

"Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан халқына жолдауының жобасын дайындау, келісу және Қазақстан Республикасы Президентінің қарауына ұсыну, Қазақстан Республикасы Президентінің актілері мен тапсырмаларының жобаларын дайындау, келісу, қол қоюға ұсыну, Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан халқына жолдауын іске асыру, Қазақстан Республикасы Президентінің актілері мен тапсырмаларының, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Қауіпсіздік Кеңесінің және Қазақстан халқы Ассамблеясының шешімдерінде қамтылған тапсырмалардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, Қазақстан Республикасы Президентінің нормативтік құқықтық жарлықтарына мониторинг жүргізу қағидаларын бекіту туралы"
Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 27 сәуірдегі № 976 Жарлығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 25 мамырдағы № 903 Жарлығы.

Қазақстан Республикасының
Президенті мен Үкіметі
актілерінің жинағында
жариялануға тиіс

ҚАУЛЫ ЕТЕМІН:

1. Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан халқына жолдауының жобасын дайындау, келісу және Қазақстан Республикасы Президентінің қарауына ұсыну, Қазақстан Республикасы Президентінің актілері мен тапсырмаларының жобаларын дайындау, келісу, қол қоюға ұсыну, Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан халқына жолдауын іске асыру, Қазақстан Республикасы Президентінің актілері мен тапсырмаларының, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Қауіпсіздік Кеңесінің және Қазақстан халқы Ассамблеясының шешімдерінде қамтылған тапсырмалардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, Қазақстан Республикасы Президентінің нормативтік құқықтық жарлықтарына мониторинг жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 27 сәуірдегі № 976 Жарлығына мынадай өзгерістер енгізілсін:

тақырып мынадай редакцияда жазылсын:

"Қазақстан Республикасы Президентінің жолдауын дайындау және іске асыру, актілерімен және тапсырмаларымен жұмыс істеу және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, нормативтік құқықтық жарлықтарға мониторинг жүргізу қағидаларын бекіту туралы";

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Президентінің жолдауын дайындау және іске асыру, актілерімен және тапсырмаларымен жұмыс істеу және

олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, нормативтік құқықтық жарлықтарға мониторинг жүргізу қағидалары бекітілсін.";

жоғарыда аталған Жарлықпен бекітілген Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан халқына жолдауының жобасын дайындау, келісу және Қазақстан Республикасы Президентінің қарауына ұсыну, Қазақстан Республикасы Президентінің актілері мен тапсырмаларының жобаларын дайындау, келісу, қол қоюға ұсыну, Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан халқына жолдауын іске асыру, Қазақстан Республикасы Президентінің актілері мен тапсырмаларының, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Қауіпсіздік Кеңесінің және Қазақстан халқы Ассамблеясының шешімдерінде қамтылған тапсырмалардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, Қазақстан Республикасы Президентінің нормативтік құқықтық жарлықтарына мониторинг жүргізу қағидалары осы Жарлыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Осы Жарлық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының
Президенті*

Қ. Тоқаев

Қазақстан Республикасы
Президентінің
2022 жылғы 25 мамырдағы
№ 903 Жарлығына
ҚОСЫМША
Қазақстан Республикасы
Президентінің
2010 жылғы 27 сәуірдегі
№ 976 Жарлығымен
БЕКІТІЛГЕН

Қазақстан Республикасы Президентінің жолдауын дайындау және іске асыру, актілерімен және тапсырмаларымен жұмыс істеу және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, нормативтік құқықтық жарлықтарға мониторинг жүргізу қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Президентінің (бұдан әрі – Президент) жолдауын дайындау және іске асыру, актілерімен және тапсырмаларымен жұмыс істеу және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, нормативтік құқықтық жарлықтарға мониторинг жүргізу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар):

- 1) Президент жолдауының жобасын дайындау, келісу және Президенттің қарауына ұсыну;
- 2) Президенттің актілері мен тапсырмаларының жобаларын дайындау, келісу, қол қоюға ұсыну;
- 3) Президенттің жолдауын іске асыру;

4) Президенттің актілері мен тапсырмаларын мемлекеттік органдар мен ұйымдардың орындауын бақылауды жүзеге асыру;

5) Президенттің нормативтік құқықтық жарлықтарына мониторинг жүргізу тәртібін реттейді.

2. Президенттің актілері мен тапсырмаларының негізгі орындаушылары Қазақстан Республикасының Үкіметі (бұдан әрі – Үкімет), орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдар, олардың лауазымды адамдары болып табылады.

Квзимемлекеттік сектор субъектілері (ұйымдар) тапсырмаларды бірлесіп орындаушылар ретінде айқындалады. Бұл ретте орындауды үйлестіру жауапкершілігі мемлекеттік басқару органына немесе жалғыз құрылтайшы түріндегі Үкіметке жүктеледі. Мемлекеттік емес ұйымдарға қатысты ұсынымдық сипаттағы тапсырмалар беріледі, бұл ретте орындауды үйлестіру тиісті мемлекеттік басқару саласының мемлекеттік органына жүктеледі.

3. Мемлекеттік органдардың бірінші басшылары Президент актілері мен тапсырмаларының енгізілетін жобаларының дайындалу сапасы, оның ішінде заңнама талаптарына сәйкестігі, барлық мүдделі мемлекеттік органдармен келісілуі, қаралатын мәселелердің толық және жан-жақты пысықталуы үшін жауапты болады.

4. Осы Қағидаларда қолданылатын негізгі терминдер:

1) Президенттің актілері – Президенттің жарлықтары мен өкімдері;

2) Президенттің тапсырмалары – өңірлік сапарлардың, халықаралық және қоғамдық маңызы бар іс-шаралардың, жұмыс кеңестерінің, Президенттің қатысуымен өткен Үкіметтің кеңейтілген отырыстарының, Президент мәлімдемелерінің (үндеулерінің), Президент басшылық жасайтын консультативтік-кеңесші органдар, Қазақстан Республикасының Қауіпсіздік Кеңесі (бұдан әрі – Қауіпсіздік Кеңесі), Қазақстан халқы Ассамблеясы (сессияның және Кеңестің шешімдері) және өзге де органдар отырыстарының қорытындылары бойынша берілген тапсырмалар; Президенттің жеке тапсырмалары; Президенттің қызметтік құжаттар, жеке және заңды тұлғалардың жолданымдары бойынша тапсырмалары, сондай-ақ Президенттің әлеуметтік желілердегі өз ресми аккаунттарында және Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің (бұдан әрі – Президент Әкімшілігі) ресми аккаунттарында және бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған тапсырмалары;

3) Президенттің актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау – мемлекеттік органдар мен ұйымдардың, сондай-ақ келісім бойынша – мемлекеттік емес ұйымдардың актілер мен тапсырмаларды сапалы және уақтылы орындауын қамтамасыз етуге бағытталған кезең-кезеңдік бақылау іс-қимылдарын жүзеге асыру жөніндегі шаралар жиынтығы;

4) Президенттің жолдауы – Президенттің елдегі жағдай мен ішкі және сыртқы саясаттың негізгі бағыттары туралы Қазақстан халқына арналған жыл сайынғы үндеуі;

5) Президенттің актісін немесе тапсырмасын іске асыру жөніндегі бақылауды бекіту – актінің/тапсырманың орындалуына мониторинг пен бақылауды жүзеге асыру мүмкіндігін қамтамасыз ететін, тапсырманың әрбір тармағы бойынша орындау мерзімін, аяқталу нысанын, жауапты орындаушыларды және қажет болған кезде орындалуының түпкілікті нәтижесін көрсететін, белгіленген нысандағы құжат;

6) Президенттің актісін немесе тапсырмасын орындау – актінің немесе тапсырманың мазмұнында қойылған мақсаттар мен міндеттерге, актінің немесе тапсырманың түпкілікті нәтижесіне және/немесе аяқталу нысанына толық және сапалы қол жеткізу және оларды толық және сапалы орындау;

7) Президент актісінің немесе тапсырмасының орындалу мерзімін ұзарту – бастапқы белгіленген орындау мерзімі өткен соң, оның ішінде аяқталу нысаны немесе түпкілікті нәтижеге қол жеткізу бойынша орындалмаған, орындауды аяқтау мүмкін болмаған немесе толық, сапалы орындалмаған жағдайда, Президенттің немесе осы Қағидалардың 71 және 76-тармақтарында көрсетілген өзге де уәкілетті адамдардың актінің немесе тапсырманың тармағын орындаудың келесі мерзімін айқындау жөніндегі шешімі;

8) Президенттің актісін немесе тапсырмасын сапасыз орындау – орындау сапасына кінәраттардың болуы, оның ішінде формалды орындау, орындаушылардың келісілмеген және пысықталмаған ұсыныстар мен тұжырымдарды енгізуі, бұрын Президент Әкімшілігі берген ескертпелердің жойылмауы. Сапасыз орындалғаны туралы тұжырым Президент Әкімшілігі құрылымдық бөлімшесінің сараптамалық қорытындысында, Президенттің немесе Президент Әкімшілігі басшылығының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің (бұдан әрі – Премьер-Министр) немесе оның орынбасарларының қарарларында немесе хаттамалық шешімдерінде қамтылады;

