

О внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 10 декабря 2002 года N 1300

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 550 . Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 июня 2022 года № 355.

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 02.06.2022 № 355.

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Республики Казахстан от 10 декабря 2002 года N 1300 "О Регламенте Правительства Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2002 г., N 44, ст. 443) следующее изменение:

Регламент Правительства Республики Казахстан, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан в месячный срок принять меры по приведению в соответствие с настоящим постановлением ранее принятых нормативных правовых актов.

3. Центральным исполнительным органам привести свои регламенты в соответствие с настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление вводится в действие со дня подписания.

Премьер-Министр
Республики Казахстан

Приложение
к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от 30 июня 2007 года N 550
Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 10 декабря 2002 года N 1300

РЕГЛАМЕНТ

Правительства Республики Казахстан

1. Общие положения

1. Правительство Республики Казахстан (далее - Правительство) является коллегиальным органом, осуществляет исполнительную власть Республики Казахстан, возглавляет систему исполнительных органов и руководит их деятельностью.

2. Деятельность Правительства регулируется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан "О Правительстве Республики Казахстан", иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и настоящим Регламентом.

3. Информационно-аналитическое, организационно-правовое, документационное и иное обеспечение деятельности Премьер-Министра Республики Казахстан (далее - Премьер-Министр) и Правительства осуществляет Канцелярия Премьер-Министра Республики Казахстан (далее - Канцелярия).

4. Организация и ведение секретного и несекретного делопроизводства, прием, обработка и распределение корреспонденции, адресованной Премьер-Министру, его заместителю и Руководителю Канцелярии, в том числе сообщений, поступающих по различным каналам связи и передачи данных, осуществляются Канцелярией в порядке, установленном Правительством.

5. Представление и защита интересов Правительства и Премьер-Министра в судах по поручению Премьер-Министра, его заместителя или Руководителя Канцелярии, а также участие в конституционном производстве по поручению Премьер-Министра осуществляются тем государственным органом, в чью компетенцию входят вопросы, ставшие предметом разбирательства. Министерство юстиции оказывает соответствующему государственному органу правовую и консультационную помощь.

6. Официальное толкование нормативных правовых актов Правительства осуществляется по поручению Правительства или Премьер-Министра Министерством юстиции.

7. Решение кадровых вопросов, входящих в компетенцию Правительства, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Премьер-Министр, его заместитель и Руководитель Канцелярии по вопросам, входящим в их компетенцию, могут давать обязательные для исполнения поручения руководителям, ответственным секретарям (должностным лицам, осуществляющим полномочия ответственного секретаря) всех государственных органов и организаций Республики Казахстан, без предварительного согласования с ними.

9. В связи с тем, что постановление Правительства должно выражать его коллективное легитимное мнение по проектам постановлений, а также по

проектам законов, актов Президента Республики Казахстан и заключений Правительства на законопроекты, инициированные депутатами Парламента, проводится голосование членов Правительства.

10. Межведомственная координация деятельности аппаратов министерств и иных центральных исполнительных органов, не входящих в состав Правительства, осуществляется Руководителем Канцелярии путем проведения совещаний с ответственными секретарями (должностными лицами, осуществляющими полномочия ответственного секретаря) и соответствующих поручений Руководителя Канцелярии.

2. Рассмотрение входящей корреспонденции

11. Корреспонденция, адресованная Премьер-Министру и его заместителю (далее - руководство Правительства), предварительно рассматривается Канцелярией.

12. Канцелярия вправе вернуть:

обращения государственных органов по вопросам, относящимся к исключительной компетенции обращающихся или иных государственных органов;

обращения государственных органов - разработчиков с просьбой дать поручение о рассмотрении подготовленных ими проектов нормативных правовых актов и иных документов заинтересованными государственными органами или межведомственными комиссиями, рабочими органами которых являются центральные исполнительные органы;

обращения государственных органов, акимов областей и городов Астаны и Алматы или отдельных юридических лиц, требующие принятия решений Правительства или Премьер-Министра, в том числе о выделении средств из республиканского бюджета и резерва Правительства, но не проработанные в центральных исполнительных органах, в компетенцию которых входят поднимаемые в обращениях вопросы;

информацию, представление которой не предусмотрено установленной отчетностью;

информацию по исполнению поручений, не находящихся на контроле Правительства;

просьбы о продлении сроков уплаты налогов;

корреспонденцию в запечатанных конвертах (за исключением секретной, по кадровым вопросам и иногородней, а также адресованной судами);

документы, подготовленные с нарушением требований настоящего Регламента и Инструкции по делопроизводству в Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, утвержденной постановлением

Правительства Республики Казахстан от 31 января 2001 года N 168 "Об утверждении некоторых инструкций" (далее - Инструкция по делопроизводству в Канцелярии).

13. Канцелярией направляются:

акимам областей и городов Астаны и Алматы - соответственно обращения акимов районов и городов областного значения, акимов районов городов Астаны и Алматы, акимов районов городов районного значения, акимов поселков, аулов (сел), аульных (сельских) округов, не согласованные с ними и соответствующими государственными органами;

соответствующему государственному органу для рассмотрения по существу с последующим уведомлением автора - письма и обращения юридических и физических лиц, адресованные руководству Правительства по вопросам, относящимся к компетенции центральных и местных исполнительных или иных государственных органов, и не требующие принятия по ним решений Правительства или Премьер-Министра.

14. Канцелярией принимаются адресованные руководству Правительства и Руководителю Канцелярии документы, подписанные:

первым руководителем государственного органа (организации) или лицом, на которое официально возложено исполнение обязанностей первого руководителя, лицом, официально уполномоченным первым руководителем подписывать документы, адресованные руководству Правительства и Руководителю Канцелярии (далее - руководитель);

ответственным секретарем по вопросам, отнесенным к его компетенции;

должностным лицом министерства или агентства, определенным Президентом Республики Казахстан и осуществляющим полномочия ответственного секретаря.

15. Корреспонденция, направляемая в адрес руководства Правительства, в инициативном порядке для принятия соответствующего решения вносится государственными органами в следующих случаях:

1) если решение вопроса входит в непосредственную компетенцию Правительства, на что указывается вносящим государственным органом в его обращении;

2) при наличии непреодолимых разногласий между центральными исполнительными органами концептуального характера и по вопросам финансового обеспечения;

3) если решение вопроса требует координации между государственными органами.

В этих случаях корреспонденция должна направляться для принятия решения Премьер-Министру или его заместителю в зависимости от содержания вопроса и

в соответствии с распределением обязанностей между Премьер-Министром, его заместителем и Руководителем Канцелярии.

16. Ведомства могут обращаться в адрес Правительства только при наличии согласия (визы на письме ведомства) руководителя соответствующего государственного органа, а также самостоятельно при ответах на прямые поручения в их адрес руководства Правительства или Руководителя Канцелярии. Иные структурные подразделения государственных органов не вправе самостоятельно обращаться в адрес Правительства.

17. Центральные исполнительные органы и их ведомства рассматривают поступающие к ним письма, обращения и иные документы и самостоятельно принимают решения по всем вопросам, входящим в их компетенцию, согласно своим положениям и иным нормативным правовым актам.

Центральные исполнительные органы для решения вопросов, входящих в их совместную компетенцию, принимают при необходимости в установленном порядке решения в виде совместных приказов, подписанных их руководителями.

По вопросам, которые должны решаться центральными исполнительными органами самостоятельно, постановления Правительства и распоряжения Премьер-Министра не принимаются.

3. Заседания Правительства

3.1. Планирование заседаний Правительства

18. Вопросы для рассмотрения на заседаниях Правительства определяются, исходя из полномочий Правительства, установленных законодательством.

19. Ежеквартальный перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях Правительства утверждается распоряжением Премьер-Министра на основе предложений членов Правительства и председателей агентств, представляемых в Канцелярию не позднее 20 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу.

Утвержденный перечень запланированных вопросов рассылается членам Правительства, председателям агентств, акимам областей и городов Астаны и Алматы и, при необходимости, руководителям других государственных органов и иных организаций.

Решение о снятии с рассмотрения запланированного вопроса или переносе его рассмотрения на другой срок принимается Премьер-Министром либо по согласованию с ним Руководителем Канцелярии на основании письменного обращения в адрес Премьер-Министра, подписанного руководителем (ответственным секретарем или должностным лицом, уполномоченным на выполнение функций ответственного секретаря) государственного органа, ответственного за подготовку вопроса, или иного заинтересованного органа (

организации). Об указанном решении информируются заинтересованные в силу своей компетенции государственные органы.

20. Внеочередные заседания Правительства созываются по инициативе Президента Республики Казахстан (далее - Президент) либо Премьер-Министра.

3.2. Порядок подготовки и проведения заседаний Правительства

21. Заседания Правительства проводятся в соответствии с ежеквартальным перечнем вопросов для рассмотрения на заседаниях Правительства или при необходимости, но не реже одного раза в месяц, и созываются Премьер-Министром либо Президентом.

22. На заседаниях Правительства председательствует Премьер-Министр, а в его отсутствие - Заместитель Премьер-Министра.

При участии в заседаниях Президента председательствует Президент или по его поручению Премьер-Министр.

