



## Қазақстан Республикасы Үкіметі жұмысының РЕГЛАМЕНТІ

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қаулысы 1996 жылғы 22 ақпан N 226. Күші жойылды - ҚРҰ-нің 1997.07.03. N 1050 қаулысымен. ~P971050

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің  
1996 жылғы 22 ақпандағы  
N 226 қаулысымен  
БЕКІТІЛГЕН

I. Республика Үкіметінің мемлекеттік органдармен өзара қарым-қатынасының жалпы мәселелері

Қазақстан Республикасы Президентімен қарым-қатынас

1. Республика Үкіметі:

Үкімет Бағдарламасы мен іс-қимыл жоспарларының, Президенттің тапсырмаларының орындалуы және өз қызметінің басқа да бағыттары туралы Республика Президентін хабардар етіп отырады;

Республика Президенті актілерінің орындалуын ұйымдастырады және оларды министрліктердің, мемлекеттік комитеттердің, өзге орталық және жергілікті атқарушы органдардың орындауына бақылауды жүзеге асырады; мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық, экологиялық және ғылыми-техникалық бағдарламаларды Республика Президентінің бекітуіне ұ с ы н а д ы .

2. Үкімет Республика Президентімен Үкіметтің заң жобалары жұмыстарының ж о с п а р ы н к е л і с е д і .

Қазақстан Республикасы Парламентімен қарым-қатынас

3. Республика Үкіметінің заң шығару бастамашылығына құқығы бар, ол тек Парламент Мәжілісінде іске асырылады. Заң актісінің жобасын енгізу туралы шешім Үкіметтің тиісті қаулысын шығару арқылы қабылданады.

#### 4. Республика Үкіметі:

Республика заңдарының орындалуын қамтамасыз етеді, оларды министрліктердің, мемлекеттік комитеттердің, өзге орталық және жергілікті атқарушы органдардың орындауына бақылауды жүзеге асырады;

Парламентке республикалық бюджетті және оның орындалуы туралы есепті ұсынады ;

мемлекеттік кірістерді азайтуды немесе мемлекеттік шығыстарды көбейтуді көздейтін Республика заңдарының жобалары бойынша қорытындылар береді;

Парламент депутаттарының сұрау салуына жауап береді.

Министрліктермен, мемлекеттік комитеттермен, Үкімет құрамына кірмейтін орталық атқарушы органдармен қарым-қатынастар

#### 5. Республика Үкіметі:

министрліктердің, мемлекеттік комитеттердің және Үкімет құрамына кірмейтін орталық атқарушы органдардың қызметіне басшылық жасайды, олардың заңдарды, Республика Президенті мен Үкіметінің актілерін орындауына бақылау жасайды ;

министрліктер, мемлекеттік комитеттер және Үкімет құрамына кірмейтін орталық атқарушы органдар туралы ережелерді, олардың құрамын, алқасының адам санын, олардың орталық аппараты мен аумақтық органдарын ұстауға республикалық бюджеттен бөлінетін қаржының мөлшерін бекітеді; министрліктердің, мемлекеттік комитеттердің және Үкімет

құрамына кірмейтін орталық атқарушы органдардың актілерінің толық немесе ішінара күшін жояды немесе тоқтатады;

Үкімет құрамына кірмейтін орталық атқарушы органдардың басшыларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

министрлердің, мемлекеттік комитеттер төрағаларының және Үкімет құрамына кірмейтін орталық атқарушы органдар басшыларының ұсынуы бойынша олардың орынбасарларын қызметке тағайындайды немесе қызметтен босатады.

Республика ведомстволарымен қарым-қатынас

## 6. Республика Үкіметі:

ведомстволардың қызмет аясын, өкілеттіктері мен жауапкершілігін айқындайтын нормативтік актілерді шығарады;

ведомстволарды ұстауға республикалық бюджеттен бөлінетін қаржының мөлшерін айқындайды;

тиісті министрлердің, мемлекеттік комитеттер төрағаларының және Үкімет құрамына кірмейтін орталық атқарушы органдар басшыларының ұсынуы бойынша Республика ведомстволарының басшыларын қызметке тағайындайды немесе қызметтен босатады.

