

Санитариялық-эпидемиологиялық нормалаудың мемлекеттік жүйесі құжаттарын әзірлеу және бекіту қағидаларын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің м.а. 2014 жылғы 31 желтоқсандағы № 197 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 13 ақпанда № 10248 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 21 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-297/2020 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Денсаулық сақтау министрінің 21.12.2020 № ҚР ДСМ-297/2020 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" 2009 жылғы 18 қыркүйектегі Қазақстан Республикасы Кодексінің 144-бабының 3-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Санитариялық-эпидемиологиялық нормалаудың мемлекеттік жүйесі құжаттарын әзірлеу және бекіту қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Тұтынушылардың құқықтарын қорғау комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның мерзімді баспасөз басылымдарына және "Әділет" ақпараттық – құқықтық жүйесіне ресми жариялауға жіберілуін;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы

Ұлттық экономика министрінің

міндетін атқарушы

М. Құсайынов

Санитариялық-эпидемиологиялық нормалаудың мемлекеттік жүйесі құжаттарын әзірлеу және бекіту қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. Санитариялық-эпидемиологиялық нормалаудың мемлекеттік жүйесі құжаттарын әзірлеу және бекіту қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" 2009 жылғы 18 қыркүйектегі Қазақстан Республикасы Кодексінің 144-бабы 3-тармағына сәйкес әзірленген.

2. Осы Қағидалар санитариялық-эпидемиологиялық нормалаудың мемлекеттік жүйесі құжаттарын әзірлеудің, бекітудің, сондай-ақ оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізудің бірыңғай тәртібін анықтайды.

3. Мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық нормалау санитариялық-эпидемиологиялық қызметтің жұмысы болып табылады және:

1) санитариялық-эпидемиологиялық нормалау құжаттарының негіздемесі бойынша бірыңғай талаптарды әзірлеуді және олардың әзірленуін бақылауды;

2) санитариялық-эпидемиологиялық нормалау құжаттарын әзірлеуді (қайта әзірлеуді), сараптауды, бекіту мен жариялауды;

3) санитариялық-эпидемиологиялық нормалау құжаттарын зерделеуді, қолданылу практикасын жинақтауды, қолданылуын бақылауды;

4) санитариялық-эпидемиологиялық нормалау құжаттарының бірыңғай деректер банкі қалыптастыру мен жүргізуді қамтиды.

4. Санитариялық-эпидемиологиялық нормалаудың мемлекеттік жүйесі құжаттары (бұдан әрі – құжаттар) санитариялық қағидалар, гигиеналық нормативтер, нұсқаулықтар, әдістемелік ұсынымдар, әдістемелік нұсқаулар, әдістемелер, бұйрықтар, техникалық регламенттер, қағидалар мен стандарттар болып табылады.

5. Жеке кәсіпкерлік субъектілерінің мүдделерін қозғайтын құжаттар сараптау кеңестері арқылы жеке кәсіпкерлік субъектілерінің аккредиттелген бірлестіктеріне және Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлік палатасына сараптау қорытындысын алу үшін түсіндірме жазбаны міндетті түрде қоса бере отырып, жіберіледі.

6. Құжаттар Қазақстан Республикасының Конституциясына, "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" 2009 жылғы 18 қыркүйектегі Қазақстан Республикасы Кодексіне және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленеді.

7. Құжаттар әзірлеуді "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" 2009 жылғы 18 қыркүйектегі Қазақстан Республикасы Кодексінің 144-бабына сәйкес Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Тұтынушылардың құқықтарын қорғау комитеті (бұдан әрі – Комитет) жүзеге асырады.

2. Құжаттарды әзірлеу тәртібі

8. Құжаттарды әзірлеу мынадай кезеңдерді қамтиды:

- 1) құжатты әзірлеуді жоспарлау;
- 2) құжат жобасын әзірлеу.

9. Құжаттарды әзірлеу жоспарын бекіте отырып жоспарлау жоғары тұрған органдардың актілеріне, шешімдеріне, тапсырмаларына, мемлекеттік органдар мен ұйымдардың ұсыныстарына сәйкес жүзеге асырылады.