Заседания Правительства являются открытыми и ведутся на государственном и русском языках. По инициативе Президента либо Премьер-Министра могут проводиться закрытые заседания Правительства.

23. Заседание Правительства считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей членов Правительства. Члены Правительства участвуют в его заседаниях без права замены.

24. На заседаниях Правительства, как правило, присутствуют председатели агентств, (ответственные секретари, или должностные лица, уполномоченные на выполнение функций ответственного секретаря), руководители структурных подразделений Канцелярии по согласованному с Премьер-Министром списку.

Присутствовать на заседаниях Правительства могут также должностные лица, которым такое право предоставлено актами Главы государства.

На заседаниях Правительства по приглашению Канцелярии могут присутствовать депутаты Сената и Мажилиса Парламента, акимы областей, городов Астаны и Алматы, руководители других государственных органов и организаций, работники Канцелярии и иные лица.

Предложение по определению или уточнению списка приглашенных на заседания Правительства вносится в зависимости от обсуждаемых вопросов государственным органом, ответственным за подготовку вопроса, не позднее, чем за 5 календарных дней до заседания.

Список приглашенных на заседание Правительства подписывается Руководителем Канцелярии по согласованию с Премьер-Министром. Участие приглашенных в заседании Правительства обеспечивается Канцелярией.

25. Подготовленные к рассмотрению на заседании Правительства материалы на государственном и русском языках вносятся в Канцелярию не позднее, чем за

5 календарных дней до заседания. Канцелярия составляет проект повестки дня заседания, который утверждается Руководителем Канцелярии по согласованию с Премьер-Министром либо лицом, его замещающим или исполняющим обязанности Премьер-Министра, незамедлительно рассылает повестку вместе с соответствующими материалами членам Правительства и другим должностным лицам в соответствии со списком приглашенных на заседание, подписанным Руководителем Канцелярии.

Ответственность за несвоевременное представление материалов к заседаниям Правительства возлагается на первых руководителей государственных органов (ответственных секретарей или должностных лиц, уполномоченных на выполнение функций ответственного секретаря).

В исключительных случаях, когда заседания Правительства по поручению Премьер-Министра либо лица, его замещающего или исполняющего обязанности Премьер-Министра, проводятся в срочном порядке, материалы могут вноситься в Канцелярию в день его проведения и доводиться до участников заседания Правительства непосредственно на заседании.

26. Подготовленные к рассмотрению на заседании Правительства материалы должны включать проект протокольного решения, справки, сравнительные таблицы, информационные (аналитические) и другие материалы по вопросам, рассматриваемым на заседании Правительства. Требования к материалам, подготавливаемым к рассмотрению на заседании Правительства, определяются Инструкцией по делопроизводству в Канцелярии.

27. Секретные материалы к заседанию Правительства вносятся в Канцелярию в соответствии с требованиями Инструкции по обеспечению режима секретности в Республике Казахстан.

28. Присутствующие на заседании должны вести запись данных в их адрес или в адрес представляемых ими органов (организаций) поручений и сроков их исполнения.

29. Решения, принятые на заседании Правительства, оформляются протоколом. Протоколы готовятся на основании и в соответствии со стенограммой заседания Правительства. При подготовке протокола совещаний у Премьер-Министра применяется аналогичный порядок.

30. После переноса на гербовый бланк протокол визируется руководителями структурных подразделений Канцелярии (по вопросам, относящимся к их компетенции), заведующим Секретариатом Премьер-Министра, заместителем Руководителя Канцелярии, заместителем Премьер-Министра, Руководителем Канцелярии и передается на подпись Премьер-Министру.

4. Постановления Правительства (распоряжения Премьер-Министра)

4.1. Порядок подготовки проектов постановлений Правительства (распоряжений Премьер-Министра)

31. Подготовка проектов постановлений Правительства (далее - проекты постановлений) государственными органами осуществляется на основании и во исполнение Конституции Республики Казахстан, законодательных актов, актов Президента и иных нормативных правовых актов.

32. Проекты постановлений разрабатываются уполномоченными государственными органами по своей инициативе или по поручениям вышестоящих государственных органов, если иное не установлено законодательством. Проекты постановлений, распоряжений Премьер-Министра (далее - проекты распоряжений), а также проекты иных нормативных правовых актов могут быть разработаны Канцелярией по поручению Премьер-Министра.

Подготовка проектов распоряжений осуществляется для решения вопросов административно-распорядительного, оперативного и индивидуального характера.

4.2. Согласование проектов постановлений Правительства (распоряжений Премьер-Министра) в государственных органах

33. Проекты постановлений и распоряжений в обязательном порядке согласовываются с заинтересованными, в силу их установленной законодательством компетенции, государственными органами, при этом такая заинтересованность в согласовании проекта устанавливается, исходя из предмета рассматриваемых в проекте вопросов, а также при наличии в проекте поручений в адрес государственных органов или их руководителей.

34. Государственный орган-разработчик проекта одновременно направляет на согласование копии проекта постановления (распоряжения), пояснительной записки к нему и других необходимых документов соответствующим государственным органам и организациям. При получении копии проекта постановления (распоряжения) на согласование государственные органы не должны требовать предварительного его визирования другими государственными органами и отказывать в согласовании проекта по формальным и иным необоснованным причинам.

35. Взаимодействие центральных исполнительных органов при подготовке и согласовании проектов постановлений Правительства и распоряжений

Премьер-Министра осуществляется через ответственных секретарей (или должностных лиц, уполномоченных на выполнение функций ответственного секретаря).

36. Проекты постановлений, за исключением кадровых и организационного характера, подлежат обязательному согласованию с Министерством юстиции, ответственным за проведение юридической экспертизы на предмет соответствия Конституции, законодательным актам, актам Президента, Правительства и Премьер-Министра, а также Министерством экономики и бюджетного планирования. При отрицательном заключении Министерства юстиции и/или Министерства экономики и бюджетного планирования проект постановления не может быть внесен в Канцелярию, если иное не определено Премьер-Министром.

37. Проекты постановлений, предполагаемые последствия принятия которых могут создать угрозу экологической, в том числе радиационной, безопасности, охране окружающей среды, подлежат обязательной государственной экологической экспертизе, проводимой уполномоченным органом в установленном законодательством порядке. Разработчик проекта вносит его на рассмотрение руководства Правительства при наличии положительного заключения уполномоченного органа по результатам государственной экологической экспертизы.

38. Проекты постановлений (распоряжений), затрагивающие интересы субъектов частного предпринимательства, направляются в аккредитованные объединения субъектов частного предпринимательства для получения экспертного заключения. Экспертные заключения аккредитованных объединений субъектов частного предпринимательства носят рекомендательный характер и являются обязательным приложением к проекту постановления (распоряжения) до его принятия.

39. Проекты постановлений по вопросам вступления в международные организации и выхода из них, заключения, исполнения и денонсации международных договоров Республики Казахстан, подлежащие в соответствии с законодательством правовой экспертизе в Министерстве юстиции, должны быть предварительно согласованы с заинтересованными государственными органами, а прошедшие правовую экспертизу - подлежат согласованию в Министерстве иностранных дел. К данным проектам прилагаются:

1) согласованный с соответствующим иностранным государством (государствами) или международной организацией проект международного договора, парафированный руководителем органа-разработчика, либо заверенный Министерством иностранных дел текст многостороннего международного договора на государственном, русском и иных языках

подписания (имеющих приоритет при разночтениях), в соответствии с которым планируется вступление Республики Казахстан в международную организацию или выход из нее либо присоединение Республики Казахстан к договору;

2) копии международных договоров, заверенные Министерством иностранных дел, и иные документы международного характера, заверенные разработчиком проекта, на которые имеются ссылки в проекте постановления или в проекте международного договора.

Аутентичность текстов подписанных международных договоров и иных документов международного характера на государственном и русском языках обеспечивают соответственно Министерство иностранных дел и орган-разработчик до их внесения в Канцелярию.

40. Подготовка проектов постановлений по вопросам экспорта, импорта и транзита продукции, подлежащей экспортному контролю, осуществляется уполномоченным государственным органом по экспортному контролю. Согласование и внесение указанных проектов постановлений осуществляются при наличии положительного заключения Государственной комиссии Республики Казахстан по вопросам экспортного контроля.

41. Вопросы согласования и внесения проектов постановлений по планам запусков космических аппаратов и испытательных запусков ракет с космодрома "Байконур" определяются соответствующей инструкцией, утвержденной Правительством.

42. По проектам постановлений, предусматривающих изменение (увеличение или сокращение) количества ведомств, штатной численности министерств, агентств и ведомств, их руководящих должностных лиц, Правительство должно получить письменное согласие Президента на такое изменение или, по его уполномочию, Администрации Президента.

43. По ходатайству государственного органа-разработчика могут проводиться совещания у Премьер-Министра в целях рассмотрения разногласий согласующих государственных органов.

44. Премьер-Министр либо по его поручению Руководитель Канцелярии могут определить иную процедуру согласования проектов постановлений (распоряжений) по решению оперативных вопросов.

