

**Қазақстан Республикасы Президентiнiң актiлерiн дайындау, келiсу, қол қоюға ұсыну, нормативтік құқықтық жарлықтарына мониторинг жүргізу және Республика Президентiнiң актiлерi мен тапсырмаларының орындалуын бақылау тәртiбi туралы ереженi бекiту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Президентiнiң 1998 жылғы 2 қазандағы N 4097 Жарлығы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 27 сәуірдегі № 976 Жарлығымен

      Ескерту. Күші жойылды - ҚР Президентінің 2010.04.27 № 976 Жарлығымен

      Ескерту. Жарлықтың тақырыбына өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Президентінің 2009.06.18 N 828 Жарлығымен.

      Қазақстан Республикасы Президентiнiң норма шығарушылық қызметi жүйесiн жетiлдiру, Мемлекет басшысының актiлерi мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды күшейту мақсатында қаулы етемiн:

      1. Қазақстан Республикасы Президентiнiң актiлерiн дайындау, келiсу, қол қоюға ұсыну, нормативтік құқықтық жарлықтарына мониторинг жүргізу және Республика Президентiнiң актiлерi мен тапсырмаларының орындалуын бақылау тәртiбi туралы ереже (қоса берiлiп отыр) бекiтiлсiн.   
       Ескерту. 1-тармаққа өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Президентінің 2009.06.18 N 828 Жарлығымен.

      2. Осы Жарлық қол қойылған күнiнен бастап күшiне енедi.

*Қазақстан Республикасының*   
*Президентi*

Қазақстан Республикасы     
Президентiнiң       
1998 жылғы 2 қазандағы     
N 4097 Жарлығымен     
бекiтiлген

**Қазақстан Республикасы Президентiнiң актiлерiн дайындау,**   
**келiсу, қол қоюға ұсыну, нормативтік құқықтық жарлықтарына**   
**мониторинг жүргізу және Республика Президентiнiң**   
**актiлерi мен тапсырмаларының орындалуын бақылау**   
**тәртiбi туралы**   
**ЕРЕЖЕ**

       Ескерту. Ереженің тақырыбына өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Президентінің 2009.06.18 N 828 Жарлығымен.

      Осы Ереже Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтiк құқықтық актiлерiне сәйкес Қазақстан Республикасы Президентiнiң жарлықтарын, өкiмдерiн (бұдан былай-актiлер) және тапсырмаларын дайындау, келiсу, ұсыну және орындалуын бақылау, сондай-ақ Мемлекет басшысының нормативтік құқықтық жарлықтарына мониторинг жүргізу тәртiбiн реттейдi.   
       Ескерту. Кіріспеге өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Президентінің 2009.06.18 N 828 Жарлығымен.

**I. Қазақстан Республикасы Президентiнiң актiлерiн**   
**дайындау, келiсу және қол қоюға ұсыну тәртiбi**

      1. Республика Президентi актiлерiнiң жобаларын дайындауды:   
      1) Республика Президентiнiң Әкiмшiлiгi;   
      2) Республика Үкiметi;   
      3) Республика Жоғарғы Соты, Бас Прокуроры;   
      4) Үкiмет құрамына кiрмейтiн орталық атқарушы органдары;   
      5) Республика Президентi айқындайтын өзге де мемлекеттiк органдар және лауазымды тұлғалар жүзеге асырады.   
      Мемлекет басшысы актiлерiнiң жобаларын дайындауды тиiстi мемлекеттiк органдар құзыретiне сәйкес өз бастамашылығы не жоғары тұрған мемлекеттiк органдардың немесе лауазымды тұлғалардың тапсырмасымен жүзеге асырады.

      2. Министрлiктер мен мемлекеттiк комитеттер, сондай-ақ Үкiмет құрамына кiрмейтiн орталық атқарушы органдар дайындаған Мемлекет басшысы актiлерiнiң жобалары Мемлекет басшысының қарауына Үкiмет қаулысымен не Премьер-Министрдiң не уақытша оның қызметiн атқаратын адамның хаттарымен енгiзiледi.   
      Қазақстан Республикасының Президентiне тiкелей бағынатын және есеп беретiн мемлекеттiк органдар, сондай-ақ өзге де мемлекеттiк органдар дайындаған Мемлекет басшысы актiлерiнiң жобалары Мемлекет басшысының қарауына осы органдардың басшылары қол қойған хаттармен енгiзiледi.