Жергілікті атқарушы органдармен қарым-қатынас

## 7. Республика Үкіметі:

Республиканың жергілікті атқарушы органдарының мемлекеттік басқару мәселелері жөніндегі қызметін жүзеге асырады, олардың заңдарды, Республика Президенті мен Үкіметінің актілерін орындауын бақылайды және Үкімет мәжілістерінде олардың есебін тыңдайды;

жергілікті атқарушы органдардың актілерінің күшін толық немесе ішінара жояды немесе тоқтатады, оларды жою немесе тоқтату туралы Республика Президентіне ұсыныс енгізеді.

## II. Жұмысты жоспарлау

8. Үкімет пен оның Төралқасының мәжілістерінде қарауға арналған мәселелердің тоқсан сайынғы тізбесін министрліктердің, мемлекеттік комитеттердің және Аппарат бөлімшелерінің ұсыныстары бойынша кезекті тоқсаннан бір ай бұрын Үкімет Кеңесі құрады. Үкімет пен оның Төралқасының мәжілістерінде қарауға арналған мәселелердің тізбесі Үкімет қаулысымен бекітіледі.

Қаралатын мәселелердің бекітілген тізбесі Үкімет мүшелеріне, облыстар мен Алматы қаласының әкімдеріне, Аппарат пен бөлімдердің басшыларына, басқа ұйымдарға Аппарат Басшысымен келісілген тізім бойынша жөнелтіледі.

9. Жоспарланған мәселені алып тастауды немесе оны неғұрлым кейінгі мерзімге ауыстыруды Аппарат Басшысы орындаушы бөлім беретін анықтаманың негізінде жүзеге асырады.

### III. Үкіметтің және Үкімет Төралқасының мәжілістерін әзірлеу мен өткізу мәселелері

10. Үкімет мәжілістері айына кемінде бір рет өткізіледі және оны Республика Премьер-Министрі не Президенті шақырады.

Үкімет мәжілістерінде Премьер-Министр, ал ол болмағанда міндеттер бөлуге сәйкес Премьер-Министрдің орнын басушы Премьер-Министрдің орынбасары төрағалық етеді. Үкімет аса маңызды мәселелерді қарағанда оның мәжілістерінде Республика Президенті төрағалық етеді.

Үкімет мәжілісі оған үкімет мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысқанда заңды деп танылады. Үкімет мүшелері оның мәжілістерінде оларды ауыстыру қ ұ қ ы ғ ы н с ы з қ а т ы с а д ы .

Үкімет мәжілістері ашық болып табылады. Республика Президентінің не Премьер-Министрінің бастамасы бойынша жабық мәжілістер өткізілуі мүмкін.

Үкімет шешімдері мәжіліске қатысушылардың көпшілік дауысымен қабылданады және Республика Үкіметінің қаулыларымен ресімделеді.

11. Үкімет Төралқасы мәжілістерінің мерзімділігін және күн тәртібін Республика Премьер-Министрі айқындайды.

Үкімет Төралқасының мәжілістерінде Республика Премьер-Министрі, ал Премьер-Министр болмаған жағдайда не оның тапсырмасы бойынша Премьер-Министрдің орынбасары төрағалық етеді.

Үкімет Төралқасының шешімдері Республика Премьер-Министрінің ө к і м д е р і м е н р е с і м д е л е д і .

12. Үкімет мәжілістерінде оның мүшелерінен басқа Аппарат Басшысымен келісілген тізім бойынша, облыстар мен Алматы қаласының әкімдері, өзге орталық атқарушы органдар мен басқа да ұйымдардың басшылары мүдделі мәселелер бойынша сондай-ақ Парламент комитеттерінің басшылары қатысады. Үкімет Төралқасының мәжілістеріне - Төралқа мүшелері мен Үкімет Аппараты бөлімдері меңгерушілерінің ұсынуы бойынша шақырылған адамдар қатысады.

Үкімет мен оның Төралқасының мәжілістеріне сондай-ақ Президент Әкімшілігінің Басшысы, оның орынбасарлары, құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен Президент Әкімшілігінің басқа да қызметкерлері қатыса алады.

