Қазақстан Республикасы Үкіметінің регламенті туралы

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 6 қаңтардағы № 10 қаулысы.

"Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңы 10-бабының 5-тармағына және 18-бабының 6-тармағына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Үкіметінің регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулыға 2-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдерінің күші жойылды деп танылсын.

3. Осы қаулы қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі *Ә. Смайылов*

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2023 жылғы 6 қаңтардағы
№ 10 қаулысына
1-қосымша

Қазақстан Республикасы Үкіметінің регламенті 1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. Үкімет қызметі Қазақстан Республикасының Конституциясымен, "Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" Қазақстан Республикасының Конституциялық заңымен, заңдармен өзге де нормативтік құқықтық актілермен және осы Регламентпен реттеледі.

3. Үкімет жұмысының негізгі қағидаттары:

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

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

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

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

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

6) проактивті бақылау – жоспарлы көрсеткіштерден болашақта келеңсіз салдары болуы ықтимал ауытқуларға жол бермеу мақсатында тапсырмалардың орындалуына ұдайы мониторинг жүргізу болып табылады.

4. Үкіметтің және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің (бұдан әрі – Премьер-Министр) қызметін ұйымдық-құқықтық, сарапшылық-талдамалық, кадрлық, ақпараттық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді, сондай-ақ орталық және жергілікті атқарушы органдардың қызметін үйлестіруді Қазақстан Республикасы Үкіметінің Аппараты (бұдан әрі – Үкімет Аппараты) жүзеге асырады.

5. Қазақстан Республикасының Парламентінде (бұдан әрі – Парламент) Үкіметтің мүддесін білдіруді және биліктің заң шығарушы тармағымен оның ұдайы өзара іс-қимыл жасасуын қамтамасыз етуді Үкіметтің Парламенттегі өкілі жүзеге асырады.

6. Соттарда Премьер-Министрдің, оның орынбасарының немесе Үкімет Аппараты Басшысының тапсырмасы бойынша Үкімет пен Премьер-Министрдің мүддесін білдіруді және қорғауды, сондай-ақ Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша конституциялық іс жүргізуге қатысуды талқылау нысанасы болған мәселелер құзыретіне кіретін мемлекеттік орган жүзеге асырады. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі (бұдан әрі – Әділет министрлігі) тиісті мемлекеттік органға құқықтық және консультациялық көмек көрсетеді.

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

6-1. Үкімет атынан шетелдік контрагенттермен шетелдік төрелікті тараптар арасындағы дауларды шешудің тәсілі ретінде пайдалана отырып, айлық есептік көрсеткіштің кемінде екі миллион еселенген мөлшерін құрайтын сомаға жасалатын шарттардың жобалары тиісті ұсынымдар алу үшін Әділет министрлігіне алдын ала жіберілуге тиіс.

Ескерту. 1-тарау 6-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 23.05.2023 № 397 қаулысымен.

7. Министрліктер аппараттарының қызметін ведомствоаралық үйлестіруді мемлекеттік органдардың аппарат басшыларымен кеңестер өткізу және Үкімет

Аппараты Басшысының тиісті тапсырмалары арқылы Үкімет Аппаратының Басшысы жүзеге асырады.

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

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

Осы тармақтың бірінші бөлігінде белгіленген талаптардың сақталуы үшін жауапкершілік тиісті салада мемлекеттік саясатты қалыптастыруға және іске асыруға жауапты мемлекеттік органдардың бірінші басшыларына жүктеледі.

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

2-тарау. Үкімет отырыстары және Премьер-Министр мен оның орынбасарларында өтетін отырыстар 1-параграф. Отырыстарды жоспарлау

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

12. Отырыстарда қарауға арналған мәселелердің тоқсан сайынғы тізбесін жоспарланатын тоқсанның алдындағы айдың 20-сы күнінен кешіктірмей Үкімет Аппаратына ұсынылатын Үкімет мүшелерінің ұсыныстары негізінде Премьер-Министрмен және оның орынбасарларымен келісу бойынша Үкімет Аппаратының Басшысы бекітеді.

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

13. Жоспарланған мәселені қараудан алу немесе оны қарауды басқа мерзімге ауыстыру туралы шешімді мәселені дайындауға жауапты мемлекеттік органның

бірінші басшысы қол қойған және отырыс өткізілетін күнге дейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей енгізілген, Премьер-Министрдің атына жазылған өтінішхат негізінде Премьер-Министр не онымен келісу бойынша Үкімет Аппаратының Басшысы қабылдайды. Көрсетілген шешім туралы өз құзыретіне орай мүдделі мемлекеттік органдар хабардар етіледі.

Осы тармақта белгіленген тәртіп кезектен тыс тәртіппен жоспарланған отырыстарға қолданылмайды.

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

2-параграф. Үкімет отырыстарын дайындау және өткізу тәртібі

15. Отырыстар айына кемінде бір рет өткізіледі және оны Премьер-Министрдің не Президенттің тапсырмасы бойынша Үкімет Аппаратының Басшысы шақырады.

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

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

17. Отырыстар ашық болып табылады, Үкіметтің интернет-ресурсында онлайн режимде трансляциялау қамтамасыз етіледі әрі мемлекеттік тілде және қажет болған жағдайда орыс тілінде жүргізіледі.

Ашық отырыс трансляцияланған кезде азаматтарға пікір қалдыруға мүмкіндік беріледі.

Ашық отырыс хаттамасы отырыс өткізілген күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде Үкіметтің интернет-ресурсында орналастырылады.

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

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 12.01.2024 № 5 (04.04.2024 бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

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

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

Отырыс бейнеконференциялық байланыс арқылы өткізілген кезде бейнеконференциялық байланысқа қосылған кеңес залдарына шақырылған адамдар ғана және қажет болса, техникалық персонал қатысады.

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

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

Үкімет мүшесін алмастырушы лауазымды тұлға отырысқа дауыс беру құқығынсыз қатысады.

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

Талқыланатын мәселелерге қарай отырысқа шақырылғандардың тізімін анықтау немесе нақтылау жөніндегі ұсынысты мәселені дайындауға жауапты мемлекеттік орган отырысқа дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні қалғанда енгізеді.

Шақырылғандардың отырысқа қатысуын Үкімет Аппараты қамтамасыз етеді.

22. Үкімет Аппараты ұйымдастырған отырыстарға (кеңестерге) қатысатынын уақтылы растамағаны және (немесе) қатыспағаны үшін жауаптылық шақырылған тұлғаға жүктеледі.

23. Отырыста қарау үшін дайындалған мемлекеттік және орыс тілдеріндегі материалдар Үкімет Аппаратына отырысқа дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні қалғанда енгізіледі, онда мыналар қамтылуға тиіс:

1) хаттамалық шешімнің жобасы;

2) көлемі 5 (бес) парақтан аспайтын анықтамалар;

3) салыстырма кестелер, Microsoft Power Point форматындағы таныстырылым (көлемі 10 (он) мегабайттан аспайтын және қарпінің мөлшері 20-дан кіші емес, көрнекі ақпараттың бейнелену форматы 16:9 сәйкес келетін түрлі-түсті слайдтар);

4) ақпараттық (талдамалық) баяндамалар (ұзақтығы 7-10 минуттан аспайды);

5) қатысушылар тізімі;

6) отырыста қаралатын мәселелер бойынша басқа да материалдар.

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

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

Отырыс Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша кезектен тыс тәртіппен өткізілетін ерекше жағдайларда материалдарды Үкімет Аппаратына ол өткізілетін күні енгізіп, отырысқа қатысушылардың назарына тікелей отырыста жеткізуге болады, бұл ретте материалдардың мазмұны мен дайындалу сапасы үшін жауапкершілік қаралатын мәселе құзыретіне жататын мемлекеттік органның бірінші басшысына жүктеледі.

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

26. Премьер-Министр қол қойған және Үкімет Аппаратында тіркелген отырыс хаттамасы хаттамада тиісті тапсырмалар берілген мемлекеттік органдар мен ұйымдарға орындау үшін жіберіледі.

3-параграф. Кеңестерді белгілеу және өткізу негіздері

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

1) Президенттің және (немесе) Әкімшілік Басшысының тікелей тапсырмасы болған кезде;

2) қоғамдық, әскери, саяси, экономикалық, ақпараттық және экологиялық қауіпсіздікке қатер туындаған жағдайда;

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

4) орталық және жергілікті атқарушы органдардың қызметін ведомствоаралық үйлестіру, тұжырымдамалық сипаттағы және қаржылық қамтамасыз ету мәселелері бойынша еңсерілмейтін келіспеушіліктерді реттеу қажет болған кезде;

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

Ескерту. 27-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

27-1. Осы Регламенттің 27-бабының 4) тармақшасында көзделген негіздемелер бойынша кеңес өткізілген жағдайда кеңес мынадай шарттар сақталып өткізіледі:

1) Үкімет Аппаратына жүгінгенге дейін мемлекеттік органдар келіспеушіліктерді реттеу жөніндегі қолданыстағы заңнамада белгіленген барлық шараларды қабылдады;

2) Үкімет Аппаратына жүгінген кезде келіспеушіліктер хаттамасы қоса беріледі;

3) дау тарапының бірі Үкімет құрамына кіретін мемлекеттік орган болуға тиіс.

Жолданым Үкімет Аппаратына түскеннен кейін оны мүдделі мемлекеттік органдарды шақырып қараудың нәтижелері бойынша жауапты құрылымдық бөлімше Үкімет Аппараты Басшысының жетекшілік ететін орынбасарымен бірлесіп

Премьер-Министрдің немесе оның орынбасарларының немесе Үкімет Аппараты Басшысының төрағалығымен кеңес өткізудің қажеттігі/қажет еместігі туралы шешім қабылдайды.

Кеңестің қорытындысы бойынша қабылданған шешімдер Премьер-Министр немесе оның орынбасарлары немесе Үкімет Аппаратының Басшысы қол қоятын хаттамамен ресімделеді және оны барлық мүдделі мемлекеттік органдардың орындауы міндетті болады.

Ескерту. 2-тарау 27-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

28. Кеңес басым тәртіппен бейнеконференциялық байланыс және заңнама талаптарына сәйкес орнатылған онлайн-сервистер пайдаланылып өткізіледі.

Таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты немесе мемлекеттік құпияларды құрайтын мәселелер қаралған жағдайда кеңес бетпе-бет форматта өткізіледі.

Жекелеген лауазымды тұлғалар төрағалық етушінің нұсқауы бойынша бетпе-бет форматтағы онлайн-кеңеске шақырылуы мүмкін.

29. Мемлекеттік органдар материалдарды (таныстырылымдар, баяндамалар, хаттамалық шешімдердің жобалары және т.б.) Үкімет Аппаратына кеңес өткізілетін күнге дейін 3 (үш) жұмыс күні бұрын электрондық түрде енгізеді.

Материалдары осы тармақта белгіленген мерзім бұзылып енгізілген, сондай-ақ өткізілетін кеңестің күн тәртібінен тыс көтерілетін мәселелер қаралмайды.

30. Кеңеске кандидатуралар ұсыну және материалдардың сапасы үшін жауапкершілік мемлекеттік органдардың бірінші басшыларының жетекшілік ететін бағыттары бойынша орынбасарларына жүктеледі.

Ерекше жағдайларда кандидатураны алмастыру төрағалық етушімен ауызша келісу арқылы кеңес басталғанға дейін кемінде 2 (екі) сағат қалғанда жүргізіледі.

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

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

Шақыруды алушы (жауапты лауазымды тұлғалар, қабылдау бөлмелерінің қызметкерлері және т.б.) 1 (бір) сағат ішінде кеңеске қатысуды растайды/ қабылдамайды/ жаңа күнін және (немесе) уақытын ұсынады.

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

Таныстырылатын материалды кеңесте көрсету бейнеконференциялық байланыс және заңнама талаптарына сәйкес орнатылған басқа да онлайн-сервистердің көмегімен жүзеге асырылады.

Қаралатын мәселе құзіретіне тікелей кірмейтін мемлекеттік органдар мен ұйымдарды Үкімет басшылығының кеңестеріне шақыруға тыйым салынады.

32. Кеңесте қабылданған шешімдер хаттама түрінде ресімделеді.

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

33. Премьер-Министрдің немесе оның орынбасарларының төрағалығымен өткен кеңестердің хаттамалары төрағалық етушінің қол қоюына олар өткізілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей беріледі.

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

"ҚБП" белгісі бар хаттамалар да мемлекеттік органдар мен ұйымдардың атына қағаз түрінде немесе қорғалған байланыс құралдары арқылы жіберіледі.

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

3-тарау. Президент, Үкімет және Премьер-Министр актілерінің жобаларымен жұмыс 1-параграф. Үкімет қаулыларының жобалары мен Премьер-Министр өкімдерінің жобаларын келісу және Үкімет Аппаратына енгізу

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

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

3-тарауды 35-1-тармақпен толықтыру көзделген – ҚР Үкіметінің 29.03.2025 № 185 ҚБП (28.02.2025 бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

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

Ескерту. 36-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

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

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

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

Жобаларды әзірлеу және келісу рәсімдерінің сақталуына жобаға тікелей жауапты мемлекеттік органдардың бірінші басшыларының орынбасарлары не аппарат басшылары жауапты болады.

Ескерту. 39-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 04.10.2024 № 822 қаулысымен.

40. Үкімет Аппаратына енгізерден бұрын жобалар:

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

2) Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігімен (бұдан әрі – Қаржы министрлігі);

3) Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрлігімен (бұдан әрі – Ұлттық экономика министрлігі);

4) ақпараттандыру және мемлекеттік басқаруды цифрлық трансформациялауды салааралық үйлестіру саласындағы уәкілетті орган ретінде Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігімен келісілуге тиіс.

Ескерту. 40-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Үкіметінің 04.10.2024 № 822; 31.12.2024 № 1155 қаулыларымен.

41. Әділет, және (немесе) Ұлттық экономика, және (немесе) Қаржы министрліктерінің жобаларды келісу міндеттілігі кадр мәселелері жөніндегі (мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларын тағайындау және босату бөлігінде) жөніндегі жобаларға қолданылмайды.

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

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

43. Мемлекеттік құпияларды қамтитын жобалар қағаз түрінде келісіледі және Үкімет Аппаратына енгізіледі.

Таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты қамтитын жобалар электрондық құжат айналымы жүйесі (бұдан әрі – ЭҚЖ) арқылы электрондық форматта беру мүмкіндігі болмаған кезде айрықша жағдайларда ғана қағаз түрінде келісіледі және Үкімет Аппаратына енгізіледі.

Ескерту. 43-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

44. Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарын жасасу, орындау, өзгерту және тоқтату, сондай-ақ қарыздар туралы халықаралық шарттарды жасасу, орындау, өзгерту және тоқтату мәселелері жөніндегі Үкімет қаулыларының жобалары Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігімен (бұдан әрі – Сыртқы істер министрлігі) келісіледі.

45. Осы Регламенттің 44-тармағында көрсетілген Үкімет қаулыларының жобаларына электрондық құжат нысанында:

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

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

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

4) Қазақстан Республикасының және Үкіметтің атынан жасалған халықаралық шарттардың олар жасалған тілдердегі Сыртқы істер министрлігі ресми куәландырған көшірмелері, Президентке тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік органдардың, сондай-ақ орталық атқарушы органдардың атынан жасалған халықаралық шарттардың олар жасалған тілдердегі архивтерінде осы халықаралық шарттардың түпнұсқалары сақталатын мемлекеттік органдар ресми куәландырған көшірмелері және Үкімет қаулысының жобасында немесе халықаралық шарт жобасында сілтеме жасалған, жобаны әзірлеуші мемлекеттік орган ресми куәландырған халықаралық сипаттағы өзге де құжаттар;

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

6) алып тасталды - ҚР Үкіметінің 03.04.2025 № 205 қаулысымен;

7) халықаралық шарттар жобаларының Қазақстан Республикасының заңнамасы мен халықаралық шарттарына сәйкестігін анықтауды қоса алғанда, халықаралық шарттарға

қол қоюдың, оларды ратификациялаудың, бекітудің, қабылдаудың және оларға қосылудың орындылығының негіздемесі;

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

9) алып тасталды - ҚР Үкіметінің 03.04.2025 № 205 қаулысымен;

10) Сыртқы істер министрлігінің халықаралық шарт жасасудың сыртқы саяси орындылығы туралы қорытындысы.

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

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

Қарыздар туралы халықаралық шарттарды жасасу, орындау, өзгерту және тоқтату мәселелері жөніндегі Үкімет қаулыларының жобалары мүдделі орталық мемлекеттік органдармен қарыздар туралы халықаралық шарттардың жобаларымен қатар келісіледі.

Ескерту. 45-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85; 03.04.2025 № 205 қаулыларымен.

46. Әзірлеуші мемлекеттік орган Үкімет Аппаратына халықаралық шарттарға қол қою туралы Үкімет қаулыларының жобаларын:

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

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

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

48. Жобаны қарау қорытындысы бойынша келісуші мемлекеттік органның бірінші басшысы немесе ол уәкілеттік берген лауазымды тұлға ЭЦҚ-ны пайдалана отырып, ЖКАЖ-да жауап нұсқаларының бірін таңдайды:

1) ескертулерсіз келісілді;

2) ескертулермен келісілді;

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

Жобаны ескертулермен келіскен кезде келісуші мемлекеттік орган ЖКАЖ-ға орын алған ескертулер бойынша дәлелді негіздемелерді енгізеді.

49. Жобаларды 5 (бес) жұмыс күні ішінде келісетін Әділет, Қаржы, Ұлттық экономика, ақпараттандыру және мемлекеттік басқаруды цифрлық

трансформациялауды салааралық үйлестіру саласындағы уәкілетті орган ретінде Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрліктерін қоспағанда, мемлекеттік органдар жобаларды (Парламент Мәжілісіне заңнамалық актілердің жобаларын енгізуді көздейтін Үкімет қаулыларынан басқа) 3 (үш) жұмыс күні ішінде келіседі. Халықаралық шартқа қол қою, оны бекіту, қабылдау мәселелері бойынша және оған қосылу туралы жобаларды Сыртқы істер министрлігі 5 (бес) жұмыс күні ішінде келіседі.

Жоба мемлекеттік органда 3 (үш) жұмыс күнінен (Әділет, Қаржы, Ұлттық экономика, Сыртқы істер, Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрліктерінде 5 (бес) жұмыс күнінен) артық келісуде болған және ол бойынша жауап ұсынылмаған жағдайда мұндай жоба әдепкі қалпы бойынша "келісілді" деп саналады.

Қарыздар туралы халықаралық шарттарды ретификациялау және олардың күшін жою туралы заң жобаларын Парламент Мәжілісінің қарауына енгізу туралы қаулылардың жобаларын мемлекеттік органдар 3 (үш) жұмыс күні ішінде келіседі.

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

Ескерту. 49-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 31.12.2024 № 1155 қаулысымен.

50. Әділет және (немесе) Қаржы министрліктерінің тұжырымдамалық ескертулері бар жобаны Үкімет Аппаратына енгізуге тыйым салынады.

51. Үкімет Аппаратына мемлекеттік органның бірінші басшысының немесе ол уәкілеттік берген лауазымды тұлғаның қолы қойғызылып енгізілген құқықтық актінің жобасы тұтас мемлекеттік органның ұстанымын білдіреді.

52. Мемлекеттік органдар Үкімет Аппаратына енгізетін, мемлекеттік және орыс тілдерінде дайындалған жобаларда мыналар қамтылуға тиіс:

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

2) мемлекеттік және орыс тілдеріндегі жоба;

3) осы Регламентке 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша түсіндірме жазба;

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

5) егер жоба кәсіпкерлік субъектілерінің мүдделерін қозғайтын болса, Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы мен сараптамалық кеңестер мүшелерінің сараптамалық қорытындылары;

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

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

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

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

Қорытындыда көрсетілген ұсынымдар қабылданбаған жағдайда – Үкімет қаулысының жобасына сыбайлас жемқорлыққа қарсы ғылыми сараптаманы жүзеге асырған тұлғаның немесе ұйымның атына оларды қабылдамау себептерінің негіздемелерімен жауаптың көшірмесі;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда уәкілетті мемлекеттік органдардың қорытындылары;

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

12) заң жобалары Үкімет қаулысының жобасымен Парламент Мәжілісінің қарауына енгізілетін жағдайларда келісу парағы. Бұл ретте қағаз жеткізгіштегі келісу парағына Әділет, Қаржы және Ұлттық экономика министрліктерінің бірінші басшылары немесе бірінші басшылардың шешімі бойынша олардың орынбасарлары қолтаңба қояды.

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

13) егер жоба бойынша Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексіне сәйкес реттеушілік әсерді талдау жүргізілсе, Қазақстан Республикасының Үкіметі жанындағы Кәсіпкерлік қызметті реттеу мәселелері жөніндегі ведомствоаралық комиссияның

реттеушілік әсерді талдау нәтижелері туралы хаттамалық шешімі және кәсіпкерлік жөніндегі уәкілетті органның реттеуші мемлекеттік органдардың белгіленген рәсімдерді сақтауы туралы қорытындысы.

Pdf форматында қалыптастырылатын келісу парақтарынан, ғылыми сараптамалардың нәтижелері бойынша қорытындылардан, өзге мемлекеттік органдардың қорытындыларынан, тапсырмалардан, мемлекеттік органның бірінші басшысының міндетін атқарушы тұлғаларға міндеттерді жүктеу туралы (беру туралы) бұйрықтардан басқа, заңнамалық актілер, Президент актілері, Үкімет қаулылары, Премьер-Министр өкімдері жобаларының мазмұндық бөлігі docx форматында ғана қалыптастырылады және 6 файлдан аспауға тиіс. Өзге форматтарды пайдалануға, сондай-ақ құжаттың ұсынылатын электрондық нұсқаларын архивтеуге жол берілмейді.

Ескерту. 52-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85; 26.03.2025 № 170 қаулыларымен.

53. Мемлекеттік органның жаңа бірінші басшысының тағайындалуына байланысты мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілердің жобаларын қайта келісуге жіберуіне тыйым салынады.

54. Мемлекеттік органдар Президент пен Премьер-Министрдің тапсырмалары бар жобаларды, қолайсыз эпидемиологиялық жағдайға, оның ішінде карантинге байланысты уақытша шектеу іс-шараларына байланысты жобаларды қоспағанда, жобаларды Үкімет Аппаратына ағымдағы жылғы 10 желтоқсанға дейін енгізеді.