      3. Мемлекет басшысы актiсiнiң жобасына жобаның бастамашысы дайындаған түсiндiрме жазба және өзге де қажеттi материалдар қоса берiлуге тиiс, оларда:   
      1) мұндай актiнi қабылдаудың себептерi көрсетiледi;   
      2) актiнiң негiзгi әлеуметтiк-экономикалық, саяси-құқықтық немесе өзге де маңызы мен мазмұны ашылады;   
      3) ұсынылып отырған актiнiң ресурстық қамтамасыз етiлуi және мемлекет тарапынан қаржы шығындары айқындалады (егер мұндай шығындар актiнi iске асыру үшiн қажет болса);   
      4) ұсынылып отырған актiнi қабылдаудың ықтимал салдарларын - әлеуметтiк-экономикалық, саяси-құқықтық, экологиялық, демографиялық және т.б. - көрсету қамтылады;   
      5) ұсынылып отырған актiнiң қабылдануына байланысты осы мәселе бойынша бұрын қандай актiлер қабылданғаны, қолданыстағы заңдарға қандай өзгерiстер мен толықтырулар енгiзу қажет екенi туралы мәлiметтер қамтылады;   
      6) өзге де қажеттi мәлiметтер қамтылады.

      4. Актiнiң жобасын қараудың және әрi қарай Мемлекет басшысына қол қоюға ұсынудың шарты жобаның барлық мүдделi органдармен және лауазымды тұлғалармен келiсiлуi болып табылады.   
      Жобаның келiсiлуi Мемлекет басшысына қол қоюға ұсынылып отырған актiнiң түпнұсқасына (мемлекеттiк және орыс тiлдерiне) қол қойып бекiтуден (виза қою) және акт жобасына қоса берiлетiн келiсу парағына қол қоюдан көрiнедi.   
      Мемлекеттiк басшысының:   
      1) Республика Үкiметi мен Премьер-Министрдiң өкiлеттiгiн қозғайтын актiлерi Республика Премьер-Министрiмен немесе уақытша оның қызметiн атқаратын адаммен, сондай-ақ Үкiметтiң өзге де мүдделi лауазымды тұлғаларымен келiсiледi. Бұл ретте Республика Президентiнiң мемлекеттiк кiрiстi қысқартуды немесе мемлекеттiк шығыстарды ұлғайтуды көздейтiн актiлерi, сондай-ақ Үкiметтiң және Үкiмет құрамына кiрмейтiн орталық атқарушы органдардың бастамашылығымен әзiрленетiн актiлер Республика Премьер-Министрiнiң қойған қолымен бекiтiледi;   
      2) Мемлекет басшысына тiкелей бағынатын және есеп беретiн мемлекеттiк органдардың, Жоғарғы Соттың, Конституциялық Кеңестiң және Орталық сайлау комиссиясының өкiлеттiгiн қозғайтын актiлерi осы мемлекеттiк органдардың басшыларымен келiсiледi.

      5. Мемлекет басшысына жолданған акт жобасы Әкiмшiлiкке жүктелген мiндеттерге сәйкес сараптама жүргiзу үшiн Президент Әкiмшiлiгiне табыс етiледi.   
      Мемлекет басшысы актiсiнiң жобасына қоса берiлетiн сараптама нәтижелерi қорытынды (қорытындылар) түрiнде ресiмделедi.

      6. Мемлекет басшысы актiлерi жобаларының сараптамасы Президент Әкiмшiлiгiнде мынадай өлшемдер бойынша жүргiзiледi:   
      1) Республиканың Конституциясы мен заң актiлерiне, заң техникасы мен iс жүргiзу ережелерiнiң талаптарына сәйкестiгi;   
      2) ұсынылып отырған актiнi шығарудың әлеуметтiк-экономикалық және саяси салдарларын айқындау;   
      3) барлық мүдделi мемлекеттiк органдармен және лауазымды адамдармен келiсiлуi;   
      4) мемлекеттiк және орыс тiлiндегi актiлер жобалары мәтiндерiнiң түпнұсқалығы;   
      5) осы Ереженiң өзге де талаптарына сәйкестiгi.   
      Республика Президентiнiң нормативтiк құқықтық сипаты бар актiлерiнiң жобалары мiндеттi түрде құқықтық сараптамадан өткiзiлуге тиiс.

      7. Республика Президентiнiң жарлықтары мен өкiмдерi Президент Әкiмшiлiгiнде қаралады да, құжаттар Президент Әкiмшiлiгiне келiп түскеннен бастап бес жұмыс күнi iшiнде Мемлекет басшысына қол қоюға ұсынылады.   
      Басшылықтың тапсырмасымен Президент Әкiмшiлiгi тiкелей әзiрлеген жарлықтар мен өкiмдер де осындай мерзiмде қаралады.   
      Мемлекеттiк бағдарламаларды бекiту туралы жарлықтар құжат Әкiмшiлiкке түскен күннен бастап он жұмыс күнiнен аспайтын мерзiмде қаралады.