4.3. Сроки согласования проектов постановлений Правительства (распоряжений Премьер-Министра) в государственных органах

45. Рассмотрение и согласование проектов постановлений (распоряжений) в государственных органах не должны превышать следующие сроки со дня поступления:

1) проекты постановлений, в том числе о внесении на рассмотрение Президента и Парламента Республики Казахстан соответственно проектов актов Президента и законопроектов - 10 рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) проекты распоряжений Премьер-Министра - 5 рабочих дней;

3) проекты постановлений и распоряжений по вопросам ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также гуманитарной помощи - 3 рабочих дня.

46. При необходимости оперативного принятия постановления Правительства или распоряжения Премьер-Министра по поручениям Премьер-Министра, его заместителя или Руководителя Канцелярии могут устанавливаться более короткие сроки согласования конкретных проектов в государственных органах. В этом случае проект постановления (распоряжения) может быть визирован руководителями государственных органов на заседании Правительства, на совещании у руководства Правительства или по указанию Премьер-Министра у Руководителя Канцелярии.

4.4. Решения, принимаемые государственными органами по итогам согласования проектов постановлений Правительства (распоряжений Премьер-Министра)

47. По итогам рассмотрения проекта постановления (распоряжения) согласующий государственный орган должен представить разработчику один из следующих вариантов ответа:

1) проект может быть согласован без замечаний. В этом случае разработчик представляет подлинник проекта для его визирования руководителем согласующего органа;

2) проект может быть согласован при условии устранения имеющихся замечаний. При этом замечания излагаются в письме, подписанном руководителем согласующего органа, которое в обязательном порядке должно содержать предложения по их устранению. В этом случае при согласии разработчика с замечаниями доработка проектов осуществляется в рабочем порядке, после чего подлинник проекта представляется на визирование первому руководителю согласующего органа;

3) в согласовании проекта отказано. При этом прилагается письмо, подписанное руководителем согласующего органа, с мотивировкой отказа в согласовании.

Согласующим государственным органам запрещается согласовывать (визировать) проекты постановлений (распоряжений) "с замечаниями".

48. При наличии разногласий государственный орган-разработчик должен обеспечить обсуждение его с согласующими органами с целью поиска взаимоприемлемого решения. При недостижении взаимоприемлемого решения государственный орган-разработчик совместно с согласующими органами составляет протокол разногласий. Протокол разногласий подписывается руководителем государственного органа.

4.5. Порядок внесения проектов постановлений на рассмотрение Правительства

49. После проведения согласования государственный орган-разработчик вносит проект постановления в Канцелярию совместно с заключениями согласующих государственных органов (протоколов разногласий) и соответствующими приложениями.

50. Вносимые государственными органами в Канцелярию Премьер-Министра проекты постановлений Правительства, подготовленные на государственном и русском языках, должны содержать:

1) проект постановления Правительства;

2) пояснительную записку по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, которая должна содержать следующие основные сведения:

основания принятия проекта со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты, протокольные и иные поручения руководства Правительства и Канцелярии и/или другие обоснования необходимости его принятия (протокольные и иные поручения руководства Правительства и Канцелярии прикладываются к пояснительной записке);

необходимость финансовых затрат по проекту и его финансовая обеспеченность, в том числе источник финансирования, а также в случае необходимости решение Республиканской бюджетной комиссии (соответствующие расчеты, ссылка на источник финансирования, копия решения Республиканской бюджетной комиссии в обязательном порядке прикладываются к пояснительной записке);

предполагаемые последствия в случае принятия проекта;

конкретные цели и сроки ожидаемых результатов;

сведения об актах Президента и/или Правительства, принятых ранее по вопросам, рассматриваемым в проекте, и результатах их реализации;

необходимость приведения законодательства в соответствие с вносимым проектом в случае его принятия (указать требуется ли принятие других нормативных правовых актов или внесение изменений и/или дополнений в действующие акты) либо отсутствие такой необходимости.

Пояснительная записка к проекту постановления (распоряжения), затрагивающему интересы субъектов частного предпринимательства, в обязательном порядке должна содержать результаты расчетов, подтверждающих снижение и (или) увеличение затрат субъектов частного предпринимательства в связи с введением в действие акта Правительства.

В случае несогласия с экспертными заключениями аккредитованных объединений субъектов частного предпринимательства разработчик проекта должен привести в пояснительной записке к проекту аргументированные обоснования причин несогласия с экспертным заключением;

3) сравнительную таблицу прежней и новой редакции постановления Правительства, если вносимым проектом постановления Правительства предусматривается внесение изменений и/или дополнений в действующие постановления Правительства, по листно парафированную и подписанную руководителем государственного органа-разработчика;

4) экспертные заключения аккредитованных объединений субъектов частного предпринимательства, в случае если проект постановления (распоряжения) затрагивает интересы субъектов частного предпринимательства;

5) заключения Министерства юстиции и Министерства экономики и бюджетного планирования;

6) заключения иных государственных органов (протокол разногласий) согласно разделу 4.2. настоящего Регламента.

51. Сопроводительное письмо к проекту подписывается руководителем государственного органа-разработчика.

52. Проекты постановлений (распоряжений) и приложения к ним по листно парафируются руководителем государственного органа-разработчика.

53. При наличии в проекте постановления ссылок на международные договоры или иные документы (кроме законодательных актов, актов Президента, Правительства и Премьер-Министра) разработчиком к проекту в обязательном порядке прилагаются копии этих документов на государственном, русском и иных языках подписания (имеющих приоритет при разночтениях), заверенные соответственно Министерством иностранных дел или разработчиком проекта.

4.6. Отклонение и возврат проектов постановлений Правительства (распоряжений Премьер-Министра) на доработку

54. Проект может быть возвращен на доработку:

1) по решению Премьер-Министра до вынесения проекта на голосование по любым основаниям;

2) по решению Руководителя Канцелярии в случаях выявления неаутентичности текстов проекта на государственном и русском языках,

нарушений требований настоящего Регламента, Инструкции по делопроизводству в Канцелярии, Инструкции по оформлению проектов постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра Республики Казахстан;

3) на основании протокола заседания Правительства;

4) в рабочем порядке при письменном согласии руководителя (ответственного секретаря) органа-разработчика проекта либо его представителя (уполномоченного им лица) с разрешения Руководителя Канцелярии под роспись представителя разработчика (полномочного лица) в листе согласования проекта. Срок доработки разработчиком проекта в рабочем порядке не должен превышать 7 рабочих дней.

55. В целях доработки проектов государственный орган-разработчик имеет право оперативно созывать совещания с участием представителей заинтересованных органов.

56. Доработка и внесение проектов осуществляются разработчиком не более чем в месячный срок со дня возврата (за исключением случаев доработки в рабочем порядке), если в поручениях к возвращаемым проектам не указан иной срок. По окончании срока доработки разработчик должен представить в Канцелярию доработанный проект либо письменное ходатайство о снятии проекта с рассмотрения. Доработка проектов постановлений и иных нормативных правовых актов может осуществляться Канцелярией по поручению Премьер-Министра.

57. При необходимости руководством Правительства и Руководителем Канцелярии сроки доработки проектов органами-разработчиками и их согласования в Канцелярии могут быть сокращены.

58. Премьер-Министр может направить проект постановления (распоряжения) для проведения дополнительной экспертизы (правовой, экономической, экологической, финансовой и другой) в любую соответствующую организацию.

59. Проект может быть отклонен:

1) по решению Премьер-Министра до вынесения проекта на голосование по любым основаниям;

2) на основании протокола заседания Правительства.

4.7. Вынесение проектов постановлений Правительства на голосование Правительства

60. Премьер-Министром либо по указанию Премьер-Министра Руководителем Канцелярии проект постановления выносится на заседание Правительства для голосования или направляется членам Правительства в порядке заочного голосования. Проекты постановлений Правительства

рассматриваются в порядке поступления в сроки, определяемые Премьер-Министром.

61. Рассмотрение проектов постановлений включается в повестку дня заседания Руководителем Канцелярии по согласованию с Премьер-Министром.

62. На заседаниях Правительства по проекту постановления докладывает руководитель государственного органа-разработчика. По имеющимся замечаниям и предложениям по проекту докладывает Руководитель Канцелярии.

63. По каждому проекту постановления Правительства принимается протокольное решение с указанием результатов голосования членов Правительства.

64. Постановления Правительства принимаются большинством голосов от общего числа членов Правительства.

65. Заочное голосование проводится по поручению Премьер-Министра.

66. Срок для заочного голосования членов Правительства не должен превышать 3 рабочих дней со дня рассылки материалов по проекту для голосования. При необходимости Премьер-Министром и Руководителем Канцелярии по согласованию с Премьер-Министром сроки для заочного голосования могут быть сокращены.

67. До окончания срока заочного голосования члены Правительства направляют в Канцелярию Премьер-Министра письменные ответы, в которых выражают свое мнение. В случае непредставления письменного ответа в указанный срок считается, что член Правительства проголосовал за принятие проекта. Голосование осуществляется членами Правительства без права замены.

68. Заочное голосование считается состоявшимся, если по проекту проголосовало большинство от общего числа членов Правительства за принятие проекта.