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

55. Үкімет Аппараты жобаларды жұмыс күндері күн сайын сағат 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін ЖКАЖ арқылы электрондық форматта, таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты қамтитын жобаларды ЭҚЖ арқылы, электрондық форматта беру мүмкін болмаған кезде айрықша жағдайларда ғана қағаз түрінде қабылдайды. Мемлекеттік құпияларды қамтитын жобалар әр парағы дәйектеліп, келісу парағымен бірге қағаз жеткізгіштерде және электрондық жеткізгіште (CD-диск) сағат 9.00-ден бастап 17.00-ге дейін қабылданады.

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

Ескерту. 55-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

3-тарауды 1-1-параграфпен толықтыру көзделген – ҚР Үкіметінің 29.03.2025 № 185 ҚБП (28.02.2025 бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

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

56. Үкімет Аппаратының құрылымдық бөлімшесі жобаны қабылдаған кезде оның осы Регламенттің 52-тармағына сәйкестігін алдын ала тексеруді жүзеге асырады.

Осы Регламенттің 52-тармағында көрсетілген құжаттар болмаған, сондай-ақ осы Регламенттің талаптары өзгеше бұзылған жағдайларда жоба қабылданбайды.

Ескерту. 56-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

57. Жоба:

1) Үкімет Аппаратының құрылымдық бөлімшелерінің қорытындыларына Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының немесе Үкімет Аппараты Басшысының қарары;

2) Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының немесе Үкімет Аппараты Басшысының төрағалығымен өткен кеңестердің/консультативтік-кеңесші органдар отырыстарының хаттамалық шешімдері;

3) жобалардың мемлекеттік және орыс тілдеріндегі мәтіндерінің теңтүпнұсқалы болмауы, сондай-ақ осы Регламент талаптарының бұзылуы, жобалардың Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкессіздігі анықталған жағдайда Үкімет Аппараты Басшысының шешімі;

4) алып тасталды - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

Ескерту. 57-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

58. Егер тапсырмада өзге мерзім көрсетілмесе, әзірлеуші жобаларды пысықтауды және қайта енгізуді қайтарылған күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен асырмай жүзеге асырады.

Пысықтау мерзімі аяқталғаннан кейін әзірлеуші Үкімет Аппаратына пысықталған жобаны не жауапты лауазымды тұлғалардың жауапкершілігін қарай отырып, жобаны енгізу мерзімін ұзарту не дәлелді себептерін көрсетіп, жобаны қараудан алып тастау туралы өтінішхат енгізеді.

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

60. Жобалар:

1) жобалар дауыс беруге шығарылғанға дейін Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының және Үкімет Аппараты Басшысының шешімі бойынша;

2) отырыс хаттамасы негізінде;

3) Президент Әкімшілігінің тұжырымдамалық ескертулері болған жағдайда қараудан алып тасталуы мүмкін.

61. Жобаны келісу кезінде мемлекеттік органдар арасында келіспеушіліктер болса, әзірлеуші мемлекеттік орган өзара қолайлы шешім іздеу мақсатында оны Үкімет Аппаратына енгізгенге дейін келісуші органдармен талқылауды қамтамасыз етеді.

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

Жоба Үкімет Аппаратында тіркелген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде мәселенің мәні бойынша нақты шешімдер қабылдау үшін ескертулер Премьер-Министр немесе оның орынбасарлары өткізетін кеңесте қаралады.

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

62. Неғұрлым қысқа мерзім белгіленуі мүмкін:

1) республикалық бюджет туралы заңды іске асыруға бағытталған;

2) Үкімет резервінен қаражат бөлуге байланысты;

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

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

5) қарыздар туралы халықаралық шарттар туралы;

6) халықтың өмірі мен денсаулығына, конституциялық құрылысқа, қоғамдық тәртіпті қорғауға, елдің экономикалық қауіпсіздігіне қатер төндіретін жағдайларға жедел ден қою мақсатында "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 17-1-бабының 15-тармағына сәйкес әзірленген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын қарауға байланысты жобаларды қоспағанда, жоба отырысқа ол Үкімет Аппаратында тіркелген күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей шығарылады .

63. Жобаларды қарауды Үкімет Аппаратының Басшысы Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының тапсырмалары/ұсыныстары бойынша, сондай-ақ Үкімет Аппаратының құрылымдық бөлімшелері басшыларының ұсыныстары бойынша дауыс беру үшін отырыстың күн тәртібіне енгізеді.

64. Үкімет мүшелерінің дауыс беруі:

1) Үкімет қаулыларының жобалары;

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

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

4) заңдардың жобаларын Парламентте қарау барысында бастама жасалатын түзетулер бойынша мемлекеттік органдардың келісілген ұстанымы бойынша жүргізіледі.

Отырыстарда осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген құжаттар бойынша әзірлеуші мемлекеттік органның басшысы не оны алмастыратын лауазымды тұлға баяндайды.

Жоба бойынша орын алған ескертулер мен ұсыныстар бойынша осы Регламентке 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Үкімет Аппараты дайындаған анықтамаға сәйкес Үкімет Аппаратының Басшысы баяндайды.

Дауыс беру жүргізілген соң осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген құжаттарға тұжырымдамалық өзгерістер енгізуге тыйым салынады.

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

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

65. Дауыс беру мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі қажетті талаптар сақталып, электрондық жеткізгіштердің көмегімен немесе қағаз жеткізгіште жүзеге асырылатын "Қызмет бабында пайдалану үшін" деген белгісі бар, сондай-ақ мемлекеттік құпияларды қамтитын жобаларды қоспағанда, жобалар бойынша сырттай дауыс беру Премьер-Министрдің немесе Үкімет Аппараты Басшысының тапсырмасы бойынша электрондық түрде өткізіледі.

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

Сырттай дауыс беруге жіберілген жоба бойынша ескертулер болған жағдайда Үкімет мүшелері сырттай дауыс беру мерзімі аяқталғанға дейін Үкімет Аппаратының Басшысын жазбаша хабардар етеді.

Көрсетілген мерзімде жауап болмаған жағдайда Үкімет мүшесі жобаны қабылдау үшін "әдепкі қалпы бойынша" дауыс берді деп саналады.

Үкімет мүшелері дауыс беруді алмастыру құқығынсыз жүзеге асырады.

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

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

67. Үкімет қаулысы қабылданғаннан кейін орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдар бір ай мерзімде өздерінің актілерін қабылданған Үкімет қаулысына

сәйкес келтіреді және қажет болған кезде оны іске асыру мақсатында тиісті актілер шығарады.

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

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

69. Жалпыға бірдей жеткізу үшін Үкіметтің нормативтік құқықтық қаулылары электрондық түрде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде, ресми баспасөз басылымдарында, сондай-ақ қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда мерзімді баспасөз басылымдарында мемлекеттік және орыс тілдерінде жарияланады.

4-параграф. Президент актісінің жобасын әзірлеу, келісу тәртібі

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

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

71. Президент актілерінің жобалары Үкімет Аппаратына осы Регламенттің 35 – 52-тармақтарында белгіленген тәртіппен енгізіледі.

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

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

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

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

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

4-тарау. Үкіметтің заң шығару қызметі 1-параграф. Заң шығару қызметін жоспарлау

75. Үкіметтің заң шығару қызметі Үкіметтің заң жобалау жұмыстарының ағымдағы жоспарларына (бұдан әрі – Жоспар) сәйкес жүзеге асырылады.

Ескерту. 75-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 26.03.2025 № 170 қаулысымен.

76. Алдағы жылға арналған Жоспарды қалыптастыру Президенттің жыл сайынғы Жолдауы, Конституциялық Соттың нормативтік қаулылары мен жыл сайынғы жолдаулары, Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің Үкімет бекітетін құжаттары, Президенттің, Президент Әкімшілігінің, Премьер-Министр мен Үкіметтің шешімдерін және/немесе тапсырмаларын іске асыру жөніндегі жоспар-графиктер, қабылдануы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген заңдардың, нормативтік құқықтық актілердің құқықтық мониторингінің нәтижелері ескеріліп жүзеге асырылады.

Президенттің, Президент Әкімшілігі мен Премьер-Министрдің тапсырмаларынан туындайтын заңдардың жобалары, сондай-ақ бастамашылық заңдардың жобалары міндетті түрде Жоспарға қосылады.

Ескерту. 76-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 26.03.2025 № 170 қаулысымен.

77. Алдағы жылға арналған Жоспардың жобасын жыл сайын 1 тамызға дейін мемлекеттік органдар Әділет министрлігіне ұсынатын реттеушілік саясаттың консультативтік құжаттары (бұдан әрі – консультативтік құжат) бойынша Заң жобалау қызметі мәселелері жөніндегі ведомствоаралық комиссияның (бұдан әрі – Ведомствоаралық комиссия) оң қорытындысы негізінде Әділет министрлігі қалыптастырады. Бұл ретте консультативтік құжаттарды Ведомствоаралық комиссия жыл сайын 1 қыркүйекке дейін мақұлдауға тиіс.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген талаптар Президенттің Қазақстан халқына жыл сайынғы Жолдауларын іске асыру жөніндегі жалпыұлттық жоспарды орындау жөніндегі іс-шараларды іске асыру мақсатында әзірленетін консультативтік құжаттарға, сондай-ақ Конституциялық Соттың қорытынды шешімдеріне қолданылмайды.

Ескерту. 77-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 26.03.2025 № 170 қаулысымен.

78. Жоспар жобасында:

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

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

3) заң жобасын әзірлеуге жауапты органдар, ұйымдар және бірінші басшының орынбасарынан төмен емес лауазымды тұлғалар көрсетілуге тиіс.

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

Ескерту. 78-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

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

Жоспардың жобасы жоспарланатын жылдың алдындағы жылдың 31 желтоқсанынан кешіктірілмей бекітіледі.

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

Жоспар жобасына ұсыныстар болмаған жағдайда тиісті мемлекеттік орган көрсетілген мерзімде Әділет министрлігіне ұсыныстардың жоғы туралы хат жолдайды.

Жоспар жобасы Үкімет Аппаратының ескертулері мен ұсыныстары бойынша қайтарылған жағдайда Ведомствоаралық комиссияның шешімі талап етілмейді.

Ескерту. 79-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 26.03.2025 № 170 қаулысымен.

80. Алып тасталды - ҚР Үкіметінің 26.03.2025 № 170 қаулысымен.

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

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

Қабылданған Жоспардан заңдардың жобаларын алып тастауға:

1) Президенттің, Премьер-Министрдің не Президент Әкімшілігінің тапсырмалары;

2) Республикалық бюджет комиссиясының теріс қорытындысы;

3) реттеудің бір нысанасы бойынша бірнеше заң жобасын біріктіру негіз болып табылады.

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

Бұл ретте қабылданған Жоспарға заңдардың жобалары енгізілген жағдайда осы заң жобасының консультативтік құжаттары Үкіметке енгізілгенге дейін оны Ведомствоаралық комиссия мақұлдауға тиіс.

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

Кейіннен заңнамалық қамтамасыз етуді көздейтін Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын әзірлеген кезде әзірлеуші осындай құжаттардың жобаларымен қатар Ведомствоаралық комиссияның карауына тиісті заңдардың жобаларының консультативтік құжаттарын ұсынады.

Егер консультативтік құжатты әзірлеу басқа мемлекеттік органның құзыретіне жататын болса, онда ол кейіннен заңнамалық қамтамасыз етуді көздейтін Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарын, тұжырымдамаларды, Үкіметтің іс-шараларын әзірлеушінің сұрау салуы бойынша тиісті консультативтік құжатты ұсынады.

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

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

Ескерту. 81-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 26.03.2025 № 170 қаулысымен.

82. Премьер-Министрдің немесе Үкімет Аппаратының атына Үкіметтің заң жобалау жұмыстарының жоспарында көзделмеген заң жобасын әзірлеу туралы ұсыныспен жүгінген кезде заң жобасын әзірлеуші алдын ала консультативтік құжатты әзірлейді және Ведомствоаралық комиссияның отырысында қарау үшін Әділет министрлігіне ұсынады.

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

83. Ағымдағы жоспардың орындалуын жалпы бақылауды және үйлестіруді Әділет министрлігі жүзеге асырады.

Заңдардың жобаларын әзірлеушілер әр айдың 25-і күнінен кешіктірілмейтін мерзімде Жоспардың орындалу барысы, басым заңдардың жобаларын, сондай-ақ Президенттің, Президент Әкімшілігінің және Премьер-Министрдің тапсырмаларынан туындайтын заңдардың жобаларын дайындау, заңдар жобаларының Үкіметте және Парламентте өтуі туралы осы Регламентке 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ақпаратты жалпыға қолжетімді мемлекеттік ақпараттандыру объектісінде орналастырады.

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

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

2) Үкімет Аппаратына заңдардың жобаларын әзірлеу мерзімдерінің ықтимал бұзылуы туралы ақпарат және заңдардың жобаларын әзірлеу мерзімінің бұзылуына кінәлі лауазымды тұлғаларды жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізеді.

Жоспарланған заңдардың жобаларын әзірлеу мерзімдері бұзылған кезде Үкімет Аппаратының Басшысы Әділет министрлігінің ұсыныстарын ескере отырып, Премьер-Министрге заңдардың жобаларын әзірлеу мерзімінің бұзылуына кінәлі лауазымды тұлғаларды жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізеді.

Ескерту. 83-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 26.03.2025 № 170 қаулысымен.

84. Заңдардың жобаларын Үкіметке және (немесе) Парламентке ұсынудың Жоспарда көзделген мерзімдерін ауыстырудың объективті себептері туындаған жағдайда әзірлеуші көрсетілген мерзім басталғанға дейін бір ай бұрын:

1) заңдардың жобаларын Үкіметке және (немесе) Парламентке ұсынудың Жоспарда көзделген енгізу мерзімдерін ауыстыру себептерін баяндап, Премьер-Министрдің атына негіздеме-хат;

2) белгіленген тәртіппен келісілген Үкімет қаулысының жобасын;

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

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

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

Ескерту. 85-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 26.03.2025 № 170 қаулысымен.

86. Заңдар жобаларының уақтылы әзірленуі мен ұсынылуын жалпы үйлестіруді және бақылауды мемлекеттік органдардың аппарат басшылары жүзеге асырады.

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

Заң жобаларын әзірлеу және келісу рәсімдерінің сақталуына жобаға тікелей жауапты мемлекеттік органдардың бірінші басшыларының орынбасарлары не аппарат басшылары дербес жауапты болады.

Ескерту. 86-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Үкіметінің 04.10.2024 № 822 қаулысымен.

2-параграф. Заңдардың жобаларын дайындау, ресімдеу, келісу, олар бойынша дауыс беру

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

88. Халықаралық шарттарды ратификациялау мен олардың күшін жою және оларға қосылу туралы заңдардың жобаларын әзірлеу және енгізу "Халықаралық шарттар туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Парламенттің қарауына Үкімет енгізетін халықаралық шарттарды ратификациялау туралы заңдардың жобаларына "Қазақстан Республикасының халықаралық шарттары туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жүргізілген халықаралық шарттардың ғылыми сараптамасының нәтижелері бойынша сараптамалық қорытынды қоса беріледі.

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

90. Мемлекеттік органдарға қабылдау жоспарланған заң нормаларын іске асыру үшін қабылдануға тиіс заңға тәуелді құқықтық актілердің жобалары немесе заңға

тәуелді құқықтық актілердің жобаларын қабылдау қажеттігінің жоқ екені туралы негіздемесі жоқ заңдардың жобаларын Үкімет Аппаратына және басқа да мемлекеттік органдарға келісуге енгізуге тыйым салынады.

3-параграф. Заңдардың жобаларын Үкімет Аппаратына енгізу

91. Жоспар негізінде әзірлеушілер заңдардың жобаларын Жоспарда айқындалған айдың 1-і (бірі) күнінен кешіктірмей осы заңдардың жобаларын Парламент Мәжілісіне енгізу туралы Үкімет қаулыларының жобаларымен бірге Үкімет Аппаратына енгізеді.

92. Заңдардың жобаларын Үкімет Аппаратына енгізу тәртібі "Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, Парламент палаталарының регламенттерінде және осы Регламентте көзделген ерекшеліктермен Үкімет қаулыларының жобаларын енгізу үшін белгіленген тәртіпке ұқсас.

93. Үкімет Аппаратына заң жобасы бойынша енгізілетін материалдарда мемлекеттік және орыс тілдерінде дайындалған:

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

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

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

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

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

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

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

8) реттеушілік саясаттың мақұлданған консультативтік құжаты;

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

Заң жобасы Үкіметтің заң шығару бастамасы тәртібімен әзірленген жағдайда анықтамаға ақпараттық сүйемелдеу, түсіндіру бағдарламасы мен консультативтік құжатты және заң жобасын жария талқылаудың қорытындылары бойынша есептер қоса беріледі;

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

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

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

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

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

Бұл ретте заң жобасы Үкімет Аппаратының және Президент Әкімшілігінің құрылымдық бөлімшелерінде пысықталғаннан кейін заң жобасын әзірлеуші мемлекеттік орган ғылыми лингвистикалық сараптама жүргізуді қамтамасыз етеді.

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

14) егер жоба жеке кәсіпкерлік субъектілерінің мүдделерін қозғайтын болса, Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасының және сараптамалық кеңестері мүшелерінің сараптамалық қорытындылары.

Заң жобасы бойынша сараптамалық қорытындыларда қамтылған ұсынымдар қабылданбаған жағдайда әзірлеуші анықтама парақта қабылдамау себептерінің дәлелді негіздемесін келтіруге тиіс;

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

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

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

18) Үкіметтің заң шығару бастамасы тәртібімен әзірленген заң жобасының қолданылуын қамтамасыз ету үшін заңға тәуелді нормативтік құқықтық акт қабылдау қажет болса (егер мұндай қажеттілік болмаса, онда бұл заң жобасына түсіндірме жазбада көрсетіледі), оны іске асыру үшін қажетті заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілердің жобалары;

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

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

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

94. Республикалық бюджет туралы заң жобасын Парламентке енгізу туралы қаулы жобасына осы Регламенттің 93-тармағында тізбеленген құжаттардан басқа Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 74-бабында көзделген құжаттар мен материалдар қосымша ұсынылады.

95. Президент басым деп айқындаған заңдардың жобаларын (бұдан әрі – басым заңдардың жобалары) әзірлеушілер Үкімет Аппаратына келісілген заңдардың жобаларын заң жобасы басым деп айқындалған күнінен бастап күнтізбелік 10 (он) күннен кешіктірмей енгізуге тиіс. Бұл ретте басым заңдардың жобаларын мемлекеттік органдардың келісу мерзімі олар түскен күнінен бастап күнтізбелік 3 (үш) күннен аспауға тиіс.

96. Әділет министрлігі мемлекеттік органдардың ұсыныстары негізінде басым деп айқындау болжанатын заңдар жобаларының тізбесі бойынша ұсыныстарды Үкімет Аппаратына жыл сайын 1 тамызға қарай енгізеді.

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

4-параграф. Дағдарыс жағдайларына жедел ден қою мақсатында заңдардың жобаларын және заң күші бар Үкімет қаулыларының жобаларын Үкімет Аппаратына енгізу

98. Қазақстан Республикасы Конституциясының 61-бабы 2-тармағының екінші бөлігінде көзделген жағдайларда халықтың өмірі мен денсаулығына, елдің конституциялық құрылысына, қоғамдық тәртібін қорғауға, экономикалық қауіпсіздігіне қатер төндіретін жағдайларға жедел ден қою мақсатында уәкілетті мемлекеттік орган Қазақстан Республикасы Парламентінің дереу қарауы үшін заң жобасын, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң күші бар тиісті уақытша қаулысын әзірлеу мәселесіне бастама жасауға құқылы.

99. Осы Регламенттің 98-тармағында көрсетілген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу туралы мәселеге бастама жасау үшін уәкілетті мемлекеттік орган Премьер-Министрдің атына негіздемелер, сондай-ақ Үкімет жедел заңнамалық шаралар қабылдамаған жағдайда орын алуы ықтимал дағдарыстық ахуалды, өзекті сын-қатерлерді, форс-мажорлық мән-жайлар мен нақты залалдың ауқымын және қолданылатын шаралардың мөлшерлестігін растайтын деректер баяндалған хат енгізеді .

100. Осы Регламенттің 98-тармағында көрсетілген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу қажеттігі туралы шешім қабылдау Премьер-Министрдің қарары бойынша жүргізіледі.

Үкімет Аппаратының тиісті қарарды дайындау мерзімі күнтізбелік 2 (екі) күннен аспауға тиіс.

101. Уәкілетті мемлекеттік органның дағдарыстық жағдайға дереу заңнамалық реттеу шаралары арқылы жедел ден қою қажеттігі туралы бастамасын келісу туралы Премьер-Министрдің қарарын алған жағдайда әзірлеуші Премьер-Министрдің қарарын алған күннен бастап күнтізбелік 21 (жиырма бір) күннен кешіктірмей Үкімет Аппаратына нормативтік құқықтық актілердің келісілген жобаларын енгізуге тиіс. Бұл ретте мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілердің мұндай жобаларын келісу мерзімі олар келіп түскен күннен бастап күнтізбелік 5 (бес) күннен аспауға тиіс.

102. 4-тараудың 3-параграфының ережелері осы Регламенттің 4-тарауының 4-параграфына қайшы келмейтін бөлігінде осы Регламенттің 98-тармағында көрсетілген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын енгізу тәртібіне қолданылады.

103. Осы Регламенттің 98-тармағында көрсетілген нормативтік құқықтық актілердің жобаларын Үкімет Аппараты күнтізбелік 2 (екі) күннен аспайтын мерзімде Президент Әкімшілігіне келісуге енгізуге тиіс.

104. Осы Регламенттің 98-тармағында көрсетілген нормативтік құқықтық актілердің жобалары Президент Әкімшілігімен келісілгеннен кейін күнтізбелік 3 (үш) күннен аспайтын мерзімде кейіннен дауыс беру үшін Үкімет отырысына не Үкімет мүшелерінің сырттай дауыс беруіне шығарылады.

Заң жобасын Парламенттің дереу қарауы үшін енгізу күнтізбелік 2 (екі) күннен аспайтын мерзімде қамтамасыз етіледі, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң күші бар тиісті уақытша қаулысын қабылдау және көрсетілген жобаларды іске асыру үшін дайындалған заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді бекіту, Үкімет мүшелерінің отырысы не сырттай дауыс беруі өткізілген күннен бастап күнтізбелік 5 (бес) күн аспайтын мерзімде жүзеге асырылады.

