

Электрондық құжат айналымының кейбір мәселелері туралы

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 29 желтоқсандағы № 943 қаулысы.

РҚАО-ның ескертпесі!

Қолданысқа енгізілу тәртібін 9-тармақтан қараңыз.

Қазақстан Республикасының Үкіметі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Мыналар:

1) осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Үкіметінің уақытша Регламенті;

2) осы қаулыға 2-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесінде іс жүргізу жөніндегі уақытша нұсқаулық бекітілсін.

2. Осы қаулының 1-тармағында аталған құқықтық актілер қолданысының аяқталу мерзімі 2018 жылғы 30 маусым болып айқындалсын.

3. Қазақстан Республикасы Үкіметінің уақытша Регламенті мен Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесінде іс жүргізу жөніндегі уақытша нұсқаулық Қазақстан Республикасының Үкіметі қаулыларының жобалары бойынша қағазсыз құжат айналымын енгізу жөніндегі пилоттық жобаны жүргізу кезеңінде Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму, Ақпарат және коммуникациялар, Қаржы министрліктеріне және Астана қаласының әкімдігіне қолданылсын.

4. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 13.07.2023 № 560 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

5. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 02.06.2022 № 355 (01.07.2022 бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

6. Қазақстан Республикасының Ақпарат және коммуникациялар министрлігі Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт министрлігімен және "Зерде" ұлттық инфокоммуникация холдингі" акционерлік қоғамымен (келісім бойынша) бірлесіп, ақпараттық жүйелер мен жабдықтарды техникалық сүйемелдеуді, сондай-ақ мемлекеттік органдарда қағазсыз құжат айналымын енгізу жөніндегі пилоттық жобаны жүргізу кезеңінде электрондық құжаттардың сақталуын қамтамасыз етсін.

7. Орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдар осы қаулыдан туындайтын шараларды қабылдасын.

8. Осы қаулының іске асырылуын бақылау Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары А.Қ. Жұмағалиевке жүктелсін.

9. Осы қаулы 2018 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің уақытша Регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Үкіметінің уақытша Регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі Кеңсесінің, Инвестициялар және даму, Ақпарат және коммуникациялар, Қаржы министрліктерінің, Астана қаласы әкімдігінің Үкімет қаулыларының жобалары бойынша қағазсыз іс жүргізу мәселелері жөніндегі өзара іс-қимылын реттейді.

2. Осы Регламентте реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентімен және басқа құқықтық актілермен реттеледі.

2-тарау. Үкімет қаулылары

2.1-бөлім. Үкімет қаулыларының жобаларын дайындау және келісу тәртібі

3. Уәкілетті мемлекеттік органдар қаулы жобаларын өз бастамасы бойынша немесе егер заңнамада өзгеше белгіленбесе, жоғары тұрған мемлекеттік органдардың тапсырмалары бойынша әзірлейді.

4. Қаулы жобалары мүдделі мемлекеттік органдармен олардың заңнамада белгіленген құзыретіне орай мемлекеттік органдардың интранет-порталында (бұдан әрі – МО ИП) электрондық құжаттар нысанында міндетті түрде келісіледі.

5. Жобаны әзірлеуші мемлекеттік орган МО ИП-та заң қызметі басшысының (не оның міндетін атқаратын адамның) және мемлекеттік орган басшысының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанындағы қаулы жобасын, оған түсіндірме жазбаны және басқа да қажетті құжаттарды орналастырады және тиісті мемлекеттік органдарға келісуге жібереді.

6. Әзірлеуші мемлекеттік орган қаулы жобасын мүдделі мемлекеттік органдарға келісуге бір мезгілде жібере отырып, өзінің интернет-ресурсында кадрлық және ұйымдастырушылық мәселелерді, сондай-ақ мемлекеттік құпияларды және (немесе) "Қызмет бабында пайдалану үшін" деген белгісі бар таралуы шектеулі қызметтік ақпаратты қамтитын қаулы жобаларын қоспағанда, қаулы жобасын, түсіндірме жазбаны және оған қажетті басқа да құжаттарды мемлекеттік және орыс тілдерінде орналастырады.

7. 2015 жылғы 29 қазандағы Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексінің 82-бабының 3-тармағында көзделген реттегіш құралды енгізуді немесе жеке кәсіпкерлік

субъектілеріне қатысты реттеуді қатаңдатуды жүзеге асыруды көздейтін құжаттардың жобалары бойынша кәсіпкерлік жөніндегі уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен реттеушілік әсерді талдау рәсімі алдын ала жүргізіледі.

Реттеушілік әсерді талдау нәтижелері реттеуші мемлекеттік органдардың интернет-ресурстарында орналастырылады.

8. Кадрлық (мемлекеттік органдардың лауазымды адамдарын тағайындау және босату, сондай-ақ жұмыс топтарын, комиссияларды құру бөлігінде) және ұйымдастырушылық сипаттағы қаулыларды қоспағанда, қаулылардың жобалары Конституцияға, заңнамалық актілерге, Президенттің, Үкімет пен Премьер-Министрдің актілеріне сәйкестігі тұрғысынан заңдық сараптама жүргізуге жауапты Әділет министрлігімен, сондай-ақ Қаржы министрлігімен міндетті түрде келісуге жатады.

Кадрлық (мемлекеттік органдардың лауазымды адамдарын тағайындау және босату, сондай-ақ жұмыс топтарын, комиссияларды құру бөлігінде) және ұйымдастырушылық сипаттағы қаулыларды қоспағанда, мемлекеттік басқару және жоспарлау, әлеуметтік-экономикалық және өңірлік саясат мәселелеріне қатысты қаулылардың жобалары Ұлттық экономика министрлігімен міндетті түрде келісуге жатады.

Әділет және/немесе Ұлттық экономика және/немесе Қаржы министрліктерінің қорытындысы теріс болған жағдайда, егер Премьер-Министр өзгеше айқындамаса, қаулының жобасын Премьер-Министр Кеңесіне енгізуге болмайды.

9. Қабылдануының ықтимал салдары экологиялық, оның ішінде радиациялық қауіпсіздікке, қоршаған ортаны қорғауға қатер төндіруі мүмкін қаулы жобаларына уәкілетті орган заңнамада белгіленген тәртіппен жүргізетін міндетті мемлекеттік экологиялық сараптама жасалуға тиіс. Мемлекеттік экологиялық сараптаманың нәтижелері бойынша уәкілетті органның оң сараптамасы болған кезде жобаны әзірлеуші оны Үкімет басшылығының қарауына енгізеді.

Соңғы жағдайда ғылыми сараптама халықаралық шарттардың жобаларына және Қазақстан Республикасы қатысушы болуға ниеттенген халықаралық шарттарға қатысты Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарды жасасу, орындау, өзгерту және тоқтату мәселелері жөніндегі заңнамасына сәйкес жүргізіледі.

Міндетті лингвистикалық сараптама:

1) заңнамалық актілердің жобалары бойынша – Әділет, Ұлттық экономика және Қаржы министрліктерімен келісілгеннен кейін олар Үкіметке енгізілгенге дейін;

2) ратификациялауға жататын халықаралық шарттардың жобалары бойынша – оларға қол қойылғанға дейін;

3) Қазақстан Республикасы қатысушы болуға ниеттенген, ратификациялауға жататын халықаралық шарттар бойынша – оларды ратификациялау немесе ратификациялау жолымен оларға қосылу туралы шешім қабылданғанға дейін жүргізіледі.

Бұл ретте олар Премьер-Министр Кеңесінің және Президент Әкімшілігінің құрылымдық бөлімшелерінде пысықталғаннан кейін қайталама ғылыми лингвистикалық сараптама жүргізіледі.

10. Жеке кәсіпкерлік субъектілерінің мүдделерін қозғайтын қаулылардың жобалары сараптамалық қорытынды алу үшін Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасына, жеке кәсіпкерлік субъектілерінің аккредиттелген бірлестіктеріне жіберіледі. Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасының, жеке кәсіпкерлік субъектілерінің аккредиттелген бірлестіктерінің сараптамалық қорытындылары ұсынымдық сипатта болады және қаулының жобасы қабылданғанға дейін оған міндетті қосымша болып табылады.

11. Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарын жасасу, орындау, өзгерту және тоқтату мәселелері бойынша Үкімет қаулыларының жобалары мүдделі мемлекеттік органдардың құзыретіне жататын мәселелер бойынша МО ИП арқылы олармен келісілгеннен кейін Әділет министрлігінде заңдық сараптауға жатады.

Әділет министрлігіне енгізілгенге дейін көрсетілген қаулылардың жобалары Сыртқы істер министрлігімен келісіледі.

Осы жобаларға электрондық құжат нысанында:

1) Әділет министрлігі мен Сыртқы істер министрлігін қоса алғанда, мүдделі мемлекеттік органдармен (мүдделі мемлекеттік органдардың халықаралық шарт жобасының мәтінін түпкілікті келіскені туралы жазбаша қорытындыларын қоса бере отырып), сондай-ақ тиісті шет мемлекетпен (мемлекеттермен) немесе халықаралық ұйыммен келісілген әзірлеуші мемлекеттік орган басшысының ЭЦҚ-мен куәландырылған оны жасасу тілдеріндегі, оның ішінде қазақ және орыс тілдеріндегі халықаралық шарт жобасы;

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

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

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

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

б) бұрын қол қойылған шарттарға ноталар (Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі растаған ноталардың көшірмелері) қоса беріледі.

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

Қазақ және орыс тілдеріндегі аудармалардың халықаралық шарттардың түпнұсқа мәтіндерінің біріне сәйкестігін қаулы жобасын әзірлеуге жауапты орталық мемлекеттік орган қамтамасыз етеді.

Қарыз туралы халықаралық шарттарды жасасу, орындау, өзгерту және тоқтату мәселелері бойынша Үкімет қаулыларының жобалары мүдделі орталық мемлекеттік органдармен қарыз туралы халықаралық шарттардың жобаларымен бір мезгілде келісілуге тиіс. Мүдделі орталық мемлекеттік органдармен және Әділет министрлігімен келісілгеннен кейін көрсетілген қаулылардың жобалары Сыртқы істер министрлігімен келісілуге тиіс.

12. Ведомстволардың санын, министрліктердің, олардың басшы лауазымды адамдарының штат санының лимиттерін ұлғайтуды көздейтін қаулы жобаларын Үкімет Президентпен немесе оның уәкілеттік беруі бойынша Президент Әкімшілігімен келіседі.

Мемлекеттік органдар ведомстволардың санын, министрліктердің, олардың басшы лауазымды адамдарының штат санының лимиттерін ұлғайтуды көздейтін қаулы жобаларын Республикалық бюджет комиссиясының оң қорытындысы болған кезде енгізеді.

13. Кеңседе және Президент Әкімшілігінде қарау процесінде қаулылардың (өкімдердің), сондай-ақ Президент пен Парламенттің қарауына тиісінше Қазақстан Республикасының Президенті актілерінің жобаларын және заң жобаларын енгізу туралы қаулылардың жобалары тұжырымдамалық тұрғыда өзгерген жағдайда, олар мүдделі мемлекеттік органдармен міндетті түрде қайта келісілуге тиіс. Кеңседе және Президент Әкімшілігінде қарау процесінде халықаралық шарттың мемлекеттік тілдегі мәтіні өзгерген жағдайда, Әділет министрлігімен қайта келісілуге тиіс.

14. Қаулы жобаларын мемлекеттік органдарда қарау және келісу олар түскен күннен бастап мынадай мерзімнен аспауға тиіс:

1) қаулы жобалары – 10 (он) жұмыс күні;

2) табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайларды жою, сондай-ақ гуманитарлық көмек мәселелері бойынша қаулы жобалары – 3 (үш) жұмыс күні;

3) кодекс жобалары алғаш түскен кезде – 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде, қайта түскен кезде – 10 (он) жұмыс күні ішінде қаралады.

15. Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының немесе Кеңсе Басшысының тапсырмалары бойынша Үкімет қаулыларын жедел қабылдау қажет болған кезде нақты жобаларды мемлекеттік органдарда келісудің неғұрлым қысқа мерзімі белгіленуі мүмкін.

2.2-бөлім. Үкімет қаулыларының жобаларын келісу қорытындылары бойынша мемлекеттік органдар қабылдайтын шешімдер

16. Қаулы жобасын қарау қорытындысы бойынша келісуші мемлекеттік орган әзірлеушіге мынадай жауап нұсқаларының бірін ұсынуға тиіс:

1) жоба ескертулерсіз келісілуі мүмкін. Мемлекеттік органның басшысы электрондық құжат нысанындағы жобаны МО ИП-та ЭЦҚ-ны пайдалана отырып келіседі;

2) жоба бар ескертулер жойылған кезде келісілуі мүмкін. Бұл ретте МО ИП-та келісуші орган ескертулерді орналастырады, мұнда оларды жою жөніндегі ұсыныстар міндетті түрде қамтылуға тиіс және келісуші мемлекеттік органның басшысы ЭЦҚ-ны пайдалана отырып қол қояды. Бұл жағдайда әзірлеуші ескертулермен келіскен кезде жобаларды пысықтау жұмыс тәртібімен жүзеге асырылады, бұдан кейін әзірлеуші МО ИП-та мемлекеттік орган басшысының ЭЦҚ-сын куәландырумен қол қойылған жобаның пысықталған нұсқасын орналастырады және мемлекеттік органдарға келісуге қайта жолдайды;

3) жобаны келісуден бас тартылды. Бұл ретте келісуші мемлекеттік орган МО ИП-та келісуден бас тартуға уәждемесі бар келісуден бас тарту белгісін қояды және келісуші мемлекеттік орган басшысының ЭЦҚ-мен куәландырады.

Келісуші мемлекеттік органдарға қаулы жобаларын "ескертулермен" келісуге тыйым салынады.

17. Келіспеушіліктер болған кезде әзірлеуші мемлекеттік орган өзара тиімді шешім іздеу мақсатында оны келісуші органдармен талқылауды қамтамасыз етуге тиіс. Өзара тиімді шешімге қол жеткізілмеген кезде әзірлеуші мемлекеттік орган келісуші органдармен бірлесіп, келіспеушіліктер хаттамасын жасайды, ол МО ИП-та жобаға қоса орналастырады. МО ИП-тағы келіспеушіліктер хаттамасы мемлекеттік органдар басшыларының ЭЦҚ-мен куәландырылады.

2.3-бөлім. Қаулы жобаларын Үкіметтің қарауына енгізу тәртібі

18. Қағаз жеткізгіште енгізілетін "ҚБП" деген белгісі бар немесе мемлекеттік құпияларды қамтитын жобаларды қоспағанда, келісу жүргізілгеннен кейін әзірлеуші мемлекеттік орган қаулы жобасын Кеңсеге келісуші мемлекеттік органдардың қорытындыларымен (келіспеушіліктер хаттамаларымен) және тиісті қосымшалармен бірге МО ИП арқылы электрондық құжат нысанында енгізеді.

19. Мемлекеттік органдар Кеңсеге енгізетін, мемлекеттік және орыс тілдерінде дайындалған Үкімет қаулыларының жобалары электрондық түрде мыналарды қамтуға тиіс:

1) Үкімет қаулысының жобасы;

2) Премьер-Министрдің атына ресімделген және мемлекеттік органның бірінші басшысы қол қойған көлемі 3 (үш) парақтан, ал күрделі мәселелер бойынша 5 (бес) парақтан аспайтын түсіндірме жазба, онда мәселенің нысанасы, жобаны қабылдаудың әлеуметтік-экономикалық және қажет болған кезде саяси-құқықтық, экологиялық, демографиялық және өзге де негіздемелері, күтілетін салдар болжамы толық жазылады, бұдан басқа түсіндірме жазбада мынадай негізгі мәліметтер қамтылуға тиіс:

әзірлеуші мемлекеттік органның атауы;

тиісті нормативтік құқықтық актілерге жасалған сілтемесі бар жобаны қабылдаудың негіздемесі, Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттардың нормалары, Қазақстан Республикасы қатысушы болып табылатын халықаралық ұйымдардың шешімдері, Үкімет пен Кеңсе басшылығының хаттамалық және өзге де тапсырмалары және/немесе оны қабылдау қажеттілігінің басқа да негіздемелері (Қазақстан Республикасы қатысушы болып табылатын халықаралық ұйымдардың шешімдері, Үкімет пен Кеңсе басшылығының хаттамалық және өзге де тапсырмалары түсіндірме жазбаға қоса беріледі);