13. Қарауға арналған материалдарды орындаушы бөлім мәжілістен кемінде үш күн бұрын енгізеді. Кеңсе күн тәртібін жасайды және оған Аппарат Басшысы қол қойылғаннан кейін үкімет мүшелері мен бөлімдерге хабарлайды. Күн тәртібі және қажет болған жағдайда басқа материалдарды Кеңсе:

- Президентке, Парламент Палаталарының төрағаларына, Үкімет мүшелеріне, Үкімет Аппараты Басшысының орынбасарларына, құжат жобаларын әзірлеген басқа орталық атқарушы органдарға, қажет болған жағдайда Парламент

комитеттерінің төрағаларына жөнелтеді.

Шешімдердің барлық жобалары мен оларға қатысты материалдар мәжіліс аяқталған соң Кеңсеге қайтаруға жатады.

14. Үкімет пен оның Төрағасының мәжілістеріне материалдар әзірлеуде мынадай талаптар орындалуы тиіс:

Үкімет пен оның Төралқасының мәжілісінде қарауға енгізілетін Үкімет қаулылары мен Премьер-Министр өкімдерінің жобалары мүдделі бөлімдер мен орталық атқарушы органдармен келісіледі және оларға орындаушы, тиісті бөлім меңгерушісі, сондай-ақ Заң бөлімінің меңгерушісі, салаға Премьер-Министрдің жетекшілік ететін орынбасары, міндеттер бөлу бойынша аппарат Басшысының орынбасарлары және Аппарат-Басшысы виза қояды;

жобалар (қазақ және орыс тілінде) және анықтама екі интервалмен басылған 5 бет мәтіннен аспауға тиіс;

белгілі бір мәселе бойынша жобаның, анықтаманың және келісу парағының тақырыптары бірдей болуға тиіс;

Президент төрағалық еткен Үкімет мәжілістерінде қаралған жобалар Президент Әкімшілігінің тиісті бөлімдерімен келісуге жатады;

Үкімет пен оның Төралқасында қарауға енгізілетін Президент актілерінің жобалары, егер оларды орталық атқарушы органдар әзірлесе, мынадай тәртіппен ұсынылады:

бірінші басшы немесе оның орнындағы адам қол қойған ілеспе хатқа құжатты қабылдаудың қажеттілігінің негіздемесі баяндалған және қажетті экономикалық есептері бар, жұмыс тобының құрамы көрсетілген анықтама, жобаны орталық атқарушы органдар басшыларымен келісу парағы, баяндамашылардың аты-жөні, жұмыс орны мен лауазымы көрсетілген тізім, сондай-ақ мәселені қарауға шақырылғандардың тізімі қоса беріледі;

талқыланатын мәселелер бойынша мәжіліске шақырылғандардың тізімін орындаушы бөлім айқындап, нақтылайды. Шақырылғандардың бөлім меңгерушісі қол қойған тізімі (аты-жөні, лауазымы) жобалармен бірге мәжілістен үш күн бұрын Кеңсеге беріледі;

Үкімет пен оның Төралқасының мәжілістерінде облыс әкімдерін, кәсіпорындар мен ұйымдардың басшыларын шақыру атқарушы бөлім әзірлеген және Аппарат Басшысы, ал ол болмай қалғанда оның орнындағы адам қол қойған жеделхат арқылы жүргізіледі.

15. Мәжіліске енгізілген Үкімет қаулылары мен Премьер-Министр өкімдерінің жобалары бойынша келіспеушіліктер пайда болған жағдайларда оларды тиянақтауға тапсырма беріледі, атқарушы бөлім 2 күн мерзім ішінде Үкімет Кеңсесіне Заң бөлімімен келісілген тиісті тапсырмалардың орындаудың нақты мерзімдері көрсетілген хаттамалық шешімнің жобасын ұсынады.

16. Үкімет пен оның Төралқасының мәжілістерінде хаттама жүргізіледі, онда қатысып отырған лауазымды адамдар, талқыланатын мәселелердің атауы, баяндамашылар мен талқылау кезінде сөз сөйлегендердің фамилиялары көрсетіледі. Қажет болған жағдайда мәжіліс магнитофонға (диктофонға) ж а з ы л а д ы .

Хаттамалар бір данадан басылады, 5 күн мерзімде ресімделеді және оған Премьер-Министр, ал қосымшаларға Кеңес Бастығы қол қояды.