5-параграф. Заң, Үкімет қорытындылары мен Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттары жобаларының таныстырылымын жүргізу тәртібі

Ескерту. 5-параграфтың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

105. Заң, Үкімет қорытындылары мен Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттары жобаларының таныстырылымы, әдетте, Үкімет отырысына дейін кемінде 1 (бір) жұмыс күні қалғанда жүргізіледі және жобалардың негізгі ережелерімен танысу, оларды қарастыру және талқылау, олардың жобамен реттелетін салаларда жүргізілетін мемлекеттік саясатқа сәйкестігін айқындау мақсатында, сондай-ақ оларды кейіннен Үкімет отырысына енгізу үшін жүзеге асырылады.

Ескерту. 105-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

106. Қазақстан Республикасы Үкіметінің заң жобалау жұмыстарының жоспарын, Президенттің Қазақстан халқына жыл сайынғы жолдауларын іске асыру жөніндегі негізгі бағыттардың (іс-шаралардың) жалпыұлттық жоспарын орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын, сондай-ақ Президенттің, Премьер-Министрдің, Президент Әкімшілігінің және Үкіметтің тапсырмаларын орындау үшін әзірленген заң жобалары таныстырылады.

Ескерту. 106-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

107. Мыналар да міндетті түрде таныстырылады:

1) Парламент депутаттары бастама жасаған заң жобалары бойынша Үкімет қорытындыларының жобалары;

2) Парламент палаталарының қарауындағы заң жобалары бойынша Парламент депутаттарының түзетулеріне Үкімет қорытындыларының жобалары;

3) заң жобасын Қазақстан Республикасының Парламентінде қарау барысында Президент пен Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша бастама жасалатын түзетулер бойынша мемлекеттік органдардың келісілген ұстанымдары.

Әдетте, халықаралық шарттарды ратификациялау мен олардың күшін жою және оларға қосылу туралы заң жобалары бойынша таныстырылым жүргізілмейді.

Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша өзге нормативтік құқықтық және құқықтық актілер де таныстырылымға шығарылуы мүмкін.

Ескерту. 107-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

108. Таныстырылымға жобаны әзірлеуші мемлекеттік органның басшысы мен лауазымды тұлғалары, тиісті жобаны келісуді жүзеге асыратын мемлекеттік органдардың басшылары және қажет болса, жобаны әзірлеуге/келісуге қатысқан ұйымдардың өкілдері шақырылады. Әділет, Ұлттық экономика және Қаржы министрліктерінің басшылары жобалардың таныстырылымына міндетті түрде қатысады.

109. Таныстырылымдар басым тәртіппен бейнеконференциялық байланыс арқылы, сондай-ақ Премьер-Министрмен не оның тапсырмасы бойынша Үкімет Аппаратының Басшысымен келісу бойынша бетпе-бет немесе аралас форматтарда өткізіледі.

110. Жобаларды әзірлеуші мемлекеттік органдар ресми электрондық пошта арқылы таныстырылым өткізу туралы тапсырманы алғаннан кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде жобаның таныстырылымына бастама жасаған Үкімет Аппаратының құрылымдық бөлімшесіне мынадай материалдарды ұсынады:

1) жоба қабылданған жағдайда жобаның негізгі ережелері және болжанатын әлеуметтік-экономикалық және (немесе) құқықтық салдар жөніндегі қысқаша ақпарат, бір интервал арқылы көлемі 3 (үш) парақтан аспайтын және өлшемі 14 Times New Roman қарпімен электрондық құжат форматында (docx, xlsx, pdf);

2) жоба бойынша слайдтар (көлемі 10 (он) мегабайттан аспайтын және қаріп өлшемі 20-дан кем емес, 16:9 көрнекі ақпаратты көрсету форматына сәйкес келетін түрлі-түсті слайдтар);

3) жобаның таныстырылымына шақырылатын тұлғалар тізімі.

Бұл ретте Үкімет Аппаратының құрылымдық бөлімшесі:

материалдардың толықтығын, дұрыстығын және сапасын тексеруді;

кейіннен таныстырылымды өткізуге жауапты құрылымдық бөлімшеге уақтылы беруді қамтамасыз етеді.

Таныстырылымды өткізуге жауапты Үкімет Аппаратының құрылымдық бөлімшесі құрылымдық бөлімшелер ұсыныстарының негізінде таныстырылымға материалдарды (күн тәртібі, жүргізу тәртібі, қатысушылардың тізімі) жинақтауды және дайындауды қамтамасыз етеді.

Таныстырылымға бастама жасаған жауапты құрылымдық бөлімше шақырылған адамдардың қатысуын қамтамасыз етеді.

Ескерту. 110-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

111. Таныстырылымда Премьер-Министр, не оның тапсырмасы бойынша Премьер-Министрдің орынбасарлары, не Премьер-Министрдің міндеттерін атқаратын тұлға төрағалық етеді, олар:

1) тиісті жобалардың әзірлеушілері болып табылатын орталық атқарушы органдардың басшыларын, оның ішінде қаралып отырған жобаның қолданылуының ықтимал әлеуметтік-экономикалық салдары тұрғысынан тыңдайды;

2) мүдделі мемлекеттік органдардың таныстырылып отырған жобамен байланысты құзыреттері мәселесі бойынша позициясын, оның ішінде қаралып отырған жобаның қолданылуының ықтимал әлеуметтік-экономикалық салдары тұрғысынан тыңдайды;

3) мемлекеттік органдардың басшыларына тиісті тапсырмалар береді;

4) таныстырылып отырған жобалар бойынша тиісті шешімдер қабылдайды.

112. Таныстырылымның қорытындысы бойынша қабылданған шешімдер Премьер-Министр немесе оның міндеттерін атқаратын тұлға қол қоятын хаттамамен ресімделеді.

6-параграф. Заңдардың жобаларын Президент Әкімшілігімен келісу, сондай-ақ заңдардың жобаларын қарау басымдығын айқындау тәртібі

113. Президент Әкімшілігімен Үкімет Парламент Мәжілісіне енгізетін заңдардың жобаларын келісу "Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен Үкімет Қазақстан Республикасы Парламентінің Мәжілісіне енгізетін заңдардың жобаларын келісу қағидаларын бекіту туралы" Президенттің 2002 жылғы 17 мамырдағы № 873 Жарлығымен айқындалатын тәртіппен жүзеге асырылады.

Президент Әкімшілігімен келісілетін заңдардың жобалары бойынша оның ескертулері толық ескерілмейтін жағдайда әзірлеуші бұл туралы Үкімет Аппаратын және Президент Әкімшілігін хабардар етеді.

Ескерту. 113-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 26.03.2025 № 170 қаулысымен.

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

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

Бұл ретте Үкіметтің ұсынысына тиісті заң жобасы және заң жобасын Парламенттің қарауын басым деп айқындау қажеттігінің негіздемесін қамтитын және заң жобасының нақты мақсаттары мен ол шешетін міндеттерді ашатын түсіндірме жазба қоса берілуге тиіс.

7-параграф. Заңдардың жобаларын Парламент Мәжілісіне енгізу

115. Үкіметтің бастамасы бойынша Парламент Мәжілісінің қарауына енгізілетін заңдар жобаларының төлнұсқаларына заң жобасын әзірлеуші мемлекеттік органның, Әділет, Ұлттық экономика және Қаржы министрліктерінің басшылары, Үкімет Аппаратының Басшысы және Премьер-Министр міндетті түрде қолбелгі қояды.

Заң жобасына Үкімет бланкісіндегі түсіндірме жазбаға Үкімет Аппаратының Басшысы қолбелгі қояды және Премьер-Министр қол қояды.

Заңдар жобаларының төлнұсқаларын Үкімет Аппараты Парламент Мәжілісіне қағаз жеткізгіште және электрондық құжаттар форматында мемлекеттік және орыс тілдерінде енгізеді.

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

Заң жобасын сүйемелдеуді осы Регламенттің 126-тармағының 1), 2), 3) тармақшаларына сәйкес лауазымды тұлғалар жүзеге асырады.

116. Заңдардың жобаларымен қоса Парламент Мәжілісіне осы Регламенттің 93-тармағының 4), 5), 9), 10), 11), 12), 13), 14), 18) және 19) тармақшаларында көрсетілген материалдар енгізіледі.

117. Президент Әкімшілігімен келісілгеннен кейін Үкімет басым деп айқындау жоспарланған заңдардың жобаларын Парламент Мәжілісінің қарауына күнтізбелік 5 (бес) күннен кешіктірілмейтін мерзімде енгізеді.

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

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

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

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

8-параграф. Парламент депутаттары бастама жасаған заңдардың жобаларын қарау

119. Парламент депутаттары бастама жасаған, Үкіметке түскен, оның ішінде республикалық және жергілікті бюджеттердің және (немесе) Ұлттық қордың кірістерінің қысқаруын немесе шығыстарының ұлғаюын көздейтін заңдардың жобалары бойынша Үкімет Парламентке осы Регламентке 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік және орыс тілдерінде қорытынды ұсынады.

120. Парламент депутаттары бастама жасаған заң жобалары бойынша Үкімет қорытындыларының жобалары Ведомствоаралық комиссияның отырысында қаралуға тиіс.

Қорытынды дайындауға жауапты деп айқындалған мемлекеттік орган Парламент депутаттары бастама жасаған заң жобасы бойынша алдын ала қорытындыны Әділет

министрлігіне Ведомствоаралық комиссияның отырысына дейін 4 (төрт) жұмыс күні қалғанда ұсынады, сондай-ақ Ұлттық экономика және Қаржы министрліктерімен бірлесіп Ведомствоаралық комиссияның қарауына республикалық және жергілікті бюджеттердің және (немесе) Ұлттық қордың түсімдерінің ықтимал қысқаруы немесе шығыстарының ұлғаюы бөлігінде алдын ала қаржы-экономикалық есеп-қисаптарды енгізеді.

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

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

Үкімет қорытындысының жобасы мемлекеттік органда келісуде 3 (үш) жұмыс күнінен артық болған және ол бойынша жауап ұсынылмаған жағдайда мұндай жоба әдепкі қалпы бойынша "келісілген" деп саналады. Бұл ретте жинақтауды жүзеге асыратын мемлекеттік орган ұсынылған ақпараттың мемлекеттік органмен "әдепкі қалпы бойынша" келісілгені туралы өзінің ілеспе хатында міндетті түрде көрсетеді.

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

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

Парламент депутаттары бастама жасаған заңдардың жобаларына осы Регламентке сәйкес дайындалған Үкімет қорытындыларының жобаларын Үкімет Аппаратына

енгізген кезде әзірлеуші оларға Ведомствоаралық комиссияның хаттамалық шешімінің көшірмесін, тікелей мүдделі мемлекеттік органдардың, сондай-ақ Әділет, Ұлттық экономика және Қаржы министрліктерінің мемлекеттік органның бірінші басшысы не ол уәкілеттік берген лауазымды тұлға қол қойған хаттарының көшірмелерін электрондық құжат нысанында қоса береді.

Қажет болған кезде әзірлеуші қорытынды жобасына республикалық және жергілікті бюджеттердің және (немесе) Ұлттық қордың түсімдерінің ықтимал қысқаруы немесе шығыстарының ұлғаюы бөлігінде қаржы-экономикалық есеп-қисаптарды қоса береді.

Ескерту. 120-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85; 26.03.2025 № 170 қаулыларымен.

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

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

Үкімет Аппаратының Басшысы қол қойған Үкімет қорытындысының жобасы Президент Әкімшілігіне келісуге жіберіледі.

Үкімет қорытындысының жобасы Президент Әкімшілігімен келісілгеннен кейін ол міндетті түрде таныстырылуға және Үкімет мүшелері дауыс беруге тиіс.

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

9-параграф. Заңдар жобаларының Парламентте өту тәртібі

122. Заңдардың жобаларын Парламентте қарау барысында уәкілетті тұлғаларға Премьер-Министрмен алдын ала келіспей заң жобасының консультативтік құжатына немесе оның құқықтық мазмұнын өзгертуге байланысты, оның ішінде жеке кәсіпкерлік субъектілеріне қатысты реттегіш құралды және онымен байланысты талаптарды енгізуге немесе реттеуді қатаңдатуды жүзеге асыруға байланысты (заңдық техникаға қатысты түзетулерді қоспағанда), сондай-ақ республикалық және жергілікті бюджеттің және (немесе) Ұлттық қордың түсімдерінің қысқаруын немесе шығыстарының ұлғаюын көздейтін өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ұсыныстарды ауызша немесе жазбаша нысанда енгізуге немесе келісім білдіруге тыйым салынады.

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

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

Көрсетілген өзгерістер мен толықтыруларды Премьер-Министрмен келіспей енгізуге келіскені үшін жауапкершілік Парламентте тиісті заңдардың жобаларын ұсынатын мемлекеттік органдардың бірінші басшыларына, сондай-ақ бірінші басшылардың осы заң жобасы үшін тікелей жауапты орынбасарларына жүктеледі.

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

Парламент депутаттары Премьер-Министрмен келісілмеген, осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген өзгерістер мен толықтыруларды дауысқа салуға шығарған жағдайда заңдардың жобаларын ұсынатын тұлғалар өздерінің қарсылығын отырыс стенограммасында тіркеуді талап етуге және осы өзгерістер немесе толықтырулар туралы Үкімет Аппаратын дереу хабардар етуге міндетті.

Үкіметтің Парламенттегі өкілі Регламенттің осы тармағы талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асырады және заңдардың жобаларына жоғарыда аталған түзетулерді Премьер-Министрдің рұқсатынсыз енгізуге уәкілетті тұлғалардың келісу фактілеріне жол бермеуге бағытталған шараларды қабылдайды.

Регламенттің осы тармағында белгіленген талаптар бұзылған жағдайда Үкімет Аппаратының жауапты құрылымдық бөлімшесі бұл туралы Премьер-Министрді және Үкімет Аппаратының Басшысын хабардар етеді, сондай-ақ мемлекеттік органдардың тиісті лауазымды тұлғаларын жазалау туралы ұсыныстар енгізеді.

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

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

1) бұрын қаралған және жобаларды әзірлеу сатысында Үкімет қолдамаған;

2) Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы мен кәсіпкерлік субъектілерінің сараптамалық кеңестерінің ұстанымы жоқ жеке кәсіпкерлік субъектілерінің мүддесін қозғайтын ұсыныстар енгізуге тыйым салынады.

Мемлекеттік органдардың бірінші басшыларына Үкімет бастама жасаған заңдар жобаларының нормалары мен оларды қарау тәртібіне қатысты Парламент палаталары

мен парламенттік комитеттер басшылығының атына өз бастамасы бойынша хаттар жіберуге тыйым салынады.

Үкіметтің Парламенттегі өкілі Регламенттің осы тармағы талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асырады және белгіленген талаптар бұзылған жағдайда бұл туралы Премьер-Министрді және Үкімет Аппаратының Басшысын хабардар етеді, сондай-ақ осындай фактілер туралы ақпаратты ұдайы қорытындылап тұрады және мемлекеттік органдардың тиісті лауазымды тұлғаларын жазалау туралы ұсыныстар енгізеді.

124. Президенттің және Премьер-Министрдің заңнамалық актілерге дереу өзгерістер енгізу талап етілетін тапсырмаларын орындау үшін уәкілетті мемлекеттік органдардың бірінші басшылары Премьер-Министрдің атына заңдардың жобаларына түзетулер енгізу туралы салыстырма кесте (бұдан әрі – кесте) түрінде ұсыныстар жібере алады, онда әзірлеушінің алдын ала ұстанымы қамтылады.

Егер заң жобасына түзетулер жеке кәсіпкерлік субъектілерінің мүдделерін қозғайтын болса, Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы мен кәсіпкерлік субъектілерінің сараптамалық кеңестері мүшелерінің қорытындылары қоса беріледі.

Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының немесе Үкімет Аппараты Басшысының бұрыштамасы бар кесте Әділет, Ұлттық экономика, Қаржы министрліктеріне, сондай-ақ тікелей мүдделі басқа мемлекеттік органдарға Үкіметтің алдын ала ұстанымын тұжырымдау үшін жіберіледі.

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

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

Заң жобасын әзірлеуші немесе мүдделі мемлекеттік орган, егер тапсырмада өзге мерзім көрсетілмесе, күнтізбелік 5 (күн) күн ішінде заң жобасына барлық өзгерістер мен толықтырулар бойынша мемлекеттік органдардың бірінші басшыларымен келісілген ұстанымды қалыптастырады, Парламент атына хат жобасын әзірлеп, оларды Үкімет Аппаратына енгізеді.

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

Президент Әкімшілігімен келісілгеннен кейін қалыптастырылған мемлекеттік органдардың келісілген ұстанымы таныстыруға, содан кейін одан әрі дауыс беру үшін отырысқа не Үкімет мүшелерінің сырттай дауыс беруіне шығарылады.

Қалыптастырылған бірыңғай ұстаным негізінде Парламенттің атына Премьер-Министрдің қолы қойылған тиісті хат жіберіледі.

Заң жобаларына түзетулер енгізу туралы ұсыныстар жазылған хаттарды Парламент атына мемлекеттік органдардың бірінші басшыларының және өзге де лауазымды адамдардың қолын қойғызып енгізуге тыйым салынады.

Уәкілетті мемлекеттік органдар Парламент палаталарында Үкімет тұжырымдаған ортақ ұстанымды мүлтіксіз сақтауға міндетті.

Ескерту. 124-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 04.10.2024 № 822 қаулысымен.

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

Егер заң жобасына түзетулер кәсіпкерлік субъектілерінің мүдделерін қозғайтын болса, онда мұндай түзетулер ұсынымдық сипаттағы сараптамалық қорытынды алу үшін Қазақстан Республикасының ұлттық кәсіпкерлер палатасына және кәсіпкерлік субъектілерінің сараптамалық кеңестерінің мүшелеріне жіберіледі. Сараптамалық қорытындылар әзірлеушіге 5 (бес) жұмыс күні ішінде жіберіледі.

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

Егер Үкімет қорытындысының жобасы мемлекеттік органда 5 (бес) жұмыс күнінен артық келісуде болған және ол бойынша жауап берілмеген жағдайда, мұндай жоба әдепкі қалпы бойынша "келісілді" деп саналады. Бұл ретте жинақтауды жүзеге асыратын мемлекеттік орган өзінің ілеспе хатында ұсынылған ақпараттың мемлекеттік органмен "әдепкі қалпы бойынша" келісілгені туралы міндетті түрде көрсетеді.

Бірыңғай ұстаным болмаған кезде 2 (екі) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде ведомствоаралық кеңес өткізіледі, онда бірыңғай ұстаным тұжырымдалады не дәлелді негіздемелері бар ескертулер ресімделеді, олар қорытынды жобасымен бірге Үкімет Аппаратына енгізіледі. Келіспеушіліктері бар Үкімет қорытындысының жобасы енгізілген жағдайда шешім қабылдау үшін мәселе Премьер-Министр немесе оның орынбасарлары немесе Үкімет Аппаратының Басшысы өткізетін кеңесте қаралады.

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

Қажет болған кезде қорытынды жобасына: республикалық және жергілікті бюджеттердің және (немесе) Ұлттық қордың түсімдерінің ықтимал қысқаруы немесе шығыстарының ұлғаюы бөлігінде қаржы-экономикалық есеп-қисаптар, Үкімет жанындағы консультативтік-кеңесші органдардың, Республикалық бюджет комиссиясының хаттамалары да қоса беріледі.

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

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

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

Ескерту. 125-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 04.10.2024 № 822 қаулысымен.

126. Орталық мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларының Парламент палаталарындағы өздері әзірлеуші болып табылатын заңдардың жобаларын қарау бойынша отырыстарға қатысуы мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) жұмыс топтарына – департаменттердің директорлары немесе комитеттердің төрағалары;

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

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

Жоғарыда көрсетілген тұлғалардың осы тәртіпті сақтауын, сондай-ақ мемлекеттік органдардың Үкімет уәкілеттік берген басқа лауазымды тұлғаларының Парламентке келуін, оның ішінде Парламентте өткізілетін үкіметтік сағаттарға, парламенттік тыңдауларға және басқа да іс-шараларға қатысу үшін келуін бақылауды Үкіметтің Парламенттегі өкілі жүзеге асырады. Осы тәртіп бұзылған не келмеген жағдайларда Үкіметтің Парламенттегі өкілі Премьер-Министрдің қарауына кінәлі лауазымды тұлғаларды жазалау туралы ұсыныстар енгізеді.

Парламент палаталарының заңдардың жобаларын қарау бойынша отырыстарына қатысатын орталық мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғалары депутаттарға олар қойған сұрақтарға толық және негізделген жауап беру мақсатында осы отырыстарда қаралатын мәселелер бойынша кәсіпқойлық тұрғысынан әзір болуға міндетті.

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

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

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

128. Үкімет бастама жасаған заң жобасы бойынша Парламент Мәжілісінің немесе Сенатының жалпы отырысында баяндама жасауға уәкілеттік берілген орталық атқарушы органның бірінші басшысын ауыстыру палатаның осы заң жобасын қарауын кейінге қалдыруға болмайтын айрықша жағдайларда және объективті негіздер болған кезде ғана Премьер-Министрмен (оның міндетін атқарушы тұлғамен) келісу бойынша жүргізілуі мүмкін.

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

129. Үкімет шешімінің Парламентте өтуін бақылауды Үкіметтің Парламенттегі өкілі жүзеге асырады.

Заңдардың жобалары және Үкіметтің қызметіне қатысты басқа да мәселелер Парламент палаталарында қаралған кезде Үкімет ұстанымын іске асыру мақсатында Үкіметтің Парламенттегі өкілі заң жобалау және Парламент депутаттарымен өзге де жұмыс мәселелері бойынша уәкілетті мемлекеттік органдармен консультациялар, жұмыс кеңестерін өткізуге бастама жасауға, қажет болса, олардан Парламент палаталарына жұмыс топтарының, палаталар комитеттерінің отырыстарына қатысу үшін лауазымды тұлғалардың кандидатураларын, тиісті құжаттарды ұсынуды сұратуға, сондай-ақ өз құзыреті шегінде өзге де жұмысты жүргізуге құқылы.

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

131. Парламент қабылдаған және Премьер-Министрге қол қойып бекітуге жіберілетін барлық заңдар бойынша заң жобасын әзірлеуші заң қабылданған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні мерзімінде осы Регламентке 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қорытынды дайындайды және Үкімет Аппаратына жібереді.

Осы тармақта көзделген рәсімдердің орындалуын бақылауды Үкімет Аппараты жүзеге асырады.

