

О Регламенте Правительства Республики Казахстан

Постановление Правительства Республики Казахстан от 6 января 2023 года № 10.

В соответствии с пунктом 5 статьи 10 и пунктом 6 статьи 18 Конституционного закона Республики Казахстан "О Правительстве Республики Казахстан" Правительство Республики Казахстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент Правительства Республики Казахстан согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу некоторые решения Правительства Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление вводится в действие со дня его подписания.

*Премьер-Министр
Республики Казахстан*

А. Смаилов

Приложение 1
к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от 6 января 2023 года № 10

Регламент Правительства Республики Казахстан

Глава 1. Общие положения

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

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

3. Основными принципами работы Правительства являются:

1) приоритет сущности над формой – главенство конкретного и измеримого результата над формой работы по его достижению;

2) цифровизация по умолчанию – приоритет всестороннего взаимодействия государственных органов с гражданами, бизнесом и между собой в цифровом формате;

3) управленческая ответственность – недопустимость передачи принятия решений и согласования вопросов, входящих в сферу компетенций конкретного руководителя, на вышестоящий уровень и коллегиальным органам;

4) непрерывное совершенствование – формирование и поддержание организационной культуры государственного аппарата, стимулирующей сокращение

бюрократии, системный реинжиниринг и оптимизацию внутренних процедур и процессов;

5) оптимальность регламентации – установление оптимально необходимого уровня регламентации деятельности государственных органов, недопущение введения новых недостаточно обоснованных бюрократических требований, видов отчетности и контроля;

6) проактивный контроль – проведение периодического мониторинга исполнения поручений в целях недопущения отклонений от плановых показателей, которые в будущем могут привести к негативным последствиям.

4. Организационно-правовое, экспертно-аналитическое, кадровое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Правительства и Премьер-Министра Республики Казахстан (далее – Премьер-Министр), а также координацию деятельности центральных и местных исполнительных органов осуществляет Аппарат Правительства Республики Казахстан (далее – Аппарат Правительства).

5. Представление интересов Правительства в Парламенте Республики Казахстан (далее – Парламент) и обеспечение его постоянного взаимодействия с законодательной ветвью власти осуществляет Представитель Правительства в Парламенте.

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

При инициировании разбирательств в международных арбитражах и иностранных судах, проводимых за рубежом с участием государственных органов Республики Казахстан, государственный орган, в чью компетенцию входят вопросы, являющиеся предметом разбирательства, уведомляет Аппарат Правительства и Министерство юстиции о разбирательствах в международных арбитражах и иностранных судах.

6-1. Проекты договоров на сумму, составляющую не менее двухмиллионнократного размера месячного расчетного показателя, заключаемых с иностранными контрагентами от имени Правительства, с использованием иностранного арбитража в качестве способа разрешения споров между сторонами, подлежат предварительному направлению в Министерство юстиции для получения соответствующих рекомендаций

Сноска. Глава 1 дополнена пунктом 6-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 23.05.2023 № 397.

7. Межведомственная координация деятельности аппаратов министерств осуществляется Руководителем Аппарата Правительства путем проведения совещаний с руководителями аппаратов государственных органов и дачи соответствующих поручений Руководителем Аппарата Правительства.

8. Руководитель Аппарата Правительства, его заместители обеспечивают соблюдение государственными органами и организациями, должностными лицами требований настоящего Регламента.

9. В целях выработки консолидированных предложений по формированию и реализации государственной политики в соответствующей отрасли и сокращения излишнего документооборота взаимодействие государственных органов с Президентом Республики Казахстан (далее – Президент) и Администрацией Президента Республики Казахстан (далее – Администрация Президента) осуществляется посредством периодических отчетов и докладов в рамках деятельности консультативно-совещательных органов при Президенте и ежегодно утверждаемых приказом Руководителя Администрации Президента графиков представления государственными органами информации, докладов и отчетов на имя Президента.

Ответственность за соблюдение требований, установленных в части первой настоящего пункта, возлагается на первых руководителей государственных органов, ответственных за формирование и реализацию государственной политики в соответствующей отрасли.

10. Информация Правительства о ходе реализации актов и поручений Президента вносится в Администрацию Президента за подписью соответствующего Заместителя Премьер-Министра или Руководителя Аппарата Правительства в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Премьер-Министра и Руководителем Аппарата Правительства, утвержденным Премьер-Министром.

Глава 2. Заседания Правительства и совещания, проводимые у Премьер-Министра и его заместителей

Параграф 1. Планирование заседаний

11. Вопросы для рассмотрения на заседаниях Правительства (далее – заседания) определяются исходя из полномочий Правительства, установленных Конституцией, законами и актами Президента.

12. Ежеквартальный перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях утверждается Руководителем Аппарата Правительства по согласованию с Премьер-Министром и его заместителями на основе предложений членов Правительства, представляемых в Аппарат Правительства не позднее 20 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу.

Утвержденный перечень запланированных вопросов рассылается Аппаратом Правительства членам Правительства, акимам областей, городов республиканского значения, столицы и, при необходимости, руководителям других государственных органов и организаций.

13. Решение о снятии с рассмотрения запланированного вопроса или переносе его рассмотрения на другой срок принимается Премьер-Министром либо по согласованию с ним Руководителем Аппарата Правительства на основании ходатайства на имя Премьер-Министра, подписанного первым руководителем государственного органа, ответственного за подготовку вопроса, и внесенного не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания. Об указанном решении информируются заинтересованные в силу своей компетенции государственные органы.

Порядок, установленный настоящим пунктом, не распространяется на заседания, запланированные во внеочередном порядке.

14. Внеочередные заседания созываются по инициативе Президента либо Премьер-Министра.

Параграф 2. Порядок подготовки и проведения заседаний Правительства

15. Заседания проводятся не реже одного раза в месяц и созываются Руководителем Аппарата Правительства по поручению Премьер-Министра либо Президента.

16. На заседаниях председательствует Премьер-Министр, а в его отсутствие – Заместитель Премьер-Министра по указанию Премьер-Министра.

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

17. Заседания являются открытыми с обеспечением трансляции в режиме онлайн на интернет-ресурсе Правительства и ведутся на государственном и в случаях необходимости на русском языках.

При проведении трансляции открытого заседания гражданам предоставляется возможность оставлять комментарии.

Протокол открытого заседания размещается на интернет-ресурсе Правительства в срок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания.

По инициативе Президента либо Премьер-Министра могут проводиться закрытые заседания.

Сноска. Пункт 17 - в редакции постановления Правительства РК от 12.01.2024 № 5 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования, но не ранее 04.04.2024).

18. Проведение закрытых заседаний и обсуждение вопросов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения или государственные секреты, осуществляются с соблюдением требований режима секретности и ограничением допуска на заседания.

19. Заседания в приоритетном порядке проводятся посредством видеоконференцсвязи, а также в очном или смешанном форматах по согласованию с Премьер-Министром либо Руководителем Аппарата Правительства по его поручению.

При проведении заседания Правительства посредством видеоконференцсвязи в залах совещания, подключенных к видеоконференцсвязи, принимают участие только приглашенные лица и в случае необходимости технический персонал.

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

В случаях невозможности участия члена Правительства на заседании, вопрос участия его заместителя предварительно согласовывается с Премьер-Министром либо Руководителем Аппарата Правительства не менее чем за сутки до начала заседания.

Замещающее члена Правительства должностное лицо участвует на заседании без права голоса.

21. На заседаниях по приглашению Аппарата Правительства могут присутствовать должностные лица, которым такое право предоставлено актами Президента, депутаты палат Парламента, акимы регионов, руководители других государственных органов и организаций, работники Аппарата Правительства и иные лица.

Предложение по определению или уточнению списка приглашенных на заседание вносится в зависимости от обсуждаемых вопросов государственным органом, ответственным за подготовку вопроса, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до заседания.

Участие приглашенных в заседании обеспечивается Аппаратом Правительства.

22. Ответственность за несвоевременное подтверждение и (или) участие на заседании (совещаниях), организованном (организованных) Аппаратом Правительства, несет приглашенное лицо.

23. Подготовленные к рассмотрению на заседании материалы на государственном и русском языках вносятся в Аппарат Правительства не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до заседания и должны включать:

- 1) проект протокольного решения;
- 2) справки объемом не более 5 (пять) страниц;
- 3) сравнительные таблицы, презентации в формате Microsoft Power Point (цветные слайды объемом не более 10 (десять) мегабайт и размером шрифта не менее 20, соответствующие формату отображения визуальной информации 16:9);
- 4) информационные (аналитические) доклады (продолжительностью не более 7-10 минут);
- 5) список участников;
- 6) другие материалы по вопросам, рассматриваемым на заседании Правительства.

24. Материалы могут дорабатываться государственными органами по согласованию с соответствующими структурными подразделениями Аппарата Правительства, при этом не допускается за день до и непосредственно в день проведения заседания изменять презентационный материал, за исключением случаев, согласованных с Руководителем Аппарата Правительства.

В случае несвоевременного, а также некачественного и неполного представления материалов к заседанию, Премьер-Министром либо по согласованию с ним Руководителем Аппарата Правительства принимается решение о снятии с рассмотрения запланированного вопроса или переносе его рассмотрения на другой срок.

В исключительных случаях, когда заседание по поручению Премьер-Министра проводится во внеочередном порядке, материалы могут вноситься в Аппарат Правительства в день его проведения и доводиться до участников заседания непосредственно на заседании, при этом ответственность за содержание и качество подготовки материалов несет первый руководитель государственного органа, к компетенции которого относится рассматриваемый вопрос.

25. Государственные органы и организации, которым было дано поручение, представители которых присутствовали на заседании, обязаны приступить к исполнению поручений сразу после заседания, не дожидаясь поступления к ним подписанного протокола заседания.

26. Подписанный Премьер-Министром и зарегистрированный Аппаратом Правительства протокол заседания направляется для исполнения государственным органам и организациям, которым в протоколе даны соответствующие поручения.

Параграф 3. Основания назначения и порядок проведения совещаний

27. Совещания проводятся под руководством Премьер-Министра или его заместителей в соответствии с распределением между ними обязанностей:

- 1) при наличии прямого поручения Президента и (или) Руководителя Администрации;
- 2) в случае возникновения угроз общественной, военной, политической, экономической, информационной и экологической безопасности;
- 3) при чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера, дестабилизации ситуации в целом в стране или отдельных регионах, угрозе террористической атаки или распространения эпидемиологических заболеваний;
- 4) при необходимости межведомственной координации деятельности центральных и местных государственных органов, урегулирования непреодолимых разногласий по вопросам концептуального характера и финансового обеспечения;
- 5) в иных случаях по поручениям Премьер-Министра или его заместителей.

Сноска. Пункт 27 – в редакции постановления Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

27-1. В случае проведения совещания по основаниям, предусмотренным подпунктом 4) пункта 27 настоящего Регламента, совещание проводится при соблюдении следующих условий:

1) до обращения в Аппарат Правительства государственными органами приняты все установленные действующим законодательством меры по урегулированию разногласий;

2) при обращении в Аппарат Правительства прикладывается протокол разногласий;

3) одной из сторон спора должен быть государственный орган, входящий в состав Правительства.

После поступления обращения в Аппарат Правительства ответственным структурным подразделением совместно с курирующим заместителем Руководителя Аппарата Правительства по результатам его рассмотрения с приглашением заинтересованных государственных органов принимается решение о необходимости/отсутствии необходимости проведения совещания под председательством Премьер-Министра или его заместителей, или Руководителя Аппарата Правительства.

Решения, принятые по итогам совещания, оформляются протоколом, подписываемым Премьер-Министром или его заместителями, или Руководителем Аппарата Правительства, и обязательны для исполнения всеми заинтересованными государственными органами.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 27-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

28. Совещание в приоритетном порядке проводится с использованием видеоконференцсвязи и онлайн-сервисов, установленных согласно требованиям законодательства.

Совещание в очном формате проводится в случае рассмотрения вопросов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения или государственные секреты.

Отдельные должностные лица могут быть приглашены на онлайн-совещание в очном формате по указанию председательствующего.

29. Государственными органами материалы вносятся в Аппарат Правительства не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения совещания в электронном виде (презентации, доклады, проекты протокольных решений и т.д.).

Вопросы, материалы к которым внесены с нарушением сроков, установленных настоящим пунктом, а также поднимаемые вне повестки проводимого совещания, к рассмотрению не допускаются.

30. Ответственность за предоставляемые кандидатуры и качество материалов к совещанию возлагается на заместителей первых руководителей государственных органов по курируемым направлениям.

В исключительных случаях замена кандидатуры производится по согласованию с председательствующим путем устного согласования, не менее чем за 2 (два) часа до начала совещания.

31. Приглашения на совещание, в том числе повестка и необходимые материалы, направляются в цифровом формате при помощи электронного календаря ответственным должностным лицам, руководителям структурных подразделений, ответственных за прием корреспонденции в государственном органе, и приемным первых руководителей без направления официальной телефонограммы.

Телефонограмма используется в исключительных случаях (при отсутствии технической возможности приглашения в цифровом формате).

Получатель приглашения (ответственные должностные лица, сотрудники приемных и т.д.) в течение 1 (один) часа подтверждает/отклоняет/ предлагает новую дату и (или) время на участие в совещании.

Материалы (презентации, справки, проекты протокольных решений и т.д.) на предстоящее совещание государственными органами вносятся в ответ на полученное приглашение.

Демонстрация презентационного материала на совещании осуществляется при помощи видеоконференцсвязи и других онлайн-сервисов, установленных согласно требованиям законодательства.

Запрещается приглашать на совещания Руководства Правительства государственные органы и организации, в компетенцию которых прямо не входит рассматриваемый вопрос.

32. Решения, принятые на совещании, оформляются в виде протокола.

Единогласное принятие решения на совещании по вопросам повестки в последующем исключает необходимость согласования подготовленного протокола с участвовавшими представителями государственных органов и организаций.

33. Протоколы совещаний под руководством Премьер-Министра или его заместителей передаются на подпись председательствующему не позднее 3 (три) рабочих дней со дня их проведения.

Подписанный и зарегистрированный в Аппарате Правительства протокол направляется адресатам, которым в протоколе даны поручения. Выписка из протокола в бумажном виде готовится и направляется тем адресатам, у которых отсутствует система электронного документооборота.

Протоколы, имеющие пометки "ДСП", также направляются в адрес государственных органов и организаций в бумажном виде или через защищенные средства связи.

34. Запрещается направлять протокол совещания в адрес государственных органов, в компетенцию которых прямо не входит его исполнение.

Глава 3. Работа с проектами актов Президента, Правительства и Премьер-Министра

Параграф 1. Согласование и внесение проектов постановлений Правительства и проектов распоряжений Премьер-Министра в Аппарат Правительства

35. Разработка проектов постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра (далее – проекты) осуществляется на основании и во исполнение Конституции Республики Казахстан, законодательных актов, актов Президента и иных нормативных правовых актов.

Примечание ИЗПИ!

Главу 3 предусматривается дополнить пунктом 35-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 29.03.2025 № 185 ДСП (вводится в действие с 28.02.2025).

