грамоталарын тапсыру**

      98. Шетел мемлекетiнiң дипломатиялық өкiлдiгiнiң басшысы (бұдан әрi - Шетел мемлекетiнiң елшiсi) тағайындалған уақытта Сыртқы iстер министрлiгi Мемлекеттiк протокол қызметiнiң басшысымен бiрге қазақстандық тарап берген өкiлдiк деңгейдегi автомобилде (Қазақстан Республикасы Президентiнiң Iс басқармасы) Президент Сарайының орталық кiре берiсiне келедi.

      Орталық кiре берiсте мейманды Президент Протоколының бастығы қарсы алады және Президент Сарайына шақырады.

      Шетел мемлекетiнiң елшiсi Президент Сарайының холында кiлемше жол бойымен арнайы белгiленген орынға (кiлем) өтедi. Сарай коменданты мәртебелi мейманға баянат бередi. Республикалық ұланның оркестрi екi елдiң мемлекеттiк әнұрандарын орындайды (мейман елiнiң әнұраны бiрiншi болып орындалады). Сосын Шетел мемлекетiнiң елшiсi Қазақстан Республикасының мемлекеттiк рәмiздерiне бағыт алады және басын сәл-пәл иiп оларға құрмет көрсетедi. Одан әрi Мәртебелi мейман және онымен бiрге жүретiн адамдар лифтiмен үшiншi қабатқа көтерiледi және "Шығыс" залына өтедi.

      99. Президент Сыртқы iстер министрiмен, Әкiмшiлiк Басшысымен және Көмекшiсiмен бiрге "Мрамор" залына өтедi және залдың ортасына тоқтайды.

      Президент Протоколының қызметкерi Шетел мемлекетiнiң елшiсiн "Мрамор" залына өтуге шақырады. Мейман залдың ортасына бет алады және Президенттiң қарсы алдына тоқтайды, қысқаша сөз сөйлейдi және Сенiм грамотасын Президентке тапсырады. Қол алмасу орын алады.

      Сосын Президент Шетел мемлекетi елшiсiн және онымен бiрге жүрген адамдарды суретке түсу рәсiмiне шақырады.

      Одан әрi Президент және Шетел мемлекетiнiң елшiсi бiр бiрiмен қысқаша сұхбаттасу үшiн "Қонақ" бөлмеге өтедi. Сұхбат аяқталысымен қонақ Президентпен қоштасады және залды тастап шығады.

      100. Қоса атқарушы болып Қазақстан Республикасында тiркелген, Шетел мемлекетi елшiсiнiң Қазақстан Республикасы Мемлекеттiк хатшысына сенiм грамотасын тапсыру рәсiмi жоғарыдағыға ұқсас өткiзiледi, бiрақ мемлекеттiк әнұрандар орындалмайды. Бұл ретте Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк хатшысымен Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрiнiң орынбасары және Мемлекеттiк хатшының кеңесшiсi бiрге жүредi.

 **2-тарау. Шетел мемлекеттерiнiң ұлттық мерекелерiне**
**байланысты шетел мемлекеттерiнiң дипломатиялық**
**өкiлдiктерiндегi iс-шаралар**

        101. Ұлттық мерекелерге байланысты шетел мемлекеттерiнiң дипломатиялық өкiлдiктерiндегi қабылдауларға Қазақстан Республикасы Сыртқы iстер министрлiгiнiң басшылығы (Министр немесе Министрдiң орынбасары), Парламенттiң, министрлiктер мен ведомстволардың өкiлдерi қатысады. Бас мейман елмен қатынастың сипаты ескерiле отырып, Сыртқы iстер министрлiгiнiң ұсынысы бойынша анықталады.

 **3-тарау. Шетел мемлекеттерi дипломатиялық өкiлдiктерi**
**басшыларының ел басшылығына протоколдық сапарлары**

      102. Сыртқы істер министрлiгi Президент Әкiмшiлiгiмен, Премьер-Министр Кеңсесiмен, Парламент палаталары аппараттарымен бiрлесiп, тiркелгеннен кейiн шетел мемлекеттерi елшiлерiнiң ел басшылығына протоколдық сапарларын ұйымдастырады, сондай-ақ Қазақстан Республикасының жоғары лауазымды адамдарының тиiстi елдерге шетелдiк сапарлары қарсаңында және шетел мемлекеттерi елшiлерiнiң дипломатиялық миссиясының Қазақстан Республикасында аяқталуына байланысты да осындай протоколдық сапарлар ұйымдастырылады.

 **4-тарау. Қазақстан Республикасы Президентiнiң**
**дипломатиялық корпуспен жыл сайынғы кездесуі**

      103. Сыртқы iстер министрлiгi Президенттiң Әкiмшiлiгiмен бiрлесіп, Қазақстан Республикасында тұрақты резиденциялары бар, шетел мемлекеттерінің дипломатиялық өкiлдiктерi мен халықаралық ұйымдap басшыларының Президентпен кездесуiн жыл сайын ұйымдастырады. Кездесу аяқталғаннан кейiн қабылдау (фуршет) өткiзiлуi мүмкiн.