жоба бойынша қаржылық шығындардың қажеттілігі және оның қаржылық қамтамасыз етілуі, оның ішінде қаржыландыру көзі, сондай-ақ қажет болған жағдайда Республикалық бюджет комиссиясының шешімі (тиісті есеп-қисаптар, қаржыландыру көзіне сілтемелер, Республикалық бюджет комиссиясы шешімінің көшірмесі міндетті түрде түсіндірме жазбаға қоса беріледі);

жоба қабылданған жағдайда болжанатын салдар;

нақты мақсаттар мен күтілетін нәтижелердің мерзімі;

жобада қаралатын мәселелер бойынша бұрын қабылданған Президенттің және/немесе Үкіметтің актілері және оларды іске асыру нәтижелері туралы мәліметтер;

енгізілетін жоба қабылданған жағдайда, заңнаманы оған сәйкес келтіру қажеттілігі (басқа нормативтік құқықтық актілерді қабылдау немесе қолданыстағы актілерге өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу талап етілетінін-етілмейтінін көрсету) не мұндай қажеттіліктің болмауы;

ұсынылған халықаралық шарттың жобасын кейіннен ратификациялау қажеттілігі туралы ақпарат;

мемлекеттік құпияларды және (немесе) қызметтік ақпаратты қамтитын жобаларды қоспағанда, Кеңсе Басшысы мен Байланыс және ақпарат министрлігінің 2011 жылғы 20 мамырдағы № 25-1-32қбпү/22П-қбпү бірлескен бұйрығымен бекітілген "Қазақстан Республикасы Үкіметінің мобильдік кеңсесі" ақпараттық жүйесінде беруге рұқсат етілген қызметтік ақпарат тізбесіне сәйкес жобаларды және оларға материалдарды "Қазақстан Республикасы Үкіметінің мобильдік кеңсесі" ақпараттық жүйесі арқылы Үкімет мүшелерінің мобильдік құрылғыларына беру мүмкіндігі;

қаулы жобасының мемлекеттік органның интернет-ресурсында, сондай-ақ ашық нормативтік құқықтық актілердің интернет-порталында орналастырылғаны туралы ақпарат (күні, байт саны);

тауар саудасына, көрсетілетін қызметтерге немесе зияткерлік меншік құқықтарына қатысты жобаны, сондай-ақ әлеуметтік мәні бар қаулы жобасына баспасөз релизін уәкілетті мемлекеттік органдардың интернет-ресурстарында орналастырылғаны туралы ақпарат;

қаулы жобасының Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға және Қазақстан Республикасы қатысушы болып табылатын халықаралық ұйымдардың шешімдеріне сәйкестігі.

Жеке кәсіпкерлік субъектілерінің мүдделерін қозғайтын қаулы жобасына түсіндірме жазба міндетті түрде Үкіметтің актісін қолданысқа енгізуге байланысты жеке кәсіпкерлік субъектілері шығындарының азаюын және (немесе) ұлғаюын растайтын есеп-қисаптардың нәтижелерін қамтуға тиіс.

Сараптамалық қорытындыларда көрсетілген ескертулер жойылған жағдайда, жобаны әзірлеуші қаулы жобасына түсіндірме жазбада аталған ескертулердің жойылғанын көрсетуге тиіс.

3) Үкіметтің қолданыстағы актілеріне өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізуді көздейтін қаулы жобасы бойынша осы Регламентке 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды тиісінше негіздей отырып, қаулының (қаулылардың) бұрынғы және жаңа редакциясындағы салыстырма кесте;

жобаның әрбір абзацына қатысты негіздеме, оның ішінде нормативтік құқықтық акті болса – тиісті заңнамалық немесе заңға тәуелді актінің нормасына міндетті түрде сілтеме, сондай-ақ одан дәйексөз келтірілуі тиіс;

Үкімет қаулыларымен бекітілген туынды нормативтік құқықтық актілердің жаңа редакциясы енгізілген кезде де қаулының жаңа редакциясының әрбір абзацының тиісті негіздемесімен (соның ішінде нормативтік құқықтық акті болса – тиісті заңнамалық немесе заңға тәуелді актінің нормасына міндетті түрде сілтеме, сондай-ақ одан дәйексөз келтіре отырып) бірге туынды нормативтік құқықтық актінің бұрынғы және жаңа редакцияларының әзірлеуші мемлекеттік орган басшысының жетекшілік ететін орынбасары әрбір парағын дәйектеген және қол қойған салыстырма кестесін қоса беру қажет;

4) егер жобада қаулының (қаулылардың) күшін жою көзделетін болса, жобаны қабылдау қажеттілігінің негіздемесін қамтитын анықтама;

5) егер қаулы жобасы жеке кәсіпкерлік субъектілерінің мүдделерін қозғайтын болса, Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы мен жеке кәсіпкерлік субъектілерінің аккредиттелген бірлестіктерінің сараптама қорытындылары.

Сараптама қорытындысымен келіспеген жағдайда қаулы жобасын әзірлеуші мемлекеттік орган сараптама қорытындысымен келіспеу себептерінің дәлелді

негіздемелерін келтіруге тиіс. Белгіленген мерзімде ұсынылмаған жағдайда Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасы мен жеке кәсіпкерлік субъектілерінің аккредиттелген бірлестіктерінің қорытындылары қоса берілмейді;

6) егер қаулы жобасы азаматтардың құқықтарын, бостандықтары мен міндеттерін қозғайтын болса, "Қоғамдық кеңестер туралы" Қазақстан Республикасының Заңында мемлекеттік органда қоғамдық кеңес құру көзделмеген жағдайларды қоспағанда, қоғамдық кеңестің ұсынымдары.

Ұсынымдармен келіспеген жағдайда жобаны әзірлеуші мемлекеттік орган келіспеу себептерінің дәлелді негіздемелерін келтіруге тиіс. Белгіленген мерзімде ұсынылмаған жағдайда қоғамдық кеңестің ұсынымдары қоса берілмейді.

7) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ғылыми сараптама жүргізу міндетті болған жағдайда, халықаралық шарттың жобасы бойынша не Қазақстан Республикасы қатысушы болуға ниеттенетін халықаралық шарт бойынша жүргізілген ғылыми сараптама нәтижелері бойынша сараптамалық қорытынды;

8) осы Регламенттің 4.2-бөліміне сәйкес өзге мемлекеттік органдардың қорытындылары (келіспеушіліктер хаттамасы, сондай-ақ келісетін мемлекеттік органның ескертулері бойынша өзара қолайлы шешім іздеу мақсатында өткізілген кеңес хаттамасы);

9) орындау үшін қаулы жобасы әзірленген тапсырмалардың (хаттамалардың және т.б.) көшірмелері;

10) қаулы жобасымен Парламент Мәжілісінің және Президенттің қарауына заң жобалары немесе жарлық жобалары енгізілген жағдайда, келісу парағы (осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша). Бұл ретте заң жобасына немесе Жарлық жобасына қағаз жеткізгіштегі келісу парағына мемлекеттік органдардың бірінші басшылары виза қояды;

11) қаулы жобасы бойынша Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексіне сәйкес реттеушілік әсерді талдау жүргізілген жағдайда қаулы жобасына Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы Кәсіпкерлік қызметті реттеу мәселелері жөніндегі ведомствоаралық комиссияның хаттамалық шешімі және кәсіпкерлік жөніндегі уәкілетті органның реттеуші мемлекеттік органдардың белгіленген рәсімдерді сақтауы туралы қорытындысы, сондай-ақ реттеушілік әсерді талдау нәтижелері.

Республикалық және жергілікті бюджеттер және (немесе) Қазақстан Республикасының Ұлттық қоры (бұдан әрі – Ұлттық қор) түсімдерінің қысқаруына немесе шығыстарының ұлғаюына әкеп соқтыратын қаулы жобаларына Республикалық бюджет комиссиясының қорытындылары қоса беріледі.

20. Қаулы жобасында халықаралық шарттарға немесе өзге де құжаттарға (заңнамалық актілерден, Президент, Үкімет және Премьер-Министр актілерінен басқа) сілтемелер болған кезде әзірлеуші осы құжаттарды Сыртқы істер министрлігінен ресми

түрде алынған мемлекеттік, орыс және қол қойылған өзге тілдердегі (әр түрлі оқылған кезде басымдығы бар) *pdf форматында қоса береді.