69. Результаты заочного голосования по проекту постановления оформляются по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

70. Постановления Правительства и распоряжения Премьер-Министра подписываются Премьер-Министром. При отсутствии Премьер-Министра постановления Правительства и распоряжения Премьер-Министра могут подписываться лицом, его замещающим, в порядке, установленном Премьер-Министром или лицом, исполняющим обязанности Премьер-Министра.

71. В подлинник постановления (распоряжения) после его подписания запрещается внесение исправлений.

4.8. Регистрация и учет постановлений Правительства (распоряжений Премьер-Министра)

72. Регистрация и учет постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра осуществляются Канцелярией.

Подписанным постановлениям Правительства и распоряжениям Премьер-Министра подразделением Канцелярии, ответственным за документационное обеспечение, присваиваются регистрационные номера, состоящие:

1) для несекретных постановлений - из порядкового учетного номера с начала календарного года, для распоряжений - из порядкового учетного номера с начала календарного года с проставлением через дефис буквы "р";

2) для постановлений и распоряжений ограниченного распространения с пометкой "Для служебного пользования" - из очередного порядкового номера для несекретных постановлений (распоряжений) и строчных букв "дсп";

3) для особой важности, совершенно секретных и секретных постановлений и распоряжений - из очередного порядкового номера для несекретных постановлений (распоряжений) с проставлением через дефис очередного учетного номера секретного постановления (распоряжения) со строчными буквами, соответствующими присвоенному грифу секретности: "ов" - "особой важности", "сс" - "совершенно секретно", "с" - "секретно";

4) для постановлений, которыми предусматривается внесение изменений и/или дополнений в утвержденные паспорта бюджетных программ - из порядкового номера первоначального постановления с буквенной литерой (литерами), присваиваемой в алфавитном порядке.

По указанию Руководителя Канцелярии постановлениям (распоряжениям) могут присваиваться в указанном выше порядке регистрационные номера с цифровой литерой, проставляемой через дефис после очередного порядкового номера для несекретных постановлений (распоряжений).

73. Подлинники постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра относятся к документам постоянного хранения и хранятся в Канцелярии не менее 15 лет, по истечении которых они передаются на государственное хранение в Центральный государственный архив Республики Казахстан.

74. Своевременный выпуск и рассылку заверенных копий постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра осуществляет Канцелярия. При необходимости, дополнительные экземпляры постановлений (распоряжений) выдаются с разрешения Руководителя Канцелярии. Заверенные копии постановлений и распоряжений секретного характера или выписки из них рассылаются ограниченному количеству адресатов в установленном порядке.

Замена ранее разосланных экземпляров несекретных постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра, при обнаружении в них

технических ошибок, производится с разрешения Руководителя Канцелярии. При этом получателям первоначально разосланных экземпляров рассылаются исправленные варианты постановлений (распоряжений) со штампом "Бұрынғы жіберілгеннің орнына" ("Взамен ранее разосланного"). После получения адресатами исправленного варианта с указанным штампом ранее разосланные экземпляры постановлений (распоряжений) должны быть незамедлительно возвращены ими в Канцелярию.

Особой важности, совершенно секретные и секретные постановления (распоряжения) официально отзываются письмами Руководителя Канцелярии.

75. После принятия нормативного постановления Правительства министерства и их ведомства, агентства, а также местные исполнительные органы обязаны в месячный срок привести свои акты в соответствие с принятым постановлением Правительства и, при необходимости, издать соответствующие акты в целях его реализации.

76. Государственные органы обязаны осуществлять постоянный мониторинг принятых постановлений (распоряжений), разработчиками которых они являлись, для выявления противоречащих законодательству республики и устаревших норм права, оценки эффективности их реализации и своевременно принимать меры по внесению в них изменений и дополнений или признанию их утратившими силу.

77. В случае ликвидации, реорганизации или преобразования органа, принявшего нормативные правовые акты, вопросы о признании его актов утратившими силу, внесении в них изменений и дополнений решаются его правопреемником или вышестоящим органом.

5. Подготовка проектов актов Президента, вносимых Правительством

78. Подготовка проектов актов Президента, вносимых Правительством, осуществляется соответствующим органом согласно действующему законодательству и настоящему Регламенту.

Проекты актов Президента вносятся в Канцелярию в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для постановлений Правительства. При этом подлинники проектов актов Президента визируются руководителями органа-разработчика и Министерства юстиции, Министерства экономики и бюджетного планирования, руководители других согласующих органов расписываются в листе согласования установленной Администрацией Президента формы.

Проекты актов Президента вносятся в Администрацию Президента постановлениями Правительства либо письмами Премьер-Министра (лица,

исполняющего обязанности Премьер-Министра). При этом письмами, как правило, повторно вносятся проекты, ранее возвращенные Администрацией Президента для доработки.

79. Вносимые Правительством в Администрацию Президента проекты актов Президента, подготовленные на государственном и русском языках, должны содержать:

1) копию постановления Правительства о внесении проекта акта Президента, заверенную в установленном порядке печатью Правительства, или подлинник письма Премьер-Министра (лица, исполняющего обязанности Премьер-Министра), адресованного Президенту, либо сопроводительное письмо Премьер-Министра или лица, его замещающего;

2) проект акта Президента на соответствующем бланке, завизированный Премьер-Министром (лицом, исполняющим обязанности Премьер-Министра), Руководителем Канцелярии, руководителями государственного органа-разработчика проекта и Министерства юстиции, Министерства экономики и бюджетного планирования. Проект акта Президента и приложения к нему должны быть полистно парафированы руководителем государственного органа-разработчика проекта. К проекту акта Президента на соответствующем бланке, завизированному Премьер-Министром (лицом, исполняющим обязанности Премьер-Министра) и Руководителем Канцелярии (лицом, исполняющим его обязанности), допускается прикладывать внесенный в Правительство проект акта Президента, представленный на обычных листах бумаги, с визами первых руководителей органа-разработчика и Министерства юстиции;

3) пояснительную записку, подписанную Премьер-Министром (лицом, исполняющим обязанности Премьер-Министра), объемом не более 3 листов, а по сложным вопросам - 5 листов, в которой излагаются суть вопроса и обоснование необходимости принятия акта Президента, в том числе финансово-экономическое, перечень ранее принятых актов Президента по данному вопросу и информация об их исполнении, прогноз ожидаемых последствий принятия данного проекта;

4) сравнительную таблицу прежней и новой редакции акта Президента, если вносимым проектом акта Президента предусматривается внесение изменений и/или дополнений в действующие акты Президента, полистно парафированную и подписанную руководителем государственного органа-разработчика;

5) лист согласования проекта акта Президента, составленный по форме, установленной Администрацией Президента;

6) иные необходимые материалы.

6. Законотворческая деятельность Правительства

6.1. Планирование законотворческой деятельности

80. Законотворческая деятельность Правительства осуществляется в соответствии с Планом законопроектных работ Правительства (далее - План).

81. Формирование текущих и перспективных планов законопроектных работ Правительства осуществляется с учетом поручений Президента, государственных программ и программ, утверждаемых Правительством, планов мероприятий по реализации государственных программ, а также решений Премьер-Министра.

План представляет собой перечень законопроектов, в том числе предусматривающих внесение изменений и/или дополнений в действующие законодательные акты, с указанием государственных органов - разработчиков законопроектов, сроков внесения конкретных законопроектов в Министерство юстиции, Правительство и Парламент Республики Казахстан (далее - Парламент), а также должностных лиц, ответственных за разработку и внесение законопроектов.

82. Проект Плана на предстоящий год формируется Министерством юстиции на основании предложений государственных органов и Межведомственной комиссии по вопросам законопроектной деятельности при Правительстве Республики Казахстан (далее - Межведомственная комиссия) и представляется в Правительство ежегодно до 1 ноября в порядке, установленном для внесения проектов постановлений Правительства. При этом Министерством юстиции к проекту Плана прикладывается справка, содержащая обоснование необходимости разработки каждого законопроекта, включенного в проект Плана.

Обязательным условием для включения в План того или иного законопроекта является положительное заключение Межведомственной комиссии.

83. Согласование Плана с Президентом осуществляется в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 17 мая 2002 года N 873 "Об утверждении Правил согласования с Президентом Республики Казахстан планов законопроектных работ Правительства Республики Казахстан и с Администрацией Президента Республики Казахстан проектов законов, вносимых Правительством в Мажилис Парламента Республики Казахстан".

84. Вопросы о переносе предусмотренных Планом сроков представления законопроектов, а также об исключении законопроектов Плана текущего года или внесении в него дополнительных законопроектов решаются путем принятия соответствующих постановлений Правительства. Проекты таких постановлений предварительно рассматриваются по ходатайству государственного органа-разработчика законопроекта на заседании Межведомственной комиссии.

При наличии положительного заключения Межведомственной комиссии разработчиком в установленном настоящим Регламентом порядке соответствующий проект вносится в Канцелярию, при этом в пояснительной записке к проекту в обязательном порядке указываются обоснование и решение Межведомственной комиссии по данному вопросу.

С Межведомственной комиссией согласовываются нормы (положения) проектов государственных и иных программ, концепций, мероприятий Правительства в части законопроектного обеспечения.