 **13-бөлiм. Қазақстан Республикасының және шетел**
**мемлекеттерiнiң ұлттық мерекелерiне, басқа да**
**оқиғаларға байланысты iс-шаралар**

      104. Сыртқы iстер министрлiгi Тәуелсiздiк Күнiне (16 желтоқсан) байланысты Қазақстан Республикасында тiркелген, дипломатиялық корпустың құрметiне Yкiмет атынан қабылдау (фуршет) және ұлттық мерекеге байланысты басқа да iс-шаралар өткiзедi.

      Дипломатиялық қатынастар орнатылған шетел мемлекеттерiнiң ұлттық мерекелерiне байланысты Президенттiң атынан құттықтау хаттар жолданады.

      105. Дипломатиялық қатынастар орнатылған шетел мемлекеттерiнiң мемлекет, үкiмет және сыртқы саясат ведомствосы басшыларының қызметке кiрiсуiне байланысты, тиiсiнше Президент, Премьер-Министр және Сыртқы iстер министрi қол қоятын құттықтау хаттар жолданады.

      Құттықтау хаттарын жiберу, сондай-ақ шарттар жасасудың жылдығына, екi жақты қатынастарға қатысты мерейтойлық күндерге және жылдарға байланысты да жүзеге асырылады.

      106. Құттықтау хаттар тиістi елдердегi Қазақстан Республикасының шетелдегi мекемелері арқылы жолданады.

      Құттықтау хаттардың жобаларын Сыртқы iстер министрлiгi әзiрлейдi және белгiленген тәртiппен бекiтiледi.

      Ұлттық емес мейрамдарға (Жаңа жыл, діни мейрамдар) байланысты құттықтаулар бастама бойынша жiберiледi.

      107. Шетел мемлекетiнiң басшысы, шетел мемлекетiнiң Үкiмет, Парламент басшылары қайтыс болған жағдайда, тиiсiнше Президент, Премьер-Министр, Парламент палаталарының Төрағалары, Сыртқы iстер министрi, әдетте, шетел мемлекетiнiң дипломатиялық өкiлдiгiне келедi және көңiл айту кiтабына қол қояды.

      108. Шетел мемлекеттерiндегi азалы iс-шараларға қатысу үшiн:

      Мемлекет басшысының қайтыс болуына байланысты - Президент немесе Президенттiң өкiлi, Президент Әкiмшiлiгiнiң келiсiмi бойынша Қазақстан Республикасының басқа да ресми адамдары;

      Үкiмет басшысының қайтыс болуына байланысты - Премьер-Министр немесе оның өкiлi, Премьер-Министр Кеңсесiнiң келiсiмi бойынша Қазақстан Республикасының басқа да ресми адамдары;

      Парламент Төрағасының қайтыс болуына байланысты - Қазақстан Республикасы Парламентi палаталарының бiрiнiң Төрағасы, Қазақстан Республикасының басқа да ресми адамдары жол жүредi.

      109. Делегация құрамына Қазақстан Республикасының тиiстi елдегi елшiсi енгiзiледi.

      Сыртқы iстер министрлiгi көңiл айту бiлдiрiлген хаттардың (жеделхаттардың) жобаларын әзiрлейдi, оларға Қазақстан Республикасының тиiстi басшылары қол қояды.

Қазақстан Республикасының

Мемлекеттiк протоколына

1-қосымша

 **Мемлекетiшiлiк iс-шараларды жүргiзу**
**кезiнде Қазақстан Республикасының**
**лауазымды адамдарының протоколдық үлкендiк ретi**

      Президент

      Парламент Сенатының Төрағасы

      Парламент Мәжiлiсiнiң Төрағасы

      Премьер-Министр

      Мемлекеттiк хатшы

      Президент Әкiмшiлiгiнiң Басшысы

      Конституциялық Кеңестiң Төрағасы

      Жоғарғы Соттың Төрағасы

      Бас прокурор

      Ұлттық Банк Төрағасы

      Орталық сайлау комиссиясының төрағасы

      Премьер-Министрдiң орынбасарлары

      Премьер-Министрдiң орынбасарлары - министрлер

      (министрлiктер атауының мемлекеттiк тiлдегi әлiпби тәртiбi бойынша)

      Президент Әкiмшiлiгi Басшысының орынбасарлары

      Қауiпсiздiк Кеңесiнiң хатшысы

      Жоғарғы Сот Кеңесiнiң төрағасы

      Ұлттық қауiпсiздiк комитетiнiң төрағасы

      Республикалық бюджеттiң атқарылуын бақылау жөнiндегi есеп комитетiнiң төрағасы

      Сенат Төрағасының орынбасары

      Мәжiлiс Төрағасының орынбасары

      "Алтын Қыран" және "Халық Қаhарманы" ордендерiнiң иегерлерi

      (аты-жөндерiнiң мемлекеттiк тiлдегi әлiпби тәртiбi бойынша)