2.4-бөлім. Үкімет қаулыларының жобаларын алдын ала тексеру

21. Кеңсеге енгізілетін Үкімет қаулыларының жобаларын үкіметтік шешімдерді шығару секторы электрондық (МО ИП арқылы) немесе қағаз форматта (нысанда) әр сәрсенбі сайын сағат 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін қабылдайды және Заң бөлімі мен Бақылау және құжаттамалық қамтамасыз ету бөліміне (бұдан әрі – БҚҚБ) алдын ала тексеруге береді.

Мыналарға:

- 1) Үкіметтің заң жобалау жұмыстарының жоспарына түзетулер енгізуге;
- 2) гуманитарлық көмек көрсетуге;
- 3) халықаралық шарттарды мақұлдауға және кейіннен қол қоюға;
- 4) Үкімет резервінен қаражат бөлуге не Республикалық бюджет туралы заңды іске асыруға бағытталған Үкімет қаулыларының жобалары алдын ала тексеру рәсімін өткізбей қабылданып, тікелей құрылымдық бөлімшелерге беріледі.

Пысықталғаннан кейін мемлекеттік органдар қайтадан енгізетін Үкімет қаулыларының жобалары, Үкімет тапсырмасы бойынша енгізілетін Үкіметтің нормативтік емес қаулыларының жобалары, сондай-ақ Үкімет басшылығының тапсырмаларын орындау үшін әзірленген, Үкіметке шұғыл енгізу көзделетін Үкіметтің нормативтік қаулыларының жобалары күн сайын сағат 9.00-ден бастап 15.30-ға дейін алдын ала тексерусіз қабылданып, тікелей құрылымдық бөлімшелерге беріледі.

Жобалар:

1) заң техникасы қағидаларының сақталуын және жобаның Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігін тексеруді жүзеге асыру үшін Кеңсенің Заң бөліміне;

2) мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтіндердің теңтүпнұсқалығын алдын ала тексеруге (мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтіндердің теңтүпнұсқалығы үшін әзірлеуші мемлекеттік органның басшысы және жауапты хатшы дербес жауапты болады) Кеңсенің БҚҚБ-на жіберіледі.

Алдын ала тексеру жүргізуге арналған мерзім жоба тіркелген кезден бастап 5 (бес) жұмыс күнінен аспауға тиіс.

22. Заң бөлімі және БҚҚБ меңгерушілерінің қаулы жобалары туралы баяндауының қорытындысы бойынша Кеңсе Басшысы мынадай шешімдер қабылдайды:

- 1) Үкімет отырысына шығарылсын;
- 2) Кеңсенің тиісті бөлімінде пысықталып, Үкімет отырысына шығарылсын;
- 3) әзірлеуші мемлекеттік органға қайтарылсын.

23. Нөмірге қайта (олар алдын ала тексерілгеннен кейін) түскен (Үкімет пен Кеңсе басшылығы бұрын берген тапсырмаларды орындау үшін) Үкімет қаулыларының

жобалары, егер оларды Кеңсенің орындаушы құрылымдық бөлімшесі (олардың құзыретіне сәйкес), сондай-ақ Заң бөлімі алдын ала қараған болса, осы құрылымдық бөлімшеге тікелей жіберіледі.

24. Алдын ала тексерудің нәтижелері бойынша бас тартылған қаулылардың жобалары туралы ақпарат олардың құзыретіне сәйкес Кеңсенің құрылымдық бөлімшелеріне жіберіледі.

25. Кеңсенің құрылымдық бөлімшелерінде ескертулер болған жағдайда, әзірлеуші мемлекеттік орган Үкімет басшылығының немесе Кеңсе Басшысының тиісті тапсырмасы түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде Үкімет қаулысының жобасын жұмыс тәртібімен пысықтайды.

2.5-бөлім. Үкімет қаулыларының жобаларын қабылдамау және пысықтауға қайтару

26. Жоба:

1) жобаны дауыс беруге шығарғанға дейін кез келген негіздерде Премьер-Министрдің шешімі бойынша;

2) жобаның мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтіндерінде теңтүпнұсқалықтың болмауы, осы Регламенттің, Кеңседе іс жүргізу жөніндегі нұсқаулықтың талаптарын бұзушылықтар, жобаның Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкессіздігі анықталған жағдайда Кеңсе Басшысының немесе оның міндетін атқаратын адамның шешімі бойынша;

3) Үкімет отырысының хаттамасы негізінде;

4) нормативтік құқықтық актілердің жобаларын таныстыру хаттамасының негізінде;

5) Премьер-Министрдің орынбасарлары мен Кеңсе Басшысында өткен кеңестердің Премьер-Министрмен келісілген хаттамасы негізінде;

6) Кеңсе Басшысының қарарымен жұмыс тәртібімен;

7) осы Регламенттің 19-тармағы 2) тармақшасының талаптары бұзылған жағдайда;

8) әзірлеуші мемлекеттік орган Кеңсенің құрылымдық бөлімшелерінің ескертулері бойынша жобаны жұмыс тәртібімен пысықтауға бөлінген 3 (үш) жұмыс күнін бұзған жағдайда пысықтауға қайтарылуы мүмкін.

27. Егер қайтарылатын жобаларға тапсырмаларда өзгеше мерзім көрсетілмесе, жобаларды пысықтауды және енгізуді әзірлеуші мемлекеттік орган қайтарылған күнінен бастап бір айдан аспайтын мерзімде (жұмыс тәртібімен пысықталатын жағдайларды қоспағанда) жүзеге асырады. Пысықтау мерзімі аяқталғаннан кейін әзірлеуші мемлекеттік орган Кеңсеге пысықталған жобаны (мүдделі мемлекеттік органдардың хаттарын қоса бере отырып, Кеңсеге бұрын енгізілген қаулы жобасын қоса беруге жол беріледі) не жобаны қараудан алу туралы мемлекеттік орган басшысының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық түрдегі өтінішхатты ұсынуға тиіс. Қаулы жобаларын және өзге де нормативтік құқықтық актілерді пысықтауды Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша Кеңсе жүзеге асыруы мүмкін.

28. Қажет болған кезде Үкімет басшылығы және Кеңсе Басшысы әзірлеуші мемлекеттік органдардың жобаларды пысықтау және оларды Кеңседе келісуді қысқартуы мүмкін.

29. Жоба:

- 1) жобаны дауыс беруге шығарғанға дейін кез келген негіздерде Премьер-Министрдің шешімі бойынша;
- 2) Үкімет отырысының хаттамасы негізінде;
- 3) Премьер-Министрмен келісу бойынша Кеңсе Басшысының шешімі бойынша қараудан алынуы мүмкін.

2.6-бөлім. Үкімет қаулыларының жобаларын Үкіметтің дауыс беруіне шығару

30. Үкімет отырысына шығарылғанға дейін қаулы жобасы электрондық құжат нысанында ресімделеді, оны МО ИП арқылы жауапты бөлімнің және бірлесіп орындаушы бөлімдердің, Заң бөлімінің меңгерушілері, мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтіндердің теңтүпнұсқалығын тексеруді жүзеге асыратын БҚҚБ қызметкерлері, Кеңсе Басшысы және оның орынбасарлары (олардың міндеттерін бөлуге сәйкес), сондай-ақ Премьер-Министрдің тиісті орынбасарлары (олардың міндеттерін бөлуге сәйкес) келіседі.

Қаулы жобасы тиісті елтаңбалы бланкіде де ресімделеді, оған бұдан бұрын жобаны МО ИП арқылы келіскен мемлекеттік органдардың басшылары, Кеңсе Басшысы, сондай-ақ Премьер-Министрдің тиісті орынбасарлары (олардың міндеттерін бөлуге сәйкес) виза қояды.

Премьер-Министр не Премьер-Министрдің нұсқауы бойынша Кеңсе Басшысы қаулы жобасын дауыс беру үшін Үкімет отырысына шығарады немесе сырттай дауыс беру тәртібімен (әдетте, шұғыл, құпия сипаттағы немесе жабық отырыстарда қаралуға тиіс) Үкімет мүшелеріне жібереді.