36. Проекты разрабатываются государственными органами в соответствии с их компетенцией, установленной законодательством Республики Казахстан, по своей инициативе или по поручениям вышестоящих государственных органов и должностных лиц, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 36 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

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

38. Проекты могут быть разработаны Аппаратом Правительства по поручению Премьер-Министра, его заместителей или Руководителя Аппарата Правительства.

39. Первые руководители государственных органов несут ответственность за качество подготовки проектов на государственном и русском языках, соблюдение правил их аутентичности.

Ответственность за соблюдение процедур разработки и согласования проектов несут заместители первых руководителей либо руководители аппаратов государственных органов, непосредственно ответственные за проект.

Сноска. Пункт 39 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 04.10.2024 № 822.

40. Перед внесением в Аппарат Правительства проекты должны быть согласованы с :

1) Министерством юстиции, ответственным за проведение юридической экспертизы на предмет соответствия Конституции, законодательным актам, актам Президента, Правительства и Премьер-Министра;

2) Министерством финансов Республики Казахстан (далее – Министерство финансов);

3) Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство национальной экономики).

4) Министерством цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан как уполномоченным органом в сфере информатизации и межотраслевой координации цифровой трансформации государственного управления.

Сноска. Пункт 40 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 04.10.2024 № 822; от 31.12.2024 № 1155.

41. Обязательность согласования проектов министерствами юстиции и (или) национальной экономики, и (или) финансов не распространяется на проекты по кадровым вопросам (в части назначения и освобождения должностных лиц государственных органов).

42. Государственный орган-разработчик проекта размещает в информационной системе согласования проектов нормативных правовых актов (далее – ИССП) в форме электронных документов проект постановления (распоряжения), пояснительную записку к нему и другие необходимые документы, удостоверенные с применением электронной цифровой подписи удостоверяющего центра государственных органов (далее – ЭЦП) руководителя юридической службы (либо лица, исполняющего его обязанности) и первого руководителя государственного органа или уполномоченного им должностного лица, и направляет на согласование в соответствующие государственные органы посредством ИССП.

Требования в части согласования проекта с юридической службой не распространяются на проекты, разработчиком которых является Министерство юстиции.

43. Проекты, содержащие государственные секреты, согласовываются и вносятся в Аппарат Правительства в бумажном виде.

Проекты, содержащие служебную информацию ограниченного распространения, согласовываются и вносятся в Аппарат Правительства в бумажном виде только в исключительных случаях при отсутствии возможности передачи в электронном формате по системе электронного документооборота (далее – СЭД).

Сноска. Пункт 43 – в редакции постановления Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

44. Проекты постановлений Правительства по вопросам заключения, выполнения, изменения и прекращения международных договоров Республики Казахстан, а также заключения, выполнения, изменения и прекращения международных договоров о займах согласовываются Министерством иностранных дел Республики Казахстан (далее – Министерство иностранных дел).

45. К проектам постановлений Правительства, указанным в пункте 44 настоящего Регламента, в форме электронного документа прилагаются:

1) проект международного договора на языках его заключения, в том числе на государственном и русском языках;

2) в случае, когда в соответствии с законодательством Республики Казахстан обязательно проведение научной экспертизы, – заключение научной экспертизы по проектам международных договоров либо по международным договорам, участницей которых намеревается стать Республика Казахстан;

3) в случае внесения проектов законов о ратификации международных договоров – предложения о внесении изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан;

4) копии заключенных от имени Республики Казахстан и Правительства международных договоров на языках их заключения, официально заверенные Министерством иностранных дел, копии заключенных от имени государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту, а также центральных исполнительных органов международных договоров на языках их заключения, официально заверенные государственными органами, в архивах которых хранятся подлинники данных международных договоров, и иные документы международного характера, официально заверенные государственным органом-разработчиком проекта, на которые имеются ссылки в проекте постановления Правительства или проекте международного договора;

5) в случае наличия ссылок на них – копии решений международных организаций и иных документов международного характера, официально заверенные государственным органом-разработчиком проекта;

6) **исключен постановлением Правительства РК от 03.04.2025 № 205.**

7) обоснование целесообразности подписания, ратификации, утверждения, принятия международных договоров и присоединения к ним, включая определение соответствия проектов международных договоров законодательству и международным договорам Республики Казахстан;

8) оценка возможных политических, правовых, финансово-экономических и иных последствий заключения международных договоров;

9) **исключен постановлением Правительства РК от 03.04.2025 № 205.**

10) заключение Министерства иностранных дел о внешнеполитической целесообразности заключения международного договора.

Сведения о проведенной научной экспертизе, а также соответствующие предложения с обоснованиями указываются в пояснительной записке к проекту.

Соответствие переводов на государственном и русском языках одному из аутентичных текстов международных договоров обеспечивает государственный орган-разработчик.

Проекты постановлений Правительства по вопросам заключения, выполнения, изменения и прекращения международных договоров о займах подлежат согласованию с заинтересованными центральными государственными органами одновременно с проектами международных договоров о займах.

Сноска. Пункт 45 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 14.02.2024 № 85; от 03.04.2025 № 205.

46. Государственный орган-разработчик представляет в Аппарат Правительства проекты постановлений Правительства о подписании международных договоров:

- 1) от имени Правительства – не позднее четырнадцати календарных дней до даты их подписания;
- 2) от имени Республики Казахстан – не позднее двадцати календарных дней до даты их подписания.

47. Проекты постановлений Правительства, предусматривающие увеличение числа ведомств, лимитов штатной численности министерств, их руководящих должностных лиц, вносятся разработчиками в Аппарат Правительства при наличии положительного заключения Республиканской бюджетной комиссии. Правительство согласовывает такие проекты с Президентом или по его уполномочию с Администрацией Президента.

48. По итогам рассмотрения проекта первый руководитель согласующего государственного органа или уполномоченное им должностное лицо выбирают один из вариантов ответа в ИССП с использованием ЭЦП:

- 1) согласовано без замечаний;
- 2) согласовано с замечаниями;
- 3) отказано в согласовании (при этом согласующим государственным органом производится отметка об отказе в согласовании с аргументированной мотивировкой отказа в согласовании).

При согласовании проекта с замечаниями согласующий государственный орган в ИССП вкладывает аргументированные обоснования по имеющимся замечаниям.

49. Проекты (кроме постановлений Правительства, предусматривающих внесение проектов законодательных актов в Мажилис Парламента) согласовываются государственными органами в течение 3 (три) рабочих дней, за исключением министерств юстиции, финансов, национальной экономики, цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности как уполномоченного органа в сфере информатизации и межотраслевой координации цифровой трансформации государственного управления, которые согласовывают проекты в течение 5 (пять) рабочих дней. Проекты по вопросам подписания, утверждения, принятия международного договора и о присоединении к нему согласовываются Министерством иностранных дел в течение 5 (пять) рабочих дней.

В случае, если проект находится на согласовании в государственном органе более 3 (три) рабочих дней (в министерствах юстиции, финансов, национальной экономики,

иностранных дел, цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности – 5 (пять) рабочих дней) и ответ по нему не представлен, то такой проект считается по умолчанию "согласованным".

Проекты постановлений о внесении на рассмотрение Мажилиса Парламента законопроектов о ратификации и денонсации международных договоров о займах согласовываются государственными органами в течение 3 (три) рабочих дней.

Проекты законодательных актов, за исключением проектов кодексов, согласовываются государственными органами в течение 5 (пять) рабочих дней (Министерством юстиции в течение 7 (семь) рабочих дней). Проекты кодексов Республики Казахстан государственными органами согласовываются в течение 7 (семь) рабочих дней (Министерством юстиции в течение 10 (десять) рабочих дней).

Сноска. Пункт 49 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 31.12.2024 № 1155.

50. Запрещается вносить в Аппарат Правительства проект с концептуальными замечаниями министерств юстиции и (или) финансов.

51. Внесенный в Аппарат Правительства за подписью первого руководителя государственного органа или уполномоченного им должностного лица проект правового акта отражает позицию всего государственного органа.

52. Вносимые государственными органами в Аппарат Правительства проекты, подготовленные на государственном и русском языках, должны содержать:

1) сопроводительное письмо, в том числе с указанием замечаний согласующих государственных органов;

2) проект на государственном и русском языках;

3) пояснительную записку объемом не более 2 (два) страниц, а по сложным вопросам – 3 (три) страниц по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту ;

4) по проекту, предусматривающему внесение изменений и (или) дополнений в действующие правовые акты, – сравнительную таблицу в прежней и новой редакции с соответствующим аргументированным обоснованием вносимых изменений и дополнений, в том числе производных правовых актов, в отношении каждого абзаца по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

5) экспертные заключения Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и членов экспертных советов в случае, если проект затрагивает интересы субъектов предпринимательства;

6) рекомендации общественного совета в случае, если проект постановления Правительства затрагивает права, свободы и обязанности граждан, за исключением случаев, когда создание общественного совета в государственном органе не предусмотрено Законом Республики Казахстан "Об общественных советах";

7) экспертное заключение по результатам проведенной научной экспертизы по проекту международного договора либо международному договору, участницей которого намеревается стать Республика Казахстан, в случае, когда в соответствии с законодательством Республики Казахстан обязательно проведение научной экспертизы ;

8) отчет о завершении публичного обсуждения проекта по форме, установленной Министерством юстиции, в случае, когда проект подлежит размещению на интернет-портале открытых нормативных правовых актов;

9) заключение научной антикоррупционной экспертизы проекта постановления Правительства, за исключением проектов постановлений Правительства, на которые в соответствии с Законом Республики Казахстан "О правовых актах" не распространяется требование о проведении научной антикоррупционной экспертизы.

В случае неприятия рекомендаций, указанных в заключении, – копию ответа в адрес лица или организации, осуществлявшей научную антикоррупционную экспертизу проекта постановления Правительства, с обоснованиями причин их неприятия;

10) заключения уполномоченных государственных органов в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

11) копии поручений (протоколов и т.д.), во исполнение которых разработан проект ;

12) лист согласования в случаях, когда проектом постановления Правительства на рассмотрение Мажилиса Парламента вносятся проекты законов. При этом лист согласования на бумажном носителе визируется первыми руководителями министерств юстиции, финансов и национальной экономики или их заместителями по решению первых руководителей.

Проекты актов Президента согласовываются первым руководителем государственного органа-разработчика в электронном виде, первыми руководителями министерств юстиции, финансов и национальной экономики и других заинтересованных государственных органов – на электронном листе согласования;

13) протокольное решение Межведомственной комиссии по вопросам регулирования предпринимательской деятельности при Правительстве Республики Казахстан о результатах анализа регуляторного воздействия в случае, если по проекту проводился анализ регуляторного воздействия в соответствии с Предпринимательским кодексом Республики Казахстан, и заключение уполномоченного органа по предпринимательству о соблюдении регулируемыми государственными органами установленных процедур.

Содержательная часть проектов законодательных актов, актов Президента, постановлений Правительства, распоряжений Премьер-Министра формируется только в формате docx, кроме листов согласований, заключений по результатам научных

экспертиз, заключений иных государственных органов, поручений, приказов о возложении обязанностей на лиц, исполняющих обязанности первого руководителя государственного органа (о наделении), которые формируются в формате pdf, и должна состоять не более чем из 6 файлов. Использование иных форматов, а также архивирование представляемых электронных вариантов документа не допускаются.

Сноска. Пункт 52 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 14.02.2024 № 85; от 26.03.2025 № 170.

53. Государственным органам запрещается направлять на пересогласование проекты правовых актов в связи с назначением нового первого руководителя государственного органа.

54. Государственными органами проекты вносятся в Аппарат Правительства до 10 декабря текущего года, за исключением проектов, по которым имеются поручения Президента и Премьер-Министра, проектов, связанных с временными ограничительными мероприятиями по причине неблагоприятной эпидемиологической ситуации, в том числе с карантином.

При этом министерства юстиции, финансов и национальной экономики обеспечивают согласование проектов в срок до 1 декабря текущего года.

55. Проекты принимаются Аппаратом Правительства ежедневно в будние дни с 9.00 до 18.00 часов в электронном формате посредством ИССП, проекты, содержащие информацию ограниченного распространения, – посредством СЭД, в бумажном виде только в исключительных случаях при отсутствии возможности передачи в электронном формате через систему электронного документооборота. Проекты, содержащие государственные секреты, принимаются на бумажных носителях с полистным парафированием с листом согласования и на электронном носителе (CD-диск) с 9.00 до 17.00 часов.

Проекты законодательных актов принимаются ежедневно в будние дни в электронном формате по системе электронного документооборота (далее – СЭД) и на бумажном носителе с 9.00 до 17.00 часов.

Сноска. Пункт 55 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

Примечание ИЗПИ!

Главу 3 предусматривается дополнить параграфом 1-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 29.03.2025 № 185 ДСП (вводится в действие с 28.02.2025).

Параграф 2. Рассмотрение замечаний государственных органов, отклонение и возврат проектов на доработку, снятие с рассмотрения

56. Структурное подразделение Аппарата Правительства при приеме проекта осуществляет его предварительную проверку на соответствие пункту 52 настоящего Регламента.

В случаях отсутствия документов, указанных в пункте 52 настоящего Регламента, а также иных нарушений требований настоящего Регламента проект отклоняется.

Сноска. Пункт 56 – в редакции постановления Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

57. Проекты могут быть возвращены на доработку на основании:

1) резолюции Премьер-Министра, его заместителей или Руководителя Аппарата Правительства к заключениям структурных подразделений Аппарата Правительства;

2) протокольных решений совещаний/заседаний консультативно-совещательных органов под руководством Премьер-Министра, его заместителей или Руководителя Аппарата Правительства;

3) решения Руководителя Аппарата Правительства в случае выявления неаутентичности текстов проектов на государственном и русском языках, а также нарушения требований настоящего Регламента, несоответствия проектов законодательству Республики Казахстан;

4) исключен постановлением Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

Сноска. Пункт 57 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

58. Доработка и повторное внесение проектов осуществляются разработчиком в срок не более чем 10 (десять) рабочих дней со дня возврата, если в поручении не указан иной срок.

В указанные сроки доработки разработчик вносит в Аппарат Правительства доработанный проект либо ходатайство о продлении срока внесения проекта с рассмотрением ответственности должностных лиц, либо о снятии проекта с рассмотрения с указанием обоснованных причин.

59. По поручению Премьер-Министра, его заместителей либо Руководителя Аппарата Правительства проекты могут быть направлены для проведения дополнительной экспертизы (правовой, экономической, экологической, финансовой и другой) в любую соответствующую организацию.

60. Проекты могут быть сняты с рассмотрения:

1) по решению Премьер-Министра, его заместителей и Руководителя Аппарата Правительства до вынесения проектов на голосование;

2) на основании протокола заседания Правительства;

3) в случае концептуальных замечаний Администрации Президента.

61. При наличии разногласий между государственными органами при согласовании проекта государственный орган-разработчик до внесения в Аппарат Правительства

обеспечивает его обсуждение с согласующими органами с целью поиска взаимоприемлемого решения.

При недостижении взаимоприемлемого решения государственный орган-разработчик совместно с согласующими органами оформляет замечания, подписываемые первыми руководителями государственных органов или уполномоченными ими должностными лицами.