      Президенттiң Iс басқарушысы

      Премьер-Министр Кеңсесiнiң Басшысы

      Президенттiң көмекшiлерi

      Сыртқы iстер министрi

      Қорғаныс министрi

      Iшкi iстер министрi

      Министрлер

      (министрлiктердiң мемлекеттiк тілдегi әліпби тәртiбi бойынша)

      Президенттiң кеңесшiлерi

      Астана, Алматы қаласының және облыстардың әкiмдерi

      (облыс атауларының мемлекеттiк тілдегi әлiпби тәртібі бойынша)

      Парламент Сенаты мен Мәжiлiсi комитеттерiнiң төрағалары,

      Парламент депутаттары

      (аты-жөндерінiң мемлекеттiк тілдегi әліпби тәртібі бойынша)

      Президенттiң Күзет қызметiнiң бастығы

      Мемлекеттiк қызмет iстерi агенттiгiнiң төрағасы

      Экономикалық қылмысқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес агенттігінің төрағасы (қаржы полициясы)

      Қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу және қадағалау агенттігінің төрағасы

      Төтенше және өкiлеттi елшiлер

      (аты-жөндерiнiң мемлекеттiк тілдегi әліпби тәртібі бойынша)

      Конституциялық Кеңестiң мүшелерi (аты-жөндерінің мемлекеттiк тілдегi әліпби тәртiбiмен)

      Республикалық ұланның қолбасшысы

      Президент Әкiмшiлiгi құрылымдық бөлімшелерінің басшылары (аты-жөндерiнiң мемлекеттiк тiлдегi әлiпби тәртiбi бойынша)

      Қазақстан мұсылмандары дiни басқармасының Бас мүфтиі және Астана мен Алматы архиепископы

      Үкiмет құрамына кiрмейтiн орталық атқарушы органдардың басшылары

      (атауларының мемлекеттiк тілдегi әлiпби тәртiбi бойынша)

      Парламент Палаталары аппараттарының басшылары

      Премьер-Министрдiң Кеңсесi Басшысының орынбасарлары

      Ұлттық компаниялардың басшылары

      Министрлердiң және мемлекеттiк органдар төрағаларының орынбасарлары

      Қазақстандағы саяси партиялар мен өзге жетекшiлерi

      Iскер топтардың белгiлi өкiлдерi, ғылым және мәдени қайраткерлері

      (аты-жөндерiнiң мемлекеттiк әлiпби тәртiбi бойынша)

      Жұбайы (зайыбы) күйеуiнiң (әйелiнiң) үлкендiгiне сай

  Қазақстан Республикасының

Мемлекеттiк протоколына

2-қосымша

 **Халықаралық iс-шараларды өткiзу кезiнде**
**Қазақстан Республикасы лауазымды адамдарының**
**протоколдық үлкендiк ретi**

      Президент

      Парламент Сенатының Төрағасы

      Парламент Мәжiлiсiнiң Төрағасы

      Премьер-Министр

      Мемлекеттiк хатшы

      Президент Әкiмшiлiгiнiң Басшысы

      Сыртқы iстер министрi

      Конституциялық Кеңестiң Төрағасы

      Жоғарғы Соттың Төрағасы

      Бас прокурор

      Ұлттық Банк Төрағасы

      Орталық сайлау комиссиясының төрағасы

      Премьер-Министрдiң орынбасарлары

      Премьер-Министрдiң орынбасарлары-министрлер

      (министрлiктер атауының мемлекеттiк тiлдегi әлiпби тәртiбi

      бойынша)

      Президент Әкiмшiлiгi Басшысының орынбасары

      Қауiпсiздiк Кеңесiнiң хатшысы

      Президенттiң халықаралық мәселелер жөнiндегi көмекшiсi

      Төтенше және өкiлеттi елшiлер

      (аты-жөндерiнiң мемлекеттiк тiлдегi әлiпби тәртiбi бойынша)

      Министр - тиiстi үкiметаралық комиссияның тең төрағасы

      Жоғарғы Сот Кеңесiнiң төрағасы

      Ұлттық қауiпсiздiк комитетiнiң төрағасы

      Республикалық бюджеттiң атқарылуын бақылау жөнiндегi есеп

комитетiнiң төрағасы

      Сенат Төрағасының орынбасары

      Мәжiлiс Төрағасының орынбасары

      "Алтын Қыран" және "Халық Қаhарманы" ордендерiнiң иегерлерi

      (аты-жөндерiнiң мемлекеттiк тiлдегi әлiпби тәртiбi бойынша)

      Президенттiң Iс басқарушысы

      Премьер-Министр Кеңсесiнiң Басшысы

      Президенттiң көмекшiлерi

      Қорғаныс министрi

      Iшкi iстер министрi

      Министрлер

      (аты-жөндерiнiң мемлекеттiк тiлдегi әлiпби тәртiбi бойынша)