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

133. Парламент заңды қабылдаған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде заң жобасын әзірлеуші мүдделі мемлекеттік органдарға Премьер-Министр өкімінің жобасын келісуге жібереді, онда мыналар көзделеді:

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

2) құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу мен Үкімет Аппаратына енгізудің және құқықтық актілерді әділет органдарына мемлекеттік тіркеудің Президент заңға қол қойған күннен бастап екі айдан аспауға тиіс нақты мерзімдері.

Бұл ретте мемлекеттік органдардың мемлекеттік тіркеуге жатпайтын құқықтық актілерінің қабылданған күні оларды әзірлеу мерзімі болып саналады;

3) құқықтық актілердің сапасына, уақтылы әзірленуі мен енгізілуіне жауапты, осы актілер реттейтін салаға жетекшілік ететін мемлекеттік органдардың бірінші басшыларының орынбасарларын, аппарат басшыларын көрсету;

4) заңға тәуелді актілерді қабылдау және (немесе) қабылданған заңнамалық актіге сәйкес келтіру туралы тапсырма.

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

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

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

137. Әділет министрлігі әрбір айдың 5-і күнінен кешіктірмей қабылданған әрбір жеке заңнамалық акт бойынша жиынтық ақпаратты талдайды, қорытындылайды және

осы Регламентке 14-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құпиялылық режимнің және таратуды шектеу талаптарын сақтап, жалпыға қолжетімді мемлекеттік ақпараттандыру объектісінде орналастырады.

Заңнамалық актілердің уақтылы іске асырылуын, оның ішінде заңға тәуелді актілердің әзірленуі мен қабылдануын бақылауды мемлекеттік органдардың заң қызметтерінің басшылары және Әділет министрлігі жүзеге асырады, ол заңнамалық актілерді іске асыру мерзімдерінің ықтимал бұзылуы туралы ақпаратты және мерзімдердің бұзылуына кінәлі лауазымды тұлғаларды жауапқа тарту туралы ұсыныстар енгізеді.

138. Заңнамалық актілердің уақтылы іске асырылуын, оның ішінде заңға тәуелді актілердің әзірленуі мен қабылдануын ведомствоаралық үйлестіруді Үкімет Аппараты жүзеге асырады.

139. Бұл ретте, егер Премьер-Министрдің өкімінде белгіленген мерзім 1 (бір) айдан астам мерзімге бұзылса (заңға тәуелді актінің жобасы Үкімет Аппаратына уақтылы енгізілмесе, әділет органдарында уақтылы тіркелмесе), мемлекеттік органның аппарат басшысы уәкілетті мемлекеттік органда құқықтық актінің жобасын әзірлеуге жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысына тәртіптік жаза қолдану туралы мәселені міндетті түрде қарайды.

140. Егер Премьер-Министрдің өкімінде белгіленген мерзім 2 (екі) айдан астам мерзімге бұзылса, Үкімет Аппараты Премьер-Министрдің өкімінде көрсетілген тиісті заңға тәуелді актіні әзірлеуге және қабылдауға жауапты саяси лауазымды тұлғаны жазалау туралы мәселені қарайды.

4-1 тарау. Нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізуге байланысты Қазақстан Республикасы Конституциялық Сотының қорытынды шешімдерін іске асыру тәртібі

Ескерту. Регламент 4-1-тараумен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 26.03.2025 № 170 қаулысымен.

140-1. Конституциялық Соттың қорытынды шешімін алғаннан кейін Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша Конституциялық Соттың қорытынды шешімін іске асыруға жауапты мемлекеттік органды, сондай-ақ мүдделі мемлекеттік органдарды айқындайды.

Конституциялық Соттың қорытынды шешімін іске асыруға жауапты мемлекеттік орган 10 (он) жұмыс күні ішінде осы Регламентке 14-2 – қосымшаға сәйкес Конституциялық Соттың әрбір құқықтық позициясын және ұсыныстарды іске асыру жөніндегі іс-шараларды көрсете отырып, оны іске асыру жөніндегі жоспардың іс-шаралар жобасын (бұдан әрі – іс-шаралар жоспары) әзірлейді және оны мүдделі мемлекеттік органдарға, Әділет министрлігіне келісуге жібереді.

Іс-шаралар жоспарының жобасын әзірлеу және келісу мемлекеттік органның заң қызметінің міндетті қатысуымен жүзеге асырылады.

Мемлекеттік органның іс-шаралар жоспарының жобасын мүдделі мемлекеттік органдар 5 (бес) жұмыс күні ішінде келіседі.

Әділет министрлігінің келісуін алғаннан кейін 2 (екі) жұмыс күні ішінде іс-шаралар жоспарын мемлекеттік органның бірінші басшысы немесе оның міндетін атқарушы адам не бірінші басшы ресми өкілеттік берген адам бекітеді және Конституциялық Соттың қорытынды шешімдерінің іске асырылу барысын есепке алу және мониторингтеу үшін Әділет министрлігіне жібереді.

Конституциялық Соттың қорытынды шешімін іске асыруға жауапты мемлекеттік орган қорытынды шешімнен туындайтын Конституциялық Соттың құқықтық ұстанымдарының жан-жақты және сапалы пысықталуын қамтамасыз етеді.

Қаралатын мәселелер бойынша бірыңғай ұстанымды әзірлеу қажет болған жағдайда мемлекеттік орган мүдделі мемлекеттік органдарды, ұйымдарды және өзге де субъектілерді шақыра отырып, кеңес ұйымдастырады.

Мемлекеттік орган Әділет министрлігіне іс-шаралар жоспары бекітілгеннен кейін бір ай ішінде Конституциялық Соттың қорытынды шешімін іске асыру үшін әзірленген нормативтік құқықтық актінің жобасының алдын ала редакциясын ұсынады.

Конституциялық Сот "Қазақстан Республикасының Конституциялық Соты туралы" Қазақстан Республикасы Конституциялық заңының 64-бабының 4-тармағында белгіленгеннен гөрі қорытынды шешімді іске асыру үшін неғұрлым қысқа мерзімдер белгілеген жағдайда, осы тармақта көрсетілген әзірлеу, келісу және бекіту жөніндегі мерзімдер екі есеге қысқартылады.

Осы тармақта белгіленген тәртіп Қазақстан Республикасының Жоғарғы Сотына жолданған Конституциялық Соттың қорытынды шешімдеріне қолданылмайды.

140-2. Конституциялық Соттың жолдаулары бойынша Әділет министрлігі ол жария етілген күннен бастап екі апта ішінде мүдделі мемлекеттік органдарға жолдауды іске асыру жөніндегі жоспардың жобасын келісуге жібереді.

Мемлекеттік органдар жоспардың жобасын 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде келіседі.

Жолдауды іске асыру жөніндегі жоспардың жобасын Әділет министрлігі Үкімет Аппаратына жарияланған күнінен бастап бір айдан аспайтын мерзімде енгізеді.

Жоспардың барлық мүдделі мемлекеттік органдармен келісілген жобасы Премьер-Министрдің қарарымен одан әрі орындау үшін мемлекеттік органдарға жіберіледі.

Қазақстан Республикасы Конституциялық Сотының жолдауын іске асыру жөніндегі жоспардан туындайтын іс-шараларды орындау тәртібі осы Регламенттің 140-1-тармағында белгіленген Қазақстан Республикасы Конституциялық Сотының қорытынды шешімдерін іске асыру тәртібіне ұқсас.

Конституциялық Соттың жыл сайынғы жолдауларының орындалу барысы туралы ақпарат осы Регламенттің 140-3-тармағында белгіленген тәртіппен ұсынылады.

140-3. Орталық мемлекеттік органдардың қызметін жалпы үйлестіруді, Қазақстан Республикасы Конституциялық Сотының Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу жөніндегі қорытынды шешімдерінің орындалу барысын есепке алуды және мониторингтеуді Әділет министрлігі жүзеге асырады.

Қорытынды шешімді іске асыруға жауапты ретінде айқындалған мемлекеттік органдар тоқсан сайын есепті тоқсаннан кейінгі айдың 1-күніне дейін Конституциялық Соттың қорытынды шешімдерінің іске асырылу барысы туралы ақпаратты Әділет министрлігіне осы Регламенттің 14-2 және 14-4-қосымшаларына сәйкес оларды іске асыру бойынша жүргізіліп жатқан жұмыстар, әзірленген ұстанымдар туралы егжей-тегжейлі мәліметтер және нормативтік құқықтық актілердің алдын ала жобаларының салыстырма кестелері мен мәтіндері көрсетіле отырып ұсынады.

Әділет министрлігі тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 10-күнінен кешіктірмей, Конституциялық Соттың қорытынды шешімдерінің іске асырылу барысын талдайды және қорытындылайды және:

1) осы Регламенттің 14-3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қорытынды шешімдердің іске асырылу барысы туралы ақпаратты Конституциялық Сотқа ұсынады;

2) Конституциялық Соттың қорытынды шешімдерінің орындалуына аралық бақылауды жүзеге асыру үшін осы Регламенттің 14-3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша Үкімет Аппаратына қорытынды шешімдердің іске асырылу барысы туралы ақпарат ұсынады, сондай-ақ жалпыға қолжетімді мемлекеттік ақпараттандыру объектісінде жиынтық ақпаратты орналастырады;

3) Үкіметтің Аппаратына қорытынды шешімдерді орындау мерзімдерінің ықтимал бұзылуы туралы ақпаратты және уақтылы орындауға жауапты лауазымды адамдарды жауапқа тарту туралы ұсыныстар енгізеді.

140-4. Конституциялық Сотқа шағымдану қажеттігі туралы мәселені қозғағанға дейін мемлекеттік органдар оны басқа тәсілдермен шешу үшін жан-жақты шаралар қабылдауға міндетті.

4-2-тарау. Мемлекеттік органдардың конституциялық іс жүргізуге қатысу тәртібі

Ескерту. Регламент 4-1-тараумен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 26.03.2025 № 170 қаулысымен.

140-5. Егер Конституциялық Соттан азаматтың өтініші негізінде басталған конституциялық іс жүргізу шеңберінде мемлекеттік органдардан өз ұстанымын ұсыну туралы сұрау келіп түссе, Үкімет құрамына кіретін және тиісті саланы реттеуге құзыретті мемлекеттік орган Конституциялық Соттың сұранысын алған күннен бастап он күнтізбелік күннен кешіктірмей, қаралып отырған мәселелердің жан-жақты

талдануын қамтамасыз ету үшін даулы норманың қолдану тәжірибесін және халықаралық тәжірибені зерделеу, мүдделі мемлекеттік органдармен алдын ала пікір алмасу, сондай-ақ құқық қолдану практикасының ерекшеліктерін ескере отырып, қаралып отырған нормативтік құқықтық актінің Қазақстан Республикасының Конституциясына сәйкестігі бойынша келісілген ұстаным қалыптастыру жөнінде шаралар қабылдауы тиіс.

Мүдделі мемлекеттік органдар арасында келіспеушіліктер болған жағдайда құзыретіне тиісті саланы реттеу кіретін мемлекеттік орган келіспеушіліктерді жою жөнінде шаралар қабылдайды және конституциялық іс жүргізуге қатысатын мемлекеттік органдардың келісілген ұстанымын әзірлеуді қамтамасыз етеді.

140-6. Тиісті саланы реттеу практикасы мәселелерін түсіндіруді қоспағанда, Үкіметтің құрамына кіретін мемлекеттік органдардың қаралатын нормативтік құқықтық актінің Қазақстан Республикасының Конституциясына сәйкестігі мәселесі бойынша келісілмеген ұстанымды білдіруіне жол берілмейді.

140-7. Үкіметтің құрамына кіретін мемлекеттік органдардың лауазымды адамдарының конституциялық іс жүргізуге қатысуы мемлекеттік реттеудің қаралатын саласы тікелей құзыретіне кіретін мәселелер бойынша бірінші басшының орынбасарынан төмен емес деңгейде және мемлекеттік органның құзыретіне тікелей әсер етпейтін мәселелер бойынша құрылымдық бөлімше басшысынан төмен емес деңгейде жүзеге асырылады.

140-8. Белгіленген тәртіпті бұзғаны үшін конституциялық іс жүргізуге қатысатын Үкімет құрамына кіретін мемлекеттік органдардың лауазымды адамдары жауапты болады.

Конституциялық іс жүргізуге қатысатын Үкіметтің құрамына кіретін мемлекеттік органдар тарапынан бұзушылықтар анықталған жағдайда Әділет министрлігі осы мемлекеттік органдардың лауазымды адамдарын жауапқа тарту туралы Үкімет Аппаратына ұсыныстар енгізеді.

5-тарау. Кіріс және шығыс хат-хабармен жұмыс

141. Мемлекеттік органдардың Үкімет басшылығының немесе Үкімет Аппараты Басшысының атына жазылған хат-хабары электрондық құжаттардың белгіленген үлгідегі тиісті бланкісі пайдаланылып ресімделуге және мемлекеттік тілде (қажет болған жағдайда орыс тіліндегі нұсқа қоса беріледі) бір жоларалық интервалмен және 14 Times New Roman қаріп мөлшерімен электрондық құжат (docx, xlsx, pdf) форматында 3 (үш) парақтан аспайтын көлемде ЭЦҚ-мен куәландырылып, мемлекеттік органдардың бірінші басшысының немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның не бірінші басшының міндеттерін орындау ресми жүктелген тұлғаның не бірінші басшы

Үкіметке, Үкімет басшылығына және (немесе) Үкімет Аппаратына жіберілетін құжаттарға қол қоюға ресми уәкілеттік берген тұлғаның қолы қойылуға тиіс. Көлемі 3 (үш) парақтан асатын ақпарат ілеспе хатқа жеке қосымшамен ресімделеді.

Бірлесіп орындаушы мемлекеттік органдардың хаттары Үкімет Аппаратына шығыс нөмірлері мен күндері көрсетіліп, белгіленген үлгідегі бланк пайдаланылып ресімделген, архивтелген түрде және орталық мемлекеттік органның немесе жергілікті атқарушы органның бірінші басшысы орынбасарының, өз құзыреті шегінде аппарат басшысының деңгейінен төмен емес тұлғалардың қолы қойылып ұсынылады.

141-1. Ведомстволар мен ведомстволық бағынысты ұйымдар өздерінің негізгі қызметі шеңберінде Үкімет атына тек жоғары тұрған уәкілетті орган арқылы, сондай-ақ олардың атына берілген Үкімет және Үкімет Аппараты басшылығының тікелей тапсырмаларына жауап берген кезде өз бетінше жүгіне алады.

Ескерту. 5-тарау 141-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

142. Премьер-Министрдің атына жазылған, оның ішінде кадрлық мәселелер жөніндегі хат-хабар тек бірінші басшының қолы қойылып жіберіледі.

Іссапарға кетуі себебінен, еңбекке жарамсыз, демалыста болған кезеңде бірінші басшы болмаған жағдайда Премьер-Министрдің атына жазылған хат-хабарды мемлекеттік органның бірінші басшысының міндетін атқарушы тұлғаның қолын қойғызып енгізуге жол беріледі.

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

Бұл ретте, егер бірлесіп орындаушы мемлекеттік орган белгіленген мерзімде жауап ұсынбаған жағдайда жинақтауды жүзеге асыратын мемлекеттік орган өзінің ілеспе хатында ұсынылған ақпаратты мемлекеттік органның "әдепкі қалпы бойынша" келіскені туралы міндетті түрде көрсетеді. Бұл талап Үкімет Аппаратына барлық бірлесіп орындаушылардың ұстанымдарын ескере отырып дайындалған, жинақтаушы мемлекеттік органдарға Мемлекет басшысының жауаптарының (тапсырмаларды орындау жөніндегі ақпараттың) жобаларын жіберген кезде қолданылмайды.

Ескерту. 142-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85; 26.03.2025 № 170 қаулыларымен.

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

1) егер мәселені шешу Президентпен келісуді талап ететін;

2) егер мәселені шешу Үкіметтің тікелей құзыретіне кіретін;

3) тұжырымдамалық сипаттағы және қаржылық қамтамасыз ету мәселелері бойынша еңсерілмейтін келіспеушіліктер болған;

4) егер мәселені шешу мемлекеттік органдар арасында үйлестіруді талап ететін жағдайларда енгізеді.

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

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

146. Үкімет басшылығына және Үкімет Аппаратының Басшысына мемлекеттік органның айрықша құзыретіне жататын ағымдағы қызмет мәселелері жөніндегі хаттарды бастама тәртібімен жіберуге тыйым салынады.

146-1. Үкімет Аппаратына бастамашылық хаттарды енгізген кезде мемлекеттік органдар мен ұйымдар тиісті нормативтік құқықтық актілерге сілтеме жасай отырып, құжаттарды енгізу негіздемесін міндетті түрде көрсетеді.

Ескерту. 5-тарау 146-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

147. Президентке жауаптардың жобалары осы жауап жобасын әзірлеген мемлекеттік органның, сондай-ақ тиісінше бюджеттің атқарылуы және мемлекеттік жоспарлау жөніндегі мәселелер болған кезде Қаржы және Ұлттық экономика министрліктерінің және заң жобалау қызметіне қатысты мәселелер бойынша Әділет министрлігінің бірінші басшыларымен келісіледі.

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

148. Премьер-Министр және Үкімет жауаптарының жобалары Үкімет Аппаратына ілеспе хатпен енгізіледі, онда міндетті түрде тапсырманың нөміріне, күніне және нақты тармағына сілтеме, оның мазмұны келтіріледі не оны дайындаудың бастама жасау тәртібі көрсетіледі. Қажет болған жағдайда Үкімет Аппаратының құрылымдық бөлімшелері алдын ала келісу үшін тиісті жауап жобаларын жұмыс тәртібімен сұрата алады.

Ескерту. 148-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

149. Мемлекеттік органдар Президентке, Президент Әкімшілігіне, Парламент депутаттарына, Бас прокуратураға және Жоғары аудиторлық палатаға тек қағаз түрінде енгізетін жауаптардың жобаларын осы жауап жобасын әзірлеген мемлекеттік органның бірінші басшысы не оның міндетін атқарушы тұлға дәйектейді.

150. Үкімет Аппараты күн сайын жұмыс күндері мыналарды қабылдайды:

1) сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін электрондық түрдегі қызметтік хат-хабар (көрсетілген уақыттан кейін түскен құжаттар келесі жұмыс күні қабылданады);

2) "қызмет бабында пайдалану үшін" деген белгісі бар қызметтік хат-хабарлар сағат 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін ЭҚЖ арқылы электрондық форматта беру мүмкіндігі болмаған кезде айрықша жағдайларда ғана қағаз түрінде келісіледі және Үкімет Аппаратына енгізіледі (көрсетілген уақыттан кейін келіп түскен құжаттар келесі жұмыс күні қабылданады).

Бұл ретте мемлекеттік құпияларды қамтитын жобалар қағаз түрінде келісіледі және Үкімет Аппаратына сағат 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін енгізіледі;

3) жеке және заңды тұлғалардың электрондық нысандағы және қағаз жеткізгіштегі жолданымдары келіп түскен күні жұмыс уақытында тіркеледі (егер жолданым жұмыстан тыс уақытта келіп түссе, ол одан кейінгі таяудағы жұмыс күні тіркеледі).

Шет елдер елшіліктерінің ноталары мен хаттары Сыртқы істер министрлігі арқылы ғана қабылданады.

Ескерту. 150-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

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

152. "Қызмет бабында пайдалану үшін" қағаз хат-хабарға қосымшаларды құжатқа қол қойған немесе оны дайындаған тұлға (құжатты орындаушы) дәйектеуге тиіс.

153. Электрондық құжаттарға қосымшалар мына тәртіппен қалыптастырылуға тиіс:

1) мемлекеттік органның ілеспе хаты;

2) Үкімет басшылығы жауабының жобасы (бар болса);

3) жауап жобасына қосымшалар (бар болса);

4) архивтелген түрдегі қосымшалар бар қоса атқарушы мемлекеттік органдардың хаттары (бар болса).

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

Үкімет Аппаратының ресми электрондық поштасының домендері – @ukimet.kz, @m.ukimet.kz, @ukimet.gov.kz.

Ескерту. 154-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

155. Ресми электрондық пошта арқылы мына сипаттағы хат алмасу жүзеге асырылады:

1) кездесулерге, кеңестерге және жиналыстарға шақыру;

2) кеңестерге қатысушылардың тізімдері;

3) кеңестерге арналған материалдар;

4) пысықталу үстіндегі Премьер-Министр өкімдерінің және Үкімет қаулыларының жобалары;

5) шағын өзгерістері бар жауаптардың жобалары;

6) жедел есептер;

7) ауа райы жайлы есептер;

8) бақылаудағы тапсырмаларды орындау жөніндегі ескертулер.

156. Хаттарды ресми электрондық пошта арқылы жіберген кезде мынадай талаптарды ұстану қажет:

1) міндетті түрде хаттың тақырыбын көрсету;

2) алушыға аты, әкесінің аты (егер ол жеке куәландыру құжатында көрсетілген болса) бойынша жүгіну;

3) ерекше қажеттілік жоқ хаттарды жіберуге жол берілмейді;

4) хатқа жауап беру мерзімін белгілеу қажет болған кезде ақпарат берудің дәл күні мен уақытын көрсету қажет (ақпаратты 2022 жылғы 15 шілдеде сағат 10:00-ге дейін ұсынуды сұраймын);

5) хат жазған кезде іскерлік хат алмасу стилін қолдану, бейтарап және сыпайы жазу;

6) хат алмасу тарихын міндетті түрде сақтау;

7) хаттың соңында орындаушының тегін, атын, әкесінің атын (егер ол жеке куәландыру құжатында көрсетілген болса), лауазымы мен байланыс телефонын міндетті түрде көрсету;

8) барлық файлдар мен сілтемелерді қосымша хаттар жібермей, бірден қосу;

9) хатқа қоса берілетін файлдарға (қосымшалар, тезистер, анықтама, сөйлейтін сөз және т.б.) түсінікті атау беру;

10) *.ppt немесе *.pptx файлдары қоса берілген кезде міндетті түрде *.pdf файлының көшірмесін қоса тіркеу;

11) электрондық поштаға, егер басқа мерзімдер көрсетілмеген болса, 1 (бір) жұмыс күнінен асырмай, қосымша хабарламалар алмай уақтылы жауап беру;

12) электрондық поштаны жіберуді жұмыс уақытында жүзеге асыру;

13) таратылуы шектелген, "ҚБП" белгісі бар және құпия сипаттағы құжаттарды электрондық пошта арқылы жіберуге тыйым салынады;

14) сұрау салуға жауап берген кезде ұсынылған сұрау салуға міндетті түрде сілтеме жасалады;

15) күдікті мекенжайлардан келетін хаттарды ашуға тыйым салынады;

16) ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі талаптарды қатаң сақтау.