Включение в государственные и иные программы новых механизмов законодательного регулирования общественных отношений должно сопровождаться внесением изменений и дополнений в перспективный План.

Вносимые изменения и (или) дополнения в принятые планы законопроектных работ подлежат обязательному согласованию с Главой государства либо по его поручению с Администрацией Президента Республики Казахстан.

85. Общий контроль за выполнением перспективных и текущих планов осуществляет Министерство юстиции.

Министерство юстиции ежемесячно обобщает ход законопроектной деятельности Правительства и представляет к 1 числу месяца, следующего за отчетным, отчет о ходе выполнения текущего Плана, информацию по приоритетным законопроектам и разрабатываемым по поручению Главы государства, а также сведения о прохождении запланированных законопроектов в государственных органах и Парламенте.

При нарушении сроков разработки запланированных законопроектов Канцелярия на основании информации Министерства юстиции может вносить Премьер-Министру предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в срывах сроков разработки законопроектов.

86. Внеплановые законопроекты, кроме законопроектов о ратификации и денонсации международных договоров и о присоединении к ним, предварительно подлежат согласованию с Межведомственной комиссией, положительное заключение которой служит основанием для внесения законопроектов в установленном порядке в Правительство.

87. Персональную ответственность за качество, своевременность разработки и представления законопроектов несут должностные лица, указанные в Плане.

6.2. Порядок подготовки, оформления, согласования, голосования по законопроектам

88. Порядок подготовки, оформления, согласования, голосования по законопроектам, а также рассмотрения разногласий по ним аналогичен порядку, установленному для внесения проектов постановлений Правительства, с

особенностями, предусмотренными Законом Республики Казахстан "О нормативных правовых актах", регламентами Мажилиса и Сената Парламента Республики Казахстан и настоящим Регламентом.

89. Разработка и внесение законопроектов о ратификации и денонсации международных договоров и о присоединении к ним осуществляются в порядке, установленном Законом Республики Казахстан "О международных договорах".

По законопроектам (за исключением законопроектов о ратификации и денонсации международных договоров и о присоединении к ним), вносимым Правительством на рассмотрение Парламента, обязательно проведение соответствующей научной экспертизы (правовой, экономической, экологической, финансовой и других) в зависимости от правоотношений, регулируемых законопроектом, согласно Правилам проведения научной экспертизы, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 мая 2002 года N 598 "О мерах по совершенствованию нормотворческой деятельности". При этом обязательной экологической экспертизе подлежат проекты законодательных актов, предполагаемые последствия принятия которых могут создать угрозу экологической, в том числе радиационной, безопасности, охране окружающей среды.

90. Разработчик законопроекта обеспечивает проведение соответствующей научной экспертизы (в том числе, в случае необходимости научной антикоррупционной и научной криминологической экспертизы) проекта, заключение по результатам которой носит рекомендательный характер (за исключением заключения государственной экологической экспертизы, обязательного для исполнения всеми юридическими и физическими лицами).

Указанные заключения в обязательном порядке вносятся разработчиком в Канцелярию на государственном и русском языках вместе с другими материалами к законопроекту. При отрицательном заключении научной экспертизы (за исключением государственной экологической экспертизы, замечания по результатам которой обязательно должны быть устранены в законопроекте) государственный орган-разработчик законопроекта самостоятельно принимает решение о доработке законопроекта в соответствии с предложениями экспертного заключения, а также проведении повторной или дополнительной экспертизы.

В случае непринятия рекомендаций, содержащихся в экспертном заключении по законопроекту, разработчик должен привести в сопроводительном письме к законопроекту аргументированное обоснование причин непринятия.

91. Проекты законов, затрагивающие интересы субъектов частного предпринимательства, направляются в аккредитованные объединения субъектов частного предпринимательства для получения экспертных заключений, которые

носят рекомендательный характер и являются обязательными приложениями к законопроектам до их принятия.

Разработчик проекта, в случае несогласия с экспертным заключением, должен привести в пояснительной записке к законопроекту аргументированные обоснования причин несогласия с экспертным заключением.

6.3. Порядок внесения законопроектов в Канцелярию Премьер-Министра

92. На основании Плана государственные органы-разработчики проектов законов в установленные сроки вносят законопроекты в Канцелярию совместно с проектами постановлений Правительства о внесении этих законопроектов в Мажилис Парламента.

93. Порядок внесения законопроектов в Канцелярию Премьер-Министра аналогичен порядку, установленному для внесения проектов постановлений Правительства, с особенностями, предусмотренными Законом Республики Казахстан "О нормативных правовых актах", регламентами Мажилиса и Сената Парламента Республики Казахстан и настоящим Регламентом.

94. Проекты законов Республики Казахстан, вносимые в Канцелярию, должны содержать минимальное количество отсылочных норм, предусматривающих последующее принятие подзаконных актов.

95. Вносимые в Канцелярию материалы по законопроекту должны содержать подготовленные на государственном и русском языках:

1) проект закона, а при необходимости и проекты законов о внесении изменений и/или дополнений в действующие законодательные акты либо о признании утратившими силу законодательных актов в связи с принятием основного проекта (в том числе на магнитных носителях) и проект постановления Правительства о внесении этого законопроекта (законопроектов) в Мажилис Парламента, полистно парафированные руководителем государственного органа-разработчика, согласованные (завизированные) в порядке, установленном разделом 4.2. настоящего Регламента для постановлений Правительства;

2) пояснительную записку к проекту постановления Правительства, подготовленную согласно требованиям раздела 4.5. настоящего Регламента;

3) проект пояснительной записки (записок) к законопроекту (законопроектам), в том числе на магнитном носителе, с обоснованием необходимости принятия проекта с развернутой характеристикой целей, задач и основных положений законопроекта, прогнозом возможных последствий принятия проекта с

приложением, при необходимости, финансово-экономических расчетов и статистических данных, по листно парафированный руководителем государственного органа-разработчика законопроекта;

4) лист (листы) согласования законопроекта (законопроектов) с заинтересованными государственными органами;

5) заключение (заключения) по результатам научной экспертизы законопроекта (законопроектов);

6) сопроводительное письмо, подписанное руководителем государственного органа-разработчика законопроекта (законопроектов), при этом каждый проект постановления Правительства о соответствующем законопроекте вносится отдельным сопроводительным письмом;

7) к законопроекту, предусматривающему внесение изменений и/или дополнений в действующие законодательные акты, прикладывается сравнительная таблица прежней и новой редакции статей с соответствующим обоснованием вносимых изменений и дополнений, по листно парафированная и подписанная руководителем государственного органа-разработчика законопроекта;

8) к законопроекту о внесении в Парламент на ратификацию международных договоров, заключенных Республикой Казахстан, прикладываются заверенные Министерством иностранных дел копии документов, вносимых на ратификацию, на государственном, русском и иных языках их подписания, имеющих приоритет при разночтениях;

9) экспертные заключения аккредитованных объединений субъектов частного предпринимательства по законопроектам, затрагивающим интересы субъектов частного предпринимательства;

10) заключения Министерства юстиции и Министерства экономики и бюджетного планирования;

11) заключения иных государственных органов (протокола разногласий) согласно разделу 4.2. настоящего Регламента;

12) справочный лист установленной формы.

96. Государственные органы-разработчики проектов законов, определенных Президентом Республики Казахстан специальным посланием приоритетными (далее - приоритетные законопроекты), должны внести согласованные в соответствии с настоящим Регламентом законопроекты в Канцелярию не позднее 20 календарных дней со дня определения проекта закона приоритетным. При этом срок согласования государственными органами приоритетных законопроектов не должен превышать 5 календарных дней со дня их поступления.

97. Государственные органы-разработчики проектов законов, которые запланировано объявить срочными, должны внести согласованные в соответствии с настоящим Регламентом законопроекты в Канцелярию не позднее 10 календарных дней после поступления извещения согласно пункту 1 Правил определения приоритетности рассмотрения проектов законов, а также объявления рассмотрения проекта закона срочным, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 29 апреля 2003 года N 1074, в Правительство или соответствующий государственный орган. При этом сроки согласования государственными органами законопроектов, которые запланировано объявить срочными, не должны превышать 3 календарных дней со дня их поступления.

98. По основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом, проекты законов могут быть возвращены Канцелярией государственному органу - разработчику законопроекта на доработку, в том числе для проведения, при необходимости, дополнительной научной экспертизы.

6.4. Порядок согласования законопроектов с Администрацией Президента, а также определения приоритетности рассмотрения проектов законов и объявления рассмотрения проекта закона срочным

99. Согласование с Администрацией Президента проектов законов, вносимых Правительством в Мажилис Парламента, осуществляется в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 17 мая 2002 года N 873 "Об утверждении Правил согласования с Президентом Республики Казахстан планов законопроектных работ Правительства Республики Казахстан и с Администрацией Президента Республики Казахстан проектов законов, вносимых Правительством в Мажилис Парламента Республики Казахстан".