Замечания рассматриваются на совещании у Премьер-Министра или его заместителей для принятия конкретных решений по существу вопроса в срок не более 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации проекта в Аппарате Правительства.

Параграф 3. Вынесение проекта на заседание Правительства, порядок его принятия

62. Проект выносится на заседание не позднее 10 (десять) рабочих дней со дня его регистрации в Аппарате Правительства, за исключением проектов, в отношении которых могут быть установлены более сжатые сроки:

- 1) направленных на реализацию закона о республиканском бюджете;
- 2) связанных с выделением средств из резерва Правительства;
- 3) по вопросам ликвидации чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера и их последствий, а также оказания официальной гуманитарной помощи;
- 4) связанных с временными ограничительными мероприятиями по причине неблагополучной эпидемиологической ситуации, в том числе с карантином;
- 5) о международных договорах о займах;
- 6) связанных с рассмотрением проектов нормативных правовых актов, разработанных в соответствии с пунктом 15 статьи 17-1 Закона Республики Казахстан "О правовых актах", в целях оперативного реагирования на условия, создающие угрозу жизни и здоровью населения, конституционному строю, охране общественного порядка, экономической безопасности страны.

63. Рассмотрение проектов включается в повестку дня заседания для голосования Руководителем Аппарата Правительства по поручениям/предложениям Премьер-Министра, его заместителей, а также по предложениям руководителей структурных подразделений Аппарата Правительства.

64. Голосование членов Правительства проводится по:

- 1) проектам постановлений Правительства;
- 2) проектам заключений Правительства к законопроектам, инициированным депутатами палат Парламента;
- 3) проектам заключений Правительства на поправки депутатов палат Парламента к законопроектам, находящимся на рассмотрении палат Парламента;
- 4) согласованным позициям государственных органов по поправкам, инициируемым в ходе рассмотрения проектов законов в Парламенте.

На заседаниях по документам, указанным в части первой настоящего пункта, докладывают руководитель государственного органа-разработчика либо должностное лицо, замещающее его.

По имеющимся замечаниям и предложениям по проекту докладывает Руководитель Аппарата Правительства в соответствии со справкой, подготовленной Аппаратом Правительства, по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Запрещается вносить концептуальные изменения в документы, указанные в части первой настоящего пункта, после проведения голосования.

Результаты голосования формируются в электронном виде по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Решение принимается большинством голосов от общего числа участвующих на заседании членов Правительства.

65. Заочное голосование по проектам проводится по поручению Премьер-Министра или Руководителя Аппарата Правительства в электронном виде, за исключением проектов с пометкой "Для служебного пользования", а также содержащих государственные секреты, голосование по которым осуществляется с помощью электронных носителей с соблюдением необходимых требований по защите государственных секретов или на бумажном носителе.

Срок для заочного голосования членов Правительства не должен быть меньше 1 (один) часа и превышать 1 (один) рабочий день со дня рассылки материалов по проекту для голосования.

В случае наличия замечаний по проекту, направленному на заочное голосование, члены Правительства до окончания срока заочного голосования информируют Руководителя Аппарата Правительства в письменном виде.

В случае отсутствия ответа в указанный срок считается, что член Правительства проголосовал за принятие проекта "по умолчанию".

Голосование осуществляется членами Правительства без права замены.

Заочное голосование считается состоявшимся, если по проекту проголосовало большинство от общего числа участвующих в голосовании членов Правительства.

66. Своевременный выпуск и рассылку постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра осуществляет Аппарат Правительства. Заверенные копии проектов секретного характера или выписки из них рассылаются ограниченному количеству адресатов в установленном порядке. При необходимости дополнительные экземпляры постановлений Правительства (распоряжений Премьер-Министра) направляются с разрешения Руководителя Аппарата Правительства на основании обращения соответствующего государственного органа (разработчика) либо структурного подразделения Аппарата Правительства.

67. После принятия постановления Правительства центральные государственные и местные исполнительные органы в месячный срок приводят свои акты в соответствие с

принятым постановлением Правительства и при необходимости издают соответствующие акты в целях его реализации.

68. Государственные органы осуществляют мониторинг принятых постановлений Правительства (распоряжений Премьер-Министра), разработчиками которых они являлись, либо относящихся к их компетенции, и своевременно принимают меры по внесению в них изменений и (или) дополнений или признанию их утратившими силу.

Разработчик в течение 7 (семь) рабочих дней со дня получения постановления Правительства, касающегося прав, свобод и обязанностей граждан, размещает на своем интернет-ресурсе пресс-релиз на государственном и русском языках, а в случае необходимости и на иных языках, который содержит информацию о конкретных целях, социально-экономических и (или) правовых последствиях, а также предполагаемой эффективности постановления Правительства.

69. Нормативные правовые постановления Правительства публикуются для всеобщего сведения на государственном и русском языках в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде, официальных печатных изданиях, а также в периодических печатных изданиях в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Параграф 4. Порядок разработки, согласования проекта акта Президента

70. Порядок разработки, согласования и внесения в Администрацию Президента проекта акта Президента определяется решением Президента.

Проект акта Президента и приложения к нему на государственном и русском языках вносятся в Администрацию Президента постановлением Правительства в электронном виде через систему электронного документооборота.

71. Проекты актов Президента вносятся в Аппарат Правительства в порядке, установленном пунктами 35-52 настоящего Регламента.

К проекту акта Президента, требующего последующего принятия дополнительных правовых актов, прикладываются проекты соответствующих дополнительных правовых актов.

72. Проект акта Президента, разработчиком которого является государственный орган, непосредственно подчиненный и подотчетный Президенту, затрагивающий интересы Правительства, согласовывается с Премьер-Министром, а также с руководителями заинтересованных государственных органов через СЭД.

73. Доработка и повторное внесение проекта акта Президента осуществляются в электронном виде сопроводительным письмом Заместителя Премьер-Министра или Руководителя Аппарата Правительства в течение 10 (десять) рабочих дней со дня возврата Администрацией Президента, если не установлены иные сроки.

При этом доработанный проект акта Президента вносится в Аппарат Правительства в течение 8 (восемь) рабочих дней со дня возврата Администрацией Президента, если в поручении не установлены иные сроки.

74. Окончательный вариант проекта акта Президента на соответствующих бланках на бумажных носителях, полностью парафированный руководителем ответственного структурного подразделения Администрации Президента, передается в рабочем порядке в структурное подразделение Аппарата Правительства, ответственное за ведение данного вопроса, для обеспечения получения в течение 2 (два) рабочих дней визы Премьер-Министра.

Глава 4. Законотворческая деятельность Правительства

Параграф 1. Планирование законотворческой деятельности

75. Законотворческая деятельность Правительства осуществляется в соответствии с текущими планами законопроектных работ Правительства (далее – План).

Сноска. Пункт 75 – в редакции постановления Правительства РК от 26.03.2025 № 170.

76. Формирование Плана на предстоящий год осуществляется с учетом ежегодного Послания Президента, нормативных постановлений и ежегодных посланий Конституционного Суда, документов Системы государственного планирования, утверждаемых Правительством, планов-графиков по реализации решений и (или) поручений Президента, Администрации Президента, Премьер-Министра и Правительства, результатов правового мониторинга законов, нормативных правовых актов, принятие которых предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

В План в обязательном порядке включаются проекты законов, вытекающие из поручений Президента, Администрации Президента и Премьер-Министра, а также инициативные проекты законов.

Сноска. Пункт 76 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 26.03.2025 № 170.

77. Проект Плана на предстоящий год формируется Министерством юстиции на основании положительного заключения Межведомственной комиссии по вопросам законопроектной деятельности (далее – Межведомственная комиссия) по консультативным документам регуляторной политики (далее – консультативный документ), которые представляются государственными органами в Министерство юстиции ежегодно до 1 августа. При этом консультативные документы должны быть одобрены Межведомственной комиссией ежегодно до 1 сентября.

Требования, указанные в части первой настоящего пункта, не распространяются на консультативные документы, разрабатываемые в целях реализации мероприятий по

исполнению Общенационального плана по реализации ежегодных посланий Президента народу Казахстана, а также итоговых решений Конституционного Суда.

Сноска. Пункт 77 – в редакции постановления Правительства РК от 26.03.2025 № 170.

78. Проект Плана должен содержать указание на:

1) наименование проекта закона, разработка которого предполагается в предстоящем году, отражающее его уровень, форму и предмет регулирования;

2) сроки разработки проекта закона (внесения в Министерство юстиции, Правительство и Парламент);

3) органы, организации и должностных лиц не ниже заместителя первого руководителя, которые ответственны за разработку проекта закона.

При этом срок внесения проекта закона в Парламент не должен быть менее двух месяцев от установленного срока внесения его в Правительство, за исключением проектов законов, разрабатываемых в реализацию Бюджетного кодекса Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 78 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

79. Сформированный проект Плана 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 проекта закона, включенного в проект Плана.

Проект Плана утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

В случае несвоевременного представления государственными органами предложений в проект Плана законопроектных работ до 1 августа текущего года Министерство юстиции вносит руководителю соответствующего государственного органа либо лицу, исполняющему его обязанности, предложение о привлечении к ответственности руководителя юридической службы.

В случае отсутствия предложений в проект Плана соответствующий государственный орган направляет в адрес Министерства юстиции в указанный срок письмо об отсутствии предложений.

В случае возврата проекта Плана по замечаниям и предложениям Аппарата Правительства решения Межведомственной комиссии не требуется.

Сноска. Пункт 79 – в редакции постановления Правительства РК от 26.03.2025 № 170.

80. Исключен постановлением Правительства РК от 26.03.2025 № 170.

81. Вопросы о переносе предусмотренных Планом сроков разработки проектов законов, а также исключение проектов законов из Плана текущего года или внесение в

него дополнительных проектов законов решаются путем принятия соответствующих постановлений Правительства.

Основаниями включения проектов законов в принятый План и переноса предусмотренных Планом сроков представления проектов законов являются поручения Президента, Премьер-Министра либо Администрации Президента.

Основаниями исключения проектов законов из принятого Плана являются:

- 1) поручения Президента, Премьер-Министра либо Администрации Президента;
- 2) отрицательное заключение Республиканской бюджетной комиссии;
- 3) объединение нескольких проектов законов по одному предмету регулирования.

Проекты таких постановлений Правительства предварительно рассматриваются по ходатайству разработчика проекта закона на заседании Межведомственной комиссии. При этом к ходатайству в обязательном порядке прикладывается документ, предусмотренный частями второй или третьей настоящего пункта Регламента.

При этом в случае включения проектов законов в принятый План консультативные документы данного проекта закона должны быть одобрены Межведомственной комиссией до его внесения в Правительство.

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

При разработке документов Системы государственного планирования, концепций, мероприятий Правительства, предусматривающих дальнейшее законодательное обеспечение, разработчиком одновременно с проектами таких документов представляются консультативные документы соответствующих проектов законов для рассмотрения Межведомственной комиссией.

В случае, если разработка консультативного документа относится к компетенции другого государственного органа, то он представляет по запросу разработчика документов Системы государственного планирования, концепций, мероприятий Правительства, предусматривающих дальнейшее законодательное обеспечение, соответствующий консультативный документ.

Включение в национальные проекты и иные документы Системы государственного планирования новых механизмов законодательного регулирования общественных отношений должно сопровождаться внесением изменений и дополнений в План.

В случаях исключения либо переноса сроков внесения проектов законов, предусмотренных Планом, по инициативе государственного органа на основании предложения Руководителя Аппарата Правительства на имя Премьер-Министра

рассматривается вопрос ответственности должностного лица не ниже заместителя первого руководителя государственного органа, непосредственно ответственного за разработку проекта закона.

Сноска. Пункт 81 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 26.03.2025 № 170.

82. В случае обращения в адрес Премьер-Министра или Аппарата Правительства с предложением о разработке проекта закона, не предусмотренного Планом законопроектных работ Правительства, разработчик проекта закона предварительно разрабатывает консультативный документ и представляет его в Министерство юстиции для рассмотрения на заседании Межведомственной комиссии.

В случае отсутствия положительного решения Межведомственной комиссии Аппарат Правительства возвращает предложение о разработке внепланового инициативного проекта закона без рассмотрения.

83. Общий контроль и координацию за выполнением текущего Плана осуществляет Министерство юстиции.

Разработчики проектов законов в срок, не позднее 25 числа каждого месяца, на общедоступном государственном объекте информатизации размещают информацию о ходе выполнения Плана, подготовке приоритетных проектов законов, а также проектов законов, вытекающих из поручений Президента, Администрации Президента и Премьер-Министра, прохождении проектов законов в Правительстве и Парламенте по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

Министерство юстиции ежеквартально, не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, обобщает ход законопроектной деятельности Правительства и:

1) размещает на общедоступном государственном объекте информатизации сводную информацию о ходе выполнения Плана, подготовке приоритетных проектов законов, а также проектов законов, вытекающих из поручений Президента, Администрации Президента и Премьер-Министра, прохождении проектов законов в Правительстве и Парламенте по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту;

2) вносит в Аппарат Правительства информацию о возможных нарушениях сроков разработки проектов законов и предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в срывах сроков разработки проектов законов.

При нарушении сроков разработки запланированных проектов законов Руководитель Аппарата Правительства с учетом предложений Министерства юстиции вносит Премьер-Министру представления о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в срывах сроков разработки проектов законов.

Сноска. Пункт 83 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 26.03.2025 № 170.

84. В случае возникновения объективных причин переноса предусмотренных Планом сроков представления проектов законов в Правительство и (или) Парламент разработчик направляет за один месяц до наступления указанного срока:

1) письмо-обоснование на имя Премьер-Министра с изложением причин переноса срока внесения предусмотренных Планом сроков представления проектов законов в Правительство и (или) Парламент;

2) проект постановления Правительства, согласованный в установленном порядке;

3) представление руководителя центрального государственного органа о привлечении к дисциплинарной ответственности политического должностного лица, ответственного за разработку и внесение проекта закона, указанного в Плане.

85. Вопрос согласования переноса сроков внесения проекта закона в Правительство и (или) Парламент с Премьер-Министром обеспечивается его заместителями или Руководителем Аппарата Правительства по предложению государственного органа-разработчика.

При повторном инициировании вопроса о переносе сроков представления проекта закона в Правительство и (или) Парламент, предусмотренных Планом, рассматривается вопрос об ответственности первого руководителя государственного органа-разработчика.

Сноска. Пункт 85 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 26.03.2025 № 170.

86. Общую координацию и контроль за своевременностью разработки и представления проектов законов осуществляют руководители аппаратов государственных органов.

Персональную ответственность за качество, своевременность разработки и представления проектов законов несут должностные лица, указанные в Плане, и первые руководители государственных органов – разработчиков проектов законов.

Персональную ответственность за соблюдение процедур разработки и согласования проектов законов несут заместители первых руководителей либо руководители аппаратов государственных органов, непосредственно ответственные за проект.

Сноска. Пункт 86 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 04.10.2024 № 822.

Параграф 2. Подготовка, оформление, согласование, голосование по проектам законов

87. Порядок подготовки, оформления, согласования, голосования по проектам законов, а также рассмотрения разногласий по ним аналогичен порядку, установленному для внесения проектов постановлений Правительства, с особенностями, предусмотренными Законом Республики Казахстан "О правовых актах", регламентами палат Парламента и настоящим Регламентом.