      8. Егер Мемлекет басшысы актiсiнiң жобасында кемшiлiктер анықталған немесе ол жөнiнде қарсылықтар болған жағдайда, олар жөнiнде Президент Әкiмшiлiгiнiң Басшысы немесе оның тиiстi орынбасары хабардар етiледi. Бұл ретте олар актiнiң жобасын әзiрлеушiлердiң және оны енгiзген мемлекеттiк орган өкiлдерiнiң қатысуымен құжаттың Президент Әкiмшiлiгiнде қаралу сатысында түзетiледi. Кемшiлiктердi немесе қарсылықтарды түзету және актiнiң жобасын қайталап келiсу, егер Президент Әкiмшiлiгiнiң Басшысы өзге мерзiм белгiлемесе, он жұмыс күнi iшiнде жүзеге асырылады.   
      Егер кемшiлiктер немесе қарсылықтар елеулi болса және оларды Президент Әкiмшiлiгiнде қаралу сатысында түзету мүмкiн болмаса, онда Әкiмшiлiк Басшысының шешiмiмен олар актiнiң жобасын енгiзген мемлекеттiк органға пысықтау үшiн қайтарылуы мүмкiн.   
      Пысықталғаннан кейiн Мемлекет басшысы актiлерiнiң жобаларын Президент Әкiмшiлiгiне қайталап енгiзу осы Ережеде белгiленген тәртiппен жүзеге асырылады.

      9. Акт жобасы белгiленген талаптарға сәйкес болған жағдайда Президент Әкiмшiлiгiнiң Басшысы оны Мемлекет басшысына қол қоюға ұсынады.

      10. Мемлекет басшысының актiлерiн күшiне енгiзу және жариялау тәртiбi "Қазақстан Республикасының Президентi туралы" Қазақстан Республикасы Президентiнiң Конституциялық Заң күшi бар Жарлығымен, Қазақстан Республикасының "Нормативтiк құқықтық актiлер туралы" Заңымен анықталады.

      11. Мемлекет басшысының жарияланған актiлерiн нөмiрлеу оның өкiлеттiк мерзiмiне жүргiзiледi және Қазақстан Республикасы Президентiнiң жарлықтары мен өкiмдерi үшiн бiрдей болып табылады.   
      Мемлекет басшысы актiлерiнiң түпнұсқалары мен оларға қоса берiлетiн материалдар Президент Әкiмшiлiгiнде сақталады және заңда белгiленген мерзiм өткеннен кейiн Республика Президентiнiң Архивiне жiберiледi.

      12. Мемлекет басшысы актiлерiн ресiмдеу (соның iшiнде заң техникасы бөлiгiнде, деректемелер, iшкi құрылымы бөлiгiнде), оларды тiркеу, тарату, жариялау және сақтау ережелерi Президент Әкiмшiлiгiнiң Басшысы бекiткен Қазақстан Республикасы Президентiнiң Әкiмшiлiгiнде iс жүргiзу жөнiндегi нұсқаулықта белгiленедi.   
      Аталған Нұсқаулықта сол сияқты қолданыстағы заңдарда және осы Ережеде реттелмеген, Мемлекет басшысының актiлерiн дайындау, келiсу, күшiне енгiзу және жариялау тәртiбiн айқындау, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау мәселелерi реттеледi.

      13. Мемлекет басшысы актiлерiнiң заңдарда және осы Ережеде белгiленген өту тәртiбiн бақылауды Президент Әкiмшiлiгiнiң Басшысы жүзеге асырады.

      14. Жарлықтар мен өкiмдердiң жобаларын дайындау кезiнде Мемлекет басшысы оларды дайындау, келiсу және қол қоюға ұсынудың өзге тәртiбi мен мерзiмiн белгiлеуi мүмкiн.

**II. Мемлекет басшысының актiлерi мен тапсырмаларының**   
**орындалуын бақылауды жүзеге асыру тәртiбi**

      15. Мемлекет басшысының актiлерi мен тапсырмаларының сапалы, тиянақты және уақтылы орындалуын бақылауды Республика Президентiнiң Әкiмшiлiгi жүзеге асырады.

      16. Мемлекет басшысының актiлерi мен тапсырмаларының орындалуын бақылау жөнiндегi жұмысты үйлестiрудi Республика Президентi Әкiмшiлiгiнiң Басшысы не оның орынбасары, ал тiкелей бақылауды Президент Әкiмшiлiгiнiң тиiстi құрылымдық бөлiмшелерi жүзеге асырады.

      17. Бақылау қажеттi ақпаратты талап ету, құжаттық тексеру, жергiлiктi жерге барып тексеру, тиiстi лауазымды және өзге де тұлғалардан сұрастыру, сондай-ақ басқа да жолдар арқылы жүзеге асырылуы мүмкiн.