Республикалық бюджет туралы заңды іске асыруға бағытталған, Үкімет резервінен қаражат бөлуге, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайларды жою және гуманитарлық көмек көрсету мәселелеріне байланысты, сондай-ақ Премьер-Министрдің немесе Кеңсе Басшысының жазбаша не ауызша тапсырмасы бар жобаларды қоспағанда, Үкімет отырысына қаулы жобалары Кеңсеге түскенінен кейін кемінде 10 (он) жұмыс күні өткен соң шығарылады.

31. Қаулы жобаларын қарауды Премьер-Министрмен келісу бойынша Кеңсе Басшысы отырыстың күн тәртібіне енгізеді.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің отырыстарына қарауға шығарылатын қаулы жобаларының тізімі мемлекеттік құпияларды және (немесе) қызметтік ақпаратты қамтитын жобаларды қоспағанда, Кеңсе Басшысының және Байланыс және ақпарат министрлігінің 2011 жылғы 20 мамырдағы № 25-1-32кпү/22П-кпү бірлескен бұйрығымен бекітілген "Қазақстан Республикасы Үкіметінің мобильдік кеңсесі"

ақпараттық жүйесіне беруге рұқсат етілген қызметтік ақпарат тізбесіне сәйкес "Қазақстан Республикасы Үкіметінің мобильдік кеңсесі" ақпараттық жүйесі арқылы Үкімет мүшелері көмекшілерінің мобильдік құрылғыларына жіберіледі.

32. Үкімет отырыстарында қаулы жобасы бойынша әзірлеуші мемлекеттік органның басшысы баяндайды. Жобаға қатысты ескертулер мен ұсыныстар бойынша осы қаулыға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Кеңсенің тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы виза қойған (қағаз жеткізгіште) және келіскен (МО ИП-та) анықтамаға сәйкес Кеңсе Басшысы баяндайды, онда аталған жобаны бұдан бұрын қараған мүдделі мемлекеттік органдарда жобаны МО ИП арқылы келісудің нәтижелері де көрсетіледі.

33. Әрбір Үкімет қаулысының жобасы бойынша Үкімет мүшелерінің дауыс беру нәтижелері көрсетіліп, хаттамалық шешім қабылданады.

34. Үкімет қаулылары Үкімет мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады.

35. Дауыс беру қағаз жеткізгіштерде жүзеге асырылатын "ҚБП" деген белгісі бар немесе мемлекеттік құпияларды қамтитын жобаларды қоспағанда, сырттай дауыс беру Премьер-Министрдің немесе Кеңсе Басшысының тапсырмасы бойынша МО ИП арқылы өткізіледі.

36. Үкімет мүшелерінің сырттай дауыс беру мерзімі жоба бойынша материалдарды дауыс беру үшін жіберген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен аспауға тиіс. Қажет болған кезде Премьер-Министр және Премьер-Министрмен келісу бойынша Кеңсе Басшысы сырттай дауыс беру мерзімдерін қысқартуы мүмкін.

37. Сырттай дауыс беру мерзімі аяқталғанға дейін Үкімет мүшелері МО ИП арқылы келісуді жүзеге асырады. Көрсетілген мерзімде дауыс берілмеген жағдайда Үкімет мүшесі жобаның қабылдануына дауыс берді деп саналады. Үкімет мүшелері дауыс беруді алмастыру құқығынсыз жүзеге асырады.

38. Егер жоба бойынша Үкімет мүшелерінің жалпы санының көпшілігі жобаны қабылдауға дауыс берсе, сырттай дауыс беру өткізілді деп саналады.

39. Қаулы жобасы бойынша сырттай дауыс беру нәтижелері осы Регламентке 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша және тәртіппен ресімделеді.

40. Үкімет отырысында қабылданған қаулы жобалары (кадрлықтан басқа) бойынша (оның ішінде сырттай дауыс беру тәртібімен) Кеңсенің тиісті құрылымдық бөлімшелері осы Регламентке 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша дауыс берудің қорытындылары туралы электрондық және қағаз құжат түрінде анықтамалар жасайды, олар Кеңсе Басшысына қол қоюға жіберіледі.

Кеңсе Басшысы қол қойған анықтамалар тиісті қаулы жобаларымен бірге Премьер-Министрге жіберіледі.

Премьер-Министр Үкімет қаулыларына, оның ішінде ЭЦҚ арқылы да қол қояды.

Кеңсе Басшысының, Премьер-Министрдің тиісті орынбасарларының (олардың міндеттерін бөлуге сәйкес), сондай-ақ бұдан бұрын жобаны МО ИП арқылы келіскен мемлекеттік органдардың бірінші басшыларының визалары болған кезде Премьер-Министр Үкімет қаулыларының қағаз даналарына қол қояды.

Премьер-Министр болмаған кезде Үкімет қаулыларына Премьер-Министр белгілеген тәртіппен оны алмастыратын адам немесе Премьер-Министрдің міндетін атқаратын адам қол қоя алады.

Үкімет қаулыларының жобалары Премьер-Министрге оларды Үкімет отырысында қарағаннан кейін 3 (үш) күн ішінде қол қоюға ұсынылуға тиіс. Үкімет қаулылары жобаларының Кеңседе өтуінің жалпы мерзімі алдын ала тексеруді қоспағанда 20 (жиырма) жұмыс күнінен аспауға тиіс. Үкімет басшылығының тапсырмасымен әзірленген шұғыл жобалар бойынша олардың Кеңседе өтуінің өзге қысқартылған мерзімі белгіленеді.

41. Қаулының түпнұсқасына қол қойылғаннан кейін (оның ішінде ЭЦҚ-ны пайдалана отырып) түзетулер енгізуге тыйым салынады.

Жауапты орындаушы Үкімет қаулысының түпнұсқасын, салыстырма кестелерді, қорытындыларды, түсіндірме жазбаларды, анықтамаларды және қағаз жеткізгіштердегі басқа да құжаттарды қамтитын папка қалыптастырады.

Құжатты электрондық түрде әзірлеген және қағаздағы түпнұсқа болмаған жағдайда орындаушы электрондық құжаттың қағаз көшірмесін басып шығарады, оған орындаушы және құрылымдық бөлімшенің басшысы виза қояды.

2.7-бөлім. Үкімет қаулыларын тіркеу және есепке алу

42. Үкімет қаулыларын тіркеуді және есепке алуды Кеңсе жүзеге асырады.

Қол қойылған Үкімет қаулыларына (қағаз және электрондық жеткізгіштерде) Кеңсенің құжаттамалық қамтамасыз етуге жауапты бөлімшесі тіркеу нөмірлерін береді.

43. Қағаз және электрондық жеткізгіштердегі Үкімет қаулылары тұрақты сақталатын құжаттарға жатады және Кеңседе кемінде 15 жыл сақталады, осы мерзім өткеннен кейін олар Қазақстан Республикасының Ұлттық архивіне мемлекеттік сақтауға беріледі.

44. Үкімет қаулыларының қағаз жеткізгіштердегі, сондай-ақ ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанындағы расталған көшірмелерін уақтылы шығаруды және таратуды Кеңсе жүзеге асырады.

45. Үкіметтің нормативтік қаулысы қабылданғаннан кейін министрліктер мен олардың ведомстволары, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдар бір ай мерзімде өздерінің актілерін Үкімет қабылдаған қаулыға сәйкес келтіруге және қажет болған кезде оны іске асыру мақсатында тиісті актілер шығаруға міндетті.

46. Мемлекеттік органдар республиканың заңнамасына қайшы келетін және құқықтың ескірген нормаларын анықтау, оларды іске асырудың тиімділігін бағалау

және оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу немесе олардың күші жойылды деп тану жөнінде уақтылы шаралар қабылдау үшін өздері әзірлеуші болып табылған, қабылданған қаулылардың (өкімдердің) тұрақты мониторингін жүзеге асыруға міндетті

47. Нормативтік құқықтық актілерді қабылдаған орган таратылған, қайта ұйымдастырылған немесе қайта құрылған жағдайда, оның актілерінің күші жойылды деп тану, оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы мәселелерді оның құқықтық мирасқоры немесе жоғары тұрған орган шешеді.