Үкімет пен оның Төралқасы мәжілістерінің хаттамаларына күнтізбелік жылға реттік нөмірлер беріледі. Хаттамалар Парламенттің екі Палатасына да, Үкімет Төралқасының мүшелеріне, Аппарат Басшысының орынбасарларына, Президент Кеңесінің Бастығына, Премьер-Министр мен Премьер-Министрдің бірінші орынбасарларының кеңесшілеріне, Аппарат бөлімдеріне, мәжілісте тиісті тапсырмалар берілген орталық және жергілікті атқарушы органдарға жөнелтіледі .

Үкімет пен оның Төралқасы мәжілістерінің хаттамалары қажет болмағанда жер-жерлерде акті бойынша жойылады.

Үкімет пен оның Төралқасы мәжілістерінің хаттамалары (түпнұсқалар), сондай-ақ оларға қатысты материалдар (оның ішінде диктофон жазбалары) Үкімет Кеңесінде сақталады.

#### IV. Үкімет қаулылары мен Республика Премьер-Министрі өкімдерінің жобаларын әзірлеу, ресімдеу және жөнелту тәртібі

17. Шұғыл қарауды талап ететін Үкімет қаулылары мен Республика Премьер-Министрі өкімдерінің жобаларын республиканың орталық атқарушы органдары әзірлейді. Жобаларды белгіленген тәртіппен аппараттың тиісті бөлімдері Республика Премьер-Министрі орынбасарларының басшылығымен е н г і з е д і .

Үкімет пен оның Төралқасы мәжілістерінде Үкімет мүшелері Төралқа мүшелерінің қарауына Үкіметтің шұғыл шешімін талап ететін мәселелерді енгізе а л а д ы .

Үкімет шешімдері жобаларының сапасы, олардың дер кезінде әзірленуі мен ұсынылуы үшін орталық атқарушы органдар басшылары, Аппараттың тиісті бөлімдерінің меңгерушілері жеке жауап береді.

18. Үкімет шешімдері қазақ және орыс тілдерінде беріледі, мүдделі бөлімдермен, министрліктермен және ведомстволармен келісіледі, оларға орындаушы, тиісті бөлімнің, Заң бөлімінің меңгерушілері, Үкімет Төралқасының мүшелері, міндеттер бөлу бойынша Аппарат Басшысының орынбасарлары, А п п а р а т Б а с ш ы с ы в и з а қ о я д ы .

Төралқа мүшелерінің дауыс беру процедурасын орындаушы бөлім жүргізеді.

19. Республика Премьер-Министрі өкімінің жобалары қазақ және орыс тілдерінде ұсынылады, мүдделі бөлімдермен, орталық атқарушы органдармен келісіледі, оларға орындаушы, тиісті бөлімнің, сондай-ақ Заң бөлімінің меңгерушілері, Премьер-Министрдің салаға жетекшілік ететін орынбасары, міндеттер бөлу бойынша Аппарат Басшысының орынбасарлары, Аппарат Б а с ш ы с ы в и з а қ о я д ы .

20. Әзірленген қаулы, өкім жобасына орындаушы анықтама жазады, онда мәселенің қысқаша мазмұны және осы шешімді қабылдаудың негіздемесі баяндалуға тиіс, құжат жобасын келісу парағы толтырылады, оған орындаушы виза қойып және бөлім меңгерушісі қол қояды.

Құжат жобасы осы Регламент талаптарын бұза отырып әзірленген жағдайда Кеңсе оны пысықтауға қайтарады.

#### V. Премьер -Министр мен оның орынбасарлары өткізетін кеңестердің хаттамаларын әзірлеу

21. Премьер-Министр мен оның орынбасарлары өткізетін кеңестердің, оның ішінде селекторлық кеңестердің хаттамаларын, сондай-ақ Үкімет комиссиялары мәжілістерінің хаттамаларын Аппараттың тиісті бөлімдері әзірлейді және қажет болған жағдайда орындаушыларға жөнелтіледі.

Хаттамаға орындаушы бөлім мен Заң бөлімі виза қойған соң кеңесті өткізген а д а м қ о л қ о я д ы .