157. Мемлекеттік органдар мен ұйымдарға:

1) жауаптардың жобаларын және құқықтық актілердің жобаларын енгізген кезде Президенттің, Үкіметтің және Үкімет Аппаратының электрондық бланкілерін пайдалануға;

2) Мемлекет басшысының, Президент Әкімшілігінің басшылығының және Үкімет басшылығының тапсырмаларын және Үкіметтің өзге де хат-хабарын әлеуметтік желілерге, сондай-ақ өзге де дереккөздерге мемлекеттік органның немесе ұйымның бірінші басшысының алдын ала жазбаша рұқсатынсыз жариялауға;

3) Мемлекет басшысының, Президент Әкімшілігі басшылығының, Үкімет басшылығының тапсырмаларынан және Үкіметтің өзге де хат-хабарынан қызметтік іске байланысы жоқ көшірме жасауға, басып шығаруға, фотоға түсіруге және бейнетіркеуді жүзеге асыруға;

4) мемлекеттік орган мен ұйым ғимаратынан Мемлекет басшысының, Президент Әкімшілігі басшылығының, Үкімет басшылығының тапсырмаларын және Үкіметтің өзге де хат-хабарын іс жүргізуге жауапты құрылымдық бөлімше басшысының рұқсатынсыз алып шығуға тыйым салынады.

158. Ұйымдардың, оның ішінде квазимемлекеттік сектор ұйымдарының басшылары Мемлекет Басшысының, Президент Әкімшілігі басшылығының, Үкімет басшылығының тапсырмалары және Үкіметтің өзге де хат-хабары орындау үшін немесе мәлімет үшін карауына түсетін ұйым қызметкерлерімен қызметін атқару кезінде алынған ақпаратты таратпау туралы, сондай-ақ ақпараттық қауіпсіздік талаптарын сақтау жөніндегі келісімдерге қол қоюды қамтамасыз етеді.

159. Орталық және жергілікті атқарушы органдар мен ұйымдардың ресми ақпаратты өңдеуі орталық және жергілікті атқарушы органдар мен ұйымдардың ішкі контурының және сыртқы контурының жергілікті желісіне (бұдан әрі – ЖЖ) қосылған жұмыс станцияларында жүзеге асырылады.

Қашықтан жұмыс істеуге көшу қажет болған жағдайларда жұмысты ұйымдастыру қолданыстағы заңнамаға сәйкес жүзеге асырылады.

Орталық және жергілікті атқарушы органдар мен ұйымдардың қолжетімділік шектелген қызметтік ақпараты орталық, жергілікті атқарушы органдардың, ұйымдардың Интернетке қосылмаған ішкі контурының ЖЖ-на қосылған жұмыс станцияларында өңделеді және сақталады.

Сыртқы контурдың ЖЖ-нан Интернетке қолжетімділік ұйымдастырылған кезде Интернет желісіне қосылған жұмыс станцияларында вирусқа қарсы құралдардың, операциялық жүйелерді жаңартудың болуы міндетті түрде қамтамасыз етіледі.

160. Мыналар:

1) осы Регламентте белгіленген талаптарды бұзып ресімделген құжаттар мен оларға қосымшалар;

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

3) мекенжайы дұрыс көрсетілмеген (Үкімет Аппаратының атауы, Үкімет және Үкімет Аппараты басшылығының лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) дұрыс жазылмаған) хаттар;

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

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмейтін электрондық құжаттар;

6) осы Регламенттің 27-тармағының 3-1) тармақшасында көрсетілген жағдайларды қоспағанда, Үкімет басшылығының төрағалығымен кеңестер өткізу туралы өтініш жасалған хаттар;

7) нормативтік құқықтық актілердің және өзге де құжаттардың жобаларын қарауды жылдамдату туралы өтініш жасалған хаттар;

8) Қаржы министрлігімен алдын ала талқыламай, республикалық бюджеттен немесе Үкімет резервінен ақшалай қаражат бөлу туралы өтініш жасалған хаттар.

Бұл ретте Қаржы министрлігінің теріс қорытындысынан кейін республикалық бюджеттен немесе Үкімет резервінен ақшалай қаражат бөлу туралы өтінішті қамтитын хаттар Премьер-Министрдің немесе оның орынбасарларының немесе Үкімет Аппараты Басшысының ауызша тапсырмасы негізінде қабылданады;

9) бақылауға қойылмаған тапсырмаларға жауаптар Үкімет Аппаратында қабылданбайды.

Ескерту. 160-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

161. Мемлекеттік органның бірінші басшысының өкілеттіктерді жүктеу туралы бұйрығы болса, мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелерінің басшылары Үкімет Аппаратына жетекшілік ететін бағыты бойынша ұйымдық-техникалық сипаттағы хаттар жіберуге құқылы.

162. Үкімет Аппаратында кіріс және шығыс хат-хабармен жұмысты ұйымдастыру тәртібін Үкімет Аппаратының Басшысы айқындайды.

163. Актілерді, тапсырмаларды, кеңестердің хаттамалары мен сұрау салуларды қарау құзыретіне тікелей кірмейтін мемлекеттік органдарға оларды жіберуге тыйым салынады.

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

6-тарау. Тапсырмалардың орындалуын бақылау 1-параграф. Тапсырмалардың орындалуын бақылауды ұйымдастыру

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

165. Үкімет Аппараты Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Регламентке сәйкес Президент, Премьер-Министр, Үкімет актілерінің, сондай-ақ Президенттің, Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік кеңесшісінің, Президент Әкімшілігі Басшысының, Қауіпсіздік Кеңесі хатшысының, Президент Әкімшілігі мен Үкімет Аппаратының өзге де басшылығының тапсырмалары бар құжаттардың орындалуын бақылау жөніндегі ұйымдастырушылық және талдамалық жұмысты жүзеге асырады, атқарушылық тәртіп мәселелері бойынша Премьер-Министрді жүйелі түрде хабардар етіп тұрады.

Бұл ретте бақылау:

1) жоспарлы көрсеткіштерден ауытқуларға жол бермеу мақсатында тапсырмалардың орындалуына мерзімді мониторинг жүргізу арқылы проактивті тәсіл, оның ішінде жобалық басқару, онлайн-сервистер, бейнесервистер және ақпараттық жүйелерде, әлеуметтік желілерде және басқа цифрлық дереккөздерде орналастырылған деректерді мониторингтеу;

2) қажетті ақпаратты, оның ішінде қызметтік электрондық поштаны, "Smart Data Ukimet" ақпараттық-талдамалық жүйесінің және өзге де мемлекеттік ақпараттандыру объектілерінің базасын пайдалана отырып талап ету;

4) орындау туралы есептер мен баяндамаларды тыңдау және талқылау;

5) ревизия және құжаттамалық тексерудің өзге де нысандары;

6) жергілікті жерге барып тексеру;

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

Ескерту. 165-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

165-1. Үкіметтің және мемлекеттік органдардың (Президентке тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік органдарды қоспағанда) бақылауына берілген

Президент актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды Үкімет Аппараты жүзеге асырады.

Бұл ретте Президенттің тиісті актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды Үкімет Аппараты тапсырмаларды мониторингтеу арқылы жүзеге асырады.

Үкіметтің бақылауына берілген актілер мен тапсырмалар бойынша жиынтық есеп жыл қорытындысы бойынша Президент Әкімшілігіне Премьер-Министр орынбасарының немесе Үкімет Аппараты Басшысының қолы қойылып, жетекшілік ететін бағыттарға байланысты және құрылымы бойынша Үкімет құрылымына кіретін министрліктер жетекшілік ететін салалардағы тапсырмалардан тұруға тиіс.

Ескерту. 6-тарау 165-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

165-2. Үкімет Аппараты қажет болған кезде мерзімді негізде (ай сайын, тоқсан сайын немесе жартыжылдық, жылдық негізде) ресми хабардар ететін аралық бақылау мерзімін белгілеу туралы шешім қабылдауы мүмкін.

Премьер-Министрдің атына жіберілетін хаттарды қоспағанда, аралық есептерді Үкімет Аппаратына мемлекеттік органдардың бірінші басшылары орынбасарларының қолын қойғызып енгізуге болады. Бұл ретте ілеспе хатта ақпараттың бірінші басшымен келісілгенін көрсету қажет.

Егер тапсырмада Үкімет Аппаратын хабардар етудің аралық мерзімдері белгіленбесе, оның орындалу барысын мониторингтеу мен бақылау осы Регламенттің 165-тармағына сәйкес Үкімет Аппаратының құрылымдық бөлімшелері деңгейінде жұмыс тәртібімен, оның ішінде ресми электрондық пошта арқылы ақпарат алмасу, ақпараттық жүйелердің тиісті функционалын қолдану, тыңдау және тексерулер жүргізу арқылы жүзеге асырылады.

Тапсырмаларды сапалы, уақтылы орындамау тәуекелдері және орындамаудың өзге де елеулі проблемалары болған кезде мемлекеттік органдардың басшылары Премьер-Министрге немесе оның орынбасарларына хабарлайды және тиісті ұсыныстар енгізеді.

Ескерту. 6-тарау 165-2-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

165-3. Жекелеген тапсырмалардың орындалу барысын мониторингтеу мен бақылау тұрақты мерзімді есептілік нысанын қолданбай, оның ішінде мынадай мәселелер бойынша жүзеге асырылады:

1) инспекциялық бару арқылы, сондай-ақ қашықтан мониторингтеу жүйелерінің функционалдық мүмкіндіктерін, оның ішінде бейнебақылауды қосу, фото- және бейнетүсірілімдерді беруді пайдалана отырып, онлайн-қашықтан басқару режимінде – құрылыс объектілерін, монументтік өнер құрылыстарын салу және пайдалануға беру немесе оларды реконструкциялау (жөндеу);

Бұл ретте аталған объектілер бойынша фото- және бейнетүсірілімдерді беруді, сондай-ақ бейнебақылауды оған Үкімет Аппараты жауапты қызметкерлерінің қол жеткізуі мүмкіндігімен орындаушы мемлекеттік орган қамтамасыз етеді;

2) тестілік немесе ақпараттық жүйенің, өзге де ақпараттандыру объектілерінің тәжірибелік пайдалануға берілген функционалын таныстыру арқылы, сондай-ақ өндірістік пайдалануға берілген ақпараттық жүйеге қол жеткізу құқығын беру мүмкіндігімен – цифрландыру;

3) жауапты мемлекеттік органдардан заңнамалық тапсырмалардың іске асырылу, Парламенттегі заңнамалық процестің жай-күйін мониторингтеу, сондай-ақ заң шығару процесінің ақпараттық жүйесін пайдалану барысы туралы ақпаратты жұмыс тәртібінде сұрату арқылы – заңнамалық түзетулерді немесе жаңа заңнамалық актіні қабылдау;

4) іс-шараны ұйымдастыру барысына жұмыс бабындағы бақылау және Президенттің, Президент Әкімшілігі, Үкімет басшылығының, Президент Әкімшілігі немесе Үкімет Аппаратының жауапты қызметкерлерінің қатысуымен немесе бұқаралық ақпарат құралдарында көшелер мен мемлекет меншігіндегі объектілерге атау беру іс-шарасының, фактісінің жариялануымен расталған іс-шараны өткізу фактісі бойынша нәтижесін бақылау арқылы – қоғамдық маңызы бар, мерейтойлық және халықаралық іс-шараларды өткізу, көшелер мен мемлекет меншігіндегі объектілерге атау беру;

5) жалпыға қолжетімді мемлекеттік ақпараттандыру объектісінде орналастырылған ақпаратты талдау арқылы – заңнамалық актілерді уақтылы іске асыру, оның ішінде заңға тәуелді актілерді әзірлеу және қабылдау.

Ескерту. 6-тарау 165-3-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

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

Тапсырмалардың жобаларын (оның ішінде жобаларда қамтылатын) дайындаған кезде:

1) көтеріліп отырған мәселелердің пысықталғандығы;

2) елдің стратегиялық мақсаттары мен міндеттеріне сәйкестігі;

3) нақты күтілетін нәтижесі мен тиімділігі (нақты түпкі нәтижесі көрсетіледі);

4) орындалу мерзімінің шынайылығы (кемінде екі жұмыс күні);

5) экономикалық орындылығы мен ресурспен қамтамасыз етілуі;

6) өзге тапсырмалармен қайталанудың болмауы ескеріледі.

Ескерту. 166-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

167. Квазимемлекеттік сектор субъектілері (ұйымдар) тапсырмаларды бірлесіп орындаушылар ретінде айқындалады. Бұл ретте орындауды үйлестіру жауапкершілігі

мемлекеттік басқару органына немесе Үкімет тұлғасындағы жалғыз құрылтайшыға жүктеледі. Мемлекеттік емес ұйымдарға қатысты ұсынымдық сипаттағы тапсырмалар беріледі, бұл ретте орындауды үйлестіру тиісті мемлекеттік басқару саласының мемлекеттік органына жүктеледі.

168. Тапсырмаларды бірнеше мемлекеттік орган орындаған кезде атауының тұсына "(жинақтау)" немесе "(жинақ)" деген белгілер қойылған орган жауапты болып табылады.

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

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

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

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

169. Бақылаудағы тапсырмалар күрделілік дәрежесіне қарай мынадай түрлерге бөлінеді:

1) жүйелі тапсырмалар – қандай да бір саладағы/аядағы/өңірдегі тәсілдерді, нормалар мен қағидаларды қалыптастыруға және жаңаларын іске асыруға не қолданыстағыларын өзгертуге бағытталған ұзақ мерзімді, кешенді және ведомствоаралық сипатта болатын тапсырмалар;

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

3) үдетуші тапсырмалар – тапсырманың орындалуын жеделдетуге, күшейтуге, жандандыруға бағытталған іс-қимыл не бұрын берілген тапсырмалар туралы ескерту, бұлар бастапқы белгіленген орындау мерзімінің өзгеруіне әсер етпейді. Үдетуші тапсырмаларды орындау туралы есептер ұсынылмайды және бағалануға жатпайды.

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

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

2) өңірлік сапарлардың, халықаралық және қоғамдық маңызы бар іс-шаралардың, Президент мәлімдемелерінің (жолданымдарды қарау шеңберіндегі), Президенттің қатысуымен өткен жұмыс кеңестерінің, Үкіметтің кеңейтілген отырыстарының, Президент басшылық ететін консультативтік-кеңесші органдар, Қауіпсіздік Кеңесі, Қазақстан халқы Ассамблеясы (сессиясы мен Кеңесі) және өзге де органдар отырыстарының қорытындысы бойынша берілген Президенттің тапсырмалары не тапсырмаларының тармақтары;

3) Президенттің жеке тапсырмалары, сондай-ақ оның әлеуметтік желілердегі ресми аккаунттарында және Президент Әкімшілігінің әлеуметтік желілердегі ресми аккаунттарында немесе бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған тапсырмалары;

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

5) Үкімет отырыстарының, Премьер-Министрдегі және Үкіметтің әлеуметтік желілердегі ресми аккаунттарындағы немесе бұқаралық ақпарат құралдарындағы тапсырмалары, оның орынбасарларындағы, Үкімет Аппараты Басшысындағы кеңестердің хаттамалары;

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

7) "өте шұғыл", "шұғыл", "жеделдетілсін" деген белгілері бар, орындау мерзімі көрсетілген немесе бақылауға алу туралы нұсқау бар Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының, Мемлекеттік кеңесшінің, Президент Әкімшілігі Басшысының, Қауіпсіздік Кеңесі Хатшысының, сондай-ақ Президент Әкімшілігінің өзге де басшылығының Үкімет Аппаратына, Үкімет Аппаратының Басшысына (оның міндетін атқарушы тұлғаға) берген тапсырмалары;

8) Премьер-Министрдің жедел тапсырмалары;

9) депутаттық сауалдар, депутаттар бастама жасаған заңдардың жобаларына және өздерінің қарауындағы заңдардың жобаларына түзетулерге Үкімет қорытындысын беруді сұраған Парламент палаталарының жолданымдары;

10) прокурорлық қадағалау актілері;

11) Конституциялық Соттың сауалдары, нормативтік қаулылары мен жолдаулары;

12) Жоғары аудиторлық палатаның мемлекеттік аудит қорытындысы бойынша Үкіметке жіберілген сауалдары, ұсынымдары;

13) мемлекеттің әлеуметтік-экономикалық дамуының стратегиялық бағыттарында, ішкі және сыртқы саясат, қорғаныс және қауіпсіздік, құқықтық және кадр саясаты мәселелерінде жаңа тәсілдерді тұжырымдауға және іске асыруға байланысты, сондай-ақ басқару салаларындағы жүйелік проблемаларды шешуге бағытталған тапсырмалар;

14) заңнамалық актілерге өзгерістер мен толықтырулар енгізуді немесе жаңа кодекс немесе заң қабылдауды талап ететін тапсырмалар;

15) маңызды ірі индустриялық-өнеркәсіптік, әлеуметтік және өзге де жобаларды іске асыруға байланысты тапсырмалар;

16) Президенттің немесе Президент Әкімшілігі басшылығының шешіміне сәйкес өзге де маңызды тапсырмалар;

17) заңнамада белгіленген тәртіппен Үкіметтің және мемлекеттік органдардың бақылауына берілген Президенттің және Президент Әкімшілігінің тапсырмалары.

Үкіметтің бақылауына берілген тапсырмалар бойынша жиынтық есептік ақпаратты Ұлттық экономика министрлігі қалыптастырады.

Мемлекеттік органдар есепті жылдан кейінгі 31 қаңтарға қарай Ұлттық экономика министрлігіне көрсетілген тапсырмаларды орындау жөнінде ақпарат береді.

Ұлттық экономика министрлігі есепті жылдан кейінгі 10 ақпанға қарай Үкімет Аппаратына осы Регламентке 14-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Үкіметтің бақылауына берілген Президент актілері мен тапсырмаларының (не тапсырмалар тармақтарының) орындалуы бойынша жиынтық есептік ақпарат енгізеді.

Президент Әкімшілігіне жиынтық есептік ақпаратты Үкімет Аппараты есепті жылдан кейінгі 31 наурызға қарай енгізеді.

Ескерту. 170-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

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

172. Бақылаудағы құжаттарды орындау үшін дайындалған құжаттар Үкімет Аппаратына енгізілгенге дейін Үкімет немесе Үкімет Аппараты басшылығының тапсырмаларына сілтемелердің болуы, ресімделуінің дұрыстығы, сондай-ақ Үкімет қаулылары мен Премьер-Министр өкімдері жобаларының мәтіндерінде және олармен бекітілетін іс-шаралар жоспарларында қайшылықтардың жоқтығы тұрғысынан ведомстволық бақылау қызметтерімен келісілуге тиіс.

173. Президент Әкімшілігінде бекітілген Президент тапсырмаларының орындалуын бақылауды бекіту негізінде Үкімет Аппараты үш (3) жұмыс күні ішінде бақылауды бекітуді дайындайды және оны орындаушыларға жібереді.

174. Президенттің, Премьер-Министрдің, Мемлекеттік хатшының, Президент Әкімшілігі Басшысының және Қауіпсіздік Кеңесі хатшысының тікелей тапсырмаларын

қоспағанда, мемлекеттік органдар мен ұйымдардың атына орындау мерзімі 2 (екі) жұмыс күнінен аз сұрау салу мен тапсырмалар жіберуге тыйым салынады.

175. Сыртқы істер министрлігі:

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

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

2-параграф. Тапсырмаларды орындау мерзімі және ұзарту тәртібі

176. Осы Регламенттің 170-тармағында тізбеленген тұлғалардың актілері және тапсырмалары орындаудың белгіленген мерзімі ескеріліп, мынадай бақылау түріне қойылады:

1) шұғыл – мынадай белгісі бар: "өте шұғыл" – 3 (үш) жұмыс күні ішінде, "шұғыл", "жеделдетілсін" – 10 (он) жұмыс күніне дейін;

2) қысқа мерзімді – 10 (он) жұмыс күнінен 1 (бір) айға дейін;

3) орта мерзімді – 1 (бір) айдан 6 (алты) айға дейін;

4) ұзақ мерзімді – 6 (алты) айдан астам.

177. Тапсырмаларды орындау мерзімдері мемлекеттік орган мен ұйымға түскен күннен бастап жұмыс күндерімен есептеледі.

Егер орындау мерзімі жұмыс істемейтін күнге түсетін болса, одан кейінгі таяудағы жұмыс күні мерзім аяқталатын күн болып саналады.

Аймен есептелетін мерзімдер айдың соңғы жұмыс күнінің тиісті күнінде аяқталады.

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

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

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

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

1) "өте шұғыл" деген белгісі бар шұғыл бақылауға – тапсырма түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде, "шұғыл", "жеделдетілсін" деген белгісі бар – кемінде 3 (үш) жұмыс күні қалғанда;

2) орындау мерзімі 15 (он бес) жұмыс күніне дейінгі қысқа мерзімді бақылауға – белгіленген орындау мерзіміне дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні қалғанда;

3) орындау мерзімі 15 (он бес) жұмыс күнінен асатын қысқа мерзімді бақылауға – белгіленген орындау мерзіміне дейін кемінде 5 (бес) жұмыс күні қалғанда;

4) орта мерзімді бақылауға – белгіленген орындау мерзіміне дейін кемінде 10 (он) жұмыс күні қалғанда;

5) ұзақ мерзімді бақылауға – белгіленген орындау мерзіміне дейін кемінде 20 (жиырма) жұмыс күні қалғанда жібереді.

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

180. Егер Премьер-Министр өзгеше белгілемесе, Премьер-Министрдің жедел тапсырмаларын барлық мемлекеттік органдар, ұйымдар мен лауазымды тұлғалар тапсырмаға қол қойылған күннен бастап екі апта мерзімнен асырмай орындайды.

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

181. Үкімет басшылығының атына депутаттық сауалдарға жауаптар олар жария етілген күннен бастап бір айдан аспайтын мерзімде жіберілуге тиіс.

Парламент депутаттарының атына дайындалған жауап жобасына тұжырымдамалық ескертулер болған жағдайларда жетекшілік ететін саласы бойынша Премьер-Министрдің орынбасары не Үкімет Аппаратының Басшысы қол қойған аралық жауап жіберілуі мүмкін (бір реттен көп емес).

Депутаттық сауалдарға жауаптардың жобалары өздерінің бағыттары бойынша Үкімет Аппаратының құрылымдық бөлімшелерімен алдын ала жұмыс тәртібімен келісіледі.