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің уақытша
Регламентіне
1-қосымша

Қазақстан Республикасының Үкіметі қаулысының жобасы бойынша Үкімет мүшелерінің дауыс беру нәтижелерін есепке алу парағы

1. _____
(жобаның атауы)

2. Дауыс беру нәтижелері:

Р/с №	Үкімет мүшесінің лауазымы	Дауыс берді:*		Дауыс берген жоқ
		жақтап	қарсы	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
	Дауыс берген Үкімет мүшелерінің барлығы			

3. Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі Кеңсесінің бөлім меңгерушісі

(аты-жөні, тегі, қолы) (қағаз жеткізгіштерде)

*Тиісті сандар қойылатын "Дауыс берген Үкімет мүшелерінің барлығы" деген жолды қоспағанда, 2-тармақтың "Дауыс берді" және "Дауыс берген жоқ" деген бағандарында тиісінше "+" немесе "-" белгілері қойылады.

_____ (жобаның нөмірі мен күні)
Қазақстан Республикасының
Премьер-Министріне

Қазақстан Республикасы Үкіметінің жылғы " " отырысына

" _____ "

(жобаның атауы)

Қазақстан Республикасының Үкіметі қаулысының жобасы бойынша анықтама

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесі

" _____ "

жобаның атауы)

Қазақстан Республикасының Үкіметі қаулысының жобасын қарап, мынаны хабарлайды. Әзірлеуші мемлекеттік орган _____

(жобаны әзірлеуші мемлекеттік органның атауы) Жобаны әзірлеуге _____

_____ негіздеме болды
(Президент, Үкімет немесе Премьер-Министр актісі тармағының нөмірі,

_____ қабылданған күні мен атауы не тапсырманы кім бергені,

оның нөмірі мен күні, бастамашылық жасалғаны көрсетіледі)
Жобада (жобаның қабылдануы негізделген) _____ көзделген.

Жобаны қабылдау _____ мүмкіндік береді.

Әзірлеушінің ақпараты бойынша жобаны іске асыру мемлекеттік бюджеттен қаржы шығындарын талап етпейді (жобаны іске асыруға байланысты болжанатын қаржы шығындары, республикалық бюджетте көзделген (көзделмеген) бюджет қаражатын талап етеді және/немесе республикалық бюджеттен және/немесе басқа қаржыландыру көздерінен қосымша қаржы бөлуді талап етеді (талап етпейді).

Жоба Қаржы (Министр (вице-министр) – аты-жөні және тегі), Әділет (Министр (Министрдің орынбасары) – аты-жөні және тегі), Ұлттық экономика (Министр (вице-министр) – тегі және аты-жөні) министрліктерімен, өзге мемлекеттік органдармен келісілді (МО ИП арқылы келісу нәтижелері).

Премьер-Министр Кеңесінің жоба бойынша ескертулері жоқ. Заң бөлімінің қорытындысы қоса беріледі.

Жоғарыда жазылғанның негізінде жобаны Үкімет мүшелерінің дауыс беруіне шығаруға болады (пысықталған жағдайда "пысықталған редакциясында" деп көрсетіледі) немесе жобаны кері қайтарған немесе жобаны пысықтауға жіберген жөн деп пайымдаймыз.

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі Кеңесінің
Басшысы
Қазақстан Республикасы
Үкіметінің уақытша
Регламентіне
3-қосымша
Қазақстан Республикасының
Премьер-Министріне

" _____ "

(жобаның атауы)

Қазақстан Республикасының Үкіметі қаулысының жобасын Қазақстан Республикасы Үкіметінің отырысында қарау қорытындылары туралы

" _____ "

(жобаның атауы)

Қазақстан Республикасының Үкіметі қаулысының жобасы _____ жылғы " _____ "

Қазақстан Республикасы Үкіметінің отырысында қаралды.

Үкімет отырысына дайындалған жоба бойынша анықтама қоса беріледі.

Жобаны әзірлеуге _____ негіздеме болды.

(жобаға берілген анықтамадан тиісті деректер көрсетіледі)

Жоба бойынша (Министр (вице-министр) _____ баяндама жасады.

(аты-жөні және тегі)

Талқылаудың қорытындысы бойынша жоба дауыс беруге енгізілді. Жобаның қабылдануына ____ Үкімет мүшесі жақтап, ____ Үкімет мүшесі қарсы дауыс берді, ____ Үкімет мүшесі дауыс берген жоқ.

Жоба қол қоюға енгізіледі (пысықталған жағдайда "пысықталған редакциясында" деп көрсетіледі).

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі Кеңесінің
Басшысы
Қазақстан Республикасы
Үкіметінің уақытша
Регламентіне
4-қосымша

Қазақстан Республикасы Заңының жобасына анықтама парақ

1.	Заң жобасының бастамашысы (органның толық атауы)
2.	Заң жобасын дайындау жөніндегі жұмыс тобының құрамы
3.	Заң жобасы бойынша бас комитет
4.	Заң жобасының Қазақстан Республикасының Парламентінде тіркелген күні
5.	*Қазақстан Республикасының Парламенті тұрақты комитеттерінің заң жобасы бойынша қорытындылары
6.	*Заң жобасының ғылыми сараптамасы
	*Ғылыми сараптама қорытындысының қабылданған және қабылданбаған ескертулері
	*Ғылыми сараптама қорытындысының ескертулерін қабылдамау себептерінің негіздемесі
7.	*Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасының, жеке кәсіпкерлік субъектілерінің аккредиттелген бірлестіктерінің сараптамалық қорытындылары
	*Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасының, жеке кәсіпкерлік субъектілерінің аккредиттелген бірлестіктерінің сараптамалық қорытындыларының қабылданған және қабылданбаған ескертулері
	*Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасының, жеке кәсіпкерлік субъектілерінің аккредиттелген бірлестіктерінің сараптамалық қорытындыларының ескертулерін қабылдамау себептерінің негіздемесі
7-1.	Реттеушілік әсерге талдау жүргізу нәтижелері туралы ақпарат (бар болса)
8.	*Заң жобасын пысықтау процесінде енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар
9.	2 Заң жобасы бойынша баяндама жасау кімге тапсырылды
10.	Балама жобалардың бар-жоғы

11.	Қазақстан Республикасы Парламентінің заң жобасын бірінші оқылымда қараған күні және оның нәтижелері
12.	Заң жобасын пысықтау және оны екінші оқылымға дайындау тапсырылған бас комитет (комиссия), басқа орган
13.	Заң жобасын халықтық талқылауға шығару және оның мерзімі
14.	Комитеттің заң жобасы бойынша қорытындысы (екінші оқылымның алдында)
15.	Қазақстан Республикасы Парламентінің заң жобасын екінші оқылымда қараған күні және оның нәтижелері
16.	Заңның күшіне енетін уақыты
17.	Өзге де белгілер

*Ескертпе: ақпараттың көлемі едәуір болған жағдайда анықтама параққа жеке қосымшамен ресімдеуге жол беріледі.

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің уақытша Регламентіне
5-қосымша

Парламент депутаттары бастамашылық жасаған заң жобалары бойынша, сондай-ақ Үкімет бастамашылық жасаған заң жобасына Парламент депутаттарының түзетулері бойынша Үкімет қорытындысының жобасы бойынша Үкімет мүшелерінің дауыс беру нәтижелерін есепке алу парағы

1. Заң жобасының атауы " _____ "

Р/с №	Үкімет мүшесі	Дауыс берді:*		Дауыс берген жоқ
		жақтап	қарсы	
	Дауыс берген Үкімет мүшелерінің барлығы			

2. Дауыс беру нәтижелері: _____

3. Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі Кеңсесінің бөлім меңгерушісі

_____ (аты-жөні, тегі, қолы) (қағаз жеткізгіштерде)

* Тиісті сандар қойылатын "Дауыс берген Үкімет мүшелерінің барлығы" деген жолды қоспағанда, 1-тармақтың "Дауыс берді" және "Дауыс берген жоқ" деген бағандарында тиісінше "+" немесе "-" белгілері қойылады.

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2017 жылғы 29 желтоқсандағы

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесінде іс жүргізу жөніндегі уақытша нұсқаулық

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Уақытша нұсқаулық (бұдан әрі – Нұсқаулық) Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму, Ақпарат және коммуникациялар, Қаржы министрліктерінде және Астана қаласының әкімдігінде қағазсыз құжат айналымын енгізу жөніндегі пилоттық жобаны жүргізу кезеңінде Үкімет қаулыларының жобалары бойынша Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесінде құжаттармен жұмыс істеу тәртібін белгілейді.