      Президенттiң кеңесшiлерi

      Сыртқы iстер министрiнiң орынбасарлары

      Облыстардың, Астана, Алматы қалаларының әкiмдері

      (облыс аттарының мемлекеттiк тілдегi әлiпби тәртiбi бойынша)

      Парламент сенаты мен мәжiлiсi комитеттерiнiң төрағалары

      Парламент депутаттары

      (аты-жөндерiнiң мемлекеттiк тілдегi әлiпби тәртiбi бойынша)

      Президенттiң Күзет қызметiнiң бастығы

      Мемлекеттiк қызмет iстерi агенттiгiнiң төрағасы

      Экономикалық қылмысқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес агенттігінің төрағасы (қаржы полициясы)

      Қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын peттey және қадағалау агенттігінің төрағасы

      Конституциялық Кеңестiң мүшелерi

      Республикалық ұланның қолбасшысы

      Президент Әкiмшiлiгi құрылымдық бөлiмшелерiнiң жетекшілері

      Қазақстан мұсылмандары дiни басқармасының Бас мүфтиi және Астана мен Алматы архиепископы

      Үкiмет құрамына кiрмейтiн орталық атқарушы органдарды (атауларының мемлекеттiк тілдегi әлiпби тәртiбi бойынша)

      Премьер-Министрдiң Кеңсесi Басшысының орынбасары

      Парламент Палаталары аппараттарының басшылары

      Ұлттық компаниялар басшылары

      Министрлердiң және мемлекеттiк органдар төрағалapының орынбасарлары

      Қазақстандағы саяси партиялар мен басқа да қоғамдық бiрлестiктердің жетекшiлерi

      Iскер топтардың белгiлi өкiлдерi, ғылым және мәдениет қайраткерлері

      (аты-жөндерiнiң мемлекеттiк тілдегi әлiпби тәртiбi бойынша)

      Жұбайы (зайыбы) күйеуiнiң (әйелiнiң) үлкендiгiне сай

Қазақстан Республикасының

Мемлекеттiк протоколына

3-қосымша

 **Шетел мемлекеттерiнiң басшыларын қабылдау тәртiбi**

      Сыртқы iстер министрлiгi дипломатиялық арналар бойынша сапардың мерзiмi жөнiнде келiседi.

      Шетелдiк делегацияның елде болу мерзiмi, әдетте, 3 күннен аспайды.

      Мерзiмдердi келiскен кезде делегацияның демалыс және мереке күндерi, сондай-ақ түнгi уақытта келуi кездесудiң деңгейiн төмендетуге әкелiп соқтыруы мүмкiн екендiгi ескерiледi.

      Алдағы сапарды әзiрлеу жөнiндегi жұмыс тобы Қазақстан Республикасына сапар басталарға дейiн 5 күн бұрын келедi. Жұмыс тобының сапар барысы кезiнде барлық шығыстарын, әдетте, жiберетiн тарап төлейдi, бiрақ та өзара сыйластық принципi ескерiледi.

      Сыртқы iстер министрлiгi және мейман елiнiң тиiстi қызмет орындары келетiн делегацияның құрамын белгiлейдi, сапардың бағдарламасын жасайды, делегация қауiпсiздiгiне, орналастыруға, көлiкпен қамтамасыз етуге, тамақтандыруға және делегацияның сапар кезiндегi шығыстарын төлеуге байланысты мәселелердi пысықтайды.

      Мемлекеттiк және ресми сапарлар кезiнде делегацияның 12 адамға дейiнгi ресми бөлiгi, ал жұмыс бабындағы сапар, жол-жөнекей сапар және Қазақстан Республикасы Президентiнiң жеке мейманы ретiндегi сапар кезiнде 5 адамға дейiн қазақстандық тарап есебiнен қабылданады. Сонымен бiрге әрбiр нақты жағдайда өзара сыйластық принципi ескерiледi.

      Келетiн тараппен сапар мерзiмiн келiскеннен кейiн Сыртқы iстер министрлiгi сапар бағдарламасының жобасын, шетелдiк және қазақстандық делегациялардың құрамын, сапар бағдарламасында көзделген ресми кездесу рәсiмiне, шағын және кеңейтiлген құрамдағы келiссөздерге, ресми қабылдауға және басқа да протоколдық iс-шараларға қатысушылардың тiзiмiн Президент Әкiмшiлiгiне жiбередi.