      18. Мемлекет басшысының актiлерi мен Үкiметке, Республика Премьер-Министрiне, орталық атқарушы органдарға, Республика Президентiне тiкелей бағынатын және есеп беретiн мемлекеттiк органдарға, облыстардың, Астана және Алматы қалаларының әкiмдерiне, мемлекеттiң өзге де лауазымды тұлғаларына, сондай-ақ мемлекеттiк мекемелер мен ұйымдарға берген тапсырмаларын Президент Әкiмшiлiгi бақылауға алады.

      19. Егер Мемлекет басшысының актiлерi мен тапсырмаларында нақты мерзiмдер мен орындауға жауапты адамдар белгiленбесе, онда оларды (мерзiмi мен орындаушыларды) Президент Әкiмшiлiгi белгiлейдi және орындаушылардың назарына жеткiзедi.   
      Республика Президентiнiң актiлерiндегi немесе оның қатысуымен болған отырыстарда, кеңестерде және өзге де iс-шараларда берiлген тапсырмаларды бақылаудан алу мен орындалу мерзiмiн ұзартуды Президент Әкiмшiлiгiнiң Басшысы немесе ол уәкілеттік берген Әкімшілік Басшысының орынбасары жүзеге асырады.   
      Ескерту. 19-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Президентiнiң 2008.04.24 N 576 Жарлығымен.

      20. Мемлекет басшысының жеке тапсырмаларын, егер Мемлекет басшысы басқаша белгiлемесе, барлық органдар мен лауазымды адамдар екi аптадан аспайтын мерзiмде орындауға тиiс.   
      Мемлекет басшысының жеке тапсырмаларын бақылаудан алу немесе орындау мерзiмiн ұзартуды тек қана Мемлекет басшысы жүзеге асырады.

      21. Мемлекет басшысының актiлерi мен тапсырмаларының орындалуын бақылаудың жай-күйi мен нәтижелерi туралы Президент Әкiмшiлiгiнiң басшысы тоқсан сайын Республика Президентiне баяндап отырады.

      22. Мемлекет басшысының актiсiн немесе тапсырмасын бақылауға алу тәртiбiн, бақылауды жүзеге асыру рәсiмiн және Әкiмшiлiктiң құрылымдық бөлiмшелерiнiң, Мемлекет басшысының актiсiн немесе тапсырмасын орындайтын мемлекеттiк органдардың өзара iс-қимыл жасау схемасын Президент Әкiмшiлiгi белгiлейдi.   
      Мемлекет басшысының актiлерi мен тапсырмаларын бақылауға алудың белгiленген тәртiбi, оларды орындау мерзiмi жалпыға бiрдей мiндеттi болып табылады.

**III тарау. Мемлекет басшысының нормативтік құқықтық**   
**жарлықтарына мониторинг жүргізу**

       Ескерту. Ереже 3-тараумен толықтырылды - Қазақстан Республикасы Президентінің 2009.06.18 N 828 Жарлығымен.

      23. Мемлекет басшысы нормативтік құқықтық жарлықтарына (бұдан әрі - жарлықтар) мониторинг жүргізу, Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін және ескірген құқықтық нормаларды анықтау, оларды іске асырудың тиімділігін бағалау мен оларға дер кезінде өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу немесе олардың күші жойылды деп тану үшін жүргізіледі.

      24. Жарлықтарға мониторингті олардың әзірлеушісі болып табылатын мемлекеттік органдар тұрақты негізде жүргізеді.   
      Әзірлеушісі Республика Президенті Әкімшілігі болып табылатын жарлықтар бойынша мониторингті оларды тікелей әзірлеуші құрылымдық бөлімшелер жүзеге асырады.

      25. Мемлекеттік органдар жарты жылдың соңғы айының 30-ы күніне дейін Республика Президенті Әкімшілігіне мониторингтің нәтижелері туралы ақпарат және қажеттілік болған жағдайда, анықталған жарлықтарға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу не олардың күші жойылды деп тану туралы ұсыныстар жолдайды.   
      Жолданған ақпаратқа қойылатын талаптар, сондай-ақ жарлықтарға мониторинг жүргізу мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелердің өзара іс-қимыл тәртібі Республика Президенті Әкімшілігі Басшысының бұйрықтарымен белгіленеді.

      26. Жарлықтарға мониторинг жүргізу үшін пайдаланылатын олар туралы ақпаратты жинақтау, есепке алу және сақтау мақсатында Республика Президенті Әкімшілігі қағаз түрінде және электрондық түрде жарлықтардың тіркелімін жүргізеді.

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