9) Президенттің актісін немесе тапсырмасын ішінара орындау – жоспарланған барлық іс-шаралардың белгіленген мерзімдерде аяқталмауы, есептік ақпаратты толық ұсынбау, актінің немесе тапсырманың мазмұнында қойылған міндеттердің толық орындалуын, сондай-ақ жоспарланған мақсаттарға, нәтижелерге және аяқталу нысанына толық қол жеткізуді қамтамасыз етпеу. Актінің немесе тапсырманың ішінара орындалғаны туралы тұжырым Президент Әкімшілігі құрылымдық бөлімшесінің сараптамалық қорытындысында (орындауды бағалауында), Президенттің немесе Президент Әкімшілігі басшылығының, Премьер-Министрдің немесе оның орынбасарларының қарарларында немесе хаттамалық шешімдерінде, сондай-ақ орындаушы мемлекеттік органның есептік ақпаратында қамтылады;

10) Президенттің актілері немесе тапсырмалары бойынша есептік ақпарат – жауапты орындаушы актінің немесе тапсырманың орындалу барысы және нәтижелері туралы хабар беру үшін осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес белгіленген нысан бойынша дайындаған құжат;

11) Президенттің бақылаудағы актісіне немесе тапсырмасына сараптамалық қорытынды – тапсырманың толық және сапалы орындалуын, орындау мерзімін ұзартудың не оны орта мерзімді/ұзақ мерзімді бақылауға ауыстырудың объективтілігін бағалау үшін Президент Әкімшілігінің жауапты құрылымдық бөлімшесі дайындаған құжат. Президент Әкімшілігінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің сараптамалық қорытындысының құрылымына қойылатын талаптар Президент Әкімшілігінің ішкі актілерінде белгіленеді;

12) орындаудың түпкілікті нәтижесі – іс-қимылдардың, оқиғалардың күтілетін сандық және/немесе сапалық көрсеткіші. Түпкілікті нәтиже өздерінің мазмұны белгілі бір өлшенетін әлеуметтік-экономикалық немесе өзге әсерге жетуге мүмкіндік беретін нақты тұжырымдалған шаралар қабылдауды болжайтын тапсырмалар мен актілер бойынша ғана айқындалады;

13) қосарланатын тапсырма – мазмұны (мағыналық мәні) немесе түпкілікті нәтижесі бақылауда тұрған актіні немесе тапсырманы толығымен қамтитын тапсырма;

14) стратегиялық және бағдарламалық құжаттар – Қазақстан Республикасының Ұлттық даму жоспары және ұлттық жобалар.

2. Қазақстан Республикасы Президенті жолдауының жобасын дайындау, келісу, Қазақстан Республикасы Президентінің қарауына енгізу тәртібі

5. Жыл сайын қыркүйекте Президент Қазақстан халқына елдегі жағдай және Қазақстан Республикасының ішкі және сыртқы саясатының негізгі бағыттары туралы жолдауын арнайды.

6. Жыл сайын мамырда Үкімет және Президентке тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік органдар Президент Әкімшілігіне Президент жолдауы жобасының тақырыбы мен мазмұны бойынша ұсыныстар жібереді.

7. Президент Әкімшілігі жолдау жобасының тақырыбы мен мазмұны бойынша түпкілікті ұсыныстарды түзеді, олар Президентпен келісіледі.

8. Президент Әкімшілігі жолдау жобасын Президентке 20 тамызға дейін ұсынады.

9. Президент жолдауды, оның ішінде кезектен тыс тәртіппен дайындау мен арнаудың өзгеше тәртібін, мерзімдерін белгілеуі мүмкін.

3. Қазақстан Республикасының Президенті актілерінің жобаларын дайындау, келісу және қол қоюға ұсыну тәртібі

10. Президент актілерінің жобаларын дайындауды:

1) Президент Әкімшілігі;

2) Үкімет;

3) Қазақстан Республикасының Жоғарғы Соты;

4) Президентке тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік органдар;

5) Қазақстан Республикасының жергілікті атқарушы органдары;

6) Президент айқындайтын өзге де мемлекеттік органдар және лауазымды адамдар жүзеге асырады.

11. Президент Әкімшілігінің құрылымдық бөлімшесі әзірлеген Президент актісінің жобасы қағаздағы және электрондық түрде дайындалады. Егер акт екі және одан да көп парақтан тұрса, қағаз түріндегі жобаға Президент Әкімшілігінің әзірлеуші құрылымдық бөлімшесінің басшысы бірінші парақтан басқа, әрбір парағына қол қояды.

Президент актісінің жобасы осы Қағидалардың 24-тармағында белгілеген тәртіппен Президент Әкімшілігінің мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен және жауапты лауазымды адамдарымен келісіледі.

Президент Әкімшілігі әзірлеген Президент актісінің жобасын Үкіметтің немесе орталық мемлекеттік органдардың өзге де лауазымды адамдарымен келісу қажет болғанда, мұндай келісу қағаздағы түрінде жүзеге асырылады.

12. Президент актілерінің жобаларын дайындауды тиісті мемлекеттік органдар құзыретіне сәйкес өз бастамасы бойынша не жоғары тұрған мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың тапсырмасы бойынша жүзеге асырады.

13. Үкімет, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдар дайындаған мемлекеттік тілдегі және орыс тіліндегі Президент актілерінің жобалары және оларға қосымшалар Президент Әкімшілігіне Үкіметтің қаулысымен Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесі арқылы электрондық түрде енгізіледі.

14. Президент актілерінің жобаларын:

1) Үкімет – Премьер-Министрдің қолы қойылып;

2) өзге де мемлекеттік органдар – осы органдардың бірінші басшыларының қолы қойылып, Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесі арқылы электрондық түрде енгізеді.

Президент актілерінің жобалары әзірлеуші мемлекеттік органның басшысымен, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің, бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органның және басқа да мүдделі мемлекеттік органдардың басшыларымен электрондық келісу парағында келісіледі, бұған Президенттің әзірлеуші мемлекеттік органның басшысы ғана виза қоятын судьяларды лауазымға тағайындау және лауазымнан босату мәселелері жөніндегі актілері қосылмайды.

Президент актілерінің жобалары таратылуы шектеулі қызметтік ақпаратты немесе мемлекеттік құпияларды қамтитын болса, олар қағаздағы түрінде келісіледі және Президент Әкімшілігіне енгізіледі.

15. Президент актісінің енгізілетін жобасына:

1) үш парақтан, ал күрделі мәселелер бойынша бес парақтан аспайтын түсіндірме жазба қоса беріледі, онда мәселенің нысанасы, әлеуметтік-экономикалық және қажет болған кезде саяси-құқықтық, экологиялық, демографиялық және өзге де негіздемелер, актіні қабылдаудың күтілетін салдарының болжамы, Президенттің осы мәселе

бойынша бұрын қабылданған актілерінің тізбесі және олардың орындалуы туралы ақпарат баяндалады.

Үкімет енгізетін Президент актісінің жобасына түсіндірме жазбаға – Премьер-Министр, өзге мемлекеттік органдар енгізетінге әзірлеуші мемлекеттік органның бірінші басшысы қол қояды;

2) егер Президент актісінің жобасы жеке кәсіпкерлік субъектілерінің салалық мүдделерін қозғайтын жағдайда, жеке кәсіпкерлік субъектілерінің аккредиттелген бірлестіктерінің сараптамалық қорытындыларының көшірмелері;

3) егер акт жобасы Президенттің қолданыстағы актілеріне өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізуді көздейтін жағдайда, енгізілетін өзгерістер мен толықтырулардың тиісті негіздемесі бар Президент актісі жобасының қолданыстағы және ұсынылатын редакциясының салыстырма кестесі;

4) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалған келісу парағы;

5) Президент актісінің жобасында белгіленетін тікелей құзыреті болған кезде, Президент актісінің енгізілетін жобасын іске асыру үшін қабылдануы қажет нормативтік құқықтық актілердің тиісті жобалары;

6) акт жобасында визалары болған жағдайда, мемлекеттік органның бірінші басшысының міндеттерін атқарушы адамдарға міндеттердің жүктелгені немесе оларға Президент актілерінің жобаларын келісу құқығы берілгені туралы бұйрықтың немесе өкімнің көшірмесі;

7) өзге қажетті материалдар қоса беріледі.

16. Президенттің:

1) Үкіметтің және Премьер-Министрдің өкілеттігін қозғайтын актілері Премьер-Министрмен, сондай-ақ мүдделі мемлекеттік органдардың басшыларымен келісіледі. Бұл ретте Президенттің мемлекеттік кірістерді қысқартуды немесе мемлекеттік шығыстарды ұлғайтуды көздейтін актілерінің жобалары, сондай-ақ Үкіметтің бастамасы бойынша дайындалатын актілердің жобалары Премьер-Министрдің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңсесі (бұдан әрі – Премьер-Министр Кеңсесі) Басшысының қойған қолымен бекемделеді;

2) өзге де мемлекеттік органдардың өкілеттігін қозғайтын актілері осы мемлекеттік органдардың басшыларымен келісіледі.

17. Президенттің халықаралық шарттар мен келісімдер туралы, осындай құжаттарға қол қою құқығын беру туралы актілерінің жобалары Президент Әкімшілігіне халықаралық құжаттарға қол қоюдың белгіленген күнінен кемінде бес жұмыс күні бұрын енгізіледі.