Хаттамаларға нөмірлерді орындаушы бөлім өз индексі бойынша береді.

Хаттаманың қол қойылған данасы мен оған қатысты материалдар бөлім іс қ а ғ а з д а р ы н д а б о л а д ы .

#### VI. Республика Үкіметі енгізетін Қазақстан Республикасы Президенті актілерінің жобаларын әзірлеу

22. Үкімет енгізетін Республика Президенті актілерінің жобаларын Республика Премьер-Министрі орынбасарларының басшылығымен орталық атқарушы органдар, Үкімет Аппаратының тиісті бөлімдері немесе мәселені дайындау жоспарында оны құру көзделген жұмыс тобы әзірлейді.

23. Республика Президенті актілерінің жобаларына орындаушы, тиісті бөлімнің, Заң бөлімінің меңгерушілері, Премьер-Министрдің салаға жетекшілік ететін орынбасары, Аппарат Басшысы, Премьер-Министр виза қояды. Республика Президенті актісінің жобасына Республика Премьер-Министрі немесе оның орнындағы адам қол қойған ілеспе хат қоса беріледі.

24. Орталықатқарушы органдар әзірлеген Республика Президенті актілерінің

жобалары Үкімет Аппаратының тиісті бөліміне қазақ және орыс тілдерінде беріледі. Бірінші басшы немесе оның орнындағы адам қол қойған ілеспе хатқа құжатты қабылдау қажеттілігінің негіздемесі, оның ішінде қаржылық негіздемесі баяндалған анықтама, Президенттің осы мәселе бойынша бұрын қабылданған актілерінің тізбесі, олардың орындалуы туралы анықтама, қажет болған жағдайда әлеуметтік саяси талдаудың нәтижелері және актіні қабылдаудан күтілетін нәтижесінің болжамы, сондай-ақ жұмыс тобының құрамы көрсетілген барлық мүдделі орталық атқарушы органдармен келісу парағы, жөнелту көрсеткіші қоса беріледі.

25. Республика Президентінің Үкімет арқылы іске асыруды талап ететін актілерінің жобаларына Үкімет қаулылары мен Республика Премьер-Министрі өкімінің жобалары әзірленеді.

26. Осы Регламентте белгіленген келісу процедурасы мен Президент актілерінің орталық атқарушы органдар ұсынатын жобалары бойынша қорытындыларды Аппарат бөлімдері, егер басқа мерзімдер алдын ала айтылмаса, онда он күннен аспайтын мерзімде әзірлейді.

## VII. Үкіметтің заң жобалары бойынша жұмыс жоспарына енгізілген заң жобаларын әзірлеу тәртібі

27. Белгілі бір заң жобаларын әзірлеу жөніндегі Республика министрліктерінің, мемлекеттік комитеттері мен ведомстволарының ұсыныстарын Әділет министрлігі Республика Үкіметіне енгізеді, ол қарап, қорытындылаған соң заң жобасы жұмыстарының тізбесіне қосу үшін Парламент Мәжілісіне жібереді.

28. Заң жобасы жұмыстарының тізбесіне және осы мәселелері бойынша Республика Парламенті қабылдаған шешімдерге сүйене отырып, республиканың орталық атқарушы органдары белгіленген мерзімде Республика Үкіметі заң жобаларын қазақ және орыс тілдерінде әзірлеп, ұсынады.

Заң жобаларының сапасы, әзірлеу мен ұсынылуының уақтылы болуы үшін орталық атқарушы органдардың басшылары, Үкімет Аппаратының тиісті бөлімдерінің меңгерушілері жеке жауап береді.

29. Заң жобаларын Әділет министрлігімен, Аппарат Басшысының орынбасарымен, Аппараттың Заң бөлімімен, сондай-ақ:

Қазақстан Республикасының мемлекеттік меншігін басқару мәселелері бойынша - Мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі мемлекеттік комитетпен;  
экономика салаларының баланстылығын қамтамасыз ету мәселелері бойынша - Экономика министрлігімен;

баға түзудің монополияға қарсы және мемлекеттік саясатын сақтау, тұтынушылардың құқықтарын қорғау мәселелері бойынша - Баға және



монополияға қарсы саясат жөніндегі мемлекеттік комитетпен;  
қаржы және кредит-ақша саясаты мәселелері бойынша - Қаржы  
министрлігімен және Ұлттық Банкпен келіскеннен кейін Республика Үкіметінің  
қ а р а у ы н а е н г і з і л е д і .