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

К проектам законов о ратификации международных договоров, вносимым Правительством на рассмотрение Парламента, прилагается экспертное заключение по результатам научной экспертизы международных договоров, проведенной в соответствии с Законом Республики Казахстан "О международных договорах Республики Казахстан".

89. Если для обеспечения действия закона необходимо принятие подзаконного нормативного правового акта, разработчик проекта закона одновременно вносит на рассмотрение государственных органов проекты подзаконных нормативных правовых актов, необходимые для реализации проекта закона.

90. Государственным органам запрещается вносить проекты законов в Аппарат Правительства и государственные органы на согласование без проектов подзаконных правовых актов, подлежащих принятию для реализации норм планируемого к принятию закона, или обоснования об отсутствии необходимости принятия проектов подзаконных правовых актов.

Параграф 3. Внесение проектов законов в Аппарат Правительства

91. На основании Плана разработки не позднее 1 (первое) числа месяца, определенного Планом, вносят проекты законов в Аппарат Правительства совместно с проектами постановлений Правительства о внесении этих проектов законов в Мажилис Парламента.

92. Порядок внесения проектов законов в Аппарат Правительства аналогичен порядку, установленному для внесения проектов постановлений Правительства, с особенностями, предусмотренными Законом Республики Казахстан "О правовых актах", регламентами палат Парламента и настоящим Регламентом.

93. Вносимые в Аппарат Правительства материалы по проекту закона должны содержать подготовленные на государственном и русском языках:

1) сопроводительное письмо (при этом отдельным сопроводительным письмом вносится каждый проект постановления Правительства о соответствующем проекте закона);

2) проект закона (в том числе на электронных носителях), полистно парафированный заместителем первого руководителя государственного органа-разработчика проекта закона, и проект постановления Правительства о внесении данного проекта закона (проектов законов) в Мажилис Парламента;

3) пояснительную записку к проекту постановления Правительства, подготовленную по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

4) проект пояснительной записки к проекту закона с обоснованием необходимости принятия проекта с развернутой характеристикой целей, задач и основных положений проекта закона;

5) к проекту закона, предусматривающему внесение изменений и (или) дополнений в действующие законодательные акты, сравнительную таблицу действующей и предлагаемой редакций статей с соответствующим обоснованием вносимых изменений и дополнений по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

6) лист (листы) согласования проекта закона (проектов законов) с заинтересованными государственными органами;

7) в случае наличия замечаний – аргументированные обоснования по имеющимся замечаниям согласующих государственных органов и государственного органа-разработчика проекта закона по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту;

8) одобренный консультативный документ регуляторной политики;

9) справку о результатах обсуждения проекта закона в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет, и учета общественного мнения, полностью парафированную заместителем первого руководителя государственного органа-разработчика проекта закона.

К справке прилагаются программа информационного сопровождения, разъяснения и отчеты по итогам публичных обсуждений консультативного документа и проекта закона в случае разработки проекта закона в порядке законодательной инициативы Правительства;

10) финансово-экономические расчеты, если реализация проекта закона повлечет сокращение поступлений или увеличение расходов республиканского и местных бюджетов и (или) Национального фонда, привлечение грантов, займов или спонсирование из международных источников;

11) копию положительного решения Республиканской бюджетной комиссии в отношении проектов законов, предусматривающих сокращение доходов или увеличение расходов республиканского и (или) местных бюджетов и (или) Национального фонда;

12) прогнозы возможных экономических, социальных, правовых, экологических последствий действия принимаемого закона.

Оценка социальных и экономических последствий действия принимаемого закона оформляется в соответствии с методическими рекомендациями по оценке социально-экономических последствий действия принимаемых проектов законов, утверждаемыми уполномоченным органом по государственному планированию;

13) заключения по результатам научной (правовая, экономическая, антикоррупционная и другие) экспертизы в зависимости от правоотношений, регулируемых проектом закона.

При этом после проработки проекта закона в структурных подразделениях Аппарата Правительства и Администрации Президента государственный орган-разработчик проекта закона обеспечивает проведение научной лингвистической экспертизы.

В случае несогласия с заключением научной экспертизы разработчик проекта закона должен приложить письменные аргументированные обоснования причин несогласия с соответствующим заключением, которые были направлены в экспертную организацию;

14) экспертные заключения Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и членов экспертных советов в случае, если проект затрагивает интересы субъектов предпринимательства.

В случае непринятия рекомендаций, содержащихся в экспертных заключениях по проекту закона, разработчик должен привести в справочном листе аргументированное обоснование причин непринятия;

15) в случае, если проект закона касается прав, свобод и обязанностей граждан, рекомендации обсуждения проекта закона с общественными советами, за исключением случаев, когда создание общественного совета в государственном органе Законом Республики Казахстан "Об общественных советах" не предусмотрено;

16) справочный лист по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;

17) перечень законодательных актов, подлежащих изменению или признанию утратившими силу в связи с принятием соответствующего законодательного акта;

18) проекты подзаконных нормативных правовых актов, необходимых для реализации проекта закона, разработанного в порядке законодательной инициативы Правительства, если для обеспечения его действия необходимо принятие подзаконного нормативного правового акта (если такая необходимость отсутствует, то это указывается в проекте пояснительной записки к проекту закона);

19) результаты анализа регуляторного воздействия в случаях, предусмотренных Предпринимательским кодексом Республики Казахстан;

20) перечень персонального состава лиц, ответственных за сопровождение проекта закона в Парламенте, по форме согласно приложению 8 к настоящему Регламенту.

При этом требования, установленные подпунктами 8) и 13) части первой настоящего пункта, не распространяются на проекты законов, разрабатываемые в упрощенном порядке.

94. К проекту закона о внесении в Парламент проекта закона о республиканском бюджете помимо документов, перечисленных в пункте 93 настоящего Регламента, дополнительно представляются документы и материалы, предусмотренные статьей 74 Бюджетного кодекса Республики Казахстан.

95. Разработчики проектов законов, определенных Президентом приоритетными (далее – приоритетные проекты законов), должны внести в Аппарат Правительства

согласованные проекты законов не позднее 10 (десять) календарных дней со дня определения проекта закона приоритетным. При этом срок согласования государственными органами приоритетных проектов законов не должен превышать 3 (три) календарных дней со дня их поступления.

96. Министерство юстиции на основании предложений государственных органов ежегодно, к 1 августа, вносит в Аппарат Правительства предложения по перечню проектов законов, которые предполагается определить приоритетными.

97. По основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом, проекты законов могут быть возвращены Аппаратом Правительства разработчику проекта закона на доработку, в том числе для проведения, при необходимости, дополнительной научной экспертизы.

Параграф 4. Внесение проектов законов и проектов постановлений Правительства, имеющих силу закона, в Аппарат Правительства в целях оперативного реагирования на кризисные ситуации

98. В случаях, предусмотренных частью второй пункта 2 статьи 61 Конституции Республики Казахстан, в целях оперативного реагирования на условия, создающие угрозу жизни и здоровью населения, конституционному строю, охране общественного порядка, экономической безопасности страны уполномоченный государственный орган вправе инициировать вопрос разработки проекта закона для немедленного рассмотрения Парламентом, а также соответствующего временного постановления Правительства Республики Казахстан, имеющего силу закона.

99. Для инициирования вопроса о разработке проектов нормативных правовых актов, указанных в пункте 98 настоящего Регламента, уполномоченный государственный орган вносит письмо на имя Премьер-Министра с изложением обоснований, а также подтверждающих данных, отражающих кризисную ситуацию, актуальные вызовы, обстоятельства форс-мажора и масштабы реального ущерба, которые могут наступить в случае непринятия Правительством оперативных законодательных мер, и соразмерность принимаемых мер.

100. Принятие решения о необходимости разработки проектов нормативных правовых актов, указанных в пункте 98 настоящего Регламента, производится по резолюции Премьер-Министра.

Срок подготовки Аппаратом Правительства соответствующей резолюции не должен превышать 2 (два) календарных дня.

101. В случае получения резолюции Премьер-Министра о согласовании инициативы уполномоченного государственного органа о необходимости оперативного реагирования на кризисную ситуацию через меры незамедлительного законодательного регулирования, разработчик должен внести в Аппарат Правительства согласованные проекты нормативных правовых актов не позднее 21 (двадцать один) календарного дня

со дня получения резолюции Премьер-Министра. При этом срок согласования государственными органами таких проектов нормативных правовых актов не должен превышать 5 (пять) календарных дней со дня их поступления.

102. Положения параграфа 3 главы 4 применяются к порядку внесения проектов нормативных правовых актов, указанных в пункте 98 настоящего Регламента, в части, не противоречащей параграфу 4 главы 4 настоящего Регламента.

103. Проекты нормативных правовых актов, указанные в пункте 98 настоящего Регламента, должны быть внесены Аппаратом Правительства на согласование в Администрацию Президента в сроки, не превышающие 2 (два) календарных дня.

104. Проекты нормативных правовых актов, указанные в пункте 98 настоящего Регламента, после согласования с Администрацией Президента выносятся на заседание Правительства для последующего голосования либо на заочное голосование членов Правительства в сроки, не превышающие 3 (три) календарных дня.

Внесение проекта закона для немедленного рассмотрения Парламентом обеспечивается в сроки, не превышающие 2 (два) календарных дня, а также принятие соответствующего временного постановления Правительства, имеющего силу закона, и утверждение подзаконных нормативных правовых актов, подготовленных в реализацию указанных проектов, осуществляются в сроки, не превышающие 5 (пять) календарных дней со дня проведения заседания либо заочного голосования членов Правительства.

Параграф 5. Порядок проведения презентации проектов законов, заключений Правительства и документов Системы государственного планирования

Сноска. Заголовок параграфа 5 – в редакции постановления Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

105. Презентация проектов законов, заключений Правительства и документов Системы государственного планирования проводится, как правило, не менее чем за 1 (один) день до заседания Правительства и осуществляется с целью рассмотрения и обсуждения основных положений проектов, определения их соответствия проводимой государственной политике в регулируемых проектом сферах, а также для последующего их вынесения на заседание Правительства.

Сноска. Пункт 105 – в редакции постановления Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

106. Презентации подлежат проекты законов, разработанные во исполнение Плана законопроектных работ Правительства Республики Казахстан, Плана мероприятий по исполнению Общенационального плана основных направлений (мероприятий) по реализации ежегодных посланий Президента народу Казахстана, а также поручений Президента, Премьер-Министра, Администрации Президента и Правительства.

Сноска. Пункт 106 – в редакции постановления Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

107. Также подлежат обязательной презентации:

- 1) проекты заключений Правительства по законопроектам, инициированным депутатами Парламента;
- 2) проекты заключений Правительства по поправкам депутатов Парламента по законопроектам, находящимся на рассмотрении палат Парламента;
- 3) согласованные позиции государственных органов по поправкам, инициируемым по поручению Президента и Премьер-Министра в ходе рассмотрения законопроекта в Парламенте Республики Казахстан.

Как правило, по законопроектам о ратификации и денонсации международных договоров и присоединении к ним презентация не проводится.

По поручению Премьер-Министра на презентацию могут выноситься и иные нормативные правовые и правовые акты.

Сноска. Пункт 107 – в редакции постановления Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

108. На презентацию приглашаются руководитель и должностные лица государственного органа-разработчика проекта, руководители государственных органов, осуществлявших согласование соответствующего проекта, и при необходимости представители организаций, принимавших участие в разработке/согласовании проекта. Руководители министерств юстиции, национальной экономики и финансов принимают обязательное участие на презентации проектов.

109. Презентации в приоритетном порядке проводятся посредством видеоконференцсвязи, а также в очном или смешанном форматах по согласованию с Премьер-Министром либо Руководителем Аппарата Правительства по его поручению.

110. Государственные органы-разработчики проектов посредством официальной электронной почты в течение 1 (один) рабочего дня после получения поручения о проведении презентации представляют в структурное подразделение Аппарата Правительства, инициировавшее презентацию проекта, следующие материалы:

- 1) краткую информацию по основным положениям проекта и предполагаемым социально-экономическим и (или) правовым последствиям в случае принятия проекта объемом не более 3 (три) листов через одинарный интервал и размером шрифта 14 Times New Roman в формате электронного документа (docx, xlsx, pdf);

- 2) слайды по проекту (цветные слайды объемом не более 10 (десять) мегабайт и размером шрифта не менее 20, соответствующие формату отображения визуальной информации 16:9);

- 3) список лиц, приглашаемых на презентацию проекта.

При этом структурное подразделение Аппарата Правительства обеспечивает: проверку материалов на полноту, достоверность и качество;

последующую своевременную передачу в структурное подразделение, ответственное за проведение презентации.

Структурное подразделение Аппарата Правительства, ответственное за проведение презентации, на основе предложений структурных подразделений обеспечивает свод и подготовку материалов к презентации (повестка дня, порядок ведения, список участников).

Ответственное структурное подразделение, инициировавшее презентацию, обеспечивает участие приглашенных лиц.

Сноска. Пункт 110 – в редакции постановления Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

111. На презентации председательствуют Премьер-Министр либо по его поручению заместители Премьер-Министра, либо лицо, исполняющее обязанности Премьер-Министра, которые:

1) заслушивают руководителей центральных исполнительных органов, являющихся разработчиками соответствующих проектов, в том числе на предмет возможных социально-экономических последствий действия рассматриваемого проекта;

2) заслушивают позицию заинтересованных государственных органов по вопросам их компетенции, связанным с презентуемым проектом, в том числе на предмет возможных социально-экономических последствий действия рассматриваемого проекта;

3) дают соответствующие поручения руководителям государственных органов;

4) принимают соответствующие решения по презентуемым проектам.

112. Принятые решения по итогам презентации оформляются протоколом, подписываемым Премьер-Министром или лицом, исполняющим его обязанности.

Параграф 6. Порядок согласования проектов законов с Администрацией Президента, а также определения приоритетности рассмотрения проектов законов

113. Согласование с Администрацией Президента проектов законов, вносимых Правительством в Мажилис Парламента, осуществляется в порядке, определяемом Указом Президента от 17 мая 2002 года № 873 "Об утверждении Правил согласования с Администрацией Президента Республики Казахстан проектов законов, вносимых Правительством в Мажилис Парламента Республики Казахстан".

В случае, когда замечания Администрации Президента по согласуемым с ней проектам законов учитываются не полностью, разработчик информирует об этом Аппарат Правительства и Администрацию Президента.

Сноска. Пункт 113 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 26.03.2025 № 170.

114. Разработчики проектов законов при их внесении в Правительство вправе одновременно вносить предложение об определении рассмотрения конкретного

проекта закона приоритетным. При этом пояснительная записка к проекту закона должна содержать, в том числе обоснование необходимости определения его приоритетным.

Правительство в отношении разрабатываемых им проектов законов вносит Президенту предложение об определении рассмотрения конкретного проекта закона приоритетным.

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

Параграф 7. Внесение проектов законов в Мажилис Парламента

115. Подлинники проектов законов, вносимых на рассмотрение Мажилиса Парламента по инициативе Правительства, в обязательном порядке визируются руководителями государственного органа – разработчика проекта закона, министерств юстиции, национальной экономики и финансов, Руководителем Аппарата Правительства и Премьер-Министром.