Предварительному согласованию с Администрацией Президента обязательно подлежат:

1) законопроекты, рассмотрение которых в Парламенте планируется от имени Президента объявить срочными или приоритетными. Объявление Президентом законопроектов срочными или приоритетными, в том числе по инициативе Правительства, осуществляется в соответствии с Правилами определения приоритетности рассмотрения проектов законов, а также объявления рассмотрения проекта закона срочным, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от 29 апреля 2003 года N 1074;

2) законопроекты, разработанные и подлежащие внесению Правительством в Мажилис Парламента по поручению Президента;

3) проекты конституционных законов, кодексов, а также законопроекты, направленные на изменение и дополнение действующих конституционных законов и кодексов;

4) законопроекты, направленные на совершенствование местного государственного управления и местного самоуправления, политической и избирательной систем страны;

5) проекты законов, регламентирующие правоотношения в сфере обороны и национальной безопасности.

В случае, когда замечания Администрации Президента по согласуемым с ней законопроектам учитываются не полностью, государственный орган-разработчик информирует об этом Администрацию Президента.

100. Государственные органы-разработчики законопроектов при их внесении в Правительство вправе одновременно вносить предложение об определении рассмотрения конкретного проекта закона приоритетным или объявлении его рассмотрения срочным. При этом пояснительная записка к законопроекту должна содержать, в том числе, обоснование необходимости определения его приоритетным или объявления срочным.

Правительство в отношении разрабатываемых им законопроектов вносит Президенту предложение об определении рассмотрения конкретного законопроекта приоритетным или объявлении его рассмотрения срочным.

При этом к предложению Правительства должны прилагаться соответствующий законопроект и пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости определения рассмотрения Парламентом законопроекта приоритетным или объявления его рассмотрения срочным и раскрывающая конкретные цели проекта закона и решаемые им задачи.

6.5. Порядок внесения законопроектов в Мажилис Парламента

101. Подлинники законопроектов, вносимых на рассмотрение Мажилиса Парламента по инициативе Правительства, должны быть в обязательном порядке завизированы: руководителями государственного органа-разработчика законопроекта, Министерства юстиции, Министерства экономики и бюджетного планирования, Руководителем Канцелярии и Премьер-Министром (лицом, исполняющим его обязанности). Пояснительная записка к законопроекту на бланке Правительства визируется Руководителем Канцелярии и подписывается Премьер-Министром (лицом, исполняющим его обязанности). Вместе с подлинниками законопроектов в Мажилис Парламента вносятся их копии на магнитных носителях.

102. После согласования с Администрацией Президента Республики Казахстан Правительство вносит законопроекты, которые планируется

определить приоритетными, на рассмотрение Мажилиса Парламента, в срок не позднее 10 календарных дней.

103. После согласования с Администрацией Президента Правительство вносит проект закона, который планируется объявить срочным, на рассмотрение Мажилиса Парламента в срок не позднее 7 календарных дней.

Проект закона, объявленный Президентом срочным, вносится на рассмотрение Мажилиса Парламента не позже следующего дня после оглашения специального послания Президента в Парламенте или направления этого послания в Парламент.

104. Законопроекты, внесенные по инициативе Правительства в Парламент, могут быть возвращены в Канцелярию только по постановлениям Мажилиса Парламента.

6.6. Порядок рассмотрения законопроектов, инициированных депутатами Парламента

105. По законопроектам, инициированным депутатами Парламента, в том числе предусматривающим сокращение государственных доходов или увеличение государственных расходов, Правительством представляется в Парламент заключение на государственном и русском языках.

Поступившие в Правительство проекты законодательных актов, инициированные депутатами Парламента, подлежат рассмотрению на заседании Межведомственной комиссии.

Государственный орган, определенный в качестве ответственного за подготовку заключения, совместно с Министерством экономики и бюджетного планирования вносит на рассмотрение Межведомственной комиссии по вопросам законопроектной деятельности предварительные финансово-экономические расчеты, в части возможного сокращения государственных доходов или увеличения государственных расходов.

Межведомственной комиссией в 15-дневный срок со дня регистрации законопроекта в Канцелярии либо в более короткий срок, установленный в поручении Премьер-Министра или его заместителя, вырабатываются предложения по положительной либо иной оценке инициированного депутатами законопроекта.

Проект заключения Правительства разрабатывается тем государственным органом, в чью компетенцию входят регулируемые законопроектом отношения, с учетом предложений Межведомственной комиссии. Проект заключения готовится на государственном и русском языках и в обязательном порядке согласовывается министерствами юстиции, экономики и бюджетного планирования (визируется их руководителями) в срок не более 3 рабочих дней со

дня поступления. При необходимости к проекту заключения разработчиком прикладываются финансово-экономические расчеты в части возможного сокращения государственных доходов или увеличения государственных расходов.

106. Проект заключения Правительства вносится в Канцелярию Премьер-Министра на государственном и русском языках (в том числе на магнитном носителе) не позднее 20-дневного срока со дня регистрации в Канцелярии инициированного депутатами Парламента законопроекта, если в поручении Премьер-Министра или его заместителя не установлены иные - более короткие сроки.

В том случае, если в поручении Премьер-Министра или его заместителя указаны государственные органы-соисполнители, то эти органы обязаны представить свои предложения государственному органу, ответственному за подготовку заключения, не позднее 10-дневного срока со дня регистрации инициированного депутатами Парламента законопроекта в Канцелярии.

107. Вариант заключения Правительства, представленный государственным органом, выносится на заседание Правительства для последующего голосования. После рассмотрения проекта заключения Правительства его окончательный вариант оформляется Канцелярией на бланке Правительства за подписью Премьер-Министра (лица, исполняющего его обязанности).

В исключительных случаях по проекту заключения Правительства может проводиться заочное голосование членов Правительства.

6.7. Порядок прохождения законопроектов в Парламенте

108. Уполномоченным лицам, представляющим в Парламенте проекты законов, внесенные Правительством, при их рассмотрении Парламентом запрещается без разрешения руководства Правительства выражать согласие на внесение изменений и дополнений, связанных с концепцией закона или изменением его правового содержания, а также предусматривающих сокращение государственных доходов или увеличение государственных расходов.

При этом первые руководители государственных органов, представляющих в Парламенте соответствующие законопроекты, обязаны незамедлительно письменно информировать Канцелярию об указанных изменениях и дополнениях

Ответственность за согласие на внесение указанных изменений и дополнений без согласования с руководством Правительства несут первые руководители государственных органов, представляющих в Парламенте соответствующие законопроекты.

Согласие, выраженное с нарушением указанного порядка, не имеет юридической силы и не может являться позицией Правительства.

В случаях вынесения на голосование депутатами Парламента указанных изменений и дополнений, не согласованных с руководством Правительства, лица, представляющие проекты законов, обязаны требовать фиксации в стенограмме заседания своих возражений и незамедлительно информировать Канцелярию об этих изменениях или дополнениях.

Представительства Правительства в Мажилисе и Сенате Парламента осуществляют контроль за исполнением требований настоящего пункта Регламента.

109. Внесенные Парламентом в инициированный Правительством законопроект концептуальные изменения и дополнения, а также предполагающие увеличение государственных расходов или сокращение государственных доходов, не позднее, чем за 20 календарных дней до рассмотрения законопроекта на пленарном заседании Мажилиса либо Сената Парламента направляются разработчиком законопроекта в Канцелярию в виде сравнительной таблицы с кратким резюме, включающую предварительную позицию разработчика, которая Руководителем Канцелярии направляется министерствам юстиции, экономики и бюджетного планирования, а также другим заинтересованным государственным органам для выработки единой позиции Правительства по данным изменениям и дополнениям.

Государственный орган-разработчик законопроекта в течение 10 календарных дней по всем изменениям и дополнениям, внесенным депутатами Парламента в инициированный Правительством законопроект, подготавливает соответствующее заключение, которое в последующем подлежит рассмотрению на заседании Правительства.

Государственные органы, определенные в качестве соисполнителей, направляют свои предложения или возражения на внесенные депутатами Парламента поправки в государственный орган-разработчик в течение 7 календарных дней.

110. При необходимости замены уполномоченного лица, представляющего в Парламенте проекты законов, внесенные Правительством, (докладчика по законопроекту) в Парламент направляется соответствующее письмо за подписью Премьер-Министра либо его заместителя. При этом проекты таких писем готовятся государственным органом-разработчиком законопроекта и вносятся в Канцелярию не позднее, чем за три рабочих дня до рассмотрения законопроекта на пленарном заседании соответствующей Палаты Парламента.

111. Контроль за проведением решения Правительства в Парламенте осуществляют представительства Правительства в соответствующих палатах Парламента (далее - представительства).

Представительства регулярно информируют Премьер-Министра, его заместителя и Руководителя Канцелярии о прохождении законопроектов, инициированных депутатами Парламента, и законопроектов, внесенных Правительством, и других вопросах, рассматриваемых Парламентом и имеющих отношение к деятельности Правительства.

112. Отзыв законопроекта Правительством из Парламента осуществляется постановлением Правительства, проект которого вносится разработчиком законопроекта в установленном настоящим Регламентом порядке.