      Iс-шаралар мен сапарды дайындау жоспары:

      Әуежайда қарсы алудың (шығарып салудың) протоколдық-ұйымдастыру мәселелерiн (жауаптылар: Сыртқы iстер министрлiгi, Президенттiң Iс басқармасы, Астана қаласының әкiмдiгi);

      Президент Сарайында қарсы алудың ресми рәсiмiнiң протоколдық-ұйымдастыру мәселелерiн (Президент Протоколы, Сыртқы iстер министрлiгi, Президенттiң Ас басқармасы, Республикалық ұлан);

      шағын топта және кеңейтiлген құрамдағы келiссөздердi жүргiзу жөнiндегi протоколдық-ұйымдастыру мәселелерiн (Президент Протоколы, Сыртқы iстер министрлiгi, Президенттiң Iс басқармасы);

      бiрлескен құжаттарға қол қою рәсiмiн өткiзу жөнiндегi протоколдық-ұйымдастыру мәселелерiн (Президент Протоколы, Сыртқы iстер министрлiгi, Президенттiң Iс басқармасы);

      Президенттiң атынан ресми қабылдауды өткiзу жөнiндегi (таңертеңгiлiк ас, қонақасы, кешкi ас) ұйымдастыру мәселелерiн (Президент Протоколы, Сыртқы iстер министрлiгi, Президенттiң Iс басқармасы);

      аударманың протоколдық-ұйымдастыру мәселелерiн (Президент Протоколы, Сыртқы iстер министрлiгi);

      күзетiлетiн адамдардың жеке қауiпсiздiгiмен, қоғамдық тәртiптi және делегация қауiпсiздiгiн қамтамасыз ету мәселелерiн (Қазақстан Республикасы Президентiнiң Күзет қызметi, Қазақстан Республикасының Ұлттық қауiпсiздiк комитетi, Қазақстан Республикасының Iшкi iстер министрлігі;

      Отанды қорғаушылар Монументiне гүл себетiн, (гүл шоғын) қою, Мемлекет басшылары аллеясында ағаштар отырғызу рәсімін өткізу және мәдени бағдарламаны қамтамасыз ету жөнiндегi протоколдық-ұйымдастыру мәселелерiн (Сыртқы iстер министрлiгi, Астана қаласының әкiмдiгi және Республикалық ұлан);

      жүру бағыттарын пысықтауды (Сыртқы iстер министрлiгi, Қазақстан Республикасы Президентiнiң Күзет қызметi, Қазақстан Республикасының Iшкi iстер министрлiгi);

      шетелдiк делегацияның сапарын қамтамасыз ету жөнiндегi шығыстар сметасын дайындауды (Сыртқы iстер министрлiгi, Президенттiң Іс басқармасы);

      делегацияны орналастыруды, тамақтандыруды және көлiктiк қызмет көрсетудi, естелiк сыйлықтарды әзiрлеу мен баспа өнiмдерiн басып шығаруды қамтамасыз ету (Сыртқы iстер министрлiгi, Президенттiң Iс басқармасы);

      тост мәтiндерiн дайындауды (теру, аудару) - (Президент Протоколы, Сыртқы iстер министрлiгi, Президенттiң Iс басқармасы);

      Мемлекеттер басшылары атынан сыйлықтармен алмасу мәселелерiн пысықтауды (Президент Протоколы, Сыртқы iстер министрлігі);

      Мейманның жұбайының (зайыбының) елде болу бағдарламасын дайындауды (Сыртқы iстер министрлiгi, Астана қаласының әкiмдiгi) қамтиды;

      Сыртқы iстер министрлiгi мемлекеттiк әнұранның партитурасы мен аудиожазбасын, сондай-ақ мейман елiнiң мемлекеттiк жалауларының үлгiлерiн (үлкенiн, автомобильге және үстел үстiне қоюға арналғандарын) және мейманның жеке байрағын (сапар басталардан 5 күн бұрын) Президент Протоколына жiбередi.

      Сыртқы iстер министрлiгi Қазақстан Республикасы Президентiнiң Күзет қызметiне сапар бағдарламасын, шетелдiк және қазақстандық тараптан қатысушылардың тiзiмiн, кiргiзiлетiн қару-жарақ, арнайы жабдықтар мен шетел мемлекеттерiнiң басшылары сапарын қамтамасыз ету жөнiндегi шараларды жүзеге асыру үшiн қажет басқа да материалдар туралы деректердi ұсынады.

      Сапар қарсаңына дейiн бес жұмыс күнiнен кешiктiрмей Қазақстан Республикасының мүдделi мемлекеттiк органдарына Премьер-Министрдiң алда болатын сапарды дайындау мен өткiзу жөнiндегi шешiмi жiберiледi.

      Қажет жағдайда Президенттiң iс басқармасы сапарды дайындау мен өткiзуге қатысушыларды байланыс құралдарымен (қызметтерiмен) қамтамасыз етедi.

      Сыртқы iстер министрлiгi Қазақстан Республикасы Көлiк және коммуникация министрлiгiмен, Iшкi iстер министрлiгiмен бiрлесiп, арнайы радиожиiлiктердi пайдалану, Қазақстан Республикасы Президентiнiң Күзет қызметiмен және Қазақстан Республикасы Iшкi iстер министрлiгiмен - мейман елi қауiпсiздiк қызметi қызметкерлерiнiң қаруды әкелуi, алып жүруi мәселелерiн пысықтайды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қорғаныс және де Көлiк және коммуникация министрлiктерiмен - Қазақстан Республикасының әуе кеңiстiгi арқылы ұшып өтуiне, қонуына және дипломатиялық рұқсат беру, әуежайларына қондыру және қызмет көрсету мәселелерiн пысықтайды.