Пояснительная записка к проекту закона на бланке Правительства визируется Руководителем Аппарата Правительства и подписывается Премьер-Министром.

Подлинники проектов законов вносятся Аппаратом Правительства в Мажилис Парламента на бумажном носителе и в формате электронных документов на государственном и русском языках.

Перед внесением проекта закона в Мажилис Парламента определяется персональный состав лиц, ответственных за сопровождение проекта закона в Парламенте, при этом в обязательном порядке в перечень включаются первый руководитель государственного органа-разработчика, его заместитель, ответственный за разработку проекта закона, эксперты, проводившие научную экспертизу проекта закона (по согласованию), и другие заинтересованные лица (по согласованию).

Сопровождение проекта закона осуществляется должностными лицами согласно подпунктам 1), 2), 3) пункта 126 настоящего Регламента.

116. Вместе с проектами законов в Мажилис Парламента вносятся материалы, указанные в подпунктах 4), 5), 9), 10), 11), 12), 13), 14), 18) и 19) пункта 93 настоящего Регламента.

117. После согласования с Администрацией Президента Правительство вносит проекты законов, которые планируется определить приоритетными, на рассмотрение Мажилиса Парламента в срок не позднее 5 (пять) рабочих дней.

118. В случае возврата без регистрации Аппаратом Мажилиса Парламента в Аппарат Правительства проекта закона, внесенного по инициативе Правительства в Парламент, разработчиком проекта закона в течение 5 (пять) рабочих дней со дня

поступления проекта в Аппарат Правительства, если иное не установлено в соответствующем поручении, проводится работа по устранению выявленных недостатков в его оформлении.

За непредставление в полном комплекте материалов к внесенному Правительством в Мажилис Парламента проекту закона ответственность несут первый руководитель государственного органа-разработчика проекта закона, а также соответствующие структурные подразделения Аппарата Правительства, подготовившие проект закона к внесению в Мажилис Парламента.

Ответственность за неаутентичность текста проекта закона на государственном и русском языках, внесенного Правительством в Мажилис Парламента, возлагается на первого руководителя государственного органа-разработчика проекта закона и организацию, осуществлявшую лингвистическую экспертизу.

После завершения работы по устранению выявленных недостатков в оформлении проекта закона разработчик вносит в Аппарат Правительства надлежаще оформленные материалы по данному проекту закона для последующего одновременного направления за подписью Руководителя Аппарата Правительства их подлинников на бумажном и электронном носителях (в формате электронных документов) в Аппарат Мажилиса Парламента.

Параграф 8. Рассмотрение проектов законов, инициированных депутатами Парламента

119. По поступившим в Правительство проектам законов, инициированным депутатами Парламента, в том числе предусматривающим сокращение поступлений или увеличение расходов республиканского и местных бюджетов и (или) Национального фонда, Правительством представляется в Парламент заключение на государственном и русском языках по форме согласно приложению 9 к настоящему Регламенту.

120. Проекты заключений Правительства по проектам законов, инициированным депутатами Парламента, подлежат рассмотрению на заседании Межведомственной комиссии.

Государственный орган, определенный в качестве ответственного за подготовку заключения, представляет в Министерство юстиции предварительное заключение по проекту закона, инициированному депутатами Парламента, за 4 (четыре) рабочих дня до заседания Межведомственной комиссии, а также совместно с министерствами национальной экономики и финансов вносит на рассмотрение Межведомственной комиссии предварительные финансово-экономические расчеты в части возможного сокращения поступлений или увеличения расходов республиканского и местных бюджетов и (или) Национального фонда.

Межведомственной комиссией в течение 7 (семь) рабочих дней со дня направления поручения в государственные органы либо в более короткий срок, установленный в

поручении Премьер-Министра, его заместителя либо Руководителя Аппарата Правительства, вырабатываются предложения по положительной либо иной оценке инициированного депутатами проекта закона.

Проект заключения Правительства разрабатывается тем государственным органом, в чью компетенцию входят регулируемые проектом закона отношения, с учетом предложений Межведомственной комиссии, готовится на государственном и русском языках и в обязательном порядке согласовывается с прямо заинтересованными государственными органами, а также с министерствами юстиции, национальной экономики, финансов путем представления писем за подписью первых руководителей или уполномоченных ими должностных лиц, либо визирования ими в срок не более 3 (три) рабочих дней со дня поступления.

В случае, если проект заключения Правительства находится на согласовании в государственном органе более 3 (три) рабочих дней и ответ по нему не представлен, то такой проект считается по умолчанию "согласованным". При этом государственный орган, осуществляющий свод, в обязательном порядке указывает в своем сопроводительном письме о согласовании представленной информации с государственным органом "по умолчанию".

Проект заключения включает сведения о нормах, предусматривающих сокращение поступлений или увеличение расходов республиканского и местных бюджетов и (или) Национального фонда, заключение Республиканской бюджетной комиссии по таким нормам, сведения о соответствии предлагаемых проектом закона норм Конституции, действующим законодательным актам, целесообразности их принятия, а также о нормах, предусматривающих введение регуляторного инструмента и связанных с ним требований или осуществление ужесточения регулирования в отношении субъектов частного предпринимательства, возможных негативных социально-экономических последствиях.

При этом анализ регуляторного воздействия проводится государственным органом, осуществляющим руководство в отрасли или сфере государственного управления, в которой предусматриваются введение регуляторного инструмента и связанных с ним требований или осуществление ужесточения регулирования в отношении субъектов частного предпринимательства, в порядке, определяемом уполномоченным органом по предпринимательству.

При внесении в Аппарат Правительства проектов заключений Правительства на проекты законов, инициированные депутатами Парламента, подготовленных в соответствии с настоящим Регламентом, разработчик прилагает к ним в форме электронного документа копию протокольного решения Межведомственной комиссии, копии писем прямо заинтересованных государственных органов, а также министерств юстиции, национальной экономики и финансов за подписью первого руководителя государственного органа либо уполномоченного им должностного лица.

При необходимости к проекту заключения разработчиком прикладываются финансово-экономические расчеты в части возможного сокращения поступлений или увеличения расходов республиканского и местных бюджетов и (или) Национального фонда.

Сноска. Пункт 120 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 14.02.2024 № 85; от 26.03.2025 № 170.

121. Проект заключения Правительства вносится в Аппарат Правительства на государственном и русском языках в формате электронного документа не позднее 15 (пятнадцать) календарных дней со дня регистрации в Аппарате Правительства инициированного депутатами Парламента проекта закона, если в поручении Премьер-Министра, его заместителя или Руководителя Аппарата Правительства не установлены иные, более короткие сроки.

В том случае, если в поручении Премьер-Министра, его заместителя или Руководителя Аппарата Правительства указаны государственные органы-соисполнители, то эти органы обязаны представить свои предложения государственному органу, ответственному за подготовку заключения, не позднее 3 (три) рабочих дней до срока, установленного для государственного органа, осуществляющего свод.

Проект заключения Правительства письмом за подписью Руководителя Аппарата Правительства направляется на согласование в Администрацию Президента.

Проект заключения Правительства после согласования его с Администрацией Президента подлежит обязательной презентации и голосованию членами Правительства.

Проголосованный на заседании Правительства проект заключения Правительства вносится на подпись Премьер-Министру в течение 1 (один) рабочего дня.

Параграф 9. Порядок прохождения проектов законов в Парламенте

122. Уполномоченным лицам в ходе рассмотрения в Парламенте проектов законов запрещается без предварительного согласования с Премьер-Министром вносить в устной или письменной форме предложения или выражать согласие на внесение изменений и дополнений, связанных с консультативным документом проекта закона или изменением его правового содержания, в том числе связанных с введением регуляторного инструмента и связанных с ним требований или осуществлением ужесточения регулирования в отношении субъектов частного предпринимательства (за исключением поправок, касающихся юридической техники), а также предусматривающих сокращение поступлений или увеличение расходов республиканского и местных бюджетов и (или) Национального фонда.

При этом первые руководители государственных органов, представляющих в Парламенте соответствующие проекты законов, обязаны незамедлительно обратиться к

Премьер-Министру с предложением о выработке единой позиции Правительства. Резолюцией Премьер-Министра дается поручение государственным органам о выработке единой позиции Правительства.

Выработанная Правительством единая позиция подлежит неукоснительному соблюдению уполномоченными государственными органами, участвующими в ходе рассмотрения Парламентом проектов законов.

Ответственность за согласие на внесение указанных изменений и дополнений без согласования с Премьер-Министром несут первые руководители государственных органов, представляющих в Парламенте соответствующие проекты законов, а также заместители первых руководителей, непосредственно ответственные за данный проект закона.

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

В случаях вынесения на голосование депутатами Парламента указанных в части первой настоящего пункта изменений и дополнений, не согласованных с Премьер-Министром, лица, представляющие проекты законов, обязаны требовать фиксации в стенограмме заседания своих возражений и незамедлительно информировать Аппарат Правительства об этих изменениях или дополнениях.

Представитель Правительства в Парламенте осуществляет контроль за исполнением требований настоящего пункта Регламента и принимает меры, направленные на недопущение фактов выражения без разрешения Премьер-Министра уполномоченными лицами согласия на внесение вышеназванных поправок в проекты законов.

В случае нарушений требований, установленных настоящим пунктом Регламента, ответственное структурное подразделение Аппарата Правительства информирует об этом Премьер-Министра и Руководителя Аппарата Правительства, а также вносит предложения о наказании соответствующих должностных лиц государственных органов.

123. Нормы инициированных Правительством проектов законов подлежат строгому соблюдению уполномоченными государственными органами, участвующими при их рассмотрении Парламентом.

Уполномоченным государственным органам в ходе участия на заседаниях в палатах Парламента запрещается вносить на рассмотрение депутатов в письменной или устной форме для последующего инициирования ими в виде поправок (за исключением поправок, касающихся юридической техники) в инициированные Правительством проекты законов предложения:

1) которые ранее рассматривались и не были поддержаны Правительством на стадии разработки проектов;

2) затрагивающие интересы субъектов частного предпринимательства, по которым отсутствует позиция Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и экспертных советов субъектов предпринимательства.

Первым руководителям государственных органов запрещается направлять по своей инициативе письма в адрес руководства палат Парламента и парламентских комитетов, касающиеся норм и порядка рассмотрения инициированных Правительством проектов законов.

Представитель Правительства в Парламенте осуществляет контроль за исполнением требований настоящего пункта Регламента и в случае нарушений установленных требований информирует об этом Премьер-Министра и Руководителя Аппарата Правительства, а также периодически обобщает информацию о таких фактах и вносит предложения о наказании соответствующих должностных лиц государственных органов.

124. Во исполнение поручений Президента и Премьер-Министра, требующих незамедлительного внесения изменений в законодательные акты, первые руководители уполномоченных государственных органов могут направить на имя Премьер-Министра предложения о внесении поправок в проекты законов в виде сравнительной таблицы, включающей предварительную позицию разработчика (далее – таблица).

В случае, если поправки в проект закона затрагивают интересы субъектов предпринимательства, прилагаются заключения Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и членов экспертных советов субъектов предпринимательства.

Таблица резолюцией Премьер-Министра, его заместителей или Руководителя Аппарата Правительства направляется министерствам юстиции, национальной экономики, финансов, а также другим прямо заинтересованным государственным органам для выработки предварительной позиции Правительства.

Государственные органы, определенные в качестве соисполнителей, а также Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан и члены экспертных советов субъектов предпринимательства направляют свои предложения или возражения на вносимые в проект закона поправки разработчику в течение 7 (семь) календарных дней, если иной срок не указан в поручении.

При необходимости разработчик проекта закона или заинтересованный государственный орган для формирования согласованной позиции государственных органов самостоятельно направляют соответствующие изменения и дополнения на рассмотрение Республиканской бюджетной комиссии либо консультативно-совещательных органов при Правительстве.

Разработчик проекта закона или заинтересованный государственный орган в течение 5 (пять) календарных дней, если иной срок не указан в поручении, по всем изменениям и дополнениям в проект закона формируют согласованную первыми

руководителями позицию государственных органов, проект письма в адрес Парламента и вносят их в Аппарат Правительства.

Согласованная позиция государственных органов письмом за подписью Руководителя Аппарата Правительства направляется на согласование в Администрацию Президента по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту.

Сформированная после согласования с Администрацией Президента согласованная позиция государственных органов выносится на презентацию, а затем на заседание для последующего голосования либо на заочное голосование членов Правительства.

На основе сформированной единой позиции в адрес Парламента направляется соответствующее письмо за подписью Премьер-Министра.

Запрещается вносить письма в адрес Парламента с предложениями о внесении поправок в проекты законов за подписью первых руководителей государственных органов и иных должностных лиц.

Уполномоченные государственные органы обязаны неукоснительно соблюдать выработанную Правительством единую позицию в палатах Парламента.

Сноска. Пункт 124 – в редакции постановления Правительства РК от 04.10.2024 № 822.

125. В случае внесения депутатами Парламента поправок в инициированный Правительством проект закона, а также в проект закона, инициированный депутатами Парламента (в том числе предполагающих сокращение поступлений или увеличение расходов республиканского и местных бюджетов и (или) Национального фонда), проект заключения Правительства по поручению Руководителя Аппарата Правительства разрабатывается разработчиком проекта закона по форме согласно приложению 11 к настоящему Регламенту.

В случае, если поправки в проект закона затрагивают интересы субъектов предпринимательства, то такие поправки направляются в Национальную палату предпринимателей Республики Казахстан и членам экспертных советов субъектов предпринимательства для получения заключений, которые носят рекомендательный характер. Экспертные заключения направляются разработчику в течение 5 (пять) рабочих дней.

Государственные органы-соисполнители (в обязательном порядке министерства юстиции, национальной экономики, финансов) в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней со дня поступления поручения согласовывают проект заключения Правительства путем направления разработчику соответствующих писем за подписью первого руководителя или уполномоченного им должностного лица.

В случае, если проект заключения Правительства находится на согласовании в государственном органе более 5 (пять) рабочих дней и ответ по нему не представлен, то такой проект считается по умолчанию "согласованным". При этом государственный

орган, осуществляющий свод, в обязательном порядке указывает в своем сопроводительном письме о согласовании представленной информации с государственным органом "по умолчанию".

При отсутствии единой позиции в срок не более 2 (два) рабочих дней проводится межведомственное совещание, на котором вырабатывается единая позиция либо оформляются замечания с аргументированными обоснованиями, которые вместе с проектом заключения вносятся в Аппарат Правительства. В случае внесения проекта заключения Правительства с разногласиями вопрос рассматривается на совещании у Премьер-Министра или его заместителей, или Руководителя Аппарата Правительства для принятия решений.

Разработчик в срок не более чем 10 (десять) рабочих дней, если иной срок не указан в поручении, вносит в Аппарат Правительства проект заключения Правительства.

При необходимости к проекту заключения также прикладываются: финансово-экономические расчеты в части возможного сокращения поступлений или увеличения расходов республиканского и местных бюджетов и (или) Национального фонда, протоколы консультативно-совещательных органов при Правительстве, Республиканской бюджетной комиссии.