2-тарау. Үкімет қаулылары жобаларының Премьер-Министр Кеңесінде ресімделу және өту тәртібі

2. Кеңсеге енгізілетін Үкімет қаулыларының жобаларын БҚҚБ әр сәрсенбі сайын сағат 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін электрондық (МОИП арқылы) немесе қағаз форматта (нысанда) қабылдайды және Заң бөлімі мен БҚҚБ-ға алдын ала тексеруге береді.

Мыналарға:

- 1) Үкіметтің заң жобалау жұмыстарының жоспарына түзетулер енгізуге;
- 2) гуманитарлық көмек көрсетуге;
- 3) халықаралық шарттарды мақұлдауға және кейіннен қол қоюға;
- 4) Үкімет резервінен қаражат бөлуге бағытталған не республикалық бюджет туралы заңды іске асыруға бағытталған Үкімет қаулыларының жобалары алдын ала тексеру рәсімін өткізбей қабылданады және тікелей құрылымдық бөлімшелерге беріледі.

Пысықталғаннан кейін мемлекеттік органдар қайтадан енгізетін Үкімет қаулыларының жобалары, Үкімет тапсырмасы бойынша енгізілетін Үкіметтің нормативтік емес қаулыларының жобалары, сондай-ақ Үкімет басшылығының тапсырмаларын орындау үшін әзірленген, Үкіметке шұғыл енгізу көзделетін Үкіметтің нормативтік қаулыларының жобалары күн сайын сағат 9.00-ден бастап 15.30-ға дейін қабылданады және алдын ала тексерілмей, тікелей құрылымдық бөлімшелерге беріледі.

3. БҚҚБ жауапты қызметкері жобаның Үкімет Регламенті мен осы Нұсқаулықтың талаптарына сәйкестігін тексереді.

4. Үкімет қаулысының жобасын тіркеу нөмірі МОИП-та қойылады.

5. Кеңседе Заң бөлімі электрондық түрдегі жобаны заң техникасы қағидаларының сақталуы және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігі тұрғысынан алдын ала тексеруді, БҚҚБ мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтіндердің

тентүпнұсқалығын және Үкімет Регламенті мен осы Нұсқаулықтың талаптарына сәйкестігін тексеруді ұйымдастырады.

Алдын ала тексеру жүргізу мерзімі тиісті жобалар Заң бөлімі мен БҚҚБ-ға түскен кезден бастап 5 (бес) жұмыс күнінен аспауға тиіс.

6. Үкімет қаулыларының жобаларын алдын ала тексеру нәтижелері туралы Заң бөлімінің және БҚҚБ меңгерушілері Кеңсе Басшысын немесе оның міндетін атқаратын адамды хабардар етеді.

7. Бұрын тіркелген нөмірге түскен Үкімет қаулыларының жобалары Заң бөліміне жіберіледі.

Заң бөлімі және БҚҚБ меңгерушілерінің қаулы жобалары жөнінде баяндауының қорытындысы бойынша Кеңсе Басшысы мынадай шешімдер қабылдайды:

- 1) Үкімет отырысына шығарылсын;
- 2) Кеңсенің тиісті бөлімінде пысықталып, Үкімет отырысына шығарылсын;
- 3) әзірлеуші мемлекеттік органға қайтарылсын.

8. Жоба:

1) жоба дауыс беруге шығарылғанға дейін кез келген негіздер бойынша Премьер-Министрдің шешімі бойынша;

2) Премьер-Министр орынбасарларының тапсырмалары мен оларда өткен кеңестердің хаттамасы негізінде;

3) Кеңсе Басшысының шешімі бойынша пысықтауға қайтарылуы мүмкін.

9. Алдын ала тексеруден кейін Кеңседе жобалардың өту мерзімі (жоба құрылымдық бөлімшелерге келіп түскен күннен бастап қол қойылған құжатты шығаруға тапсырғанға дейін) Үкімет қаулыларының жобалары үшін 20 (жиырма) жұмыс күнінен аспауға тиіс.

Жобалар мәтінінің көлемі үлкен және күрделі болуына байланысты өту мерзімін Кеңсе Басшысы не оның міндетін атқаратын адам ұзартуы мүмкін.

10. Кеңсе Басшысы түскен жобалар, жобаны Үкімет отырысына немесе Үкімет мүшелерінің сырттай дауыс беруіне шығару туралы ұсыныстар, сондай-ақ алдын ала тексеру барысында анықталған жобаға ескертулер жөнінде Премьер-Министрді хабардар етеді.

11. Үкімет отырысына шығару туралы шешім қабылданған жобалар Үкімет отырысына тиісті анықтама дайындау үшін Кеңсенің қаралатын жобалардың мәселелері құзыретіне жататын құрылымдық бөлімшелеріне жіберіледі.

12. Кеңсенің құрылымдық бөлімшелері Үкімет отырысына шығарылатын жобалар бойынша:

1) жобаларды Кеңсенің құрылымдық бөлімшелерінде бар болмашы, оның ішінде редакциялық сипаттағы және заң техникасы бойынша ескертулерді ескере отырып дербес пысықтайды. Қалған жағдайларда жобалар Үкімет немесе Кеңсе басшылығының электрондық құжат форматында ресімделетін және ЭЦҚ-ны пайдалана

отырып қол қойылатын тапсырмасы бойынша пысықталады және жобаның түпкілікті нұсқасы әзірлеуші мемлекеттік органның бірінші басшысымен МОИП арқылы келісіледі, қажет болған кезде басқа мүдделі мемлекеттік органдармен қайта келісіледі;

2) мүдделі мемлекеттік органдармен қайта келісілгеннен кейін жобалар жобаның МОИП-тағы жүйелік нөмірін жоба атауының жанындағы папканың арнайы басқы жолында көрсете отырып, электрондық құжаттар нысанында, сондай-ақ тиісті елтаңбалық бланкіде ресімделеді.

Жобаларды БҚҚБ-ның электрондық және қағаз құжаттар топтамасының тиісінше жинақталуына, мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтіндердің теңтүпнұсқалығына жауапты қызметкерлері, жауапты бөлімнің және бірлесіп орындаушы бөлімдердің, Заң бөлімінің меңгерушілері, Кеңсе Басшысы мен оның орынбасарлары (олардың міндеттерін бөлуге сәйкес), Премьер-Министрдің тиісті орынбасарлары (олардың міндеттерін бөлуге сәйкес) келіседі.

Бір мезгілде МО ИП арқылы келісіле отырып, елтаңбалық бланкідегі қаулы жобасы бұдан бұрын жобаны келіскен мемлекеттік органдардың бірінші басшыларының МО ИП арқылы, Кеңсе Басшысының, Премьер-Министрдің тиісті орынбасарларының (олардың міндеттерін бөлуге сәйкес) виза қоюы арқылы келісіледі;

3) жобаның пысықталған ережелерінің көлемі мен сипатын жаза отырып, жоба бойынша жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысы виза қойған (қағаз жеткізгіште) және келіскен (МОИП-та) анықтаманы Кеңсе Басшысына қол қоюға ұсынады, онда бұдан бұрын аталған жобаны қараған мүдделі мемлекеттік органдарда жобаны МОИП арқылы келісу нәтижелері де көрініс табады;

4) Үкімет отырысы өткізілгенге дейін 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірмей, толық дайындалған құжаттар топтамасын электрондық және қағаз түрде БҚҚБ-ға береді.

Егер жоба бойынша Кеңсе Басшысының тікелей тапсырмасы болмаса, БҚҚБ қаулы жобаларын Үкімет отырысының қарсаңында, яғни 1 (бір) жұмыс күні бұрын қабылдамайды.

Үкімет отырысында Үкімет мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен (және сырттай дауыс берумен) қабылданған қаулы жобалары бойынша қаулы жобасын кейіннен Премьер-Министрге қол қоюға беру үшін электрондық және қағаз құжат түріндегі дауыс беру қорытындылары туралы анықтама бір күн мерзімде Кеңсе Басшысына қол қоюға ұсынылады.

Үкімет қаулыларының жобалары Үкімет отырысында қаралғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде Премьер-Министрге қол қоюға ұсынылуға тиіс.

13. Үкімет қаулыларының жобаларына сырттай дауыс беру Премьер-Министрдің немесе Кеңсе Басшысының тапсырмасы бойынша жүргізіледі.