18. Президент Әкімшілігі Президент актілерінің жобаларына:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне, Президенттің жарлықтарына, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ ратификацияланған халықаралық шарттарға сәйкестігі;

2) Президент айқындайтын ішкі және сыртқы саясаттың негізгі бағыттарына сәйкестігі;

3) елдің стратегиялық мақсаттары мен міндеттеріне сәйкестігі, оның ішінде олардың орындалуының Қазақстан Республикасының Ұлттық даму жоспарында және Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің өзге де құжаттарында айқындалған ел дамуының стратегиялық көрсеткіштеріне қол жеткізуге тигізетін ықпалы;

4) Президенттің, Президент Әкімшілігінің тапсырмаларына сәйкестігі;

5) ұсынылатын актіні қабылдаудың әлеуметтік-экономикалық, саяси-құқықтық, экологиялық, демографиялық және өзге де салдарларын айқындау;

6) барлық мүдделі мемлекеттік органдармен келісілуі;

7) заң техникасы мен іс қағаздарын жүргізу талаптарына сәйкестігі;

8) мемлекеттік тілдегі және орыс тіліндегі мәтіндердің теңтүпнұсқалығы;

9) осы Қағидалардың өзге де талаптарына сәйкестігі тұрғысынан сараптама жүргізеді.

19. Судьяларды лауазымға тағайындау және лауазымнан босату мәселелері жөніндегі актілерді қоспағанда, Президент Әкімшілігінде Президент актілерінің жобаларына сараптама, егер Президент Әкімшілігінің Басшысы өзгеше мерзім белгілемесе, келіп түскен күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

Президент актілерінің жобаларын сараптау нәтижелері Президент Әкімшілігі құрылымдық бөлімшелерінің сараптамалық қорытындылары түрінде ресімделеді.

Президент Әкімшілігінің бірлесіп орындаушылар болып табылатын құрылымдық бөлімшелерінде Президент актісінің жобасы бойынша қарсылықтар болмаған жағдайда, олардың сараптамалық қорытындылар дайындауы талап етілмейді, сараптама нәтижелері Президент Әкімшілігінің жауапты лауазымды адамдарының электрондық визалары арқылы ресімделеді.

20. Президенттің Қазақстан Республикасының жалпыұлттық басымдықтарын, Қазақстан Республикасының Ұлттық даму жоспарын, Қазақстан Республикасының аумақтық даму жоспарын, доктриналарды (стратегияларды) және тұжырымдамаларды бекіту туралы актілерінің жобаларын Президент Әкімшілігінің құрылымдық бөлімшелері Президент Әкімшілігіне келіп түскен күнінен бастап он жұмыс күнінен аспайтын мерзімде қарайды.

21. Егер Президент актісінің жобасында жұмыс тәртібімен жойылатын кемшіліктер анықталған немесе ол бойынша қарсылықтар болған жағдайда, егер Президент Әкімшілігінің Басшысы, оның тиісті орынбасары немесе Президенттің көмекшісі өзгеше мерзім белгілемесе, жоба Президент Әкімшілігінде бес жұмыс күнінің ішінде барлық мүдделі мемлекеттік органдардың қатысуымен пысықталуы мүмкін.

22. Егер жоба бойынша кемшіліктер немесе қарсылықтар елеулі болса және оларды Президент Әкімшілігінде қарау кезеңінде жою мүмкін болмаса, онда Президент

актісінің жобасы Президент Әкімшілігі Басшысының шешімі бойынша актінің жобасын енгізген мемлекеттік органға пысықтауға қайтарылады.

Егер өзгеше мерзімдер белгіленбесе, Президент актісінің жобасы пысықталғаннан кейін Премьер-Министр орынбасарының немесе Премьер-Министр Кеңесі Басшысының ілеспе хатымен не Үкіметтің құрылымына кірмейтін әзірлеуші мемлекеттік органның хатымен он жұмыс күні ішінде Президент Әкімшілігіне электрондық түрде қайтадан енгізіледі.

23. Осы Қағидалардың 21 немесе 22-тармақтарына сәйкес Президент актісінің жобасы Президент Әкімшілігінде пысықталғаннан кейін Президент Әкімшілігінің жауапты құрылымдық бөлімшесі оның қағаз түріндегі түпкілікті нұсқасын мемлекеттік тілдегі және орыс тіліндегі тиісті бланкілерде дайындауды қамтамасыз етеді.

24. Президент актісі жобасының әрбір парағына Президент Әкімшілігінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің басшысы қол қойған қағаз түріндегі тиісті бланкілердегі түпкілікті нұсқасы екі жұмыс күнінің ішінде Премьер-Министр Кеңесіне немесе әзірлеуші мемлекеттік органға уәкілетті адамның визасын алуды қамтамасыз ету үшін жұмыс тәртібімен беріледі.

Президент актісі жобасының қағаз түріндегі түпкілікті нұсқасына әзірлеуші мемлекеттік органның бірінші басшысы виза қояды. Акт жобасына Премьер-Министрдің виза қоюын Премьер-Министр Кеңесі қамтамасыз етеді.

Президентке қол қоюға енгізілгенге дейін акт жобасының қағаздағы түріне Президент Әкімшілігінің Басшысы, міндеттердің бөлінісіне сәйкес Президент Әкімшілігінің жауапты бөліміне жетекшілік жасайтын Президент Әкімшілігі Басшысының тиісті орынбасары, Президенттің көмекшісі, сондай-ақ Президент Әкімшілігінің Жалпы бөлімі виза қояды.

Актінің жобасы Мемлекеттік-құқық бөлімімен және Президент Әкімшілігінің бірлесіп орындаушылар болып табылатын басқа да құрылымдық бөлімшелерімен, сондай-ақ олардың қызметін үйлестіретін Президент Әкімшілігінің басшы лауазымды адамдарымен электрондық түрде ғана келісіледі.

Қажет болған кезде Президент актісінің жобасына Қазақстан Республикасының Мемлекеттік хатшысы, Президенттің кеңесшісі электрондық түрде виза қояды.

Президент актісінің жобасы белгіленген талаптарға сәйкес келген жағдайда, Президент Әкімшілігінің Басшысы оны Президенттің қол қоюына ұсынады.

25. Акт жобасына қол қойылғаннан кейін, онда бақылануға жататын тапсырмалар болған жағдайда, Президент Әкімшілігінің жауапты құрылымдық бөлімшесі үш жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оның іске асырылуын бақылауды бекітуді дайындайды.

26. Президенттің актілерін ресімдеу (оның ішінде заң техникасы, деректемелер, ішкі құрылымы бөлігінде), оларды тіркеу, жіберу, жариялау және сақтау тәртібін Президент Әкімшілігі айқындайды.

27. Президент актілердің жобаларын дайындаудың, келісудің және қол қоюға ұсынудың өзгеше тәртібі мен мерзімдерін белгілеуі мүмкін.

4. Қазақстан Республикасы Президенті тапсырмаларының жобаларын дайындау, келісу және қол қоюға ұсыну тәртібі

28. Президент тапсырмаларының жобаларын дайындау:

- 1) өңірлік сапарларды;
- 2) халықаралық іс-шараларды;
- 3) Президенттің қатысуымен өтетін қоғамдық маңызы бар іс-шараларды;
- 4) Президенттің мәлімдемелерін (үндеулерін);
- 5) жұмыс кеңестерін;
- 6) Президенттің қатысуымен өтетін Үкіметтің кеңейтілген отырыстарын;

7) Президент басшылық жасайтын консультативтік-кеңесші органдардың, Қауіпсіздік Кеңесінің, Қазақстан халқы Ассамблеясының (сессияның және Кеңестің) және өзге де органдардың отырыстарын ұйымдастыру кезінде жүзеге асырылады.

Осы тармақтың бірінші бөлігінің 1), 5), 6) және 7) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың қорытындылары бойынша тапсырмалардың жобалары хаттама түрінде, ал Қазақстан халқы Ассамблеясы сессиясының және Қауіпсіздік Кеңесі отырыстарының қорытындылары бойынша – шешім түрінде ресімделеді, оған, әдетте, Президент қол қояды.

Егер өңірлік сапар барысында Президенттің кеңесі өткізілмесе, онда ол айтқан тапсырмалардың жобалары Президент Әкімшілігі Басшысының бұйрығымен бекітілетін оларды орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарымен ресімделеді.

Осы тармақтың бірінші бөлігінің 2) тармақшасында көзделген іс-шаралардың қорытындылары бойынша тапсырмалардың жобалары Президент қол қоятын тапсырмалар мәтіні түрінде ресімделеді.

Осы тармақтың бірінші бөлігінің 3) тармақшасында көзделген іс-шаралардың қорытындылары бойынша тапсырмалардың жобалары, әдетте, Президент қол қоятын хаттама не Президент Әкімшілігі Басшысының бұйрығымен бекітілетін іс-шаралар жоспары түрінде ресімделеді.

Осы тармақтың бірінші бөлігінің 4) тармақшасында көзделген Президент мәлімдемелерінің (үндеулерінің) қорытындылары бойынша тапсырмалардың жобалары Президент Әкімшілігі Басшысының бұйрығымен бекітілетін іс-шаралар жоспары түрінде ресімделеді.