Қойылған мәселелерді заңнамада белгіленген мерзімдерде шешу мүмкін болмаған жағдайда Премьер-Министрдің жетекшілік ететін бағыт бойынша орынбасарының немесе Үкімет Аппараты Басшысының қолы қойылған аралық хат (бір реттен артық емес) жіберіледі.

Ескерту. 181-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

182. Отырыстардың және Президентте, Премьер-Министрде, оның орынбасарларында немесе Үкімет Аппаратының Басшысында өткен кеңестердің хаттамаларындағы хаттамалық тапсырмаларды орындау мерзімдері тапсырма мемлекеттік органға түскен күннен бастап есептеледі.

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

183. Егер тапсырмаларда өзге мерзімдер белгіленбесе, Премьер-Министрдің, оның орынбасарларының және Үкімет Аппараты Басшысының тапсырмалары бір ай мерзімнен кешіктірмей орындалады.

Премьер-Министрдің немесе оның орынбасарларының не Үкімет Аппараты Басшысының Парламент депутаттарының сауалдарына жауаптар және Парламент депутаттары бастама жасаған заңдардың жобаларына қорытындылардың жобаларын дайындау туралы тапсырмалары, егер тапсырмаларда өзге, анағұрлым қысқа мерзім белгіленбесе, тиісінше 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей орындалады.

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

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

Жеке немесе заңды тұлғаның жолданымын қарау мерзімі бірінші басшының немесе оның орынбасарының уәжделген шешімімен жолданымды дұрыс қарау үшін маңызы бар нақты мән-жайларды белгілеу қажеттігіне байланысты 2 (екі) айдан аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін, ол туралы өтініш берушіге мерзім ұзартылған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде хабарланады.

Өкілеттігіне осы жолданымды қарау кірмейтін әкімшілік органға немесе лауазымды тұлғаға түскен жолданым түскен күнінен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде уәкілетті әкімшілік органға, лауазымды адамға жіберіліп, әкімшілік рәсімге қатысушы бір мезгілде хабардар етіледі.

185. Мемлекеттік органдар осы Регламентке 15, 16 және 18-қосымшалардың негізінде азаматтардың жолданымдарымен жұмыс бойынша тоқсан сайынғы негізде талдау жүргізеді.

Жоғарыда көрсетілген деректер тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 15-і күніне қарай мемлекеттік органның ресми сайтында жарияланады.

Ескерту. 185-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

186. Үкімет отырыстарының және Премьер-Министрде, оның орынбасарларында не Үкімет Аппаратының Басшысында өткен кеңестердің хаттамаларындағы тапсырмалардың орындалуы туралы есептерді мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдар Үкімет Аппаратына, егер тапсырмада өзгеше белгіленбесе, оларды орындау

мерзімдері аяқталғанға дейін 3 (үш) күн қалғанда, ал орындау мерзімі 5 (бес) күннен аз тапсырмалар бойынша тиісті хаттама түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынады.

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

188. Парламент депутаттарының түзетулеріне Үкімет қорытындысының жобасын енгізу мерзімдерін ұзартуға оларды Республикалық бюджет комиссиясында қарау, қосымша ғылыми сараптама, сондай-ақ реттеушілік әсерге талдау жүргізу қажеттігі ғана негіз болады.

189. Премьер-Министрдің тапсырмаларын орындау мерзімдерін қайта ұзартуға Премьер-Министр орынбасарының немесе Үкімет Аппараты Басшысының тиісті ұсынысы негізінде (міндеттерді бөлуге немесе бақылауды тиісті бекітуге сәйкес) айрықша жағдайларда ғана жауапты мемлекеттік органның және ұйымның бірінші басшысына, сондай-ақ бірлесіп орындаушы мемлекеттік органдардың (ұйымдардың) бірінші басшыларының тиісті орынбасарларына қатысты тәртіптік сипаттағы шаралар қолдану туралы мәселені қараумен жол беріледі.

Ескерту. 189-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

190. Алып тасталды - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

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

Үкімет және Үкімет Аппараты басшылығының тапсырмаларына ақпарат енгізу мерзімдерін бұзғаны үшін жауапты мемлекеттік орган лауазымды адамды тәртіптік жауаптылыққа тарту туралы бұйрық енгізеді.

Ескерту. 191-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

192. Мемлекеттік органдардың басшылары осы Регламенттің және іс жүргізу мен құжаттарды сақтауды регламенттейтін өзге де құжаттар талаптарының бұзылу фактілерін анықтау мақсатында мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелерінде жыл сайын тексеру ұйымдастырады.

Аппарат жұмысын жетілдіру және бюрократиялық кедергілерді қысқарту мақсатында мемлекеттік органдардың басшылары жыл сайын бизнес-процестерге

талдау жүргізеді, сондай-ақ артық процестерді жою, оларды автоматтандыру және цифрландыру жөнінде шаралар қабылдайды.

3-параграф. Бақылаудан алу тәртібі

193. Бақылаудағы құжатты тапсырмаға қол қойған немесе оны берген лауазымды тұлға бақылаудан алады.

Премьер-Министрдің бақылау тапсырмаларын тиісті тапсырманы үйлестіру, бақылау және іске асыру ресми түрде жүктелген Премьер-Министрдің орынбасары немесе Үкімет Аппаратының Басшысы бақылаудан алып тастай алады.

Президенттің актілерін және (немесе) Үкіметке берілген тапсырмаларын бақылаудан алу және орындау мерзімдерін ұзарту мәселелерін Президент Әкімшілігі қарайды.

Президент актілері мен Президент Кеңсесінің бастығына, Президенттің көмекшілері мен кеңесшілеріне берілген тапсырмаларының іске асырылу барысы туралы аралық есептік ақпаратты Үкімет Аппаратының Басшысы орынбасарларының қолын қойғызып енгізуге болады.

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

Ескерту. 193-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

194. Бақылаудағы, оның ішінде құпия сипаттағы тапсырмалардың орындалуы туралы оларды орындауға жауапты мемлекеттік органдар Үкімет Аппаратына жіберетін есептерде белгіленген орындау мерзімдеріне сәйкес міндетті түрде мыналар:

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

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

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

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

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

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

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

3) мемлекеттік органдардың ақпарат (есептерді) енгізуі;

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

5) одан әрі бақылаудың орындауға жауапты мемлекеттік органға берілуі негіз болып табылады.

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

Аудиторлық іс-шаралардың қорытындысы бойынша Жоғары аудиторлық палатаның ұсынымдарымен бақылаудан алу не орындау мерзімдерін өзгерту туралы шешім қабылдау Жоғары аудиторлық палатамен келісу бойынша Премьер-Министрдің немесе Премьер-Министр орынбасарының қарары бойынша жүргізіледі.

Ұсынымдарды орындауға жауапты мемлекеттік органдар оларды бақылаудан алу не орындау мерзімдерін өзгерту туралы мәселені заңнамада белгіленген тәртіппен Жоғары аудиторлық палатамен алдын ала келіседі.

195-1. Осы Регламенттің 165-3-тармағында көрсетілген тапсырмаларды бақылаудан алу мемлекеттік органның ресми есебін ұсынбай және Үкімет Аппаратының жауапты құрылымдық бөлімшесінің қорытындысын енгізбей, түпкілікті нәтижеге қол жеткізу фактісі бойынша жүзеге асырылады.

Ескерту. 6-тарау 195-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

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

197. Үкімет Аппараты құрылымдық бөлімшелерінің меңгерушілері Премьер-Министрдің орынбасарларына, Үкімет Аппаратының Басшысына осы Регламенттің талаптарын, оның ішінде бақылаудағы құжаттарды орындау тәртібін өрескел бұзу фактілері бойынша кінәлі әкімшілік лауазымды тұлғаларды тәртіптік жауаптылыққа тарту бойынша ұсыныстар енгізе алады.

198. Президенттің актілері мен тапсырмаларының орындалу барысы туралы мәселелер жартыжылдықта бір реттен сиретпей отырыста, мемлекеттік органдардың алқаларында және ұйымдардың кеңестерінде қаралады.

Тапсырмаларды уақтылы, сапалы орындамау, сондай-ақ орындау мерзімдерін ауыстыру (екі және одан көп рет) фактілері Үкімет Аппаратының Басшысында мемлекеттік органдардың аппарат басшылары шақырылып, атқарушылық тәртіп бойынша өткізілетін кеңестерде қаралады.

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

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

200. Президент Әкімшілігіне әзірлеуші жіберетін ақпарат Президенттің актісінде белгіленген актілер мен тапсырмалардың іске асырылу барысы туралы талаптарға сәйкес келуге тиіс.

Ескерту. 200-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

201. Үкімет Аппаратының Басшысы Үкімет Аппаратының тиісті бөлімшелеріне мемлекеттік органдардағы атқарушылық тәртіптің жай-күйіне мониторинг жүргізу туралы тапсырмалар беруге құқылы.

202. Орталық және жергілікті атқарушы органдар орындаудағы барлық тапсырмаларға қайталануы мен өзектілігі тұрғысынан тоқсан сайын талдау жүргізеді. Қайталанатын және өзекті емес тапсырмалар болған жағдайда есепті тоқсаннан кейінгі айдың 10-ы күніне дейінгі мерзімде Үкімет Аппаратына тиісті ұсыныстар енгізіледі.

203. Үкімет Аппараты тапсырмаларды экономика салалары бойынша жіктеуішке сәйкес топтастыруды қамтамасыз етеді.

4-параграф. Президент және оның Әкімшілігі, Үкімет, Премьер-Министр және оның орынбасарлары тапсырмаларының іске асырылу барысы мен оларды орындаудың түпкілікті нәтижелеріне Үкімет Аппаратының тексеру жүргізу тәртібі

Ескерту. 6-тарау 4-параграфпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

203-1. Президент және оның Әкімшілігі, Үкімет, Премьер-Министр және оның орынбасарлары тапсырмаларының іске асырылу барысы мен оларды орындаудың түпкілікті нәтижелерін бақылауды Үкімет Аппараты тексеру объектісіне барып жоспарлы немесе жоспардан тыс тексерулер жүргізу арқылы жүзеге асыра алады.

Жоспарлы тексерулер мемлекеттік органдар мен ұйымдарды тексерудің бекітілген графигіне сәйкес жүргізіледі.

Жоспардан тыс тексерулер өңірлік инспекторлардың, сондай-ақ Үкімет Аппараты құрылымдық бөлімшелері қызметкерлерінің инспекциялық және тақырыптық баруы шеңберінде жүргізіледі.

Тексеру:

1) қажетті ақпаратты (қағаз және электрондық жеткізгіштегі, оның ішінде ақпараттандыру объектілерінде орналастырылған құжаттарды) сұрату, сондай-ақ ақпарат алу үшін тексеру объектісінің лауазымды тұлғаларын шақырту;

2) автоматтандырылған дерекқорларға (ақпараттық жүйелерге) қолжетімділікті қамтамасыз ету;

3) ревизиялар және құжаттамалық тексерудің өзге де нысандары;

4) заңнамаға қайшы келмейтін өзге де тәсілдер арқылы жүргізіледі.

Үкімет Аппараты құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері мемлекеттік органдар мен ұйымдардың мамандарын, консультанттары мен сарапшыларын тексеруге қатысуға тарта алады.

Тексерудің нәтижелері бойынша:

1) өзекті мәселелерді шешу бойынша ұсыныстарды қамтитын талдамалық жазбалар;

2) қажет болған жағдайда лауазымды тұлғаларды тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы ұсыныс дайындалады.

7-тарау. Жобалық басқару

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

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

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

207. SDU-де және өзге де ақпараттандыру объектілерінде қолжетімді мәліметтерді сұратуға және беруге жол берілмейді.

SDU-де орналастырылған ақпаратты мемлекеттік органдардың ішкі және ведомствоаралық өзара іс-қимылы шеңберінде пайдалану мәліметтердің анықтығын, теңтүпнұсқалығын және өзектілігін қосымша растамай жүзеге асырылады.

Егер қажетті мәліметтер SDU-де не жалпыға бірдей қолжетімді өзге электрондық ақпараттық ресурста көзделмеген жағдайда, мемлекеттік органдардың мұндай бірегей мәліметтер бойынша сұрау салу жіберуіне жол беріледі.

208. Мәліметтерді мемлекеттік ақпараттандыру объектілерінде орналастырылуының толықтығы, анықтығы, өзектілігі және уақтылылығы үшін жауаптылық орталық атқарушы органдардың бірінші басшыларына жүктеледі.

8-тарау. Үкімет қызметінің жекелеген мәселелері 1-параграф. Квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілерінде директорлар кеңесінің (басқарушы комитеттің, қамқоршылар кеңесінің) отырыстарын өткізу тәртібі

209. Директорлар кеңесінің (басқарушы комитеттің, қамқоршылар кеңесінің) төрағасы Премьер-Министр болып табылатын квазимемлекеттік сектор субъектілері (бұдан әрі – субъектілер) директорлар кеңесінің (басқарушы комитеттің, қамқоршылар кеңесінің) отырысына директорлар кеңесінің (басқарушы комитеттің, қамқоршылар кеңесінің) мүшелері, Үкімет Аппаратының Басшысы, Үкімет Аппаратының құрылымдық бөлімшелерінің меңгерушілері, сондай-ақ Үкімет Аппаратының Басшысымен келісу бойынша өзге де тұлғалар шақырылады.

210. Субъектінің жұмыс жоспарына сәйкес отырыс өткізу туралы хабарлама, сондай-ақ оған қоса берілетін қажетті материалдар Үкімет Аппаратына ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында отырыс өткізілетін/дауыстар саналатын (отырыс сырттай нысанда өткізілген жағдайда) күнге дейін кемінде күнтізбелік 10 (он) күн бұрын ұсынылады, ол мыналарды қамтиды:

1) баяндамашылар көрсетілген отырыстың күн тәртібі;

2) директорлар кеңесі (басқарушы комитет, қамқоршылар кеңесі) мүшелерінің атына түсіндірме жазбалар;

3) карауға ұсынылатын құжаттардың жобалары;

4) директорлар кеңесі (басқарушы комитет, қамқоршылар кеңесі) шешімдерінің жобалары;

5) субъектінің атқарушы органының, тиісті комитеттердің белгіленген тәртіппен ресімделген шешімдерінен үзінділер;

6) қажет болған кезде өзге де қосымша құжаттар (мемлекеттік органдардың немесе заңды тұлғалардың таныстырылымдары, шешімдерінің көшірмелері, көрсетілген мәселелерді күн тәртібіне енгізуді негіздейтін анықтамалық материалдар және басқалар).

Түсіндірме жазба мен директорлар кеңесі (басқарушы комитет, қамқоршылар кеңесі) шешімінің жобасына субъектінің атқарушы органының басшысы (немесе оның міндетін атқарушы тұлға) қол қоюға тиіс.

Директорлар кеңесіне (басқарушы комитетке, қамқоршылар кеңесіне) есеп беретін және (немесе) бағынатын органдардың және (немесе) қызметтердің құзыретіне жататын мәселелер бойынша түсіндірме жазба мен директорлар кеңесі (басқарушы комитет, қамқоршылар кеңесі) шешімінің жобасына органның және (немесе) қызметтің тиісті басшысы (немесе оның міндеттерін атқарушы тұлға) қол қояды.

Егер құжат субъектінің тобына кіретін заңды тұлғалардың қызметіне қатысты болған жағдайда, директорлар кеңесінің (басқарушы комитеттің, қамқоршылар кеңесінің) мүшелеріне жіберілетін материалдарға да тиісті заңды тұлғаның бірінші басшысы (немесе оның міндеттерін атқарушы тұлға) қол қоюға тиіс.

Субъектінің қызметіне әсер ететін қандай да бір мәселелерді шұғыл шешу қажеттігі туындаған жағдайда қажетті материалдармен хабарлама жіберу мерзімі директорлар

кеңесі (басқарушы комитет, қамқоршылар кеңесі) төрағасының шешімімен қысқартылуы мүмкін.

211. Күн тәртібінің мәселелері бойынша материалдар директорлар кеңесінің (басқарушы комитеттің, қамқоршылар кеңесінің) мүшелеріне, егер субъектінің жарғысында өзге мерзім айқындалмаса, отырыс өткізілетін күнге дейін кемінде күнтізбелік 7 (жеті) күн бұрын ұсынылады.

212. Бетпе-бет тәртіппен өткен отырыста қабылданған директорлар кеңесінің (басқарушы комитеттің, қамқоршылар кеңесінің) шешімдері хаттамамен ресімделеді.

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

Хаттамаға дауыс беру парағына отырысқа қатысқан директорлар кеңесінің (басқарушы комитеттің, қамқоршылар кеңесінің) мүшелері хаттама жобасы ресми жіберілгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде қол қояды.

Субъектінің директорлар кеңесі (басқарушы комитеті, қамқоршылар кеңесі) отырыстары хаттамаларының жобаларын дайындау және Премьер-Министрдің қол қоюына енгізу үшін жауапкершілік корпоративтік хатшының (уәкілетті тұлғаның) тиісті орынбасарына жүктеледі.

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

213. Үкімет Аппаратының Басшысы директорлар кеңесі (басқарушы комитет, қамқоршылар кеңесі) отырыстарының стенограммасын жүргізуді ұйымдастыруы мүмкін.

214. Стратегиялық сипаттағы мәселелерді қоспағанда, директорлар кеңесінің (басқарушы комитеттің, қамқоршылар кеңесінің) қарауына шығарылған мәселелер жөнінде шешімдерді ол директорлар кеңесі (басқарушы комитет, қамқоршылар кеңесі) төрағасының қалауы бойынша сырттай дауыс беру арқылы қабылдауы мүмкін. Сырттай дауыс беру директорлар кеңесінің (басқарушы комитеттің, қамқоршылар кеңесінің) отырысын өткізбей жүргізіледі.

Егер директорлар кеңесінің (басқарушы комитеттің, қамқоршылар кеңесінің) төрағасы өзге мерзімді айқындамаса, сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді Үкімет Аппаратының Басшысы (уәкілетті тұлға) директорлар кеңесінің (басқарушы комитеттің, қамқоршылар кеңесінің) мүшелеріне сырттай дауыс берудің өткізілетіні туралы хабарлап, дауыстар саналатын күнге дейін кемінде 5 (бес) жұмыс күні қалғанда жіберуге тиіс. Құжаттарды алдын ала зерделеу талап етілмейтін мәселелер бойынша

бюллетень директорлар кеңесінің (басқарушы комитеттің, қамқоршылар кеңесінің) мүшелеріне дауыстар саналатын күнге дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні қалғанда жіберілуі мүмкін.

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

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

Сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешім директорлар кеңесінің (басқарушы комитеттің, қамқоршылар кеңесінің) төрағасы, Үкімет Аппаратының Басшысы, жауапты құрылымдық бөлімшенің, Заң бөлімінің және мәселелерді қарау құзыретіне кіретін құрылымдық бөлімшенің меңгерушілері қол қоятын шешім түрінде жазбаша түрде ресімделеді және мыналарды қамтуға тиіс:

1) субъектінің атауы және орналасқан жері;

2) сырттай отырыстың шешімі жазбаша ресімделген күні мен орны;

3) директорлар кеңесінің (басқарушы комитеттің, қамқоршылар кеңесінің) құрамы туралы мәліметтер;

4) отырысты шақыруды жүзеге асырған тұлғаны (органды) көрсету;

5) отырыстың күн тәртібі;

6) шешім қабылдау үшін кворумның бар немесе жоқ екені туралы жазба;

7) күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру қорытындысы мен қабылданған шешім;

8) өзге де мәліметтер.

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

2-параграф. Прокурорлық қадағалау актілерін қарау

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

216. Прокурордың наразылығын қоспағанда, прокурорлық қадағалау актісін қарау тапсырылған мемлекеттік орган, егер тапсырмада өзге мерзімдер белгіленбесе, күнтізбелік 15 (он бес) күн ішінде Үкіметтің Бас прокуратураға жауабының келісілген жобасын және қажет болған жағдайда Үкімет шешімдерінің жобаларын дайындайды

және Үкімет Аппаратына енгізеді, прокурорлық қадағалау актісінен туындайтын өзге де шараларды қабылдайды.

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

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

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

Үкімет жауабының жобасын келісу таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты немесе мемлекеттік құпияларды құрайтын ақпаратты қоспағанда, электрондық түрде немесе ескертулер мен ұсыныстардың жоқ екендігі туралы тиісті мемлекеттік органның басшысы қол қойған хат жіберу арқылы жүзеге асырылады.

Үкімет жауабы жобасының түпкілікті нұсқасы Бас прокуратураға Премьер-Министрдің (оның міндетін атқарушы тұлғаның) қолы қойылып жіберіледі.

3-параграф. Орталық атқарушы органдардың бірінші басшыларын іссапарға жіберу

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

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

Орталық атқарушы органның бірінші басшысының өтінішхатында іссапарға шығу қажеттігінің негіздемесі мен оның мерзімі, сондай-ақ Премьер-Министрмен алдын ала ауызша келісімнің бар екені келтірілуге тиіс.

Үкімет мүшелері өңірлер бойынша іссапарға шыққан кезде жазбаша өтінішхат талап етілмейді, Премьер-Министрмен ауызша келісу жеткілікті.

219. Қажет болған жағдайда Премьер-Министр орталық атқарушы органның бірінші басшысын қызметтік іссапарға оның өтінішхатынсыз жіберуге құқылы.

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
1-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министріне

____ жобаның атауы (Қазақстан Республикасы Үкіметі қаулысының/Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі өкімінің) жобасына түсіндірме жазба

1. Әзірлеуші мемлекеттік органның атауы.

2. Тиісті құқықтық актілерге, Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттардың нормаларына, Қазақстан Республикасы қатысушысы болып табылатын халықаралық ұйымдардың шешімдеріне, Президенттің, Президент Әкімшілігі, Үкімет және Үкімет Аппараты басшылығының хаттамалық және өзге де тапсырмаларына сілтеме жасай отырып, жобаны қабылдау үшін негіздемелер және/ немесе оны қабылдау қажеттігінің басқа да негіздемелері.

3. Жоба бойынша қаржы шығындарының қажеттігі және оның қаржылық қамтамасыз етілуі, оның ішінде қаржыландыру көзі, сондай-ақ қажет болған жағдайда Республикалық бюджет комиссиясының шешімі (тиісті есеп-қисаптар, қаржыландыру көзіне сілтеме, Республикалық бюджет комиссиясы шешімінің көшірмесі міндетті түрде түсіндірме жазбаға қоса беріледі).

4. Жоба қабылданған жағдайда болжанатын әлеуметтік-экономикалық, құқықтық және (немесе) өзге салдар, сондай-ақ жоба ережелерінің ұлттық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге ықпалы.