Жобаны сырттай дауыс беруге жіберу туралы Премьер-Министр немесе Кеңсе Басшысы қарарының тиісті жобасы Заң бөлімімен, сондай-ақ БҚҚБ-мен келісілуге тиіс.

Кеңсе Басшысы электрондық құжаттар форматындағы жобаларға тиісті тапсырмаға ЭЦҚ арқылы қол қояды, одан кейін үкіметтік шешімдерді шығару секторының қызметкері тиісті тапсырма жөнінде Үкімет мүшелеріне хабарлайды. "Қызмет бабында пайдалану үшін" деген белгісі бар жобалар фельдъегерлік немесе арнайы байланыс арқылы қағаз жеткізгіште жіберіледі.

Жоба бойынша сырттай дауыс беруді ұйымдастыруды және өткізуді БҚҚБ жүзеге асырады.

14. Үкімет мүшелерінің сырттай дауыс беру мерзімі жоба (жоба бойынша материалдар) дауыс беруге таратылған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен аспауға тиіс. Қажет болған кезде Премьер-Министр және Кеңсе Басшысы сырттай дауыс беру мерзімдерін қысқартуы мүмкін.

15. Үкімет мүшелері сырттай дауыс беру мерзімі аяқталғанға дейін МОИП арқылы дауыс беруді жүзеге асырады. Көрсетілген мерзімде дауыс беру болмаған жағдайда, Үкімет мүшесі жобаның қабылдануына дауыс берді деп саналады.

16. Егер жоба бойынша Үкімет мүшелері жалпы санының көпшілігі жобаның қабылдануына дауыс берсе, сырттай дауыс беру өтті деп саналады.

17. Сырттай дауыс беру нәтижелері бойынша Кеңсенің құрылымдық бөлімшелерінің орындаушылары бір жұмыс күні ішінде Үкімет қаулысының жобасы бойынша электрондық және қағаз құжат нысанында Үкімет мүшелерінің сырттай дауыс беру нәтижелерін есепке алу парағын және дауыс беру қорытындылары туралы анықтама жасайды.

18. Үкімет мүшелері дауыс берген жобаны БҚҚБ қол қоюға енгізуді қамтамасыз ету үшін Кеңсенің қаралатын жобаның мәселелері құзыретіне жататын құрылымдық бөлімшесіне жібереді.

19. Қаулы мәтінінде оны жариялау қажеттілігіне нұсқау не қаулы бойынша Премьер-Министрдің немесе Кеңсе Басшысының (олар болмаған кезде – тиісінше Премьер-Министрдің немесе Кеңсе Басшысының міндетін атқаратын адамдардың) осы қаулыны жариялау туралы тапсырмасы болған жағдайда, орындаушы тарату көрсеткішіне Премьер-Министрдің Баспасөз қызметін қосуға міндетті, ол Үкімет Регламентіне сәйкес қаулылардың БАҚ-та уақтылы жариялануын және Үкіметтің интернет-ресурсына орналастырылуын қамтамасыз етеді.

20. Үкімет қаулыларының жобалары Үкімет отырысында қаралғаннан немесе сырттай дауыс беру мерзімі аяқталғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде Премьер-Министрге бір мезгілде қағаз жеткізгіште және электрондық құжат нысанында қол қоюға ұсынылуға тиіс.

21. Кеңседе қаулылардың барлық өту сатыларында олардың сапалы және уақтылы ресімделуіне қаралып отырған мәселе құзыретіне жататын тиісті құрылымдық бөлімшенің басшысы жауапты болады.

22. Премьер-Министр қол қойған барлық қосымшалары мен материалдары бар қаулының түпнұсқасын орындаушы БҚҚБ-ға жобаның МОИП-тағы жүйелік нөмірін, түпнұсқа файлдарының атауын (ақпараттың байттағы көлемі туралы деректермен) көрсете отырып, арнайы мұқабада мынадай тәртіппен береді:

- 1) барлық қажетті визалары мен қосымшалары бар қаулының түпнұсқасы;
- 2) құрылымдық бөлімшенің меңгерушісі қол қойған тарату көрсеткіші;
- 3) Үкімет мүшелерінің дауыс беру нәтижелері бойынша анықтама;
- 4) жоба бойынша бөлімнің анықтамасы.

23. БҚҚБ орындаушыдан жобаны келісу анықтамасының тізбесінде көрсетілген барлық қажетті құжаттарды қабылдайды және олардың дұрыс ресімделуі мен болуын тексереді, істі түпкілікті жинақтайды.

24. Істе барлық қажетті құжаттар болған және олар тиісінше орындалған кезде үкіметтік шешімдерді шығару секторының шығаруға жауапты қызметкері бұл туралы БҚҚБ меңгерушісіне баяндайды, одан кейін Премьер-Министр (оның міндетін атқаратын адам) қол қойған жобаны тіркейді және оны көбейтіп таратуды, Үкіметтің елтаңбалық мөрімен куәландыруды және Кеңсенің осы жобаны дайындауды қамтамасыз ететін құрылымдық бөлімшесінің меңгерушісі қол қойған тарату көрсеткішіне сәйкес адресаттарға жөнелту (беру) үшін іс жүргізу және архив секторына беруді қамтамасыз етеді. Жекелеген жағдайларда тарату көрсеткішіне сәйкес адресаттарға қаулылардан өздеріне қатысты бөлігіндегі үзінділер ғана жіберілуі мүмкін.

25. Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары адресаттарға көрсеткіш (тарату есебі) бойынша:

1) Үкіметтің елтаңбалық мөрімен куәландырылған қағаз жеткізгіштердегі даналар түрінде Әділет министрлігіне және әзірлеуші мемлекеттік органға ғана жолданады;

2) басқа мемлекеттік органдарға ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында ғана беріледі;

3) БҚҚБ бақылау секторына "Қызмет бабында пайдалану үшін" деген белгісі бар Үкімет қаулылары қағаз жеткізгіштерде беріледі, қалған Үкімет қаулылары ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында беріледі.

Үкімет қаулыларының түпнұсқалары БҚҚБ-да қалады. Үкімет қаулысының түпнұсқасындағы Премьер-Министрдің қолтаңбасы елтаңбалық мөрмен расталады, бұл ретте елтаңбалық мөрдің бедері Премьер-Министрдің лауазымы атауының деректемелері мен жеке қолтаңбасын ішінара қамтитындай етіп қойылады.

Үкімет қаулысын ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында қабылдаған мемлекеттік орган оны А4 форматындағы қағаз жеткізгіште басып шығарады, Үкіметтің 2004 жылғы 17 сәуірдегі № 430 қаулысымен бекітілген Электрондық құжат айналымы ережесінде көзделген тәртіппен ЭЦҚ оң нәтижесінің айқындалғаны туралы мөртаңбамен растайды және белгіленген тәртіппен тіркейді.

Кеңсе Әділет министрлігіне жолданған, ЭЦҚ-мен куәландырылған ілеспе электрондық құжатта Үкімет қаулыларының расталған көшірмелерін тарату кезінде аталған мәліметтерді автоматтандырылған құқықтық ақпарат жүйесінде орналастыру үшін әзірлеуші мемлекеттік органды көрсетеді.

26. Үкімет қаулыларын таратқаннан кейін үкіметтік шешімдерді шығару секторының шығаруға жауапты қызметкері істе бар құжаттардың тізбесін жасайды, оған қол қояды, істің парақтарын нөмірлейді, тарату көрсеткішінде даналар (тиражы) саны, жөнелту күні туралы белгілердің бар-жоғын тексереді, одан кейін істі ведомстволық архивке сақтауға орналастырады және ЭТБК дерекқорына есепке алу деректерін енгізеді.

27. Үкімет актілерінің және Кеңсенің басқа да құжаттарының ресімделуін бақылауды БҚҚБ жүзеге асырады.

28. Кеңсенің және басқа мемлекеттік органдардың қызметкерлеріне өз бетінше қаулы жобаларының көшірмелерін жасауға тыйым салынады.

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2017 жылғы 29 желтоқсандағы
№ 943 қаулысына
3-қосымша

Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар

1. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 02.06.2022 № 355 (01.07.2022 бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

2. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 02.06.2022 № 355 қаулысымен.

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2017 жылғы 29 желтоқсандағы
№ 943 қаулысына
4-қосымша

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 02.06.2022 № 355 (01.07.2022 бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.