Бұған қоса жекелеген заң жобалары бойынша экономикалық, құқықтық,  
ғылыми-техникалық және өзгеде де сараптамалар актілері беріледі.

Жобалардың келісу мерзімі, егер Үкімет басқа мерзім белгілемесе, он күннен  
а с п а у ғ а т и і с .

30. Республика Үкіметінің заң шығару бастамашылығы тәртібімен әзірленген  
заң жобалары Конституция мен заңдарда Мемлекет басшысының өкілеттігіне  
жатқызылған мәселелерді қозғаған жағдайда олар Қазақстан Республикасының  
Президентімен келісуге жатады.

31. Республика Үкіметінің қарауына заң жобасымен және тиісті  
негіздемелермен бірге келіп түскен ескертулер, сараптаулардың қорытындылары,  
Парламенттің заң жобасын күшіне енгізу туралы қаулысының жобасы, сондай-ақ  
оны нақты жүзеге асыру тетігі туралы ұсыныстар қоса беріледі.

32. Үкімет Парламентке енгізетін заң жобалары Үкіметтің не оның  
Төралқасының мәжілісінде міндетті талқылауға жатады. Заң жобасын талқылау  
құжатты әзірлеушінің, Үкімет Аппаратының тиісті бөлімдерінің өкілдерінің,  
сарапшыларының міндетті түрде қатысуымен жүргізіледі, Сондай-ақ  
республиканың мүдделі министрліктерінің, мемлекеттік комитеттері мен  
ведомстволарының, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері шақырылуы  
м ү м к і н .

Заң жобасын қараудың нәтижелері бойынша Үкімет қаулысы қабылданады не  
тиісінше Премьер-Министрдің өкімі қабылданады, осы арқылы заң жобасы  
Парламент Мәжілісіне жіберілуі немесе пысықтауға қайтарылуы мүмкін.  
Қаулының орындалуына Үкімет Аппараты белгіленген тәртіппен бақылау  
ж а с а й д ы .

## VIII. Қазақстан Республикасы Үкіметі актілерін ж а р и я л а у т ә р т і б і

33. Қол қойылған құжаттарды ресми бұқаралық ақпарат құралдарында  
жариялау туралы шешімді Үкімет Аппаратының Басшысы немесе оның  
орынбасарлары қабылдайды. Үкіметтің жариялауға жататын актілерін Кеңсе  
қазақ және орыс тілдерінде ҚазТАГ-қа жібереді.

34. Үкімет пен оның Төралқасының мәжілістері, Премьер-Министр мен оның  
орынбасарлары, Аппарат жүргізетін шаралар туралы басқа ресми материалдарды  
Үкіметтің Баспасөз қызметі әзірлейді.

35. Мемлекеттік немесе заңмен арнайы қорғалатын өзге құпиялар бар актілер жариялауға жатпайды. Бұл ретте құжаттарға құпиялылығы туралы белгі қойылады және олар қолданылатын ұйымдар мен азаматтарға белгіленген тәртіппен жеткізіледі.

Мұндай актілердің мазмұны басылымдарда белгіленген тәртіппен шығарылуы мүмкін.

36. Үкімет қаулылары Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілер жинағында жарияланады.

#### IX. Бақылау мен орындалуын тексеруді ұйымдастыру тәртібі

Республика Президенті мен Үкіметі актілерінің, өкімдерінің, Үкіметтің басқа шешімдері мен келісімдерінің орындалуына бақылау жасау туралы

37. Бақылауға Республика Президентінің Үкіметке тапсырма берілген актілері, бекіту немесе өкім беру сипатындағыларын қоспағанда, Үкімет пен оның Төралқасының қаулылары, Премьер-Министрдің өкімдері, Парламент шығарған Үкіметке тапсырма берілген актілер мен мемлекетаралық және үкіметаралық келісімдер бақылауға алынады.