5. Нақты мақсаттар мен күтілетін нәтижелердің мерзімдері.

6. Жобада қаралатын мәселелер бойынша Президенттің және/немесе Үкіметтің бұрын қабылданған актілері және олардың іске асырылу нәтижелері туралы мәліметтер .

7. Енгізілетін жоба қабылданған жағдайда заңнаманы оған сәйкес келтіру қажеттігі (басқа нормативтік құқықтық актілерді қабылдау немесе қолданыстағы актілерге өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу талап етілетін-етілмейтінін көрсету) не ондай қажеттіліктің болмауы.

8. Ұсынылған халықаралық шарттың жобасын кейіннен ратификациялау қажеттігі туралы ақпарат.

9. Кеңсе Басшысы мен Байланыс және ақпарат министрінің 2011 жылғы 20 мамырдағы № 25-1-32қпү/22П-қпү бірлескен бұйрығымен бекітілген "Қазақстан Республикасы Үкіметінің мобильдік кеңсесі" ақпараттық жүйесінде беруге рұқсат етілген қызметтік ақпарат тізбесіне сәйкес мемлекеттік құпия және (немесе) қызметтік ақпарат қамтылған жобаларды қоспағанда, жобаны және оған материалдарды Үкімет

мүшелерінің мобильдік құрылғыларына "Қазақстан Республикасы Үкіметінің мобильдік кеңсесі" ақпараттық жүйесі арқылы беру мүмкіндігі.

10. Жобаның мемлекеттік органның интернет-ресурсында, сондай-ақ ашық нормативтік құқықтық актілердің интернет-порталында орналастырылғаны туралы ақпарат (күні, байт көлемі).

11. Әлеуметтік маңызы бар қаулы жобасына баспасөз релизінің уәкілетті мемлекеттік органдардың интернет-ресурсында орналастырылғаны туралы ақпарат.

12. Жобаның Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға және Қазақстан Республикасы қатысушысы болып табылатын халықаралық ұйымдардың шешімдеріне сәйкестігі.

13. Жобаның қолданысқа енгізілуіне байланысты жеке кәсіпкерлік субъектілері шығынының азаюын және (немесе) ұлғаюын растайтын есеп-қисаптар нәтижелері.

Жеке кәсіпкерлік субъектілерінің мүддесін қозғайтын жобаға түсіндірме жазба міндетті түрде актінің қолданысқа енгізілуіне байланысты жеке кәсіпкерлік субъектілері шығынының азаюын және (немесе) ұлғаюын растайтын есеп-қисаптардың нәтижелерін қамтуға тиіс.

14. Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасының және кәсіпкерлік субъектілері сараптамалық кеңестері мүшелерінің сараптамалық қорытындысымен келіспеу себептерінің дәлелді негіздемесі.

Сараптамалық қорытындыларда көрсетілген ескертулер жойылған жағдайда жобаны әзірлеуші жобаға түсіндірме жазбада берілген ескертулердің жойылғанын көрсетуге тиіс.

15. "Қоғамдық кеңестер туралы" Қазақстан Республикасының Заңында мемлекеттік органда қоғамдық кеңес құру көзделмеген жағдайларды қоспағанда, егер Үкімет қаулысының жобасы азаматтардың құқықтарын, бостандығы мен міндеттерін қозғайтын болса, қоғамдық кеңестің ұсынымымен келіспеу себептерінің негіздемесі.

Қоғамдық кеңестің ұсынымдарында көрсетілген ескертулер жойылған жағдайда жобаны әзірлеуші жобаға түсіндірме жазбада берілген ескертулердің жойылғанын көрсетуге тиіс.

Мемлекеттік органның бірінші басшысының немесе ол уәкілеттік берген лауазымды тұлғаның қолы.

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
2-қосымша

Нысан

____ жобасына жобаның атауы

салыстырма кесте

				Негіздеме: 1) түзетудің мәні;

Р/с №	Құқықтың актінің құрылымдық элементі	Қолданыстағы редакция	Ұсынылатын редакция	2) енгізілетін әрбір түзетудің дәлелді негіздемесі; 3) тиісті құқықтық актіге сілтеме, тапсырмалардың (бар болса) нөмірі, күні.
1	2	3	4	5

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
3-қосымша

Нысан

___________ (ЖКАЖ-дағы жоба нөмірі)

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министріне

Қазақстан Республикасы Үкіметінің
202__ жылғы " " отырысына

____ бойынша (Үкімет регламенті 66-тармағының бірінші бөлігінде көрсетілген құжаттар көрсетіледі)
АНЫҚТАМА

Қазақстан Республикасы Үкіметінің Аппараты (бұдан әрі – Үкімет Аппараты)
___________________________ (бұдан әрі – жоба) қарап, мынаны хабарлайды.
Әзірлеуші орган ____
(жобаны әзірлеуші мемлекеттік органның атауы)
Жобаны әзірлеу үшін негіздеме _______________________________________
____ болып табылады.
(құқықтық акт, не Президент, Үкімет немесе Премьер-Министр актісінің атауы мен тармағының нөмірі, қабылданған күні, не тапсырманы кім бергені, оның нөмірі мен күні көрсетіледі)
Жобада _______________________ көзделеді (жобаны қабылдау негізделген).
Жобаны қабылдау ___________________________________ мүмкіндік береді.

Әзірлеушінің ақпараты бойынша жобаны іске асыру мемлекеттік бюджеттен және/немесе басқа да қаржыландыру көздерінен қаржы шығынын (оның ішінде қосымша) талап етеді/талап етпейді (жобаны іске асыруға байланысты болжанатын қаржы шығыны, ол республикалық бюджетте көзделген (көзделмеген).

Жоба Қаржы (лауазымы – тегі және аты-жөні), Әділет (лауазымы – тегі және аты-жөні), Ұлттық экономика (лауазымы – тегі және аты-жөні) министрліктерімен, өзге де мемлекеттік органдармен оның ішінде әдепкі қалпы бойынша (Министрлігімен) келісілді.

Жоба Үкімет Аппаратының құрылымдық бөлімшелерінің ескертулері бойынша пысықталды. Заң бөлімінің қорытындысы қоса беріледі.

Баяндалғанның негізінде жобаны Үкімет мүшелерінің дауыс беруіне шығаруға болады деп пайымдаймыз (пысықталған жағдайда "пысықталған редакцияда" деп көрсетіледі).

Қазақстан Республикасының Үкіметі Аппаратының Басшысы

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
4-қосымша
Нысан

Дауыс беру нәтижесі

Отырыс	Зал № ____		
Күн тәртібі	____________		
Дауыс беру нөмірі	____________		
Типі	____________		
Күн тәртібінің тармағы	____________		
Дауыс берудің басталуы		Дауыс берудің аяқталуы	

Жалпы нәтиже

Дауыстар тіркелді		
	Дауыс беруге қатысқандар	_________
	Қатысқандар және дауыс бермегендер	_________
Жауаптар		
	Жақтағандар	_________
	Қарсы болғандар	_________
	Қалыс қалғандар	_________
	Дауыс бермегендер	_________
Көпшілік		
	Талап етіледі	_________
	Іс жүзінде	_________
	Іс жүзінде	_________
Кворум		
	Талап етіледі	_________
	Іс жүзінде	_________
	Іс жүзінде	_________

Жеке нәтиже

Жақтағандар	
Үкімет мүшесінің Т.А.Ә.	Дауыс бергені туралы белгі
Үкімет мүшесінің Т.А.Ә.	Дауыс бергені туралы белгі
Үкімет мүшесінің Т.А.Ә.	Дауыс бергені туралы белгі

Қарсы болғандар	
Үкімет мүшесінің Т.А.Ә.	Дауыс бергені туралы белгі
Үкімет мүшесінің Т.А.Ә.	Дауыс бергені туралы белгі
Үкімет мүшесінің Т.А.Ә.	Дауыс бергені туралы белгі
Қалыс қалғандар	
Үкімет мүшесінің Т.А.Ә.	Дауыс бергені туралы белгі
Үкімет мүшесінің Т.А.Ә.	Дауыс бергені туралы белгі
Дауыс бермегендер	
Үкімет мүшесінің Т.А.Ә.	Дауыс бергені туралы белгі
Үкімет мүшесінің Т.А.Ә.	Дауыс бергені туралы белгі

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
5-қосымша

Нысан

Үкіметтің 202 жылға арналған заң жобалау жұмыстары жоспарының орындалу барысы, басым заңдардың жобаларын, сондай-ақ Президенттің, Президент Әкімшілігінің және Премьер-Министрдің тапсырмаларынан туындайтын заңдардың жобаларын дайындау, заңдар жобаларының Үкіметте және Парламентте өтуі туралы ақпарат 202_ ж. ______ жағдай бойынша

1. Үкіметтің ағымдағы жылға арналған заң жобалау жұмыстары жоспарының орындалуы туралы ақпарат мыналарды қамтиды:

1) Үкіметтің заң жобалау жұмыстарының жоспарында көзделген заңдар жобаларының атауы (тармақ, әзірлеуші мемлекеттік орган, Әділет министрлігіне, Үкіметке және Парламентке енгізу мерзімі, орындалу барысы);

2) Парламент Мәжілісіне жіберілген заңдар жобаларының атауы (тармақ, әзірлеуші мемлекеттік орган, Үкіметтің Парламент Мәжілісіне енгізу туралы қаулысының күні, нөмірі);

3) Қазақстан Республикасының Президенті қол қойған заңдардың атауы (әзірлеуші мемлекеттік орган, қол қойылған күн).

2. Басым заңдардың жобалары бойынша ақпарат (Мемлекет басшысы заңдардың жобаларын басым деп айқындаған кезден бастап ұсынылады) мыналарды қамтиды:

1) Қазақстан Республикасы Президентінің тапсырмасы (тапсырманың нысаны, құжаттың нөмірі мен күні);

2) орындалу барысы (заң жобасының атауы, тармақ, әзірлеуші мемлекеттік орган, Парламент Мәжілісіне енгізу мерзімі);

3) Парламент Мәжілісіне жіберілген заңдар жобаларының атауы (тармақ, әзірлеуші мемлекеттік орган, аяқталу нысаны, орындау мерзімі);

4) Қазақстан Республикасының Президенті қол қойған заңдардың атауы (әзірлеуші мемлекеттік орган, қол қойылған күн).

3. Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің және Премьер-Министрдің тапсырмаларынан туындайтын заңдардың жобалары бойынша ақпарат мыналарды қамтиды:

1) заңнамалық актілердің жобаларын (түзетулерді) әзірлеуді және/немесе қабылдауды көздейтін іс-шаралар санын көрсете отырып, Қазақстан Республикасы Президентінің, Президент Әкімшілігінің және Премьер-Министрдің тапсырмалары (тапсырманың нысаны, құжаттың күні мен нөмірі), олардың ішінде:

әзірленгені (заң жобасының атауы, тармақ, әзірлеуші мемлекеттік орган, аяқталу нысаны, орындау мерзімі);

орындалуда (заң жобасының атауы, тармақ, әзірлеуші мемлекеттік орган, аяқталу нысаны, орындау мерзімі);

Парламент Мәжілісіне жіберілгені (заң жобасының атауы, тармақ, әзірлеуші мемлекеттік орган, аяқталу нысаны, орындау мерзімі, Парламентте орындалу барысы).

2) Қазақстан Республикасының Президенті қол қойған заңдардың атауы (әзірлеуші мемлекеттік орган, қол қойылған күн).

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
6-қосымша
Нысан

Келісуші мемлекеттік органның Қазақстан Республикасы заңнамалық актісінің жобасына ескертулері

Заң жобасы құрылымдық элементінің №	Заңнамалық акт жобасының редакциясы	Заңнамалық акт жобасының келісуші мемлекеттік орган ұсынатын редакциясы	Әзірлеуші мемлекеттік органның негіздемесі	Келісуші мемлекеттік органның негіздемесі
1	2	3	4	5

Мемлекеттік органдардың бірінші басшыларының немесе
олар уәкілеттік берген лауазымды тұлғалардың қолдары

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
7-қосымша
Нысан

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 Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасының, сараптамалық кеңестер мүшелерінің сараптамалық қорытындылары	
	*Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасының, сараптамалық кеңестер мүшелерінің сараптамалық қорытындыларының қабылданған және қабылданбаған ескертулері	
	*Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасының, сараптамалық кеңестер мүшелерінің сараптамалық қорытындысының ескертулерін қабылдамау себептерінің негіздемесі	
8.	Реттеушілік әсерге талдау жүргізу нәтижелері туралы ақпарат (бар болса)	
9.	*Заң жобасын пысықтау процесінде енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар	
10.	Заң жобасы бойынша баяндама жасау кімге тапсырылды	
11.	Балама жобалардың бар-жоғы	
12.	Қазақстан Республикасы Парламентінің заң жобасын бірінші оқылымда қараған күні және оның нәтижелері	
13.	Заң жобасын пысықтау және оны екінші оқылымға дайындау	

	тапсырылған бас комитет (комиссия), басқа орган	
14.	Заң жобасын халықтың талқылауына шығару және оның мерзімдері	
15.	Комитеттің заң жобасы бойынша қорытындысы (екінші оқылымның алдында)	
16.	Қазақстан Республикасы Парламентінің заң жобасын екінші оқылымда қараған күні және оның нәтижелері	
17.	Заңның күшіне енетін уақыты	
18.	Өзге де шарттар	

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

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
8-қосымша
Нысан

Қазақстан Республикасының Парламентінде заң жобасын сүйемелдеуге жауапты тұлғалардың дербес құрамы

Р\с №	Қазақстан Республикасының Парламентінде заң жобасын сүйемелдеуге жауапты тұлғаның Т.А.Ә. (бар болса)	Қазақстан Республикасының Парламентінде заң жобасын сүйемелдеуге жауапты тұлғаның лауазымы
Жұмыс топтары		
1.		- Департамент директоры немесе Комитет төрағасы
2.		- Департамент директоры немесе Комитет төрағасы
...		
Бас комитеттердің отырыстары		
1.		- бірінші басшының орынбасары
2.		- бірінші басшының орынбасары
...		
Жалпы отырыстар		
1.		- орталық мемлекеттік органның бірінші басшысы
2.		- орталық мемлекеттік органның бірінші басшысы

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
9-қосымша
Нысан

Қазақстан Республикасы
Парламентінің Мәжілісі/Сенаты

Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаттары бастама жасаған "__________________ __________________________________" Қазақстан Республикасы Заңының жобасы бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің ҚОРЫТЫНДЫСЫ

Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаттары бастама жасаған "______________________________

____" Қазақстан Республикасы

Заңының жобасын қарап, Қазақстан Республикасының Үкіметі мынаны хабарлайды.

1. Заң жобасының сипаттамалық бөлігі

____

____.

Бұл бөлікте заң жобасын әзірлеу негізділігіне, уақтылығына, орындылығы мен қажеттілігіне баға беріледі.

Заң жобасын бағалаған кезде мына факторлар ескеріледі:

1) заң жобасында қолданыстағы заңнамамен реттеліп қойған құқықтық қатынастар регламенттелмеуге тиіс;

2) заң жобасы құқықтың негіз қалаушы қағидаттарына қайшы келмеуге тиіс;

3) заң жобасының реттеу нысанасы Қазақстан Республикасы Конституциясының 61-бабының 3-тармағында көрсетілген қоғамдық қатынастарға сәйкес келуге тиіс.

2. Мемлекеттік кірісті қысқартуды немесе мемлекеттік шығысты ұлғайтуды көздейтін нормалар туралы мәліметтер

____.

Қорытынды жобасында мемлекеттік кірісті қысқартуды немесе мемлекеттік шығысты ұлғайтуды көздейтін нормалар туралы мәліметтер қамтылуға тиіс. Егер заң жобасы тұтастай немесе оның жекелеген бөлігі мемлекеттік бюджеттің шығыс бөлігінің ұлғаюы немесе кіріс бөлігінің қысқаруы себебінен қолдау таппайтын жағдайда Республикалық бюджет комиссиясының осындай шығын қолдау таппаған отырысының күні мен хаттамасының нөмірі көрсетіледі.

Мемлекеттік кірісті ықтимал қысқарту немесе мемлекеттік шығысты ұлғайту бөлігінде қаржы-экономикалық есеп-қисаптар бар болса, әзірлеуші мемлекеттік орган оларды қорытынды жобасына қоса береді.

3. Заң жобасы бойынша Заң жобалау қызметі мәселелері жөніндегі ведомствоаралық комиссияның шешімі туралы мәліметтер

____.

* Заң жобалау қызметі мәселелері жөніндегі ведомствоаралық комиссияның отырысы хаттамасының күні мен нөмірі және заң жобасы бойынша қабылданған шешім

4. Заң жобасы бойынша Үкіметтің ұстанымы:

1) мемлекеттік органдардың пікірі және Заң жобалау қызметі мәселелері жөніндегі ведомствоаралық комиссияның шешімі ескеріле отырып, Үкіметтің заң жобасы бойынша жалпы ұстанымы баяндалады (қолдау табады/қолдау таппайды) ____;

2) заң жобасының жекелеген құрылымдық элементтері немесе өзара байланысқан ережелерінің тобы бойынша ескертулер мен ұсыныстар дәйекті түрде және ұсынымдық нысанда баяндалады.

Бұл ретте:

құрылымдық элементтің қолдау таппайтын бөлігі нақты көрсетіледі;

Конституцияға, өзге де заңнамалық актілерге, Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарына, басқа да құжаттарға қайшылығы көрсетіле отырып, заң жобасын тұтастай немесе оның жекелеген бөлігін қабылдамаудың объективті себептеріне сілтеме жасалып, Үкімет ұстанымының негіздемесі қысқаша көрсетіледі;

заң жобасын тұтастай немесе оның бір бөлігін қабылдамаудың өзге де себептері көрсетіледі (Президент тапсырмаларына, нақты салада жүргізіліп жатқан саясатқа, заң жобасының мақсаттарына сәйкес келмеуі және басқа);

қажет болған жағдайда Үкімет құрылымдық элементтің редакциясын ұсына алады. Бұл ретте "ішінара қабылданады" деп көрсетіледі.

Баяндалғанның негізінде Заң жобасын Қазақстан Республикасының Парламентінде осы Үкімет қорытындысын ескере отырып одан әрі қарауға болады деп пайымдаймыз.

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
10-қосымша
Нысан

Қазақстан Республикасының Парламентінде "____" Қазақстан Республикасы Заңының жобасын қарау барысында Президенттің және Премьер-Министрдің тапсырмасы бойынша бастама жасалатын түзетулер бойынша мемлекеттік органдардың келісілген ұстанымы

1. Түзетулердің сипаттамалық бөлігі ________________________________ ____.

(бұл бөлікте түзетулердің негізділігіне, орындылығына және қажеттігіне баға беріледі)

Түзетулерді бағалаған кезде мына факторлар ескеріледі:

1) түзетулер қолданыстағы заңнамада реттеліп қойған құқықтық қатынастарды регламенттемеуге тиіс;

2) түзетулер құқықтың негіз қалаушы қағидаттарына қайшы келмеуге тиіс;

3) түзетулер заң жобасының консультативтік құжатына сәйкес келуге тиіс.

2. Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасының, кәсіпкерлік субъектілерінің сараптамалық кеңестері мүшелерінің түзетулеріне ұсыныстар мен ескертулер туралы мәліметтер:

____.

3. Мемлекеттік кірісті қысқартуды немесе мемлекеттік шығысты ұлғайтуды көздейтін нормалар туралы мәліметтер:

____.

Түзетулер бойынша мемлекеттік органдардың келісілген ұстанымында мемлекеттік кірісті қысқартуды немесе мемлекеттік шығысты ұлғайтуды көздейтін нормалар туралы мәліметтер қамтылуға тиіс. Түзетулер мемлекеттік бюджеттің шығыс бөлігінің ұлғаюы немесе кіріс бөлігінің қысқаруы себебінен қолдау таппайтын жағдайда Республикалық бюджет комиссиясының осындай шығын қолдау таппаған отырысының күні мен хаттамасының нөмірі көрсетіледі. Мемлекеттік кірісті ықтимал қысқарту немесе мемлекеттік шығысты ұлғайту бөлігінде қаржылық-экономикалық есеп-қисаптар бар болса, әзірлеуші оларды түзетулер бойынша келісілген ұстанымға қоса береді.

4. Үкімет құрамына кіретін мемлекеттік органдар мен Қазақстан Республикасының Президентіне тікелей бағынатын және есеп беретін немесе Үкімет құрылымына кірмейтін орталық мемлекеттік органдар арасындағы келіспеушілік (бар болса):

____

____.

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
11-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы
Парламентінің Мәжілісі/Сенаты

Қазақстан Республикасының Үкіметі/Парламентінің депутаттары бастама жасаған "________ ______________________________" Қазақстан Республикасы Заңының жобасы бойынша Қазақстан Республикасының Парламенті депутаттарының түзетулеріне Қазақстан Республикасы Үкіметінің ҚОРЫТЫНДЫСЫ

Қазақстан Республикасының Үкіметі/Парламентінің депутаттары бастама жасаған "_________________________

____" Қазақстан Республикасы Заңының жобасы бойынша Қазақстан Республикасы Парламентінің Мәжілісі/Сенаты

депутаттарының түзетулерін қарап, Қазақстан Республикасының Үкіметі мынаны хабарлайды.

1. Парламент депутаттары ұсынатын, Үкімет қолдайтын түзетулердің жеке немесе өзара байланысқан топтар бойынша қысқаша мазмұны*.

* Егер қолдау табатын түзетулер мемлекеттік бюджеттің шығыс бөлігінің ұлғаюына немесе кіріс бөлігінің қысқаруына әкелетін болса, онда Республикалық бюджет комиссиясының осындай шығындар мақұлданған отырысы хаттамасының нөмірі мен күні көрсетіледі.

2. Қолдау табатын түзетулер көрсетіледі.

3. Ескертулер мен ұсыныстар бар түзетулер:

Түзетулердің мазмұны олардың мемлекеттің стратегиялық мақсаттарына сәйкестігі, түзетулердің қандай нысаналы топқа бағытталғаны (түзетулер қозғайтын нысаналы топтарға сипаттама беру: азаматтар, кәсіпорындар, ұйымдар, мемлекет) сипатталып, әлеуметтік-экономикалық дамуға, ішкі саяси тұрақтылыққа, діни қызметке, бірыңғай ақпараттық кеңістіктің қауіпсіздігіне әсері туралы мәліметтер сипатталып және мына: (ішінара қолдау табады/қолдау таппайды) нұсқалардың бірі көрсетіліп қысқаша жазылады.