Хаттамаларға, шешімдерге, сондай-ақ осы тармақтың бірінші бөлігінің 2) тармақшасында көзделген іс-шаралардың қорытындылары бойынша ресімделетін тапсырмалардың мәтіндеріне осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша

тапсырмалардың іске асырылуын бақылауды бекіту және 6-қосымшаға сәйкес Президент Әкімшілігіндегі электрондық келісу парағының қағаздағы көшірмесі қоса беріледі.

Президент Әкімшілігі Басшысының бұйрығымен бекітілетін іс-шаралар жоспары (тапсырмалар жобалары) осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес бақылауды бекітуге ұқсас нысан бойынша ресімделеді.

29. Президенттің қатысуымен өтетін өңірлік сапарларды, қоғамдық маңызы бар іс-шараларды және кеңестерді дайындау тәртібін Президент Әкімшілігі белгілейді.

Президенттің қатысуымен өтетін халықаралық іс-шаралардың қорытындылары бойынша оның тапсырмаларының жобаларын дайындау және келісу ерекшеліктерін Президент айқындайды.

30. Президент тапсырмаларының жобаларын дайындау кезінде:

1) көтерілетін мәселелердің пысықталуы және барлық мүдделі мемлекеттік органдармен және ұйымдармен келісілуі;

2) елдің стратегиялық мақсаттары мен міндеттеріне сәйкестігі;

3) нәтижелілігі мен тиімділігі;

4) орындалу мерзімдерінің нақтылығы;

5) экономикалық орындылығы және ресурстармен қамтамасыз етілуі ескеріледі.

31. Президент Әкімшілігінің жауапты құрылымдық бөлімшесі Президент қатысатын іс-шара өткізілерден кемінде төрт жұмыс күні бұрын Президент тапсырмаларының жобасын қажет кезінде мүдделі мемлекеттік органдармен және ұйымдармен жұмыс тәртібімен келісіп, Президент Әкімшілігінің Басшысына ұсынады.

32. Президент Әкімшілігінің жауапты құрылымдық бөлімшесі Президенттің қатысуымен өткен іс-шарадан (халықаралық іс-шаралардан басқа) кейін (жұмыс сапары аяқталған күннен бастап) бес жұмыс күні ішінде осы Қағидалардың 28-тармағына сәйкес Президент тапсырмаларының жобасын әзірлейді.

Президент тапсырмаларының жобасы Премьер-Министрдің Кеңесімен немесе Президентке тікелей бағынатын және есеп беретін мүдделі мемлекеттік органдармен бір жұмыс күні ішінде жұмыс тәртібімен келісіледі.

Бұл ретте іске асырылуы Үкіметтің құзыретін қозғайтын Президент тапсырмаларының жобасына Премьер-Министр қағаздағы түрінде виза қояды.

Қажет болған кезде Президент Әкімшілігі үш жұмыс күні ішінде Президент тапсырмаларының жобасын әзірлеу мен келісуді іс-шараның өткізілуін ұйымдастыруға тартылған мемлекеттік органдарға тапсыруы мүмкін.

Қауіпсіздік Кеңесі отырыстарының қорытындылары бойынша тапсырмалардың жобаларын дайындау және келісу ерекшеліктерін Президент Әкімшілігі айқындайды.

33. Президент тапсырмаларының жобасын әзірлеу мемлекеттік органдарға тапсырылған жағдайда, Президент Әкімшілігі оны келіп түскен күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде қарауды және келісуді, оның ішінде осы Қағидалардың 30-

тармағына сәйкестігі, тапсырмаларды орындаудың Қазақстан Республикасының Ұлттық даму жоспарында және Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің өзге де құжаттарында айқындалған ел дамуының стратегиялық көрсеткіштеріне қол жеткізуге тигізетін ықпалы, сондай-ақ Президент бұрын берген тапсырмаларға қосарлануын болдырмау тұрғысынан қарауды және келісуді қамтамасыз етеді.

Президент тапсырмаларының жобасы Мемлекеттік-құқық бөлімімен, Президент Әкімшілігінің мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен, оларға жетекшілік жасайтын Президент Әкімшілігі Басшысының тиісті орынбасарларымен, Президенттің көмекшілерімен және кеңесшілерімен электрондық түрде ғана келісіледі. Президент Әкімшілігінің жауапты құрылымдық бөлімшесі басшысының, тиісті жетекшілік жасаушы басшы лауазымды адамның, Жалпы бөлім басшысының визасы тапсырмалар жобасының электрондық түріне де, қағаздағы түріне де қойылады.

Тапсырмалардың жобасы Президент Әкімшілігі Басшысының виза қоюына және Президенттің қол қоюына қағаздағы және электрондық түрінде енгізіледі.

34. Президент тапсырмалардың жобаларын дайындаудың өзгеше тәртібі мен мерзімдерін белгілеуі мүмкін.

5. Қазақстан Республикасы Президентінің жолдауын іске асыру тәртібі

35. Президенттің жолдауын іске асыру мақсатында жалпыұлттық іс-шаралар жоспары әзірленеді.

36. Президент жолдауын арнағаннан кейін екі жұмыс күнінің ішінде Президент Әкімшілігінің жауапты құрылымдық бөлімшесі Президент Әкімшілігінің мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп, осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жалпыұлттық іс-шаралар жоспарының жобасын жасайды және оны мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органға жұмыс тәртібімен жолдайды.

Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган жалпыұлттық іс-шаралар жоспарының жобасын екі жұмыс күні ішінде Премьер-Министрдің Кеңесімен, мүдделі мемлекеттік органдармен және ұйымдармен жұмыс тәртібімен пысықтайды және оны Президент Әкімшілігіне жолдайды.

37. Жалпыұлттық іс-шаралар жоспарының жобасы Президент Әкімшілігі құрылымдық бөлімшелерінің ескертулер мен ұсыныстары ескеріле отырып, екі жұмыс күнінің ішінде жұмыс тәртібімен пысықталады.

Іс-шаралардың тұжырымдалуы мен орындалу мерзімдері бойынша келіспеушіліктер болған жағдайда, Президент Әкімшілігі Басшысының жалпыұлттық іс-шаралар жоспарын дайындауға жауапты құрылымдық бөлімшеге жетекшілік жасайтын орынбасары немесе Президент Әкімшілігінің Басшысы шешім қабылдайды.

38. Президент Әкімшілігі құрылымдық бөлімшелерінің, мүдделі мемлекеттік органдар мен ұйымдардың ескертулері мен ұсыныстары ескеріле отырып пысықталған жалпыұлттық жоспарды бекіту туралы Президент жарлығының жобасы Президент

Әкімшілігіне екі жұмыс күнінің ішінде Үкіметтің қаулысымен электрондық түрде енгізіледі.

39. Президенттің жалпыұлттық жоспарды бекіту туралы жарлығының жобасын пысықтау, келісу және оған виза қою осы Қағидалардың 24-тармағында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

40. Президенттің жалпыұлттық жоспарды бекіту туралы жарлығының жобасына қол қойылғаннан кейін Президент Әкімшілігінің жауапты құрылымдық бөлімшесі үш жұмыс күнінің ішінде Президент Әкімшілігінің мүдделі құрылымдық бөлімшелермен келісіп оның іске асырылуын бақылауды бекітуді дайындайды. Бақылауды бекітуді Президент Әкімшілігінің Басшысы бекітеді.

6. Қазақстан Республикасы Президентінің актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру тәртібі

41. Президенттің актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды:

1) Үкіметке, орталық және жергілікті атқарушы органдарға, Президентке тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік органдарға, өзге де мемлекеттік органдар мен ұйымдарға, сондай-ақ мемлекеттік емес ұйымдарға (келісім бойынша) қатысты – Президент Әкімшілігі;

2) орталық және жергілікті атқарушы органдарға, өзге де мемлекеттік органдар мен ұйымдарға, сондай-ақ мемлекеттік емес ұйымдарға (келісім бойынша) қатысты – Үкімет;

3) ведомстволық бағынысты ұйымдар мен лауазымды адамдарға қатысты орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдар жүзеге асырады.

42. Президенттің актілері мен тапсырмаларын бақылау объектілері мыналар болып табылады:

1) Президенттің актілері не актілерінің тармақтары;

2) өңірлік сапарлардың, халықаралық және қоғамдық маңызы бар іс-шаралардың, Президент мәлімдемелерінің (үндеулерінің), жұмыс кеңестерінің, Президенттің қатысуымен өткен Үкіметтің кеңейтілген отырыстарының, Президент басшылық жасайтын консультативтік-кеңесші органдар, Қауіпсіздік Кеңесі, Қазақстан халқы Ассамблеясы (сессия және Кеңес) және өзге де органдар отырыстарының қорытындылары бойынша берілген Президенттің тапсырмалары (не тапсырмаларының тармақтары);

3) Президенттің жеке тапсырмалары;

4) Президенттің әлеуметтік желілердегі ресми аккаунттарында және Президент Әкімшілігінің ресми аккаунттарында немесе бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған тапсырмалары;

5) құжаттың қағаздағы жеткізгіштерінде "Бақылауға алынды" деген мөртабан немесе электрондық карточкасында бақылау мәртебесі туралы белгі болған кезде,

Президенттің қызметтік және өзге құжаттар, жеке және заңды тұлғалардың жолданымдары бойынша тапсырмалары не тапсырмаларының тармақтары.