      Шетел мемлекетi басшысының мемлекеттiк және ресми сапарының ауқымы:

      әуежайда, жүру бағыттары бойынша және болатын орындарында екi елдiң мемлекеттiк жалаулары мен құттықтау транспаранттарын iлiп қоюды (Сыртқы iстер министрлiгi, Астана қаласының әкiмдiгi);

      Мейманның кортежiмен мотоциклистер эскортының бiрге жүруiн (Қазақстан Республикасы Iшкi iстер министрлiгi);

      Президент Сарайында немесе әуежайда қарсы алудың ресми рәсiмiн ұйымдастыруды және өткiзудi (Президент Протоколы, Сыртқы iстер министрлiгi, Республикалық ұлан, Астана қаласының әкiмдiгi);

      Қазақстан Республикасының лауазымды адамдарымен ықтимал кездесулердi ұйымдастыруды (Сыртқы iстер министрлiгi және Қазақстан Республикасының тиiстi мемлекеттiк органдары);

      мейманның ел iшiндегi сапарын (келiсiм бойынша) ұйымдастыруды (Сыртқы iстер министрлiгi, облыстардың, Алматы қаласының әкiмдiктерi) көздейдi.

      Шетел мемлекеттерi басшыларының мемлекеттiк, ресми және жұмыс бабындағы сапарларын әзiрлеу мен өткiзудегi өзара iс-қимылды үйлестiру мен ұйымдастыру Президент Протоколына және Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк протокол қызметiне жүктеледi.

Қазақстан Республикасының

Мемлекеттiк протоколына

4-қосымша

 **Шетел мемлекеттерi үкiметтерiнiң басшыларын**
**қабылдау тәртiбi**

      Сыртқы iстер министрлiгi дипломатиялық арналар бойынша сапардың мерзiмiн келiседi.

      Шетелдiк делегацияның елде болу мерзiмi, әдетте, 3 күннен аспайды. Мерзiмдердi келiскен кезде делегацияның демалыс және мереке күндер, сондай-ақ түнгi уақытта келуi кездесудiң деңгейiн төмендетуге әкеліп соқтыруы мүмкiн екендiгi ескерiледi.

      Алдағы сапарды әзiрлеу жөнiндегi жұмыс тобы Қазақстан Республикасына сапар басталарға дейiн 5 күн бұрын келедi. Жұмыс тобының сапар барысы кезiнде барлық шығыстарын, әдетте, жiберетiн тарап төлейді, бірақ та өзара сыйластық принципi ескерiледi.

      Сыртқы iстер министрлiгi және мейман елiнiң тиiстi қызмет орындары келетiн делегацияның құрамын белгiлейдi және сапардың бағдарламасын жасайды, делегацияны орналастыруға, көлiкпен қамтамасыз етуге, тамақтандыруға және делегацияның сапар кезiндегi шығыстарын төлеуге байланысты мәселелердi пысықтайды.

      Ресми сапар кезiнде делегацияның 12 адамға дейiнгi ресми бөлігі, ал жұмыс бабындағы сапар, жол-жөнекей сапар кезiнде 5 адамға дейін қазақстандық тарап есебiнен қабылданады. Сонымен бiрге, әрбiр нақты, жағдайда өзара сыйластық принципiне сүйену қажет.

      Сыртқы iстер министрлiгi келетiн тараппен келiскеннен кейiн шеделдік делегацияның сапары бағдарламасының жобасын, сондай-ақ келiссөз шетелдiк және қазақстандық делегациялар тiзiмдерiнiң жобаларын Премьер-Министр Кеңсесiне жiбередi. Алдағы сапарды әзiрлеу жөнiндегi Премьер-Министрдiң тапсырмасы мемлекеттiк органдарға сапар басталарға дейін 5 күн бұрын жiберiледi.

      Iс-шаралар мен сапарды дайындау жоспары:

      Әуежайда қарсы алудың (шығарып салудың) протоколдық-ұйымдастыру мәселелерiн (Сыртқы iстер министрлiгi, Президентiнiң Іс басқармасы, Астана қаласының әкiмдiгi);

      күзетiлетiн адамдардың жеке қауiпсiздiгi мен қоғамдық тәртiпті, және делегация қауiпсiздiгiн қамтамасыз ету мәселелерiн шешудi (Президенттің Күзет қызметi, Қазақстан Республикасы Ұлттық қауiпсiздiк комитетi, Қазақстан Республикасы Iшкi iстер министрлiгi);

      жүру бағытын пысықтау (Сыртқы iстер министрлiгi, Қазақстан Республикасы Президентiнiң күзет қызметi, Қазақстан Республикасы Iшкi iстер министрлiгi);

      шетелдiк делегацияның сапарын қамтамасыз ету жөнiндегi шығыстар сметасын дайындауды (Сыртқы iстер министрлiгi);