113. По всем законам, принятым Парламентом и направляемым Премьер-Министру на скрепление подписью, государственным органом - разработчиком законопроекта (или в силу его компетенции) по согласованию с министерствами юстиции, экономики и бюджетного планирования в пятидневный срок со дня принятия закона готовится и направляется в Канцелярию заключение, в котором обязательно излагаются:

- 1) концепция законопроекта;
- 2) сведения об изменениях и дополнениях, внесенных депутатами при рассмотрении в Парламенте законопроекта, инициированного Правительством;
- 3) информация о наличии в принятом законе противоречий Конституции Республики Казахстан, действующим законодательным актам и о связанных с ним дополнительных финансовых расходах, экономических и правовых последствиях;
- 4) заключение о возможности скрепления закона подписью Премьер-Министра.

Помимо заключения в Канцелярию обязательно вносятся копии писем министерств юстиции и экономики и бюджетного планирования, а также иных государственных органов, вопросы которых затрагиваются принятым Парламентом законом.

Ответственность за содержание и сроки представления заключения в Правительство несут первые руководители государственных органов.

Контроль за исполнением процедур, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляет Канцелярия.

114. Государственный орган-разработчик проекта (или в силу его компетенции) в срок не более 10 рабочих дней со дня подписания законодательного акта вносит в Канцелярию проект распоряжения Премьер-Министра, согласованный в установленном порядке и предусматривающий:

1) определение государственного органа (государственных органов) ответственным исполнителем (ответственными исполнителями) по разработке проектов нормативных правовых актов, принятие которых обусловлено данным законодательным актом;

2) конкретные сроки разработки и внесения нормативных правовых актов, которые не должны превышать одного месяца со дня вступления в силу законодательного акта, и исполнения иных поручений, содержащихся в проекте распоряжения;

3) поручение о принятии и/или приведении в соответствии с принятым законодательным актом подзаконных актов.

115. Предложения о разработке законопроектов по отношению уже урегулированным законодательным актом предварительно рассматриваются на заседании Межведомственной комиссии с последующим рассмотрением на заседании Правительства.

7. Порядок взаимодействия центральных исполнительных органов при рассмотрении актов прокурорского надзора

116. Рассмотрение актов прокурорского надзора, направленных в адрес руководства Правительства, по поручению Премьер-Министра или его заместителя осуществляется тем государственным органом, в чью компетенцию входят вопросы, ставшие предметом акта прокурорского надзора. Министерство юстиции оказывает соответствующему государственному органу правовую и консультационную помощь.

117. Государственный орган, которому поручено рассмотрение акта прокурорского надзора, за исключением протеста прокурора, в течение 15 календарных дней подготавливает и вносит в Канцелярию Премьер-Министра согласованный проект ответа Правительства в Генеральную прокуратуру Республики Казахстан (далее - Генеральная прокуратура) и, в случае необходимости, проекты решений Правительства, принимает иные меры, вытекающие из акта прокурорского надзора.

Государственный орган, которому поручено рассмотрение протеста прокурора, в течение 7 календарных дней подготавливает и вносит в Канцелярию Премьер-Министра согласованный проект ответа Правительства в Генеральную прокуратуру и, в случае необходимости, проекты решений Правительства, принимает иные меры, вытекающие из акта прокурорского надзора.

Проект ответа должен лаконично и в полном объеме отражать позицию Правительства на отмеченные в акте прокурорского надзора вопросы.

Проект ответа Правительства в Генеральную прокуратуру в обязательном порядке согласовывается государственным органом - разработчиком проекта с Министерством юстиции, а также иными государственными органами, указанными в поручении о рассмотрении акта прокурорского надзора.

Согласование проекта ответа Правительства осуществляется путем его визирования руководителем соответствующего государственного органа либо направления письма об отсутствии замечаний и предложений.

8. Порядок опубликования актов Правительства

118. Акты Правительства, касающиеся прав, свобод и обязанностей граждан, подлежат обязательному официальному опубликованию.

119. Не подлежат публикации акты Правительства, содержащие сведения, составляющие государственные секреты и иную, охраняемую законом тайну.

120. Постановления Правительства публикуются в Собрании актов Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан, а также в периодических печатных изданиях, распространяемых на всей территории Республики Казахстан и получивших в установленном законодательством порядке право на осуществление официального опубликования постановлений Правительства, и могут быть обнародованы по телевидению и радио.

Информационное обеспечение web-сайта Правительства и использование глобальной сети Internet (Интернет) в целях распространения информации о принимаемых Правительством решениях регламентируются отдельными правилами.

121. Нормативные правовые акты должны публиковаться в периодических изданиях на государственном и русском языках одновременно.

122. Контроль за официальным опубликованием нормативных правовых актов, за исключением нормативных правовых актов местных исполнительных органов, осуществляет Министерство культуры и информации.

9. Порядок командирования первых руководителей центральных исполнительных органов

123. В случае необходимости выезда в командировку по своей инициативе или в соответствии с поручением Президента либо Премьер-Министра как за пределы Республики Казахстан, так и в другой город Казахстана (в том числе в выходные и праздничные дни) первый руководитель центрального

исполнительного органа должен заблаговременно, не менее чем за 3 дня до начала командировки, письменно обратиться с ходатайством на имя Премьер-Министра о разрешении на его выезд в командировку.

В письме (ходатайстве) первого руководителя центрального исполнительного органа должны приводиться обоснование необходимости выезда в командировку и ее срок.

При выезде в командировку на срок не более суток письменного ходатайства не требуется - достаточно устного согласования с Премьер-Министром.

124. В случае необходимости Премьер-Министр имеет право отправить первого руководителя центрального исполнительного органа в служебную командировку без его письменного ходатайства.

125. По возвращении из командировки первый руководитель центрального исполнительного органа обязан в срок не позднее 3 рабочих дней, представить письменный отчет о проделанной работе за период нахождения в командировке.

Отчет утверждается Премьер-Министром или по его поручению - Заместителем Премьер-Министра.

10. Порядок контроля исполнения

126. Организация контроля исполнения актов Президента, Правительства, Премьер-Министра, а также документов с поручениями Президента, Премьер-Министра, его заместителя и Руководителей Администрации Президента и Канцелярии осуществляется в соответствии с Конституционным законом Республики Казахстан "О Правительстве Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан "Об административных процедурах", Указом Президента Республики Казахстан от 2 октября 1998 года N 4097 "Об утверждении Положения о порядке подготовки, согласования, представления на подпись актов Президента Республики Казахстан и контроля за исполнением актов и поручений Президента Республики", иным законодательством Республики Казахстан и настоящим Регламентом.

Контроль за исполнением указанных документов осуществляет Канцелярия, которая систематически информирует Премьер-Министра, Руководителя Канцелярии о ходе их исполнения.

127. Контроль осуществляется путем:

- 1) истребования необходимой информации;
- 2) заслушивания и обсуждения отчетов и докладов об исполнении;
- 3) ревизии и иных форм документальной проверки;
- 4) проверки с выездом на место;
- 5) другими, не противоречащими законодательству способами.

128. На контроль берутся следующие, в том числе секретные, документы (далее - контрольные документы):

1) акты Президента, в которых даются поручения Правительству или его руководству;

2) постановления Правительства, протоколы заседаний Правительства, распоряжения Премьер-Министра, совещания у Премьер-Министра, Руководителя Канцелярии, в которых имеются поручения государственным органам и организациям;

3) поручения (в том числе содержащиеся в протоколах совещаний и планах мероприятий) Президента Правительству или его руководству, Премьер-Министра, его заместителя, Руководства Администрации Президента в адрес Канцелярии, Руководителя Канцелярии (лица, исполняющего его обязанности), в которых указаны сроки исполнения или имеются указания о взятии на контроль, пометки "срочно", "доложить", "внести предложения";

4) запросы депутатов Парламента, обращения палат Парламента с просьбой дать заключение Правительства на законопроекты, инициированные депутатами.

129. Контроль за выполнением международных договоров, участником которых является Республика Казахстан, осуществляется Министерством иностранных дел.

130. Ответственность за своевременное и качественное исполнение контрольных документов возлагается на первых руководителей (ответственных секретарей) государственных органов, которым они направлены на исполнение.

131. Государственные органы, ответственные за исполнение актов Президента, в трехдневный срок составляют план организационных мероприятий по их реализации.

132. Срок исполнения актов Правительства и Премьер-Министра может быть продлен Премьер-Министром либо его заместителем, на которого возложен контроль исполнения конкретного акта, и Руководителем Канцелярии на основании письменного ходатайства руководителя государственного органа, внесенного в установленном порядке. Повторное продление сроков исполнения допускается в исключительных случаях.

Государственные органы-соисполнители актов и поручений Правительства и Премьер-Министра обязаны вносить свои предложения государственному органу, осуществляющему свод предложений, не позднее чем за 3 дня до истечения установленного для него срока исполнения, если иное не установлено соответствующим поручением, а по поручениям со сроком исполнения менее 5 дней - в течение одного рабочего дня со дня поступления поручения.

133. Контрольный документ снимается с контроля тем должностным лицом, которое его подписало или давало поручение, требующее контроля исполнения,

либо лицом, исполняющим его обязанности, либо иным лицом по его поручению

Вопросы снятия с контроля и продления сроков исполнения актов Президента, содержащих поручения Правительству и/или Канцелярии, рассматриваются Администрацией Президента.