____

____.

Мемлекеттік органдардың пікірі ескерілген ескертулер мен ұсыныстар әрбір түзету бойынша жеке немесе өзара байланысқан түзетулер тобы бойынша дәйекті түрде жазылады және ұсынымдық нысанда көрсетілуге тиіс, бұл ретте:

1) егер түзету ішінара қолдау тапса, түзетудің бөлігі нақты көрсетіледі;

2) Конституцияға, өзге де заңнамалық актілерге, Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарына, басқа да құжаттарға қайшылықты көрсетіп, түзетуді тұтастай немесе оның бір бөлігін қабылдамау себептеріне сілтеме жасалып, Үкімет ұстанымының негіздемесі қысқаша көрсетіледі;

3) түзетуді қабылдамаудың өзге себептері көрсетіледі (Президент тапсырмаларына, нақты салада жүргізіліп жатқан саясатқа, заң жобасының, оның ішінде оның консультативтік құжатының мемлекеттік шығыстың ұлғаюын немесе мемлекеттік кірістің қысқаруын көздейтін өзгеруіне байланысты мақсаттарына сәйкес келмеуі);

4) егер мемлекеттік бюджеттің шығыс бөлігінің ұлғаюы немесе кіріс бөлігінің қысқаруы себебінен түзетулер қабылданбаса, онда Республикалық бюджет комиссиясының осындай шығын қолдау таппаған отырысы хаттамасының нөмірі мен күні көрсетіледі;

5) қажет болған жағдайда Үкімет түзетудің редакциясын ұсына алады**

**Түзетудің редакциясын заң жобасының депутаттардың түзетулері қозғайтын немесе мазмұны бойынша олармен тікелей байланысты құрылымдық элементтері бойынша ғана ұсынуға болады.

Баяндалғанның негізінде Заң жобасын Қазақстан Республикасының Парламентінде осы Үкімет қорытындысын ескере отырып одан әрі қарауға болады деп пайымдаймыз.

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
12-қосымша
Нысан

Қазақстан Республикасының Парламенті қабылдаған және Қазақстан Республикасының Премьер-Министріне қолын қойып бекітуге жіберілетін заң бойынша қорытынды

1. Заңды қабылдау негіздемесі.
2. Заңды қабылдау мақсаттары.
3. Заңды іске асырудың әлеуметтік-экономикалық және құқықтық салдары.
4. Парламент депутаттарының түзетулері туралы мәліметтер.
5. Парламент депутаттарының түзетулері бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің қорытындысы туралы мәліметтер.
6. Республикалық және жергілікті бюджет және (немесе) Ұлттық қор түсімдерінің қысқаруы немесе шығыстарының ұлғаюы туралы мәліметтер.
7. Қабылданған заңның Қазақстан Республикасының Конституциясына, қолданыстағы заңнамалық актілерге, сондай-ақ Парламент қабылдаған, бірақ Қазақстан Республикасының Президенті қол қоймаған немесе қолданысқа енгізілмеген заңнамалық актілерге сәйкестігі туралы ақпарат.
8. Заңды Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің қолын қойып бекітудің мүмкіндігі туралы қорытынды.

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
13-қосымша
Нысан

Қабылданған заңнамалық актілердің іске асырылуы туралы 202_ жылғы " " _________ жағдай бойынша (мемлекеттік органның атауы) ақпараты

____

(заңның атауы, күні, №)

____

(Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі тиісті өкімінің атауы, күні, №)

					Қаулы жобасының Үкімет Аппаратына енгізілген, заңға тәуелді актінің	

Р/с №	Құқықтық актінің атауы	Актінің нысаны	Орындауға жауапты мемлекеттік орган	Орындау мерзімі	қабылданған, мемлекеттік тіркелген күні (егер мерзімінде орындалмаса, онда орындаудың қай сатысында екені көрсетіледі)	Қосымша ақпарат
1	2	3	4	5	6	7

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
14-қосымша
Нысан

20__ жылғы ___ айда қабылданған заңдардың іске асырылуы туралы жиынтық ақпарат

(Қазақстан Республикасы Президентінің тапсырмаларынан туындайтын заңдарды іске асыру үшін қабылданған заңға тәуелді құқықтық актілер жөніндегі ақпарат бөлек көрсетіледі)

1. Заңнамалық актілердің жалпы саны

____.

2. Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерін іске асыру үшін қабылданған Премьер-Министр өкімдерінің жалпы саны

____.

3. Үкімет Аппаратына енгізу көзделген заңға тәуелді актілердің жалпы саны (мемлекеттік органдарды көрсете отырып) орларың ішінде:

Үкімет Аппаратына уақытылы енгізілген (мемлекеттік органдарды көрсете отырып) ;

Үкімет Аппаратына мерзімдері бұзылып енгізілген; Үкімет Аппаратына енгізілмеген;

өкімнен алып тасталған не орындау мерзімдері ұзартылған (бар болса).

4. Мемлекеттік тіркеуге жататын құқықтық актілердің жалпы саны (мемлекеттік органдарды көрсете отырып), олардың ішінде:

уақтылы тіркелген (мемлекеттік органдарды көрсете отырып);

мерзімдері бұзылып тіркелген;

мемлекеттік тіркеуге енгізілмеген;

өкімнен алып тасталған не орындау мерзімдері ұзартылған (бар болса).

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
14-1-қосымша

Үкіметтің және мемлекеттік органдардың бақылауына берілген Президент актілері мен тапсырмаларының іске асырылу барысы туралы жиынтық есептік ақпарат

Ескерту. Регламент 14-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 14.02.2024 № 85 қаулысымен.

Р/с №	Тапсырманың деректемелері	Тапсырманың мазмұны	Орындалу мәртебесі (орындалды, орындалуда)	Егер тапсырма орындалса, түпкілікті нәтижесін баяндау	Егер тапсырма орындалып жатса, аралық нәтижесін қысқаша баяндау (оның ішінде мерзімдерін ұзарту, орта мерзімді/ұзақ мерзімді бақылауға ауыстыру, жаңа мерзімдерді белгілеу фактілерін көрсетіп)
Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау саласында					
1					
Денсаулық сақтау саласында					
1					
Оқу-ағарту саласында					
1					
……………… саласында					
1					

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
14-2-қосымша

Нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізуге байланысты Қазақстан Республикасы Конституциялық Сотының қорытынды шешімдерін іске асыру жөніндегі ЖОСПАР

Ескерту. Регламент 14-2-қосымшамен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 26.03.2025 № 170 қаулысымен.

Р/с №	Іс-шараның атауы, Конституциялық Соттың шешімі (	Аяқтау нысаны және іске асыру мерзімі	Жауапты мемлекеттік орган (бірлесіп орындаушылар) Лауазымды адам бірінші басшының орынбасарынан	Түзетулердің мәні**	Мерзімі көрсетілген іске асыру алгоритмі **** және

	құрылымдық элемент)		не аппарат басшысынан төмен емес Жауапты орындаушы*		заңнамаға түзетулер әзірлеу тәртібі*****
I. Заңды немесе өзге де құқықтық актіні не олардың жекелеген ережелерін Қазақстан Республикасының Конституциясына сәйкес емес деп тану туралы нормативтік қаулылар					
II. Осы Конституциялық Соттың түсіндірмесінде заңды немесе өзге де құқықтық актіні не олардың жекелеген ережелерін Қазақстан Республикасының Конституциясына сәйкес деп тану туралы нормативтік қаулылар					
III. Заңдардың, өзге де НҚА нормалары Конституцияға сәйкес деп танылған, бірақ шаралар қабылдауды талап ететін Конституциялық Соттың нормативтік қаулылары					
IV. Конституциялық Соттың Қазақстан Республикасындағы конституциялық заңдылықтың жай-күйі туралы жолдауы					

Ескерту:

* Іс-шара Конституциялық Соттың нормативтік қаулысынан туындайтын әрбір құқықтық ұстанымның мазмұнына қарай енгізіледі.

** Іске асыру барысы туралы ақпарат жіберілген кезде толтырылады:

мемлекеттік органның жауапты орындаушысы (Т.А.Ә. (бар болса), лауазымы, құрылымдық бөлімшенің атауы, телефон нөмірі, электрондық пошта мекенжайы көрсетілген);

құжаттың жасалған күні: ______ 20__ жыл.

*** Нормативтік құқықтық актілер жобаларының, депутаттық түзетулердің, Үкімет регламентіне сәйкес дайындалған түзетулердің, Үкімет қорытындыларының, салыстырмалы кестелер мен өзге де материалдардың мәтіндері қоса беріледі.

**** Іске асыру алгоритмінде көрсетілген іс-шараларды орындау мерзімдері ақылға қонымды және оларды іске асыру үшін жеткілікті болуы тиіс. Іс-шараны іске асыру үшін неғұрлым ұзақ мерзімдер белгілеу қажет болған жағдайда, Мемлекеттік орган жоспарда әрбір іс-шара бойынша тиісті негіздемелерді көрсетеді.

***** Заңнамаға түзетулерді әзірлеу тәртібі көрсетіледі:

заң жобасын әзірлеу (жалпы немесе жеңілдетілген тәртіп);

депутаттардың түзетулерге, заң жобаларына бастама жасауы;

Үкімет регламентіне сәйкес заң жобаларына түзетулерді енгізу.

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
14-3-қосымша

Нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізуге байланысты Қазақстан Республикасы Конституциялық Сотының қорытынды шешімдерінің іске асырылу барысы туралы ақпарат

Ескерту. Регламент 14-3-қосымшамен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 26.03.2025 № 170 қаулысымен.

Р/с №	Іс-шараның атауы*; Конституциялық Соттың шешімі (құрылымдық элемент)	Аяқтау нысаны және іске асыру мерзімі	Жауапты мемлекеттік орган (бірлесіп орындаушылар) Бірінші басшының орынбасарынан не Аппарат басшысынан төмен емес лауазымды адам **	Түзетулердің мәні***	Мерзімі көрсетілген іске асыру алгоритмі * * * * және заңнамаға түзетулер әзірлеу тәртібі** ***
I. Заңды немесе өзге де құқықтық актіні не олардың жекелеген ережелерін Қазақстан Республикасының Конституциясына сәйкес емес деп тану туралы нормативтік қаулылар					
II. Осы Конституциялық Соттың түсіндірмесінде заңды немесе өзге де құқықтық актіні не олардың жекелеген ережелерін Қазақстан Республикасының Конституциясына сәйкес деп тану туралы нормативтік қаулылар					
III. Заңдардың, өзге де НҚА нормалары Конституцияға сәйкес деп танылған, бірақ заңнаманы жетілдіруді талап ететін Конституциялық Соттың нормативтік қаулылары					
IV. Конституциялық Соттың Қазақстан Республикасындағы конституциялық заңдылықтың жай-күйі туралы жолдауы					

Ескерту:

* Іс-шара Конституциялық Соттың нормативтік қаулысынан туындайтын әрбір құқықтық ұстанымның мазмұнына қарай енгізіледі.

** Іске асыру барысы туралы ақпарат жіберілген кезде толтырылады:

мемлекеттік органның жауапты орындаушысы (Т.А.Ә. (бар болса), лауазымы, құрылымдық бөлімшенің атауы, телефон нөмірі, электрондық пошта мекенжайы көрсетілген);

құжаттың жасалған күні: ______ 20__ жыл.

*** Нормативтік құқықтық актілер жобаларының, депутаттық түзетулердің, Үкімет регламентіне сәйкес дайындалған түзетулердің, Үкімет қорытындыларының, салыстырма кестелер мен өзге де материалдардың мәтіндері қоса беріледі.

**** Іске асыру алгоритмінде көрсетілген іс-шараларды орындау мерзімдері ақылға қонымды және оларды іске асыру үшін жеткілікті болуы тиіс. Іс-шараны іске асыру үшін неғұрлым ұзақ мерзімдер белгілеу қажет болған жағдайда, мемлекеттік орган жоспарда әрбір іс-шара бойынша тиісті негіздемелерді көрсетеді.

***** Заңнамаға түзетулерді әзірлеу тәртібі көрсетіледі:

заң жобасын әзірлеу (жалпы немесе жеңілдетілген тәртіп);

депутаттардың түзетулерге, заң жобаларына бастама жасауы;

Үкімет регламентіне сәйкес заң жобаларына түзетулерді енгізу.

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
14-4-қосымша

Нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізуге байланысты мемлекеттік органдардың Конституциялық Сотының қорытынды шешімдерінің іске асырылу барысы туралы ақпарат*

Ескерту. Регламент 14-4-қосымшамен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 26.03.2025 № 170 қаулысымен.

I. Конституциялық Соттың қорытынды шешімдерін іске асыру туралы жалпы ақпарат

1. Конституциялық Соттың қорытынды шешімінің атауы, күні және нөмірі.

2. Конституциялық Соттың құқықтық ұстанымынан туындайтын іс-шараның атауы.

3. Жауапты мемлекеттік орган, бірінші басшының орынбасарынан не аппарат басшысынан төмен емес лауазымды адам, жауапты орындаушы.

4. Іске асыру тетігі туралы мәліметтер: заң жобасын әзірлеу (жалпы не оңайлатылған тәртіп), депутаттардың түзетулерге бастама жасауы, мемлекеттік органның Үкімет регламентіне сәйкес түзетулерді енгізуі (124-тармақ).

5. Үкімет регламентінің 124-тармағына сәйкес әзірленген нормативтік құқықтық актілердің, депутаттық түзетулердің, түзетулердің әзірленген жобаларын; мемлекеттік органдардың келісілген ұстанымдарын; Үкімет қорытындыларын мемлекеттік органдарға, Әділет министрлігіне, Үкімет Аппаратына, Президент Әкімшілігіне, Мәжіліске, Парламент Сенатына енгізудің мәліметтері мен күндерін көрсете отырып, қабылданған шаралар туралы, қорытынды шешімдердің орындалу барысы туралы ақпарат (қорытынды жобалар):

Үкімет Регламентіне сәйкес дайындалған нормативтік құқықтық актілердің және/немесе тузетулердің әзірленген жобалары (124-тармак);

мемлекеттік органдардың келісілген ұстанымдары;

Үкімет қорытындыларының жобаларын мемлекеттік органдарға, Әділет министрлігіне, Үкімет Аппаратына, Президент Әкімшілігіне, Мәжіліске, Парламент Сенатына жолдауы.

6. Мәні, НҚА жобаларының мәтіндерін, мемлекеттік органның түзетулерін/депутаттардың түзетулерін, салыстырмалы кестелер мен қажетті материалдарды (зерттеу қорытындылары, схемалар, жұмыс топтарының хаттамалары және т.б.) қоса бере отырып, оларға ұсынылатын түзетулер мен негіздемелердің редакциясы.

7. Конституциялық Сот көрсеткен заң жобасын Парламент Мәжілісіне енгізу мерзімі туралы мәліметтер.

8. Заң жобасын Парламент Мәжілісіне енгізу туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысының күні, нөмірі.

9. Заң жобасының, Парламенттегі түзетулердің өту барысы туралы мәліметтер (жұмыс тобы отырыстарының саны, жұмыс тобының басшысы, жалпы отырыста мақұлдау туралы).

10. Депутаттық түзетулердің өту барысы туралы мәліметтер (түзетулердің қабылданған күні, жалпы отырыста мақұлданған күні, Үкімет қорытындысының күні мен нөмірі).

11. Нормативтік құқықтық актілерге (Жоғарғы Соттың нормативтік құқықтық қаулыларына, заңға тәуелді актілерге) түзетулер енгізу қажеттілігі тұрғысынан заңнамаға жүргізілген ревизия туралы мәліметтер.

12. Өтініш бойынша мүдделі субъектілерді хабардар ету туралы мәліметтер.

13. Қосымша ақпарат.

II. Мемлекеттік органның қорытындылары мен ұсыныстары

* Ақпаратты мемлекеттік органдар жоғарыда аталған тармақтар бойынша мәліметтерді міндетті түрде көрсете отырып, еркін нысанда толтырады.

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
15-қосымша

20_ жылғы _ тоқсанда жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарымен жұмыс жөніндегі жалпы статистика ____ (мемлекеттік органның атауы)

Р/с №	МО, ведомстволық бөлімшелердің // аудандық әкімдіктердің атауы	Тіркелген өтініштер				Қаралған өтініштер						
		Барлығы	оның ішінде:			Барлығы	оның ішінде:					
			есепті кезеңнің басында	есепті кезеңде	жеке қабылдауда қабылданған жолданымдар		МО-ға	оның ішінде:		құзыреті бойынша жіберілді		
								мерзімі ұзартылып қаралды	мерзімі бұзылып қаралды	жоғары тұрған органға	ОАО-ға	ЖАО-ға
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Кестенің жалғасы

Қаралған өтініштер					Есепті кезеңнің соңындағы қалдық
оның ішінде:					
құзыреті бойынша жіберілді			әкімшілік рәсім тәртібімен	жеңілдетілген рәсім тәртібімен	
аумақтық органдарға	ведомстволық бағынысты ұйымдарға	басқа ұйымдарға			
12	13	14	15	16	17

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
16-қосымша

20_ жылғы _ тоқсанда жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын қарау нәтижелері жөніндегі есеп ____ (мемлекеттік органның атауы)

Р/с№	МО, ведомстволық бөлімшелердің // аудандық әкімдіктердің атауы	Әкімшілік рәсімдер қозғалды						Мерзімі ұзартылып қаралды	Мерзімі бұзылып қаралды	Лауазымды тұлғалар жауапкершілікке тартылды	Әкімшілік актілерге шағым жасалды	
		барлығы	оның ішінде: тоқтатылды	әкімшілік акт қабылданды	шешімдер қабылданды						барлығы	оның ішінде
					оңтайлы әкімшілік акт қабылданды	ауыртпашылық салатын әкімшілік акт қабылданды						қаралды
						барлығы	оның ішінде: тыңдау өткізілмегендер бойынша					
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Кестенің жалғасы

Әкімшілік актілерге шағым жасалды						Лауазымды тұлғалар жауапкершілікке тартылды
оның ішінде						
оның ішінде						
МО-да		жоғары тұрған органда		сотта		
барлығы	оның ішінде: әкімшілік акт жойылды не жаңа акт қабылданды	барлығы	оның ішінде: әкімшілік акт жойылды не жаңа акт қабылданды	барлығы	оның ішінде: әкімшілік акт жойылды не жаңа акт қабылданды	
12	13	14	15	16	17	18

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
17-қосымша

20_ жылғы _ тоқсанда жеке және заңды тұлғалардың жолданымдары бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің Аппараты берген тапсырмалардың қаралуы жөніндегі есеп ______ ____ (мемлекеттік органның атауы)

Р/с №	мемлекеттік органдардың атауы	берілген тапсырмалардың барлығы	оның ішінде				орындалды				ведомстволық бағынысты ұйымдарға жіберілді	
			ҚР ПМ	ҚР ПМБО ҚР ПМО	ҚР ҮАБ	ҚР ҮАБО	барлығы	оның ішінде:			мерзімі бұзылып	мерзімінде
								мерзімі ұзартылып	мерзімі бұзылып	сапасыз		

А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Кестенің жалғасы

орындалмағаны	орындауда			бақылаудан алынды	тәртіптік жауапкершілікке тартылды
	барлығы	оның ішінде:			
		мерзімі ұзартылып	қайта тапсырмалар берілді		
12	13	14	15	16	17

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
18-қосымша

20_ жылғы _ тоқсанда жеке және заңды тұлғаларды қабылдау жөніндегі есеп _____________ ____ (мемлекеттік органның атауы)

Р/с №	мемлекеттік органдардың атауы	қабылдау өткізген						азаматтар мен заңды тұлғалардың өкілдері қабылданды			жолданым бойынша қабылданған шешім	
		барлығы	оның ішінде					барлығы	оның ішінде		қабылдау барысында шешілген	қабылдау қорытындысы бойынша жазбаша жолданымдар қабылданған
			министр / облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың әкімі	вице-министрлер/ облыс, республикалық маңызы бар қалалар, астана әкімінің орынбасарлары	қала/ аудан әкімдері	қала/ аудан әкімдерінің орынбасарлары	басқа деңгейдегі басшылар		жеке тұлғалар	заңды тұлғалардың өкілдері		
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Кестенің жалғасы

азаматтарды қабылдаудың бірыңғай күні		
қабылданған азаматтар	қабылдау барысында шешілген	қабылдау қорытындысы бойынша жазбаша жолданымдар қабылданған
12	13	14

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің регламентіне
19-қосымша

20_ жылғы _ тоқсанда Qlik талдамалық жүйесінің деректері негізінде анықталған ТОП-3 өзекті проблемалар жөніндегі есеп ____ (мемлекеттік органның атауы)

Р/с №	Мемлекеттік органдардың атауы	ТОП-3 мәселе / саны / %				ТОП-3 / саны / алдыңғы кезеңнің %			Өзекті мәселелердің өзгеру серпіні	Өтініш берушілер көтеретін проблемаларды шешу жөніндегі шаралар
		Өтініштердің барлығы	ТОП-1	ТОП-2	ТОП-3	ТОП-1	ТОП-2	ТОП-3		
А	Б	1	2	3	4	7	8	9	10	11

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2023 жылғы 6 қаңтардағы
№ 10 қаулысына
2-қосымша

Қазақстан Республикасы Үкіметінің күші жойылатын кейбір шешімдерінің тізбесі

1. "Мемлекеттік аппараттың қызметін бюрократиядан арылту жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 13 сәуірдегі № 872 Жарлығын іске асырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 2 маусымдағы № 355 қаулысының 1-тармағы.

2. "Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, келісу қағидаларын бекіту туралы" 2016 жылғы 6 қазандағы № 569 және "Мемлекеттік аппараттың қызметін бюрократиядан арылту жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 13 сәуірдегі № 872 Жарлығын іске асырудың кейбір мәселелері туралы" 2022 жылғы 2 маусымдағы № 355 қаулыларына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 2 қыркүйектегі № 644 қаулысының 1-тармағының 2) тармақшасы.

3. "Мемлекеттік аппараттың қызметін бюрократиядан арылту жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 13 сәуірдегі № 872 Жарлығын іске асырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 2 маусымдағы № 355 қаулысына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 7 қыркүйектегі № 660 қаулысы.

4. "Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеу, келісу қағидаларын бекіту туралы" 2016 жылғы 6 қазандағы № 569 және "Мемлекеттік аппараттың қызметін бюрократиядан арылту

жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 13 сәуірдегі № 872 Жарлығын іске асырудың кейбір мәселелері туралы" 2022 жылғы 2 маусымдағы № 355 қаулыларына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 20 қазандағы № 837 қаулысының 1-тармағының 2) тармақшасы .

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