Проект заключения Правительства письмом за подписью Руководителя Аппарата Правительства направляется на согласование в Администрацию Президента.

Проект заключения Правительства после согласования его с Администрацией Президента подлежит обязательной презентации и рассмотрению на заседании в порядке, предусмотренном положениями настоящего Регламента.

Одобренный на заседании проект заключения Правительства вносится на подпись Премьер-Министру в течение 1 (один) рабочего дня.

Сноска. Пункт 125 – в редакции постановления Правительства РК от 04.10.2024 № 822.

126. Участие должностных лиц центральных государственных органов на заседаниях в палатах Парламента по рассмотрению проектов законов, разработчиками которых они являются, осуществляется в следующем порядке:

- 1) на рабочих группах – директора департаментов или председатели комитетов;
- 2) на заседаниях головных комитетов – заместители первых руководителей центральных государственных органов;
- 3) на пленарных заседаниях палат – первые руководители центральных государственных органов.

Контроль за соблюдением данного порядка вышеуказанными лицами, а также явкой в Парламент уполномоченных Правительством других должностных лиц государственных органов, в том числе для участия в правительственных часах, парламентских слушаниях и других мероприятиях, проводимых в Парламенте, осуществляет Представитель Правительства в Парламенте. В случаях нарушения

данного порядка либо неявки, Представитель Правительства в Парламенте вносит на рассмотрение Премьер-Министра предложения о наказании виновных должностных лиц.

Участвующие на заседаниях палат Парламента по рассмотрению проектов законов должностные лица центральных государственных органов обязаны быть профессионально подготовленными по вопросам, рассматриваемым на данных заседаниях, в целях предоставления депутатам исчерпывающих и обоснованных ответов на поставленные ими вопросы.

Ответственность за качество подготовки должностных лиц и их явку на заседания в палатах Парламента возлагается на первых руководителей центральных государственных органов.

127. Уполномоченные государственные органы в ходе участия на заседаниях в палатах Парламента обязаны строго соблюдать единую позицию Правительства, выраженную в его заключении по поправкам депутатов в проекты законов, инициированные Правительством и другими субъектами законодательной инициативы.

Представитель Правительства в Парламенте осуществляет контроль за исполнением требования настоящего пункта Регламента и в случае его нарушения информирует об этом Премьер-Министра и Руководителя Аппарата Правительства.

128. Замена первого руководителя центрального исполнительного органа, уполномоченного выступить с докладом по проекту закона, инициированному Правительством, на пленарном заседании Мажилиса или Сената Парламента может быть произведена по согласованию с Премьер-Министром (лицом, исполняющим его обязанности) только в исключительных случаях неотложности рассмотрения данного проекта закона палатой и при наличии объективных оснований.

При необходимости замены уполномоченного лица, представляющего на пленарном заседании Мажилиса или Сената Парламента проекты законов, внесенных Правительством (докладчика по проекту закона), в Парламент направляется соответствующее письмо за подписью Премьер-Министра. При этом проекты таких писем готовятся разработчиком проекта закона и вносятся в Аппарат Правительства не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до рассмотрения проекта закона на пленарном заседании соответствующей палаты Парламента.

129. Контроль за проведением решения Правительства в Парламенте осуществляет Представитель Правительства в Парламенте.

В целях реализации позиции Правительства при рассмотрении в палатах Парламента проектов законов и других вопросов, касающихся деятельности Правительства, Представитель Правительства в Парламенте вправе инициировать проведение консультаций, рабочих совещаний с уполномоченными государственными органами по вопросам законопроектной и иной работы с депутатами Парламента, запрашивать от них при необходимости предоставления в палаты Парламента

кандидатур должностных лиц для участия на заседаниях рабочих групп, комитетов палат, соответствующих документов, а также проводить иную работу в рамках своей компетенции.

130. Отзыв проекта закона Правительством из Парламента осуществляется постановлением Правительства, проект которого вносится разработчиком проекта закона в установленном настоящим Регламентом порядке и подлежит обязательному согласованию с Администрацией Президента.

131. По всем законам, принятым Парламентом и направляемым Премьер-Министру на скрепление подписью, разработчиком проекта закона в срок 3 (три) рабочих дня со дня принятия закона готовится и направляется в Аппарат Правительства заключение по форме согласно приложению 12 к настоящему Регламенту.

Контроль за исполнением процедур, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляет Аппарат Правительства.

132. В целях качественной и своевременной разработки подзаконных актов в течение 10 (десять) календарных дней со дня принятия закона Мажилисом Парламента разработчик направляет в заинтересованные государственные органы для рассмотрения проекты соответствующих подзаконных актов.

133. В течение 2 (два) рабочих дней со дня принятия закона Парламентом разработчик проекта закона направляет в заинтересованные государственные органы на согласование проект распоряжения Премьер-Министра, предусматривающий:

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

2) конкретные сроки разработки и внесения проектов правовых актов в Аппарат Правительства и государственной регистрации правовых актов в органах юстиции, которые не должны превышать двух месяцев со дня подписания Президентом закона.

При этом сроком разработки правовых актов государственных органов, не подлежащих государственной регистрации, считается дата их принятия;

3) указание заместителей первых руководителей, руководителей аппарата государственных органов, ответственных за качество, своевременность разработки и внесения правовых актов, курирующих сферу регулирования данных актов;

4) поручение о принятии и (или) приведении в соответствие с принятым законодательным актом подзаконных актов.

134. Разработчик проекта в срок не более 5 (пять) рабочих дней со дня принятия законодательного акта Парламентом вносит в Аппарат Правительства проект

распоряжения Премьер-Министра, согласованный в установленном порядке, либо письмо об отсутствии необходимости разработки проекта распоряжения Премьер-Министра.

135. Государственные органы в течение 5 (пять) рабочих дней со дня подписания закона Президентом вносят проекты подзаконных актов на рассмотрение в заинтересованные государственные органы, при этом государственные органы обязаны рассматривать такие проекты, не дожидаясь принятия соответствующего распоряжения

136. Информацию о разработке и принятии правового акта, указанного в перечне правовых актов, утвержденном распоряжением Премьер-Министра, государственные органы ежемесячно не позднее 30 числа размещают на общедоступном государственном объекте информатизации по форме, согласно приложению 13 к настоящему Регламенту, с соблюдением требований по защите информации, содержащей служебную информацию ограниченного распространения или государственные секреты.

137. Министерство юстиции не позднее 5 числа каждого месяца анализирует, обобщает и размещает сводную информацию по каждому принятому законодательному акту отдельно на общедоступном государственном объекте информатизации по форме, согласно приложению 14 к настоящему Регламенту, с соблюдением требований режима секретности и ограниченного распространения.

Контроль за своевременной реализацией законодательных актов, в том числе разработкой и принятием подзаконных актов, осуществляется руководителями юридических служб государственных органов и Министерством юстиции, которое вносит в Аппарат Правительства информацию о возможных нарушениях сроков реализации законодательных актов и предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в срывах сроков.

138. Межведомственная координация за своевременной реализацией законодательных актов, в том числе разработкой и принятием подзаконных актов, осуществляется Аппаратом Правительства.

139. При этом, если установленный распоряжением Премьер-Министра срок нарушается на срок более 1 (один) месяца (проект подзаконного акта несвоевременно внесен в Аппарат Правительства, зарегистрирован в органах юстиции), руководитель аппарата государственного органа в обязательном порядке рассматривает вопрос о наложении дисциплинарного взыскания на руководителя структурного подразделения, ответственного в уполномоченном государственном органе за разработку проекта правового акта.

140. В случаях, если установленный распоряжением Премьер-Министра срок нарушается на срок более 2 (два) месяцев, Аппарат Правительства рассматривает вопрос о наказании политического должностного лица, ответственного за разработку и

принятие соответствующего подзаконного акта, указанного в распоряжении Премьер-Министра.

Глава 4-1. Порядок реализации итоговых решений Конституционного Суда Республики Казахстан, связанных с внесением изменений и (или) дополнений в нормативные правовые акты

Сноска. Регламент дополнен главой 4-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 26.03.2025 № 170.

140-1. После получения итогового решения Конституционного Суда по поручению Премьер-Министра определяются государственный орган, ответственный за реализацию итогового решения Конституционного Суда, а также заинтересованные государственные органы.

Государственный орган, ответственный за реализацию итогового решения Конституционного Суда, в течение 10 (десять) рабочих дней разрабатывает проект Плана мероприятий по его реализации (далее – План мероприятий) с отражением мероприятий по реализации каждой правовой позиции и рекомендации Конституционного Суда согласно приложению 14-2 к настоящему Регламенту и направляет его на согласование в заинтересованные государственные органы, Министерство юстиции.

Разработка и согласование проекта Плана мероприятий осуществляются с обязательным участием юридической службы государственного органа.

Проект Плана мероприятий государственного органа согласовывается заинтересованными государственными органами в течение 5 (пять) рабочих дней.

После получения согласования Министерства юстиции в течение 2 (два) рабочих дней План мероприятий утверждается первым руководителем государственного органа или лицом, исполняющим его обязанности, либо лицом, официально уполномоченным первым руководителем, и направляется в Министерство юстиции для учета и мониторинга хода реализации итоговых решений Конституционного Суда.

Государственный орган, ответственный за реализацию итогового решения Конституционного Суда, обеспечивает всестороннюю и качественную проработку правовых позиций Конституционного Суда, вытекающих из итогового решения.

В случае необходимости выработки единой позиции по рассматриваемым вопросам государственный орган организует совещание с приглашением заинтересованных государственных органов, субъектов.

Государственный орган представляет в Министерство юстиции предварительную редакцию проекта нормативного правового акта, разработанного в реализацию итогового решения Конституционного Суда, в течение одного месяца после утверждения Плана мероприятий.

В случае установления Конституционным Судом более сжатых сроков для реализации итогового решения, чем установлены пунктом 4 статьи 64 Конституционного закона Республики Казахстан "О Конституционном Суде Республики Казахстан", указанные в настоящем пункте сроки по разработке, согласованию и утверждению сокращаются в два раза.

Порядок, установленный настоящим пунктом, не распространяется на итоговые решения Конституционного Суда, адресованные Верховному Суду Республики Казахстан.

140-2. По посланиям Конституционного Суда Министерство юстиции в течение двух недель со дня его оглашения направляет на согласование заинтересованным государственным органам проект Плана по реализации послания.

Государственные органы согласовывают проект Плана по реализации послания в сроки, не превышающие 5 (пять) рабочих дней.

Проект плана по реализации послания вносится Министерством юстиции в Аппарат Правительства в сроки, не превышающие один месяц со дня его оглашения.

Согласованный со всеми заинтересованными государственными органами проект Плана по реализации послания резолюцией Премьер-Министра направляется для дальнейшего исполнения государственным органам.

Порядок исполнения мероприятий, вытекающих из Плана по реализации послания Конституционного Суда аналогичен порядку реализации итоговых решений Конституционного Суда, установленному в пункте 140-1 настоящего Регламента.

Информация о ходе исполнения ежегодных посланий Конституционного Суда представляется в порядке, установленном в пункте 140-3 настоящего Регламента.

140-3. Общую координацию деятельности центральных государственных органов, учет и мониторинг хода исполнения итоговых решений Конституционного Суда по внесению изменений и (или) дополнений в законодательство Республики Казахстан осуществляет Министерство юстиции.

Государственные органы, определенные в качестве ответственного за реализацию итогового решения, ежеквартально до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Министерство юстиции информацию о ходе реализации итоговых решений Конституционного Суда с отражением развернутых сведений о проводимой работе по их реализации, выработанных позициях и приложением сравнительных таблиц и текстов предварительных проектов нормативных правовых актов согласно приложениям 14-2 и 14-4 к настоящему Регламенту.

Министерство юстиции ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, анализирует, обобщает ход реализации итоговых решений Конституционного Суда и:

1) представляет информацию о ходе реализации итоговых решений в Конституционный Суд по форме согласно приложению 14-3 к настоящему Регламенту;

2) представляет информацию о ходе реализации итоговых решений в Аппарат Правительства по форме согласно приложению 14-3 к настоящему Регламенту для осуществления промежуточного контроля за исполнением итоговых решений Конституционного Суда, а также размещает на общедоступном государственном объекте информатизации сводную информацию;

3) вносит в Аппарат Правительства информацию о возможных нарушениях сроков исполнения итоговых решений и предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, ответственных за своевременное исполнение.

140-4. Государственные органы перед инициированием вопроса о необходимости обращения в Конституционный Суд обязаны принять исчерпывающие меры для его разрешения иными способами.

Глава 4-2. Порядок участия государственных органов в конституционном производстве

Сноска. Регламент дополнен главой 4-2 в соответствии с постановлением Правительства РК от 26.03.2025 № 170.

140-5. В случае поступления в государственные органы запроса Конституционного Суда о предоставлении позиции по обращению гражданина в рамках начатого конституционного производства государственный орган, входящий в состав Правительства, в чью компетенцию входит регулирование соответствующей сферы, принимает меры по обеспечению всесторонней проработки вопросов, являющихся предметом рассмотрения, в том числе с изучением практики применения оспариваемой нормы и международного опыта, предварительного обмена мнениями с заинтересованными государственными органами и выработки согласованной позиции по предмету обращения о соответствии рассматриваемого нормативного правового акта Конституции Республики Казахстан с учетом особенностей правоприменительной практики соответствующей сферы, в сроки не позднее десяти календарных дней со дня получения запроса Конституционного Суда.

В случае наличия разногласий между заинтересованными государственными органами государственный орган, в чью компетенцию входит регулирование соответствующей сферы, принимает меры по снятию разногласий и обеспечивает выработку согласованной позиции государственных органов, участвующих в конституционном производстве.

140-6. Не допускается выражение государственными органами, входящими в состав Правительства, несогласованной позиции по вопросу соответствия рассматриваемого нормативного правового акта Конституции Республики Казахстан, за исключением разъяснения вопросов практики регулирования соответствующей сферы.

140-7. Участие должностных лиц государственных органов, входящих в состав Правительства, в конституционном производстве осуществляется не ниже уровня заместителя первого руководителя по вопросам, в чью непосредственную компетенцию

входит рассматриваемая сфера государственного регулирования, и не ниже руководителя структурного подразделения по вопросам, не затрагивающим напрямую компетенцию государственного органа.

140-8. За нарушение установленного порядка должностные лица государственных органов, входящих в состав Правительства, участвующие в конституционном производстве, несут ответственность.

В случае выявления нарушений со стороны государственных органов, входящих в состав Правительства, участвующих в конституционном производстве, Министерство юстиции вносит предложения в Аппарат Правительства о привлечении к ответственности должностных лиц данных государственных органов.

Глава 5. Работа со входящей и исходящей корреспонденцией

141. Корреспонденция государственных органов, адресованная Руководству Правительства или Руководителю Аппарата Правительства, должна быть оформлена с использованием соответствующего бланка установленного образца электронных документов и удостоверена ЭЦП на государственном языке (в случае необходимости прикладывается вариант на русском языке), объемом не более 3 (три) листов через одинарный интервал и размером шрифта 14 Times New Roman в формате электронного документа (docx, xlsx, pdf), подписана первым руководителем государственных органов или лицом, исполняющим его обязанности, либо лицом, на которое официально возложено исполнение обязанностей первого руководителя, либо лицом, официально уполномоченным первым руководителем подписывать документы, адресованные Правительству, Руководству Правительства и (или) Аппарату Правительства. Информация объемом более 3 (три) листов оформляется отдельным приложением к сопроводительному письму.