      делегацияны орналастыруды, тамақтандыруды және көлiктiк қызмет көрсетудi, естелiк сыйлықтарды әзiрлеу мен баспа өнiмдерiн басып шығаруды қамтамасыз етудi (Сыртқы iстер министрлiгi, Президенттiң Іс басқармасы);

      үкiметтер басшылары арасында келiссөздер жүргiзу жөнiндегi протоколдық-ұйымдастыру мәселелерiн (Премьep-Министрдiң протокол қызметi, Президенттiң Iс басқармасы);

      бiрлескен құжаттарға қол қою рәсiмiн өткiзу жөнiндегi протоколдық-ұйымдастыру мәселелерiн (Премьер-Министрдiң протокол қызметi, Сыртқы iстер министрлiгi, Президенттiң Іс басқармасы);

      Премьер-Министрдiң атынан ресми қабылдаудың (таңертеңгiлiк ас, қонақасы, кешкi ac) протоколдық-ұйымдастыру мәселелерiн (Премьep-Министрдiң Протокол қызметi, Президенттiң Іс басқармасы);

      тост мәтiндерiн дайындауды (теру, аудару) - (Премьер-Министрдiң протоколдық қызметi, Сыртқы iстер министрлiгi);

      Отанды қорғаушылар Монументiне гүл себетiн, (гүл шоғын) қою (қажет болған жағдайда) және мәдени бағдарламаны қамтамасыз ету жөнiндегi протоколдық-ұйымдастыру мәселелерiн (Сыртқы iстер министрлiгi, Республикалық ұлан, Астана қаласының әкiмдiгi);

      Үкiметтер басшылары атынан сыйлықтар алмасу мәселелерiн пысықтауды (Премьep-Министрдiң Протокол қызметi, Сыртқы iстер министрлiгi);

      Мейманның жұбайының (зайыбының) елде болу бағдарламасына байланысты iс-шаралар кешенiн (Сыртқы iстер министрлiгi, сапар бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының өзге де ұйымдары мен мекемелерi) қамтиды.

      Қажет жағдайда Президенттiң Іс басқармасы сапарды дайындау мен өткiзуге қатысушы адамдарды байланыс құралдарымен (қызметтерiмен) қамтамасыз етедi.

      Сапар қарсаңына дейiнгi бес жұмыс күннен кешiктiрмей Қазақстан Республикасының мүдделi мемлекеттiк органдарына Премьер-Министрдiң болатын сапарды дайындау мен өткiзу жөнiндегi шешiмi жiберiледi.

      Сыртқы iстер министрлiгi Қазақстан Республикасы Көлiк және коммуникация министрлiгiмен, Iшкi iстер министрлiгiмен бiрлесiп, арнайы радиожиiлiктердi пайдалану, Қазақстан Республикасы Президентiнiң Күзет қызметiмен және Қазақстан Республикасы Iшкi iстер министрлiгiмен - мейман елi қауiпсiздiк қызметi қызметкерлерiнiң қаруды әкелу алып жүру мәселелерiн пысықтайды, Қазақстан Республикасының Қорғаныс, Көлiк және коммуникация министрлiктерiмен Қазақстан Республикасының әуе кеңiстiгi арқылы ұшуына дипломатиялық рұқсат беру, әуежайларына қондыру және қызмет көрсету мәселелерiн пысықтайды.

      Шетел үкiметi басшысының ресми сапарының ауқымы:

      әуежайда, жүру бағыттары бойынша және болатын орындарында екi елдiң мемлекеттiк жалаулары мен құттықтау транспаранттарын iлiп қоюды (Сыртқы iстер министрлiгi, Астана қаласының әкiмдiгi);

      астана әуежайында қарсы алу рәсiмiн ұйымдастыруды және өткiзудi (Сыртқы iстер министрлiгi, Президенттiң Iс басқармасы, Республикалық ұлан, Астана қаласының әкiмдiгi);

      Қазақстан Республикасының лауазымды адамдарымен ықтимал кездесулердi ұйымдастыруды (Сыртқы iстер министрлiгi және Қазақстан Республикасының тиiстi мемлекеттiк органдары);

      ел iшiндегi сапарды (келiсiм бойынша) ұйымдастыру (Сыртқы iстер министрлiгi, облыстардың, Алматы, Астана қалаларының әкiмдерi) көздейді.

      Шетел үкiметтерi басшыларының ресми және жұмыс бабындағы сапарларын әзiрлеудегi және өткiзудегi өзара iс-қимылды үйлестiру мен ұйымдастыру Премьер-Министрдiң Протокол қызметiне және Сыртқы iстер министрлiгiнiң Мемлекеттiк протокол қызметiне жүктеледi.