43. Президент актілері мен тапсырмаларының толық, уақтылы әрі сапалы орындалуын бақылау:

- 1) қажетті ақпаратты талап ету;
- 2) орындалуы туралы есептер мен баяндамаларды тыңдау және талқылау;
- 3) ревизия және құжаттамалық тексерудің өзге нысандары;
- 4) жергілікті жерге барып тексеру жолымен;
- 5) заңнамаға қайшы келмейтін басқа да тәсілдермен жүзеге асырылады.

44. Мемлекеттік органдарда және ұйымдарда Президент актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыратын субъектілер мынадай лауазымды адамдар болып табылады:

1) мемлекеттік органның және ұйымның жалпы басшылықты, бақылауды жүзеге асыратын және Президент актілері мен тапсырмаларының толық, уақтылы әрі сапалы орындалуына жауапты болып табылатын бірінші басшысы;

2) мемлекеттік органның және ұйымның бірінші басшысының жетекшілік ететін жұмыс бағыттары бойынша Президент актілері мен тапсырмаларының толық, уақтылы әрі сапалы орындалуын қамтамасыз ететін орынбасарлары;

3) Президент актілері мен тапсырмаларының орындалуын және орындаушылық тәртіптің сақталуын, оның ішінде есептік ақпараттың берілу мерзімдерін бақылауды ұйымдастыратын, тапсырмаларды орындау кезінде мемлекеттік орган бөлімшелерінің тиімді өзара іс-қимылын қамтамасыз ететін мемлекеттік орган аппаратының басшысы.

Квазимемлекеттік сектор субъектілерінде және мемлекеттік емес ұйымдарда Президент актілері мен тапсырмаларының орындалуына жалпы басшылық пен бақылауды олардың бірінші басшылары келісім бойынша жүзеге асырады.

Осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көрсетілген лауазымды адамдар, сондай-ақ мемлекеттік емес ұйымдардың лауазымды адамдарын қоспағанда, бірлесіп орындаушы мемлекеттік органдардың (ұйымдардың) лауазымды адамдары Президент актілері мен тапсырмаларының толық, уақтылы әрі сапалы орындалуы үшін дербес жауапты болады.

Осы тармақтың 3) тармақшасында көрсетілген лауазымды адам Президент актілері мен тапсырмаларының орындалуын басқылауды ұйымдастыру, орындаушылықтың тәртіптің сақталуы, оның ішінде есептік ақпаратты беру мерзімдері үшін дербес жауапты болады.

45. Президенттің актілері мен тапсырмалары бойынша орындаушылық тәртіп мәселелері Үкімет басшылығының, мемлекеттік органдар бірінші басшыларының және/немесе орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдар аппарат

басшыларының, квазимемлекеттік сектор субъектілері басшылығының аппараттық кеңестерінде орындалмау тәуекелдерін анықтап және дер кезінде жоя отырып, жүйелі негізде, кемінде айына бір рет қаралады.

46. Мемлекеттік органдарда және квазимемлекеттік сектор субъектілерінде Президенттің актілері мен тапсырмаларын толық, уақтылы әрі сапалы орындау мақсатында:

1) Президенттің және Президент Әкімшілігі басшылығының тапсырмасы келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей, жетекшілік ететін мемлекеттік саяси қызметшінің немесе квазимемлекеттік сектор субъектісі лауазымды адамының (бірінші басшылардың орынбасарлары) деңгейінде орындау процесі мен кезеңдерінің пайымын тұжырымдау, оның ішінде қажетті еңбек ресурстары мен өзге де ресурстарды айқындау, тиісті сұрау салулар мен хаттарды дайындау және жіберу қамтамасыз етіледі ;

2) орындау процесінде (бақылау мерзімі басталғанға дейін) жауапты қызметкерлер мен лауазымды адамдардың Премьер-Министр Кеңесінің, Президент Әкімшілігінің бекітілген құрылымдық бөлімшелерімен, оның ішінде негізгі жұмыс тәсілдері мен бағыттарын алдын ала тұжырымдау үшін жұмыс бабында өзара іс-қимыл жасауы қамтамасыз етіледі;

3) мемлекеттік органдардың және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің бірінші басшысының жетекшілік ететін орынбасарлары деңгейінде Жобалық басқаруды жүзеге асыру қағидаларының талаптарына сәйкес скрам-кездесулер өткізіп және артық ресми есептер жасауды жоя отырып, тапсырманың кезең-кезеңдік орындалу барысына жүйелі ішкі аралық бақылау және мониторинг жүзеге асырылады.

47. Үкіметтің және мемлекеттік органдардың мәлімделген нәтижелер мен қойылған мақсаттарға қол жеткізуі үшін Президенттің жекелеген актілері мен тапсырмаларының орындалуына жедел бақылау мен мониторинг жобалық басқарудың ақпараттық жүйесінде жүзеге асырылуы мүмкін.

48. Халықаралық іс-шаралардың қорытындылары бойынша Президенттің актілері мен тапсырмаларын орындауға жауапты мемлекеттік органдар мен ұйымдардың жұмысын үйлестіруді Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі жүзеге асырады.

49. Өкілдері отырысқа (кеңеске) қатысқан мемлекеттік органдар мен ұйымдар отырыстан (кеңестен) кейін дереу, отырыс (кеңес) хаттамасы немесе Президенттің қол қойылған тапсырмасы өздеріне түскенін күтпестен, тапсырмаларды орындауға кірісуге міндетті.

50. Президенттің актілері мен тапсырмаларын орындау осы актілер мен тапсырмаларда не олардың іске асырылуын бақылауды бекітуде көрсетілген

мерзімдерде немесе Президенттің, Президент Әкімшілігі Басшысының, Президент көмекшісінің – Қауіпсіздік Кеңесі Хатшысының қарарларында көрсетілген мерзімдерде қамтамасыз етіледі.

Егер актінің/тапсырманың мәтінінің өзінде немесе тиісті қарарда орындау мерзімдері болмаған және құжатқа бақылауды бекіту жасалмаған жағдайларда, мерзімдер Президент Әкімшілігі белгілеген тәртіппен айқындалады және бақылаудағы тапсырманың электрондық (мемлекеттік құпияларды қамтитыны үшін – қағаздағы) карточкасында, сондай-ақ Мемлекеттік органдардың интранет-порталында көрсетіледі.

Тапсырмалардың орындалу мерзімі мемлекеттік органға және ұйымға келіп түскен күнінен бастап жұмыс күндерімен есептеледі.

51. Президенттің жеке тапсырмаларын, егер Президент өзгеше белгілемесе, барлық мемлекеттік органдар, ұйымдар мен лауазымды адамдар тапсырмаға қол қойылған күннен бастап екі аптадан аспайтын мерзімде орындауға тиіс.

52. Президенттің әлеуметтік желілердегі өз ресми аккаунттарында және Президент Әкімшілігінің ресми аккаунттарында немесе бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған тапсырмаларын мемлекеттік органдар, ұйымдар мен лауазымды адамдар (тапсырмада жауапты мемлекеттік орган не ұйым тікелей көрсетілген жағдайда) жарияланғанынан кейін дереу, Президенттің бекітілген тапсырмасы өздеріне келіп түскенін күтпестен орындауға кірісуге міндетті.

Президенттің әлеуметтік желілердегі өз ресми аккаунттарында және Президент Әкімшілігінің ресми аккаунттарында немесе бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған тапсырмаларын бекіту тәртібін Президент Әкімшілігі айқындайды.

53. Президенттің актілері мен тапсырмалары белгіленген орындалу мерзімдері ескеріле отырып, бақылаудың мынадай түрлеріне қойылады:

- 1) шұғыл – "өте шұғыл" деген белгісі барлары үш жұмыс күні ішінде, "шұғыл", "жылдамдатылсын" – он жұмыс күніне дейін;
- 2) қысқа мерзімді – он жұмыс күнінен бір айға дейін;
- 3) орта мерзімді – бір айдан алты айға дейін;
- 4) ұзақ мерзімді – алты айдан астам.

54. Президент Әкімшілігіне Президент актілері мен тапсырмаларының орындалуы туралы ақпарат беру мерзімдерін бұзуға жол берген лауазымды адамдарға қатысты тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы мәселе қаралады.

55. Егер Президент Әкімшілігінен келіп түскен актіде және тапсырмада мәселені мемлекеттік органдар мен ұйымдардың бірлесіп қарауы көзделетін болса, онда актіде және тапсырмада бірінші көрсетілген немесе атауының жанында "(жинақтау)" белгісі тұрған мемлекеттік органның (ұйымның) басшысы ақпаратты қорыту және Президент Әкімшілігіне беру үшін жауапты болып табылады.