Письма государственных органов-соисполнителей вносятся в Аппарат Правительства в архивированном виде, оформленные с использованием бланка установленного образца, с указанием исходящих номеров и дат, подписанные лицами не ниже уровня заместителя первого руководителя, руководителя аппарата центрального государственного органа или местного исполнительного органа в пределах его компетенции.

141-1. Ведомства и подведомственные организации в рамках своей основной деятельности могут обращаться в адрес Правительства только через вышестоящий уполномоченный орган, а также самостоятельно при ответах на прямые поручения в их адрес руководства Правительства и Аппарата Правительства.

Сноска. Глава 5 дополнена пунктом 141-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

142. Корреспонденция, адресованная на имя Премьер-Министра, в том числе по кадровым вопросам, направляется только за подписью первого руководителя.

Допускается внесение корреспонденции, адресованной Премьер-Министру, за подписью лица, исполняющего обязанности первого руководителя государственного органа, в случаях отсутствия первого руководителя по причине убытия в командировку, в период нетрудоспособности, нахождения в отпуске.

К письмам государственных органов, ответственных за исполнение поручений Руководства Правительства или Аппарата Правительства, в обязательном порядке прилагаются письма государственных органов-соисполнителей. На документе обязательно должны быть указаны: дата, исходящий номер, краткий заголовок документа, при ответе на запрос или отчете (информации) об исполнении поручений – ссылка на регистрационный номер Аппарата Правительства.

При этом, если государственный орган-соисполнитель не представил ответ в установленный срок, государственный орган, осуществляющий свод, в обязательном порядке указывает в своем сопроводительном письме о согласовании представленной информации с государственным органом "по умолчанию". Данное требование не распространяется при направлении в Аппарат Правительства сводящим государственным органом проектов ответов (информации) по исполнению поручений Главы государства, подготовленных с учетом позиций всех соисполнителей.

Сноска. Пункт 142 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 14.02.2024 № 85; от 26.03.2025 № 170.

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

- 1) если решение вопроса требует согласования с Президентом;
- 2) если решение вопроса входит в непосредственную компетенцию Правительства;
- 3) при наличии непреодолимых разногласий по вопросам концептуального характера и финансового обеспечения;
- 4) если решение вопроса требует координации между государственными органами.

144. При наличии инициатив, входящих в компетенцию Правительства и направляемых на имя Президента, центральные государственные и местные исполнительные органы обеспечивают их предварительное согласование с первыми руководителями заинтересованных государственных органов и внесение на рассмотрение Премьер-Министра или его заместителей.

145. Запрещается внесение в Администрацию Президента документов по текущим вопросам деятельности, относящимся к исключительной компетенции Правительства и других государственных органов, а также предложений государственных органов, требующих решения вопроса по существу, без предварительной проработки с заинтересованными государственными органами.

146. Запрещается в инициативном порядке направлять Руководству Правительства и Руководителю Аппарата Правительства письма по текущим вопросам деятельности, относящимся к исключительной компетенции государственного органа.

146-1. При внесении инициативных писем в Аппарат Правительства государственные органы и организации в обязательном порядке указывают обоснования внесения документов со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты.

Сноска. Глава 5 дополнена пунктом 146-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

147. Проекты ответов Президенту согласовываются первыми руководителями государственного органа, разработавшего данный проект ответа, а также министерств финансов и национальной экономики при наличии вопросов по исполнению бюджета и государственного планирования соответственно, и министерства юстиции по вопросам, касающимся законопроектной деятельности.

При этом, если первый руководитель государственного органа совмещает свою должность с должностью Заместителя Премьер-Министра, то подготовка проектов ответов, адресованных Руководству Правительства или Аппарата Правительства, осуществляется только после предварительного согласования проекта ответа с первым руководителем государственного органа – Заместителем Премьер-Министра.

148. Проекты ответов Премьер-Министра и Правительства вносятся в Аппарат Правительства сопроводительным письмом, в котором обязательно приводится ссылка на номер, дату и конкретный пункт поручения, его содержание либо указывается инициативный порядок его подготовки. При необходимости структурные подразделения Аппарата Правительства могут в рабочем порядке запросить соответствующие проекты ответов для предварительного согласования.

Сноска. Пункт 148 – в редакции постановления Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

149. Проекты ответов, вносимые государственными органами только в бумажном виде Президенту, в Администрацию Президента, депутатам Парламента, Генеральную прокуратуру и Высшую аудиторскую палату, парафируются первым руководителем государственного органа, разработавшего данный проект ответа, либо лицом, исполняющим его обязанности.

150. Аппаратом Правительства ежедневно в рабочие дни принимается:

1) служебная корреспонденция в электронном виде с 9.00 до 18.00 часов (документы, поступившие после указанного времени, подлежат приему на следующий рабочий день);

2) служебная корреспонденция с пометкой "для служебного пользования" согласовывается и вносится в Аппарат Правительства в бумажном виде только в исключительных случаях при отсутствии возможности передачи в электронном

формате по СЭД с 9.00 до 18.00 часов (документы, поступившие после указанного времени, подлежат приему на следующий рабочий день).

При этом проекты, содержащие государственные секреты, согласовываются и вносятся в Аппарат Правительства в бумажном виде с 9.00 до 18.00 часов;

3) обращения физических и юридических лиц в электронной форме и на бумажном носителе регистрируются в день их поступления в рабочее время (в случае, если обращение поступило в нерабочее время, то оно регистрируется в ближайший следующий за ним рабочий день).

Ноты и письма иностранных посольств принимаются только через Министерство иностранных дел.

Сноска. Пункт 150 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

151. Фамилия, инициалы, номер телефона, электронный адрес исполнителя, готовившего исходящий документ, проставляются в нижнем левом углу первого листа электронного документа, содержащего не более одного листа, или последнего листа, содержащего более одного листа (например: Асанов С.А., тел. 742469, Asanov.S@ukimet.kz)

152. Приложения к бумажной корреспонденции "для служебного пользования" должны быть запарафированы лицом, подписавшим или готовившим документ (исполнителем документа).

153. Приложения к электронным документам должны формироваться в следующем порядке:

- 1) сопроводительное письмо государственного органа;
- 2) проект ответа Руководства Правительства (в случае наличия);
- 3) приложения к проекту ответа (в случае наличия);

4) письма государственных органов соисполнителей с приложениями в заархивированном виде (в случае наличия).

154. Служебная электронная почта используется центральными и местными исполнительными органами, субъектами квазигосударственного сектора в качестве официального средства коммуникации и обмена информацией, за исключением переписки с органами законодательной и судебной ветвей власти, Администрацией Президента, а также документов, относящихся к Национальному архивному фонду.

Домены официальной электронной почты Аппарата Правительства – @ukimet.kz, @m.ukimet.kz, @ukimet.gov.kz.

Сноска. Пункт 154 – в редакции постановления Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

155. По официальной электронной почте осуществляется переписка следующего характера:

- 1) приглашение на встречи, совещания, собрания;

- 2) списки участников совещаний;
- 3) материалы на совещания;
- 4) проекты распоряжений Премьер-Министра и постановлений Правительства при их доработке;
- 5) проекты ответов при их незначительных изменениях;
- 6) оперативные сводки;
- 7) метеосводки;
- 8) напоминания по исполнению контрольных поручений.

156. При направлении писем через официальную электронную почту необходимо придерживаться следующих требований:

- 1) обязательно указывать тему письма;
 - 2) обращаться к получателю по имени, отчеству (если оно указано в документе, удостоверяющем личность);
 - 3) не допускается направление писем без особой необходимости;
 - 4) при необходимости установления срока представления ответа на письмо необходимо указывать точную дату и время представления информации (прошу представить информацию к 10:00 часам 15 июля 2022 года);
 - 5) при составлении писем использовать стиль деловой переписки, писать нейтрально и деликатно;
 - 6) обязательно сохранять историю переписки;
 - 7) в конце письма обязательно указывать фамилию, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность), должность и контактный телефон исполнителя;
 - 8) необходимо добавлять все файлы и ссылки сразу без направления дополнительных писем;
 - 9) файлы, прилагаемые к письму, должны называться понятно (приложения, тезисы, справка, выступление и т.д.);
 - 10) при приложении файлов *.ppt или *.pptx в обязательном порядке прикладывается копия файла *.pdf;
 - 11) отвечать на электронную почту своевременно, не более 1 (один) рабочего дня, если не указаны другие сроки, без получения дополнительных уведомлений;
 - 12) отправку электронной почты осуществлять в рабочее время;
 - 13) запрещается направлять через электронную почту информацию ограниченного распространения, с пометкой "ДСП" и секретного характера;
 - 14) при ответе на запрос обязательно делается ссылка на представленный запрос;
 - 15) запрещается открывать письма, поступающие с подозрительных адресов;
 - 16) строго соблюдать требования по информационной безопасности.
157. Государственным органам и организациям запрещается:

1) использовать электронные бланки Президента, Правительства и Аппарата Правительства при внесении проектов ответов и проектов правовых актов;

2) размещать поручения Главы государства, Руководства Администрации Президента, Руководства Правительства и иную корреспонденцию Правительства в социальных сетях, а также иных источниках без предварительного письменного разрешения первого руководителя государственного органа или организации;

3) снимать копии, распечатывать, фотографировать и осуществлять видеофиксацию поручений Главы государства, Руководства Администрации Президента, Руководства Правительства и иной корреспонденции Правительства, не связанной со служебной деятельностью;

4) без разрешения руководителя структурного подразделения, ответственного за делопроизводство, выносить из здания государственного органа и организации поручения Главы государства, Руководства Администрации Президента, Руководства Правительства и иную корреспонденцию Правительства.

158. Руководители организаций, в том числе квазигосударственного сектора, обеспечивают подписание соглашений с сотрудниками организации, в введение которых поступают для исполнения или для сведения поручения Главы государства, Руководства Администрации Президента, Руководства Правительства и иная корреспонденция Руководства Правительства, о нераспространении информации, полученной при исполнении служебной деятельности, а также соблюдении требований информационной безопасности.

159. Обработка служебной информации центральными и местными исполнительными органами и организациями осуществляется на рабочих станциях, подключенных к локальной сети (далее – ЛС) внутреннего контура и внешнего контура центральных и местных исполнительных органов и организаций.

В случаях необходимости перехода на удаленную работу организация работы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Служебная информация центральных и местных исполнительных органов и организаций с ограниченным доступом обрабатывается и хранится на рабочих станциях, подключенных к ЛС внутреннего контура центральных и местных исполнительных органов и организаций, не имеющих подключения к Интернету.

При организации доступа к Интернету из ЛС внешнего контура в обязательном порядке обеспечиваются наличие антивирусных средств, обновления операционных систем на рабочих станциях, подключенных к сети Интернет.

160. Не подлежат приему в Аппарат Правительства:

1) документы и приложения к ним, оформленные с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом;

2) бумажная корреспонденция, содержащая факсимиле, пометки и иные загрязнения, имеющая какие-либо повреждения, в том числе проколота дыроколом, исполненная на черновиках и копиях бланков государственных органов;

3) неправильно адресованные (неправильное написание названия Аппарата Правительства, должности, фамилии, имени, отчества (при его наличии) руководства Правительства и Аппарата Правительства) письма;

4) электронные документы (с отрицательным результатом проверки ЭЦП, наличие электронных пометок (выделений, исправлений в тексте), приложение информации, не соответствующей данному поручению, несоответствие типа носителя документа ("электронная копия бумажного документа" и "электронный документ"), количества листов, отсутствие обязательных реквизитов и (или) неправильное расположение реквизитов, предусмотренных формой бланка, а также текста);

5) электронные документы, не соответствующие требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан;

6) письма с просьбой об организации совещаний под председательством руководства Правительства, за исключением случаев, указанных в подпункте 3-1) пункта 27 настоящего Регламента;

7) письма с просьбой об ускорении рассмотрения проектов нормативных правовых актов и иных документов;

8) письма с просьбой о выделении денежных средств из республиканского бюджета или резерва Правительства без предварительного обсуждения с Министерством финансов.

При этом письма с просьбой о выделении денежных средств из республиканского бюджета или резерва Правительства после отрицательного заключения Министерства финансов принимаются на основании устного поручения Премьер-Министра или его заместителей, или Руководителя Аппарата Правительства;

9) ответы на неконтрольные поручения.

Сноска. Пункт 160 – в редакции постановления Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

161. Руководители структурных подразделений государственных органов имеют право направлять в Аппарат Правительства письма организационно-технического характера по курируемому направлению при наличии приказа первого руководителя государственного органа о возложении полномочий.

162. Порядок организации работы со входящей и исходящей корреспонденцией в Аппарате Правительства определяется Руководителем Аппарата Правительства.

163. Запрещается направление актов, поручений, протоколов совещаний и запросов в государственные органы, в компетенцию которых прямо не входит их рассмотрение.

В случае поступления таких поручений государственные органы и организации незамедлительно в течение 1 (один) рабочего дня возвращают вышеуказанные документы без рассмотрения.

Глава 6. Контроль исполнения поручений

Параграф 1. Организация контроля исполнения поручений

164. Ответственность за своевременное и качественное исполнение контрольных документов, разработку проектов законодательных и подзаконных правовых актов, представление их на рассмотрение Президенту и Премьер-Министру возлагается на первых руководителей центральных и местных исполнительных органов. При этом руководители указанных органов определяют подразделения и должностных лиц, ответственных за организацию контрольной работы.

165. Аппарат Правительства осуществляет организационную и аналитическую работу по контролю за исполнением актов Президента, Премьер-Министра, Правительства, а также документов с поручениями Президента, Премьер-Министра, его заместителей, поручений Государственного советника, Руководителя Администрации Президента, Секретаря Совета Безопасности и иного руководства Администрации Президента и Аппарата Правительства в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящим Регламентом, систематически информирует Премьер-Министра по вопросам исполнительской дисциплины.

При этом контроль осуществляется путем:

1) проактивного подхода посредством проведения периодического мониторинга исполнения поручений в целях недопущения отклонений от плановых показателей, в том числе через проектное управление, онлайн-сервисы, видеосервисы, и мониторинга данных, размещенных в информационных системах, социальных сетях и других цифровых источниках;

2) истребования необходимой информации, в том числе с использованием служебной электронной почты, базы информационно-аналитической системы "Smart Data Ukimet" и иных государственных объектов информатизации;

3) заслушивания и обсуждения отчетов и докладов об исполнении;

4) ревизии и иных форм документальной проверки;

5) проверки с выездом на место;

6) других, не противоречащих законодательству Республики Казахстан способов.

Сноска. Пункт 165 – в редакции постановления Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

165-1. Контроль за исполнением актов и поручений Президента, переданных на контроль Правительства и государственных органов (за исключением государственных

органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту), осуществляется Аппаратом Правительства.

При этом контроль за исполнением соответствующих актов и поручений Президента осуществляется Аппаратом Правительства посредством мониторинга поручений.