Қазақстан Республикасының

Мемлекеттiк протоколына

5-қосымша

 **Қазақстан Республикасы Президентiнiң Әкiмшiлiгiне**
**және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрiнiң Кеңсесiне**
**жiберiлетiн ақпараттық-талдау материалдарының тiзбесi**

      Шағын және кеңейтiлген құрамдағы келiссөздерге арналған тезистер

      Ел туралы анықтама

      Елдiң iшкi саяси және әлеуметтiк-экономикалық жағдайы туралы анықтама

      Елдiң сыртқы саясаты туралы анықтама

      Ел басшылығының өмiрбаяндары

      Ел басшылығының саяси бет-бейнесi

      Екi жақты қатынастар туралы анықтама

      Бiрлескен екi жақты комиссияның жұмысы туралы анықтама

      Сапар бағдарламасының жобасы

      Делегация құрамының жобасы

      Сапардың тұжырымдамасы

      Келiссөздер процесiнде шетелдiк тарап көтеруi мүмкiн мәселелер бойынша ақпарат, олар бойынша қазақстандық ұстаным баяндалады

      Сапар барысында қол қоюға жоспарланған құжаттар тiзбесi (ағымдағы уақытта құжаттардың жай-күйi туралы ақпарат, тараптардың ұстанымдарын бағалау, қол қоюды "жақтайтын" және "қарсы" дәлелдемелер)

      Шарттық-құқықтық базаның жай-күйi туралы анықтама (жасалған келiсiмдердiң тiзбесi, қол жеткiзiлген уағдаластықтардың орындалуына талдау жасау, перспективаға арналған ұсыныстар)

      Мемлекет басшысының шет елдерге сапарлары кезiнде - барған елiнiң басшыларының атына алғыс хаттарының жобалары

      Баратын елi туралы бейнефильмдер

      Ұлттық мақалдардың, мәтелдердiң тiзiмiнiң және осы елдегi белгiлi адамдардың қанатты сөздерiнiң қосымшасы бар, жоспарланған сөз сөйлеулер мен тостылардың жобалары

      Электрондық ақпарат жеткiзгiште - кездесулер өтетiн және Мемлекет басшысы баратын жерлердiң түрлi-түстi фотосы, тұңғыш рет кездесулер өтетiн басшылардың фотолары.

Қазақстан Республикасы

Президентiнiң

2006 жылғы "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_

N Жарлығына

ҚОСЫМША

 **Қазақстан Республикасы Президентiнiң күші жойылған**
**кейбір актiлерiнiң тiзбесi**

      1. "Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк протоколын бекiту туралы" Қазақстан Республикасы Президентiнiң 1999 жылғы 16 шiлдедегi N 173 Жарлығы (Қазақстан Республикасының ПYАЖ-ы, 2002 ж.,  N 32, 339-құжат; 2003 ж., N 49, 556-құжат; 2004 ж., N 17, 212-құжат).

      2. "Қазақстан Республикасы Президентiнiң кейбiр актiлерiне өзгерiстер енгiзу және Қазақстан Республикасы Президентiнiң 1995 жылғы 11 қаңтардағы N 2019 Жарлығының күшi жойылды деп тану туралы" Қазақстан Республикасы Президентiнiң 2001 жылғы 13 қарашадағы N 720 Жарлығының 1-тармағының 2) тармақшасы.

      3. "Қазақстан Республикасы Президентiнiң кейбiр Жарлықтарына өзгерiстер мен толықтырулар енгiзу туралы" Қазақстан Республикасы Президентiнiң 2002 жылғы 24 қыркүйектегi N 951 Жарлығының 1-тармағының 2) тармақшасы (Қазақстан Республикасының ПYАЖ-ы, 2002 ж., N 32, 339-құжат).

      4. "Қазақстан Республикасы Президентiнiң кейбiр жарлықтарына өзгерiстер енгiзу және Қазақстан Республикасы Президентiнiң 1999 жылғы 28 қарашадағы N 271 Жарлығының күші жойылды деп тану туралы" Қазақстан Республикасы Президентiнiң 2003 жылғы 18 желтоқсандағы N 1252 Жарлығының 1-тармағының 1) тармақшасы (Қазақстан Республикасының ПYАЖ-ы, 2003 ж., N 49, 556-құжат).

      5. "Қазақстан Республикасы Президентiнiң кейбiр Жарлықтарына өзгерiстер мен толықтырулар енгiзу туралы" Қазақстан Республикасы Президентiнiң 2004 жылғы 15 сәуiрдегi N 1348 Жарлығының 1-тармағының 1) тармақшасы (Қазақстан Республикасының ПYАЖ-ы, 2004 ж., N 17, 212-құжат).

      6. "Қазақстан Республикасының Мемлекеттiк протоколын бекiту туралы" Қазақстан Республикасы Президентiнiң 1999 жылғы 16 шiлдедегi N 173 Жарлығына өзгерiс пен толықтыру енгiзу туралы" Қазақстан Республикасы Президентiнiң 2006 жылғы 5 қаңтардағы N 1694 Жарлығы.

      7. "Қазақстан Республикасы Президентiнiң кейбiр Жарлықтарына өзгерiстер мен толықтырулар енгiзу туралы" Қазақстан Республикасы Президентiнiң 2006 жылғы 6 маусымдағы N 131 Жарлығының 1-тармағының, 2) тармақшасы.

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