134. В случае если соисполнители актов и поручений Главы государства, Руководства Администрации Президента и Правительства не представили свои предложения государственному органу, осуществляющему свод в установленный срок, то соисполнители несут ответственность за срыв срока исполнения.

135. Личные поручения Президента подлежат исполнению всеми государственными органами и должностными лицами не более чем в двухнедельный срок со дня дачи поручения, если иное не установлено Президентом.

136. Контрольные поручения Президента и Руководителя Администрации Президента с резолюциями к ним Премьер-Министра, его заместителя и Руководителя Канцелярии исполняются центральными и местными исполнительными органами не позднее 20-дневного срока со дня поручения Президента и/или Руководства Администрации Президента, если в поручениях не установлены иные сроки.

137. Сроки исполнения протокольных поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства и протоколах совещаний у Президента, руководства Правительства и Руководителя Канцелярии, исчисляются со дня проведения заседания (совещания). В том случае, если на заседании (совещании) был назван срок исполнения конкретного поручения, то соответствующие государственные органы, в адрес которых было дано поручение и представители которых присутствовали на заседании (совещании), обязаны приступить к исполнению поручений сразу после заседания (совещания), не дожидаясь поступления к ним протокола заседания (совещания).

Поручения Премьер-Министра, его заместителя и Руководителя Канцелярии исполняются не позднее месячного срока со дня дачи поручения, если в поручениях не установлены иные сроки, а при наличии пометки "срочно" или "ускорить" - в 10-дневный срок.

Поручения Премьер-Министра или его заместителя о подготовке ответов на запросы депутатов Парламента и проектов заключений на законопроекты, инициированные депутатами Парламента, исполняются соответственно не позднее 20-дневного срока со дня регистрации в Канцелярии запроса и законопроекта, если в поручениях не установлены иные, более короткие сроки.

В том случае, если в протокольных поручениях Правительства, Премьер-Министра, его заместителя и Руководителя Канцелярии и содержащихся в актах Правительства и Премьер-Министра, а также в планах мероприятий не указан конкретный срок исполнения, и из содержания которых вытекает, что их исполнение потребует длительного времени (постоянно, в течение года и т.п.), либо из содержания которых трудно сделать однозначный вывод о сроках исполнения, а также в спорных случаях, то необходимость взятия таких поручений на контроль, установление конкретных сроков их исполнения определяются Руководителем Канцелярии и незамедлительно доводятся до государственных органов, ответственных за исполнение.

Если поручение не может быть выполнено в установленный срок, то руководитель (ответственный секретарь) государственного органа, ответственного за исполнение поручения, должен сообщить о причинах задержки и в установленном порядке ходатайствовать о продлении срока исполнения. Повторное продление сроков исполнения допускается в исключительных случаях.

При исполнении поручений несколькими государственными органами ответственным является орган, рядом с наименованием которого стоит пометка " (созыв)". Он имеет право вносить предложения о переносе срока исполнения после согласования с соисполнителями.

При повторном внесении предложений о переносе установленных сроков исполнения руководители (ответственные секретари) государственных органов одновременно должны представлять информацию о мерах дисциплинарной ответственности, принятых к должностным лицам, допустившим срыв продленных сроков исполнения, с приложением копии приказа о наказании.

138. Государственные органы, ответственные за исполнение контрольных документов, в том числе секретных, представляют в Канцелярию к 2 числу месяца, следующего за отчетным кварталом, - информацию о состоянии исполнительской дисциплины и принятых мерах по привлечению к ответственности конкретных должностных лиц, виновных в срыве сроков исполнения контрольных документов или их некачественном исполнении, с приложением копии приказа о наказании.

139. Снятие с контроля либо принятие решения об изменении сроков исполнения осуществляются:

1) поручений Президента, в том числе содержащихся в актах Президента, протоколах совещаний (заседаний) с его участием и планах мероприятий, утвержденных Президентом или Руководителем Администрации Президента - соответственно по резолюции Президента или Руководителя Администрации Президента либо лица, исполняющего его обязанности;

2) поручений Руководства Администрации Президента, в том числе содержащихся в протоколах совещаний у Руководства Администрации Президента и утвержденных им планах мероприятий - по резолюции Руководителя Администрации или лица, дававшего поручение;

3) поручений, в том числе содержащихся в актах Правительства и Премьер-Министра, протоколах заседаний Правительства и совещаний у Премьер-Министра - по резолюции Премьер-Министра или Руководителя Канцелярии либо лица, исполняющего его обязанности;

4) поручений Заместителя Премьер-Министра, в том числе содержащихся в протоколах проведенных им совещаний и утвержденных им планах мероприятий - по резолюции Заместителя Премьер-Министра;

5) поручений Руководителя Канцелярии, в том числе содержащихся в протоколах проведенных совещаний у Руководителя Канцелярии и утвержденных им планах мероприятий - по резолюции Руководителя Канцелярии либо лица, исполняющего его обязанности.

140. При внесении проектов ответов в Правительство в сопроводительном письме в обязательном порядке делается ссылка на номер и дату поручения (по актам Президента, Правительства или Премьер-Министра - на номер, дату и конкретный пункт поручения). Аналогичный порядок и при внесении проектов постановлений и распоряжений, при этом если не было поручения - то вносится в инициативном порядке, о чем делается ссылка в сопроводительном письме.

141. В отчетах об исполнении контрольных поручений, в том числе секретного характера, направляемых в Канцелярию государственными органами, ответственными за их исполнение, в соответствии с установленными сроками исполнения в обязательном порядке должны содержаться:

1) либо просьба о продлении срока исполнения с указанием нового конкретного срока, если поручение не может быть выполнено в установленный срок по объективным причинам;

2) либо просьба о снятии с контроля, если поручение исполнено в полном объеме;

3) либо запись о том, что документ вносится в порядке информации, если соответствующим актом или поручением предусмотрено представление периодической информации.

142. Основанием для снятия с контроля конкретных пунктов планов мероприятий и поручений Премьер-Министра, его заместителя и Руководителя Канцелярии, в том числе протокольных, предусматривающих внесение проектов постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра, является принятие соответствующего постановления или распоряжения.

143. Руководитель Канцелярии по фактам грубых нарушений требований настоящего Регламента, в том числе порядка исполнения контрольных документов, может вносить Премьер-Министру предложения по привлечению виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности.

144. Факты несвоевременного, некачественного исполнения, а также переноса сроков исполнения поручений Главы государства, Руководства Администрации Президента, данных в адрес Правительства, а также поручений Премьер-Министра и Правительства рассматриваются на проводимых совещаниях по исполнительной дисциплине у Руководителя Канцелярии Премьер-Министра с приглашением ответственных секретарей (должностных лиц, осуществляющих полномочия ответственного секретаря).

145. Руководители государственных органов обязаны обеспечить исполнение поручений, не находящихся на контроле Правительства. При необходимости получения информации по исполнению поручений, не находящихся на контроле в Канцелярии, Руководитель Канцелярии вправе запрашивать необходимую информацию.

146. Руководитель Канцелярии имеет право давать поручения соответствующим подразделениям Канцелярии осуществить проверку в государственных органах на предмет исполнения поручений Главы государства, Руководства Администрации Президента, данных в адрес Правительства, а также поручений Премьер-Министра и Правительства.

147. Руководитель Канцелярии его заместители обеспечивают строгое соблюдение требований настоящего Регламента.

Приложение 1
к Регламенту Правительства
Республики Казахстан

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления Правительства Республики Казахстан

наименование проекта

N п/п	Перечень сведений, которые должны быть отражены в пояснительной записке	Информация государственного органа-разработчика
1.	Государственный орган-разработчик проекта	
2.	Обоснование необходимости принятия проекта	
	Предполагаемые социально-экономические	

3.	и/или правовые последствия в случае принятия проекта	
4.	Предполагаемые финансовые затраты, связанные с реализацией проекта	
5.	Конкретные цели, сроки ожидаемых результатов и предполагаемая эффективность принятия проекта	
6.	Сведения об актах Президента и/или Правительства, принятых ранее по вопросам, рассматриваемым в проекте, и результатах их реализации	
7.	Необходимость последующего приведения законодательства в соответствие с проектом	
8.	Результаты дополнительной экспертизы (правовой, экономической, экологической, финансовой и других), в случае ее проведения по поручению Премьер-Министра в других организациях	
9.	Иные сведения	

Первый руководитель
государственного органа _____ / _____
подпись расшифровка подписи
_____ дата

Приложение 2
к Регламенту Правительства
Республики Казахстан

ЛИСТ УЧЕТА
результатов голосования членов Правительства
по проекту постановления Правительства
Республики Казахстан

1. _____

наименование проекта

2. Результаты голосования:

N п/п	Должность члена Правительства	Проголосовал:*		Не голосовал
		за	против	

1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
	В с е г о проголосовало ч л е н о в Правительства			

*В столбцах "Проголосовал" и "Не голосовал" пункта 2 проставляются соответственно знаки "+" или "-", за исключением строки "Всего проголосовало членов Правительства", в которой проставляются соответствующие числа.