56. Президенттің орындау мерзімі алты айдан асатын кешенді және ведомствоаралық сипаты бар актілері мен тапсырмаларын орындау өздерінің құзыреті

шеңберінде екі және одан көп мемлекеттік органға жүктелген, сондай-ақ қандай да бір саладағы/аядағы/өңірдегі тәсілдердің, нормалар мен қағидалардың жаңаларын қалыптастыруға және іске асыруға не қолда барын өзгертуге бағытталған жағдайда, орындаушы мемлекеттік орган құжат келіп түскеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұйымдастыру іс-шараларының жоспарын (жол картасын) әзірлейді және оны Президент Әкімшілігінің жауапты құрылымдық бөлімшесімен келіседі.

57. Әзірлеушісі Президентке тікелей бағынатын және есеп беретін немесе Үкіметтің құрылымына кірмейтін орталық мемлекеттік орган болып табылатын ұйымдастыру іс-шараларының жоспарын (жол картасын) оның бірінші басшысы Президент Әкімшілігімен, сондай-ақ, егер ұйымдастыру іс-шараларының жоспары (жол картасы) Үкіметтің өкілеттігін қозғаған жағдайда Премьер-Министрмен (не оның міндетін атқаратын адаммен) немесе ол уәкілеттік берген лауазымды адаммен келісілгеннен кейін бекітеді.

Әзірлеушісі өзге орталық немесе жергілікті атқарушы орган (ұйым) болып табылатын ұйымдастыру іс-шараларының жоспарын (жол картасын) Премьер-Министр (оның міндетін атқаратын адам) немесе ол уәкілеттік берген Премьер-Министрдің орынбасары Президент Әкімшілігімен келіскен соң бекітеді.

Бір орындаушы мемлекеттік орган және қажет болған кезде оның ведомстволық бағынысты ұйымдары ғана қатысатын ұйымдастыру іс-шараларының жоспарын (жол картасын) осы мемлекеттік органның бірінші басшысы бекітеді.

58. Ұйымдастыру іс-шараларының жоспарын (жол картасын) жасау тәртібін және оның мазмұнына қойылатын талаптарды Президент Әкімшілігі айқындайды.

59. Тапсырмаларды ұзақ мерзімді бақылауға ауыстыру кезінде ұйымдастыру іс-шараларының жоспары (жол картасы) міндетті түрде әзірленеді. Орындаушы мемлекеттік орган осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұйымдастыру іс-шараларының жоспарын (жол картасын) әзірлейді және оны Президент Әкімшілігінің жауапты құрылымдық бөлімшелерімен келіседі.

Ұзақ мерзімді бақылауға ауыстырылған тапсырмалар бойынша ұйымдастыру іс-шараларының жоспарын (жол картасын) бекіту тәртібі осы Қағидалардың 57-тармағында белгіленген тәртіпке ұқсас.

60. Ұйымдастыру іс-шараларының жоспары (жол картасы) болмаған жағдайда, қажеттігіне қарай орындаушы мемлекеттік органның (ұйымның) бірінші басшысының шешімімен Президенттің актілері мен тапсырмаларын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары бекітіледі.

61. Үкімет орындаушысы болып табылатын Президенттің актілері мен тапсырмаларын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарының орындалуын үйлестіруді Премьер-Министрдің тиісті орынбасары жүзеге асырады.

62. Жалпыұлттық іс-шаралар жоспарларының іске асырылуын бақылау олардың мониторингі арқылы да жүзеге асырылады, ол мынадай тәртіппен жүргізіледі:

1) Президент Әкімшілігінің құрылымдық бөлімшесі есепті жылдан кейінгі жылдың 1 ақпанынан кешіктірмей, Президент Әкімшілігінің жауапты құрылымдық бөлімшесіне осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жалпыұлттық іс-шаралар жоспарларының іске асырылу барысы туралы ақпаратты ұсынады;

2) Президент Әкімшілігінің жауапты құрылымдық бөлімшесі есепті жылдан кейінгі жылдың 1 наурызынан кешіктірмей, Президент Әкімшілігі Басшысының жыл қорытындылары бойынша Президентке жалпыұлттық іс-шаралар жоспарларының орындалу барысы туралы баяндамасының жобасын қалыптастырады.

63. Президент Әкімшілігі Басшысының тапсырмасы бойынша жыл ішінде жалпыұлттық іс-шаралар жоспарларының іске асырылуына аралық мониторинг жүргізілуі мүмкін.

64. Егер Президенттің тапсырмасында "өте шұғыл", "шұғыл" және "жылдамдатылсын" деген белгілер болса, онда Президент Әкімшілігі тез арада (сол күні) оларды орындаушы мемлекеттік органның (ұйымның) және бірлесіп орындаушы мемлекеттік органдардың (ұйымдардың) назарына жеткізеді.

65. Президенттің актілері мен тапсырмаларын бірлесіп орындаушы мемлекеттік органдар (ұйымдар) актілер мен тапсырмаларды орындаған кезде жинақтаушы мемлекеттік органға (ұйымға):

1) "өте шұғыл" деген белгісі бар шұғыл бақылауға қойылғандары туралы – тапсырма келіп түскен күннен бастап бір жұмыс күні ішінде, "шұғыл", "жылдамдатылсын" деген белгісі барлар туралы – егер тиісті тапсырмада өзгеше белгіленбесе, үш жұмыс күнінен кешіктірмей;

2) қысқа мерзімді бақылауға қойылғандары туралы – егер тиісті тапсырмада өзгеше белгіленбесе, белгіленген орындалу мерзіміне дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей;

3) орта мерзімді бақылауға және ұзақ мерзімді бақылауға қойылғандары туралы – егер тиісті тапсырмада өзгеше белгіленбесе, белгіленген орындалу мерзіміне дейін он жұмыс күнінен кешіктірмей өз ұсыныстарын енгізеді.

66. Президент Әкімшілігінің құқықтық актісінде белгіленген жағдайларда, орындалу мерзімі он жұмыс күніне дейінгі шұғыл сипаттағы тапсырмалар бойынша, сондай-ақ кеңестерге және өзге халықаралық және қоғамдық маңызы бар іс-шараларға ақпараттық-анықтамалық материалдар беруге байланысты есептік ақпаратты қоспағанда, Президенттің актілері мен тапсырмаларын іске асыру барысы туралы есептік ақпарат осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мәліметтерді камтиды.

Стратегиялық және бағдарламалық құжаттардың іске асырылу барысы туралы есептік ақпарат Президент Әкімшілігіне Қазақстан Республикасындағы Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің талаптарына сәйкес ұсынылады.

67. Президенттің актілері мен тапсырмаларының іске асырылу барысы туралы Үкімет ақпараты Президент Әкімшілігіне енгізіледі, оған Президенттің, Президент Әкімшілігі Басшысының немесе Президент көмекшісінің – Қауіпсіздік Кеңесі Хатшысының қарарының адресатына қарай Премьер-Министр, Премьер-Министрдің тиісті орынбасары немесе Премьер-Министр Кеңесінің Басшысы қол қояды.

68. Егер Президент актілерінің немесе тапсырмаларының тармақтарын белгіленген мерзімде орындау мүмкін болмаған жағдайда, орындаушы мемлекеттік органның (ұйымның) басшысы белгіленген мерзімнен кешіктірмей, Президент Әкімшілігіне орындаудың ағымдағы жай-күйін көрсетіп, орындау мерзімін ұзарту не оны орта мерзімді немесе ұзақ мерзімді бақылауға ауыстыру қажеттілігін дәлел келтіріп негіздей отырып хат енгізеді. Бұл ретте нақты орындау мерзімі, орындаушы мемлекеттік органның, сондай-ақ бірлесіп орындаушы мемлекеттік органдардың жауапты мемлекеттік саяси қызметшілері және ұйымдардың лауазымды адамдары көрсетіледі.

69. Президент актілерінің немесе тапсырмаларының тармақтарын орындау мерзімдерін ұзартуға не оларды орта мерзімді немесе ұзақ мерзімді бақылауға ауыстыруға Президент Әкімшілігі құрылымдық бөлімшесінің сараптамалық қорытындысы не оның Президент Әкімшілігінің жауапты лауазымды адамдары виза қойған Үкіметтің не орындаушы мемлекеттік органның ұсынысына келісімі негізінде Президенттің немесе Президент Әкімшілігі Басшысының шешімі бойынша бір реттен асырмай жол беріледі.

Қауіпсіздік Кеңесінің шешімдерінде қамтылған тапсырмалар бойынша орындау мерзімін ұзарту, оларды орта мерзімді немесе ұзақ мерзімді бақылауға ауыстыру, сондай-ақ аралық хабар беру мерзімін белгілеу туралы шешімді Президент көмекшісі – Қауіпсіздік Кеңесінің Хатшысы қабылдайды.

Орта мерзімді бақылауға ауыстыру Президент Әкімшілігіне тапсырманың орындалу барысы туралы ай сайын немесе тоқсан сайын аралық хабар бере отырып жүзеге асырылады. Орта мерзімді бақылауға ауыстыру туралы шешім бастапқы белгіленген мерзім ішінде объективті қалыптасқан сыртқы мән-жайлар бойынша тапсырманың орындалуын аяқтау және/немесе түпкілікті нәтижеге қол жеткізу мүмкін болмаған жағдайда қабылданады.