38. Республика Президенті актілерінің, Үкімет пен оның Төралқасының шешімдері мен Республика Премьер-Министрінің өкімдерінің, Парламент шығаратын актілердің, мемлекетаралық және үкіметаралық келісімдердің орындалуына жауапкершілік жобаны әзірлеген немесе өздеріне орындауға жіберілген Үкімет Аппараты бөлімдерінің, министрліктер мен мемлекеттік комитеттердің басшыларына жүктеледі.

39. Республика Президенті мен Үкіметі актілерінің, Республика Премьер-Министрі өкімдерінің, Парламент шығаратын Үкіметке қатысты актілердің, мемлекетаралық және үкіметаралық келісімдердің орындалу мерзіміне бақылауды Үкімет Кеңесі жүргізеді.

Парламент Мәжілісінің қарауына енгізілетін заң жобаларын әзірлеу мерзіміне бақылауды Үкіметтің заң жобалары бойынша жұмыс жоспарында көрсетілген Аппарат бөлімдері жүзеге асырады.

40. Республика Президентінің, Үкіметінің актілерінде, басқа директивтік құжаттарында бірнеше бөлімнің қарауындағы мәселелер қойылса, шешімді әзірлеген орындаушы үш күн мерзімде басқа бөлімдер орындауға тиісті пункттерді көрсете отырып тапсырма жобасын жасайды, бұл жөнінде олармен келіседі және Аппарат Басшысы орынбасарларының бекітуіне ұсынады. Қол қойылған тапсырманың көшірмелері онда көрсетілген бөлімдерге және Кеңсеге жіберіледі.

Республика Президентінің шешімдері бөлімдердің қатысуынсыз қабылданатын жағдайда орындаушыны Аппарат Басшылығы белгілейді.

Құжаттың орындалуына бақылау жасау Премьер-Министрдің орынбасарына жүктелген жағдайда орындаушының Премьер-министрдің орынбасары белгілейді.

41. Бақылаудағы құжат бойынша оның орындалу барысы туралы орындаушы белгіленген мерзімде Премьер-Министрдің немесе Премьер-Министр орынбасарының атына бөлім меңгерушісі қол қойған ақпараты дайындайды.

42. Құжатты әзірлеудің нақты мерзімдері көрсетілмеген жағдайда орталық атқарушы органдарға бір ай орындау мерзімі белгіленеді, ол құжат түскен күннен бастап есептеледі.

Орталық атқарушы органдардан материалдар түскеннен кейін бөлімге оны түпкілікті әзірлеуіне екі апта мерзім белгіленеді.

Мемлекетаралық және үкіметаралық келісімдерді іске асырудың мерзімдерін Сыртқы байланыстар бөлімінің ұсынуы бойынша Үкімет Аппаратының Басшысы белгілейді.

43. Құжатты орындау мерзімі Үкімет Кеңесі басшылығының визасы қойылған орындаушы бөлімнің ақпараты бойынша Премьер-Министрдің, Премьер-Министрдің орынбасарларының және Үкімет Аппараты Басшысының қарарларымен ұзартылады.

Президенттің Үкіметке қатысты актілерін орындау мерзімін ұзарту мәселелерін Президент Әкімшілігі қарайды.

44. Тиісті құжат орындаушы бөлімнің оның орындалғаны туралы ақпараты, анықтамасы бойынша немесе Үкіметтің Президент актілерін жүзеге асыру жөнінде не Үкіметтің бұрын қабылданған шешімдерін дамыту үшін қабылданған қаулыларының негізінде Премьер-Министрдің, Премьер-Министрдің орынбасарларының қарарларымен бақылаудан алынады. Мұндай тәртіп құжаттарды бөлімнің жұмыс бақылауына ауыстырған кезде белгіленеді.

Мемлекетаралық және үкіметаралық келісімдердегі тапсырмалар белгіленген тәртіппен Сыртқы байланыстар бөлімі әзірленген жоспар-кестеге сәйкес бақылаудан алынады.

Президенттің, Премьер-Министрдің, Премьер-Министр орынбасарларының және Аппарат Басшысының тапсырмасы бар құжаттардың орындалуына бақылау жасау туралы

45. Республика Президентінің, Премьер-Министрінің, Аппарат Басшысының тапсырмаларының орындалуына бақылау жасау оларды орындауға жіберілген бөлімдерге жүктеледі.