10. Жоспарда әзірленетін құжаттардың атаулары, әзірлеуге жауаптылар және олардың әзірленуі тиіс мерзімдері көрсетіледі.

11. Егер құжатты әзірлеуді жүзеге асыруға уәкілетті адамдар жоспарға енгізілмеген жобаны әзірлеуге бастама жасаса, Комитет басшысына:

- 1) құқықтық реттеуді талап ететін мәселенің мәні;
- 2) болжалды құқықтық реттеу мақсаттары;
- 3) құжаттың негіздемесіне енгізілуге болжанатын проблемаларды шешуге бағытталған нақты шаралар;
- 4) проблемалық мәселе бойынша қолданыстағы құжаттардың тізбесі және қолданыстағы құқықтық реттеудің кемшіліктерін талдау жазылатын қызметтік жазба немесе хат жазылады.

12. Құжаттарды әзірлеу үшін Комитет жұмыс тобын құрады.

13. Жұмыс тобының құрамы бес адамнан кем емес адамнан тұрады. Жұмыс тобының құрамына мүдделі мемлекеттік органдардың, қоғамдық, ғылыми және өзге де ұйымдардың өкілдері енгізіледі.

14. Құжат жобасын әзірлеу Комитеттің бір немесе бірнеше бөлімшелеріне олардың құзыретін есепке ала отырып, жүктеледі.

15. Құжат жобасының ережелерімен жұмыс істеу процесінде Комитеттің құрылымдық бөлімшесінің жауапты орындаушысы:

- 1) Қазақстан Республикасының заңнамасын;
- 2) халықаралық шарттарды;
- 3) тиісті қолданыстағы құжаттарды қолдану практикасын;
- 4) шетелдік санитариялық-эпидемиологиялық заңнаманы;
- 5) ғылыми әдебиетті және мерзімдік баспа материалдарын;

6) ғылыми зерттеулерді қоса алғанда, егер мұндай өткізілген болса әлеуметтік және басқа да зерттеулер деректерін;

7) ақпараттық материалдарды;

8) және өзге де құжаттарды жинау және зерделеу бойынша жұмыс жүргізеді.

16. Құжат жобасы мынадай критерийлерге жауап беруі тиіс:

1) құқықтық реттеу тақырыбының қисынды дамуы;

2) жазырудың дәйектілігі және жүйелілігі (жалпыдан жекеге, неғұрлым маңыздыдан аз маңыздыға);

3) мәтіннің қисынды және грамматикалық байланыстылығы;

4) баяндалатын мәтіннің нақтылығы және айқындылығы;

5) жаңа нормалардың қолданыста қатар жүрген нормалармен келісілуі, жойылуы, өзгертілуі немесе толықтырылуы тиіс нормалармен ұштастыру;

6) мәтіннің әртүрлі түсінігі мен талқылану мүмкіндігін болдырмау.

17. Комитет құжаттардың "Нормативтік құқықтық актілер туралы" 1998 жылғы 24 наурыздағы Қазақстан Республикасының № 213 Заңымен және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 16 тамыздағы № 773 қаулысымен бекітілген Нормативтік құқықтық актілерді ресімдеу және келісу қағидаларында белгіленген заң техникасы бойынша сәйкестігін қамтамасыз етеді . "Құқықтық актілер туралы" ҚРЗ қараңыз.

18. Жаңа нормативтік талаптарды қамтитын құжатты әзірлеумен қатар осы құжатқа сәйкесінше бұрын шығарылған құжаттарды немесе қажет болған жағдайда олардың бөліктерін өзгерту, толықтыру немесе күші жойылды деп тану туралы ұсыныстар қоса беріледі.

19. Құжаттарға өзгерістер, толықтырулар енгізу және олардың күші жойылды деп тану Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

20. Құжаттар мемлекеттік және орыс тілдерінде әзірленеді және бекітуге ұсынылады.