Ұзақ мерзімді бақылауға ауыстыру Президент Әкімшілігіне тапсырманың орындалу барысы туралы тоқсан сайын немесе жарты жыл сайын аралық хабар бере отырып жүзеге асырылады. Ұзақ мерзімді бақылауға ауыстыру туралы шешім объективті қалыптасқан сыртқы мән-жайлар бойынша белгіленген мерзімге тапсырманың орындалуын аяқтау мүмкін болмаған, сондай-ақ тапсырманың орындалу нәтижелерінің тиімділігін немесе оның ел дамуының стратегиялық көрсеткіштеріне қол жеткізуге тигізетін ықпалын бақылауды жүзеге асыру қажет болған жағдайларда қабылданады.

70. Президенттің актілері немесе тапсырмалары бойынша, егер:

1) тапсырма мазмұны бойынша орындалған, бірақ мәселе оның түпкілікті нәтижелігі мен тиімділігін бағалау, ұсынылған жаңа тәсілдерді енгізу үшін бақылауда қалдырылған;

2) бұрын берілген тапсырманы сапалы және жан-жақты іске асыру шеңберінде қосымша мәселелерді пысықтау қажеттігі туған;

3) тапсырманы іске асыру орындалу мерзімдері ұзартылған немесе ауыстырылған басқа тапсырмаларға тікелей байланысты болған;

4) төтенше жағдайға, төтенше ахуалға және карантин шараларына байланысты мемлекеттік органдардың және ұйымдардың жұмысын ұйымдастыруға шектеулер енгізілген жағдайларда, Президент Әкімшілігі құрылымдық бөлімшесінің сараптамалық қорытындысы негізінде жаңа орындау мерзімін белгілеу (мерзімді ауыстыру) туралы шешім қабылдануы мүмкін.

Президенттің актілерін немесе тапсырмаларын орындаудың жаңа мерзімін белгілеу (мерзімін ауыстыру) туралы шешімді Президент немесе Президент Әкімшілігінің Басшысы қабылдайды.

Қауіпсіздік Кеңесінің шешімдерінде қамтылған тапсырмаларды орындаудың жаңа мерзімін белгілеу (мерзімін ауыстыру) туралы шешімді Президент немесе Президенттің көмекшісі – Қауіпсіздік Кеңесінің Хатшысы қабылдайды.

71. Осы Қағидалардың 42-тармағының 5) тармақшасында көрсетілген қызметтік және өзге де құжаттар бойынша Президенттің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік хатшысына жеке берілген және Президентті жеке хабардар етуді талап етпейтін тапсырмаларының орындалу мерзімдерін ұзарту, орта мерзімді және ұзақ мерзімді бақылауға ауыстыру, жаңа орындау мерзімін белгілеу Қазақстан Республикасы Мемлекеттік хатшысының шешімімен жүзеге асырылуы мүмкін.

72. Актілердің немесе тапсырмалардың тармақтарын орындау мерзімін қайталап ұзартуға айрықша жағдайларда Президенттің немесе Президент Әкімшілігі Басшысының шешімі бойынша, мемлекеттік саяси қызметшілердің және ұйымдардың жауапты лауазымды адамдарының тәртіптік жауапкершілігі туралы мәселені қарап және бір айдан аспайтын мерзімде Президент Әкімшілігіне қабылданған шаралар туралы хабар бере отырып жол беріледі.

Қауіпсіздік Кеңесінің шешімдерінде қамтылған тапсырмаларды орындау мерзімін қайталап ұзартуға айрықша жағдайларда Президенттің немесе Президент көмекшісінің – Қауіпсіздік Кеңесі Хатшысының шешімі бойынша, мемлекеттік саяси қызметшілердің және ұйымдардың жауапты лауазымды адамдарының тәртіптік жауапкершілігі туралы мәселені қарап және бір айдан аспайтын мерзімде Президент Әкімшілігіне қабылданған шаралар туралы хабар бере отырып жол беріледі.

73. Президент актілерінің немесе тапсырмаларының тармақтарын орындау мерзімін ұзарту туралы екі реттен артық ұсыныс енгізілген жағдайда, мемлекеттік органдардың (ұйымдардың) бірінші басшыларын, сондай-ақ қажет болған кезде Үкіметтің жауапты

саяси лауазымды адамдарын оларға бекітілген тапсырмалар бойынша жазалау туралы мәселе қаралады.

74. Президенттің жеке тапсырмаларының орындалу мерзімін ұзартуды тек Президент қана жүзеге асырады.

75. Актілердің және тапсырмалардың тармақтарын бақылаудан алу үшін:

1) толық және сапалы орындалуы, оның ішінде қол қойылған заң, Президенттің немесе Үкіметінің қабылданған актісі;

2) Президенттің бұрын берілген тапсырманы қамтитын (қосарланатын) жаңа тапсырмасы;

3) туындаған объективті мән-жайларға орай орындаудың мүмкін еместігі;

4) орындалуын одан әрі бақылаудың Үкіметке немесе басқа мемлекеттік органға берілуі негіз болып табылады.

Үкіметтің немесе басқа мемлекеттік органның бақылауына олардың ағымдағы қызметіне байланысты және жаңа шаралар қабылдауды талап етпейтін тапсырмалар ғана берілуі мүмкін.

76. Президент, Президент Әкімшілігінің Басшысы немесе онымен уәкілеттік берілген Президент Әкімшілігі Басшысының орынбасары Президент актілерінің және тапсырмаларының тармақтарын бақылаудан алуды:

1) орындаушы мемлекеттік органның (ұйымның) ұсынысы бойынша Президент Әкімшілігі құрылымдық бөлімшесінің сараптамалық қорытындысы не оның Президент Әкімшілігінің жауапты лауазымды адамдарының визаларымен ресімделген келісімі негізінде;

2) Президент Әкімшілігінің жергілікті жерге барып тексерулерінің, сондай-ақ жүргізілген ревизиялар мен құжаттамалық тексерудің өзге нысандарының қорытындылары бойынша Президент Әкімшілігі құрылымдық бөлімшесінің сараптамалық қорытындысы негізінде жүзеге асырады.

Осы Қағидалардың 75-тармағының 4) тармақшасына сәйкес Үкіметтің немесе мемлекеттік органның бақылауына берілген тапсырмаларды бақылаудан алуды Премьер-Министр немесе оның орынбасары, тиісті мемлекеттік органның бірінші басшысы жүзеге асырады.

Егер Президенттің тапсырмасы тармағының осы Қағидалардың 75-тармағы 1), 2) және 3) тармақшаларының талаптарын бұза отырып бақылаудан алынғаны анықталған жағдайда, Президент немесе Президент Әкімшілігінің Басшысы Президент Әкімшілігінің құрылымдық бөлімшесінің сараптамалық қорытындысы негізінде мұндай тапсырманың тармағын бақылауды қайта жаңарту және оның орындалу мерзімін ұзарту туралы шешім қабылдайды.

Қауіпсіздік Кеңесінің шешімдерінде қамтылған тапсырмаларды бақылаудан алуды Президент немесе Президенттің көмекшісі – Қауіпсіздік Кеңесінің Хатшысы жүзеге асырады.

Қазақстан халқы Ассамблеясының шешімдерінде қамтылған тапсырмаларды бақылаудан алуды Президент немесе Президент Әкімшілігінің Басшысы жүзеге асырады.

77. Президенттің жеке тапсырмаларын және оның әлеуметтік желілердегі ресми аккаунттарында жарияланған тапсырмаларын бақылаудан алуды Президент қана жүзеге асырады.

78. Осы Қағидалардың 42-тармағының 5) тармақшасында көрсетілген қызметтік және өзге де құжаттар бойынша Президенттің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік хатшысына жеке берілген және Президентті жеке хабардар етуді талап етпейтін тапсырмаларын бақылаудан алу Қазақстан Республикасы Мемлекеттік хатшысының шешімімен жүзеге асырылуы мүмкін.

79. Президент актілерінің және тапсырмаларының тармақтарын Президент Әкімшілігі белгіленген тәртіппен бақылаудан алған соң ғана орындаушы мемлекеттік орган (ұйым) бақылаудан алады.

80. Президент Әкімшілігінің Басшысы:

1) Президент актілері мен тапсырмаларының орындалу жай-күйі және бақылау нәтижелері туралы – кемінде жартыжылдықта бір рет және жылдың қорытындылары бойынша;

2) стратегиялық және бағдарламалық құжаттардың іске асырылу барысы туралы – жылдың қорытындылары бойынша;

3) жалпыұлттық іс-шаралар жоспарларының орындалу барысы туралы жылдың қорытындылары бойынша Президентке баяндайды.

81. Мемлекеттік органдар Президенттің актілері мен тапсырмаларының іске асырылу барысы және нәтижелері туралы, оның ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында және әлеуметтік желілерде ел халқын ақпараттандыруды жүйелі негізде қамтамасыз етеді.

7. Нормативтік құқықтық жарлықтарға мониторинг жүргізу тәртібі

82. Президенттің нормативтік құқықтық жарлықтарына (бұдан әрі – жарлықтар) мониторинг Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін және ескірген құқық нормаларын анықтау, олардың іске асырылу тиімділігін бағалау және оларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу немесе олардың күші жойылды деп тану жөнінде уақтылы шаралар қабылдау үшін жүргізіледі.

83. Әзірлеуші мемлекеттік органдар жарлықтардың мониторингін тұрақты негізде жүргізеді.

84. Президент Әкімшілігі дайындаған жарлықтардың мониторингін оларды тікелей әзірлеген құрылымдық бөлімшелер жүзеге асырады.

85. Мемлекеттік органдар мониторингтің нәтижелері туралы ақпаратты және қажет болған жағдайда, тиісті жарлықтарға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу не

олардың күші жойылды деп тану туралы ұсыныстарды ағымдағы жылғы 31 желтоқсанға дейін Президент Әкімшілігіне жібереді.

86. Жарлықтарға мониторинг жүргізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдар, ұсынылатын ақпаратқа қойылатын талаптар, сондай-ақ жарлықтардың мониторингі мәселелері бойынша Президент Әкімшілігінің құрылымдық бөлімшелері мен жарлықтарды әзірлеуші мемлекеттік органдардың өзара іс-қимыл жасау тәртібін Президент Әкімшілігінің Басшысы бекітеді.

87. Жарлықтарға мониторинг жүргізу үшін пайдаланылатын олар туралы ақпаратты жинау, есепке алу және сақтау мақсатында Президент Әкімшілігі жарлықтардың электрондық түрдегі тіркелімін жүргізеді.

Қазақстан Республикасы
Президентінің жолдауын
дайындау және іске асыру,
актілерімен және
тапсырмаларымен жұмыс істеу
және олардың орындалуын
бақылауды жүзеге асыру,
нормативтік құқықтық
жарлықтарға мониторинг
жүргізу қағидаларына
1-ҚОСЫМША

Қазақстан Республикасы Президенті актісінің жобасын келісу ПАРАҒЫ

ЖОБА: _____	
Жобаның атауы: _____	
Жобаның нөмірі / Нұсқасы:	
Әзірлеуші МО:	
МО басшысы:	
Заң қызметінің басшысы:	
Жауапты орындаушы:	

Жобаның сипаттамасы:

Келісуші мемлекеттік органдар

№	Ұйымның атауы	Келісу күні мен уақыты	Қол қоюшының Т.А.Ә.	ЭЦҚ кою мәртебесі	Түсіндірме
1					
2					
3					
4					
5					

Қазақстан Республикасы
Президентінің жолдауын
дайындау және іске асыру,
актілерімен және
тапсырмаларымен жұмыс істеу

және олардың орындалуын
бақылауды жүзеге асыру,
нормативтік құқықтық
жарлықтарға мониторинг
жүргізу қағидаларына
2-ҚОСЫМША

Мемлекет басшысының Қазақстан халқына жолдауын іске асыру жөніндегі жалпыұлттық іс-шаралар жоспары

№ р/с	Іс-шараның атауы	Аяқталу нысаны	Ж а у а п т ы орындаушылар	Орындалу мерзімі
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

Қазақстан Республикасы
Президентінің жолдауын
дайындау және іске асыру,
актілерімен және
тапсырмаларымен жұмыс істеу
және олардың орындалуын
бақылауды жүзеге асыру,
нормативтік құқықтық
жарлықтарға мониторинг
жүргізу қағидаларына
3-ҚОСЫМША

КЕЛІСІЛДІ _____ 20 ____ жылғы _____ № _____	БЕКІТЕМІН _____ 20 ____ жылғы _____ № _____
--	--

Ұйымдастыру іс-шараларының жоспары (жол картасы)

Құжаттың түрі:

Тапсырманың мазмұны:

Аралық бақылау мерзімі:

Соңғы орындалу мерзімі:

Жауапты орындаушы мемлекеттік орган:

№ р/с	Іс-шараның атауы	Жауапты орындаушы (Аяқталу бірлесіп орындаушы) нысаны	Орындалу мерзімі	Орындалу индикаторлар ы	Мемлекеттік органның/ ұйымның бақылауға жауапты лауазымды адамы
1-кезең. Ұйымдастыру-дайындау жұмысы					
1.					
2.					

2-кезең. Практикада іске асыру

1.								
----	--	--	--	--	--	--	--	--

Қазақстан Республикасы
Президентінің жолдауын
дайындау және іске асыру,
актілерімен және
тапсырмаларымен жұмыс істеу
және олардың орындалуын
бақылауды жүзеге асыру,
нормативтік құқықтық
жарлықтарға мониторинг
жүргізу қағидаларына
4-ҚОСЫМША

Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан халқына жолдауын іске асыру жөніндегі жалпыұлттық іс-шаралар жоспарының орындалу барысы туралы ақпарат

№ р/с	Жоспар тармағының №	Іс-шараның атауы	Аяқталу нысаны	Жауапты орындаушылар	Орындалу мерзімі	Қабылданған шаралар және қол жеткізілген нәтижелер	Тармақты іске асыру бойынша жақын арадағы перспектив ағарналған іс-қимыл жоспары	Орындалу барысын бағалау және одан арғы бақылау бойынша ұсыныстар
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Қазақстан Республикасы
Президентінің жолдауын
дайындау және іске асыру,
актілерімен және
тапсырмаларымен жұмыс істеу
және олардың орындалуын
бақылауды жүзеге асыру,
нормативтік құқықтық
жарлықтарға мониторинг
жүргізу қағидаларына
5-ҚОСЫМША

Қазақстан Республикасы Президентінің _____ 20__ жылғы _____ № _____ актісін немесе тапсырмасын іске асыру бойынша БАҚЫЛАУДЫ БЕКІТУ

№ р/с	Іс-шараның атауы	Орындалу мерзімі	Аяқталу нысаны	Түпкілікті нәтижесі*	Жауапты мемлекеттік орган	Президент Әкімшілігінің жауапты құрылымдық бөлімшесі
1.						

2.						
...						

* түпкілікті нәтиже өздерінің мазмұны белгілі бір өлшенетін әлеуметтік-экономикалық немесе өзге әсерге жетуге мүмкіндік беретін нақты тұжырымдалған шаралар қабылдауды болжайтын тапсырмалар мен актілер бойынша ғана айқындалады.

Қазақстан Республикасы
Президентінің жолдауын
дайындау және іске асыру,
актілерімен және
тапсырмаларымен жұмыс істеу
және олардың орындалуын
бақылауды жүзеге асыру,
нормативтік құқықтық
жарлықтарға мониторинг
жүргізу қағидаларына
6-ҚОСЫМША
Электрондық
құжаттың
көшірмесі

Қазақстан Республикасы Президенті тапсырмаларының жобасын келісудің ЭЛЕКТРОНДЫҚ ПАРАҒЫ

Мазмұны:

Келісу нәтижелері:

№	Лауазымы	Т.А.Ә.	Келісу күні мен уақыты	Қол қою мәртебесі
1				
2				
3				

Жобалық құжаттың тіркеу деректемелері: _____

Қазақстан Республикасы
Президентінің жолдауын
дайындау және іске асыру,
актілерімен және
тапсырмаларымен жұмыс істеу
және олардың орындалуын
бақылауды жүзеге асыру,
нормативтік құқықтық
жарлықтарға мониторинг
жүргізу қағидаларына
7-ҚОСЫМША

Қазақстан Республикасы Президентінің актілері мен тапсырмаларының іске асырылу барысы туралы Президент Әкімшілігіне ұсынылатын ақпараттың* НЫСАНЫ

1. Тапсырманың деректемелері:

1.1. тапсырма қамтылған құжаттың атауы (Президенттің хаттамасы, Жарлығы және т.б.), күні және нөмірі және оның тармағына сілтеме;

1.2. жауапты орындаушы, бірлесіп орындаушылар;

1.3. орындаудың бастапқы мерзімі.

2. Тапсырманың қысқаша мазмұны.

3. Есепті кезеңде тапсырманы іске асыру қорытындылары:

3.1. тапсырманы іске асыруға бағытталған іс-шаралардың орындалу барысы (аралық немесе кезеңдік ақпарат берілген жағдайда);

3.2. өткізілген іс-шаралардан кейін қол жеткізілген нәтиже (түпкілікті нәтиже);

тапсырманы орындау нәтижелері бойынша нақты: "орындалды", "ішінара орындалды", "орындалған жоқ" деген тұжырымдар берілген өзіндік бағалау. Екінші және үшінші жағдайларда ақпаратта тапсырманы ішінара орындау немесе орындамау себептері міндетті түрде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік органның:

осы Қағидалардың 75-тармағында белгіленген негіздердің біреуін көрсете отырып бақылаудан алу туралы;

мерзімін ұзарту не орта мерзімді немесе ұзақ мерзімді бақылауға ауыстыру**, жаңа мерзім белгілеу туралы тұжырымдары мен ұсыныстары.

* Президент Әкімшілігінің құқықтық актісінде белгіленген жағдайларда, он жұмыс күніне дейін орындалу мерзімі бар жедел сипаттағы тапсырмалардан, сондай-ақ кеңестерге және өзге де халықаралық және қоғамдық маңызы бар іс-шараларға ақпараттық-анықтамалық материалдар беруге байланысты тапсырмалардан, стратегиялық және бағдарламалық құжаттардан басқа;

** тапсырманы ұзақ мерзімді бақылауға ауыстыру туралы ұсыныс енгізу кезінде жол картасының жобасы келісу үшін қоса беріледі.