Сводный отчет по переданным на контроль Правительства актам и поручениям по итогам года вносится в Администрацию Президента за подписью Заместителя Премьер-Министра или Руководителя Аппарата Правительства в зависимости от курируемых направлений и по структуре должен состоять из поручений в сферах, курируемых министерствами, входящими в структуру Правительства.

Сноска. Глава 6 дополнена пунктом 165-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

165-2. Аппаратом Правительства при необходимости может быть принято решение об установлении промежуточного срока контроля с официальным информированием на периодической основе (ежемесячно, ежеквартально или на полугодовой, годовой основе).

Промежуточные отчеты могут вноситься в Аппарат Правительства за подписью заместителей первых руководителей государственных органов, за исключением писем, направляемых в адрес Премьер-Министра. При этом в сопроводительном письме необходимо указывать, что информация согласована с первым руководителем.

В случае, если в поручении не установлены промежуточные сроки информирования Аппарата Правительства, то мониторинг и контроль хода его исполнения осуществляются в соответствии с пунктом 165 настоящего Регламента на уровне структурных подразделений Аппарата Правительства в рабочем порядке, в том числе путем обмена информацией посредством официальной электронной почты, применения соответствующего функционала информационных систем, проведения заслушивания и проверок.

При наличии рисков некачественного, несвоевременного исполнения и иных существенных проблем неисполнения поручений руководители государственных органов заблаговременно информируют и вносят соответствующие предложения Премьер-Министру или его заместителям.

Сноска. Глава 6 дополнена пунктом 165-2 в соответствии с постановлением Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

165-3. Мониторинг и контроль хода исполнения отдельных поручений осуществляются без применения формата постоянной периодической отчетности, в том числе по вопросам:

1) строительства и ввода в эксплуатацию объектов строительства, сооружений монументального искусства или их реконструкции (ремонта) посредством инспекционных выездов, а также в режиме онлайн-дистанционного контроля с

применением возможностей функционалов систем удаленного мониторинга, в том числе подключения видеонаблюдения, предоставления фото- и видеосъемок.

При этом предоставление фото- и видеосъемок по данным объектам, а также видеонаблюдение обеспечиваются государственным органом-исполнителем с возможностью доступа к нему ответственных сотрудников Аппарата Правительства;

2) цифровизации посредством презентации функционала тестовой или введенной в опытную эксплуатацию информационной системы, иных объектов информатизации, а также возможностью предоставления права доступа к введенной в промышленную эксплуатацию информационной системы;

3) принятия законодательных поправок или нового законодательного акта посредством запроса в рабочем порядке у ответственных государственных органов информации о ходе реализации законодательных поручений, мониторинга состояния законодательного процесса в Парламенте, а также использования информационной системы законотворческого процесса;

4) проведения общественно значимых, юбилейных и международных мероприятий, присвоения наименования улицам и объектам государственной собственности посредством рабочего контроля хода организации мероприятия и контроля результата по факту проведения мероприятия, подтвержденного участием Президента, руководства Администрации Президента, Правительства, ответственных сотрудников Администрации Президента или Аппарата Правительства или освещением мероприятия, факта присвоения наименования улицам и объектам государственной собственности в средствах массовой информации;

5) своевременной реализацией законодательных актов, в том числе разработкой и принятием подзаконных актов, посредством анализа информации, размещенной на общедоступном государственном объекте информатизации.

Сноска. Глава 6 дополнена пунктом 165-3 в соответствии с постановлением Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

166. Премьер-Министр, его заместители и Руководитель Аппарата Правительства по вопросам, входящим в их компетенцию, могут давать обязательные для исполнения поручения руководителям всех государственных органов и организаций без предварительного согласования с ними.

При подготовке проектов поручений (в том числе содержащихся в проектах) учитываются:

- 1) проработанность поднимаемых вопросов;
- 2) соответствие стратегическим целям и задачам страны;
- 3) конкретный ожидаемый результат и эффективность (указывается конкретный конечный результат);
- 4) реальность сроков исполнения (не менее двух рабочих дней);
- 5) экономическая целесообразность и обеспеченность ресурсами;

б) отсутствие дублирования с иными поручениями.

Сноска. Пункт 166 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

167. Субъекты квазигосударственного сектора (организации) определяются как соисполнители поручений. При этом ответственность за координацию исполнения возлагается на государственный орган управления или единственного учредителя в лице Правительства. В отношении негосударственных организаций даются поручения рекомендательного характера, при этом координация исполнения возлагается на государственный орган соответствующей отрасли государственного управления.

168. При исполнении поручений несколькими государственными органами ответственным является орган, рядом с наименованием которого стоят пометки "(созыв)" или "(свод)".

В том случае, когда в поручении ответственный исполнитель не определен, то есть отсутствуют пометки "(созыв)" или "(свод)", все перечисленные в поручении органы направляют свои ответы тому, кто давал поручение.

В случае, когда в поручении имеются определения "согласованный (-ую)", "единый (-ую)", ответственный государственный орган при необходимости обеспечивает проведение совещания по рассматриваемому вопросу с участием всех органов-соисполнителей, перечисленных в поручении, для выработки единой позиции.

Государственные органы, перечисленные в поручении, обеспечивают подготовку соответствующей позиции по рассматриваемому вопросу и участие на совещаниях лиц, уполномоченных для принятия решений.

В случае, если в государственный орган поступили поручение, проект акта или протокол совещания, не входящие в компетенцию данного государственного органа, то данное поручение, проект акта, протокол совещания возвращаются отправителю не позднее 1 (один) рабочего дня со дня поступления с указанием конкретных причин и обоснований.

169. Поручения, находящиеся на контроле, по степени сложности подразделяются на следующие виды:

1) системные поручения – поручения, которые носят долгосрочный, комплексный и межведомственный характер, направленные на формирование и реализацию новых либо изменение имеющихся подходов, норм и правил в какой-либо отрасли/сфере/регионе;

2) оперативные поручения – краткосрочные поручения, не требующие составления плана мероприятий по их исполнению и направленные на незамедлительное решение вопросов, а также связанные с формированием отчетов, подготовкой информации на запросы Администрации Президента и Аппарата Правительства, также вопросы организационного характера (проведение совещаний, организация мероприятий и т.д.);

3) форсирующие поручения – действия, направленные на ускорение, усиление, активизацию исполнения поручения либо напоминание о ранее данных поручениях, не влияющие на изменение первоначально установленных сроков исполнения. Об исполнении форсирующих поручений отчеты не представляются и не подлежат оценке.

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

1) акты либо пункты актов Президента, Премьер-Министра и Правительства;

2) поручения Президента (либо пункты поручений), данные по итогам региональных поездок, международных и общественно значимых мероприятий, заявлений (в рамках рассмотрения обращений) Президента, рабочих совещаний, расширенных заседаний Правительства с участием Президента, консультативно-совещательных органов, Совета Безопасности, Ассамблеи народа Казахстана (сессии и Совета) и иных органов, возглавляемых Президентом;

3) личные поручения Президента, а также поручения, опубликованные в его официальных аккаунтах и официальных аккаунтах Администрации Президента в социальных сетях или средствах массовой информации;

4) поручения либо пункты поручений Президента по служебным и иным документам, обращениям физических и юридических лиц при наличии штампа "Бақылауға алынды" на бумажных носителях или отметки о статусе контроля в электронной карточке документа;

5) протоколы заседаний Правительства, совещаний у Премьер-Министра и поручения из официальных аккаунтов Правительства в социальных сетях или средствах массовой информации, его заместителей, Руководителя Аппарата Правительства;

6) поручения Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Аппарата Правительства и его заместителей, в том числе по итогам международных, а также региональных поездок, в которых имеются поручения государственным органам и организациям;

7) поручения Премьер-Министра, его заместителей, Государственного советника, Руководителя Администрации Президента, Секретаря Совета Безопасности, а также иного руководства Администрации Президента в адрес Аппарата Правительства, Руководителя Аппарата Правительства (лица, исполняющего его обязанности), в которых указаны сроки исполнения или имеются указания о взятии на контроль, с пометками: "весьма срочно", "срочно", "ускорить";

8) оперативные поручения Премьер-Министра;

9) депутатские запросы, обращения палат Парламента с просьбой дать заключение Правительства на проекты законов, инициированные депутатами, и поправки на проекты законов, которые находятся у них на рассмотрении;

10) акты прокурорского надзора;

- 11) запросы, нормативные постановления и послания Конституционного Суда;
- 12) запросы, рекомендации Высшей аудиторской палаты по итогам государственного аудита, направленные в Правительство;
- 13) поручения, связанные с выработкой и реализацией новых подходов в стратегических направлениях социально-экономического развития государства, вопросах внутренней и внешней политики, обороны и безопасности, правовой и кадровой политики, а также направленные на решение системных проблем в отраслях управления;
- 14) поручения, требующие внесения изменений и дополнений в законодательные акты или принятия нового кодекса или закона;
- 15) поручения, связанные с реализацией крупных значимых индустриально-промышленных, социальных и иных проектов;
- 16) иные значимые поручения в соответствии с решением Президента или руководства Администрации Президента;
- 17) поручения Президента и Администрации Президента, переданные на контроль Правительства и государственных органов в установленном законодательством порядке.

Сводная отчетная информация по поручениям, переданным на контроль Правительства, формируется Министерством национальной экономики.

Государственные органы представляют к 31 января, следующего за отчетным годом, в Министерство национальной экономики информацию по исполнению указанных поручений.

Министерство национальной экономики к 10 февраля, следующего за отчетным годом, вносит в Аппарат Правительства сводную отчетную информацию по исполнению переданных на контроль Правительства актов и поручений (либо пунктов поручений) Президента по форме согласно приложению 14-1 к настоящему Регламенту.

Сводная отчетная информация в Администрацию Президента вносится Аппаратом Правительства к 31 марта, следующего за отчетным годом.

Сноска. Пункт 170 – в редакции постановления Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

171. Постановка на контроль поручений, данных в рамках проектного управления, осуществляется в соответствии с Правилами осуществления проектного управления и Типовым регламентом проектного управления.

172. Документы, подготовленные во исполнение контрольных документов, до их внесения в Аппарат Правительства должны быть согласованы с ведомственными контрольными службами на предмет наличия в них ссылок на поручения Руководства

Правительства или Аппарата Правительства, правильности их оформления, а также отсутствия противоречий в текстах проектов постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра и утверждаемых ими планах мероприятий.

173. На основе утвержденного в Администрации Президента закрепления контроля за исполнением поручений Президента Аппарат Правительства в течение 3 (три) рабочих дней готовит закрепление контроля и рассылает его исполнителям.

174. Запрещается направлять запросы и поручения в адрес государственных органов и организаций со сроком исполнения менее 2 (два) рабочих дней, за исключением прямых поручений Президента, Премьер-Министра, Государственного советника, Руководителя Администрации Президента и Секретаря Совета Безопасности

175. Министерство иностранных дел осуществляет:

1) координацию работы государственных органов и организаций, ответственных за исполнение актов и поручений по итогам международных мероприятий;

2) контроль за выполнением международных договоров, участником которых является Республика Казахстан.

Параграф 2. Сроки исполнения и порядок продления поручений

176. Акты и поручения лиц, перечисленных в пункте 170 настоящего Регламента, с учетом установленных сроков исполнения ставятся на следующие виды контроля

1) срочный – с пометками: "весьма срочно" – в течение 3 (три) рабочих дней, "срочно", "ускорить" – до 10 (десять) рабочих дней;

2) краткосрочный – от 10 (десять) рабочих дней до 1 (один) месяца;

3) среднесрочный – от 1 (один) до 6 (шесть) месяцев;

4) долгосрочный – свыше 6 (шесть) месяцев.

177. Сроки исполнения поручений исчисляются в рабочих днях со дня поступления в государственный орган и организацию.

Если срок исполнения приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Сроки, исчисляемые месяцами, истекают в соответствующее число последнего рабочего дня месяца.

Информация по итогам квартала, если не указаны иные сроки, представляется не позднее 20 апреля, 20 июля, 20 октября и 20 января соответственно.

Информация по итогам полугодия, если не указаны иные сроки, представляется не позднее 20 июля и 20 января соответственно.

Информация по итогам года, если не указаны иные сроки, представляется не позднее 20 января.

178. Государственные органы-соисполнители направляют свои предложения в государственный орган, осуществляющий свод, при исполнении актов и поручений, поставленных на:

1) срочный контроль с пометками "весьма срочно" – в течение 1 (один) рабочего дня со дня поступления поручения, "срочно", "ускорить" – не позднее чем за 3 (три) рабочих дня;

2) краткосрочный контроль со сроком исполнения до 15 (пятнадцать) рабочих дней – не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до установленного срока исполнения;

3) краткосрочный контроль со сроком исполнения свыше 15 (пятнадцать) рабочих дней – не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до установленного срока исполнения;

4) среднесрочный контроль – не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до установленного срока исполнения;

5) долгосрочный контроль – не позднее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до установленного срока исполнения.

179. Контрольные поручения Президента и Руководителя Администрации Президента с резолюциями к ним Премьер-Министра, его заместителей или Руководителя Аппарата Правительства исполняются центральными и местными исполнительными органами не позднее 10 (десять) рабочих дней со дня их поступления, если в поручениях не установлены иные сроки.

180. Оперативные поручения Премьер-Министра исполняются всеми государственными органами, организациями и должностными лицами не более чем в двухнедельный срок со дня подписания поручения, если иное не установлено Премьер-Министром.

Продление сроков исполнения и снятие с контроля оперативных поручений Премьер-Министра осуществляются только Премьер-Министром.

181. Ответы на депутатские запросы, адресованные Руководству Правительства, должны направляться в срок не более месяца со дня их оглашения.

В случаях наличия концептуальных замечаний к подготовленному проекту ответа в адрес депутатов Парламента может быть направлен промежуточный ответ за подписью Заместителя Премьер-Министра по курируемому направлению либо Руководителя Аппарата Правительства (не более одного раза).

Проекты ответов на депутатские запросы предварительно в рабочем порядке согласовываются со структурными подразделениями Аппарата Правительства по своим направлениям.

В случае невозможности решения поставленных вопросов в установленные законодательством сроки направляется промежуточное письмо за подписью Заместителя Премьер-Министра по курируемому направлению либо Руководителя Аппарата Правительства (не более одного раза).

Сноска. Пункт 181 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

182. Сроки исполнения протокольных поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства и совещаний у Президента, Премьер-Министра, его заместителей или Руководителя Аппарата Правительства, исчисляются со дня поступления поручения в государственный орган.

В том случае, если на заседании (совещании) был назван срок исполнения конкретного поручения, то соответствующие государственные органы (в том числе должностные лица, непосредственно присутствовавшие на совещании, докладывают первому руководителю государственного органа о соответствующих поручениях для организации их исполнения), в адрес которых было дано поручение и представители которых присутствовали на заседании (совещании), обязаны незамедлительно приступить к исполнению поручений сразу после заседания (совещания), не дожидаясь поступления к ним протокола заседания (совещания).

183. Поручения Премьер-Министра, его заместителей и Руководителя Аппарата Правительства исполняются не позднее месячного срока, если в поручениях не установлены иные сроки.

Поручения Премьер-Министра или его заместителей либо Руководителя Аппарата Правительства о подготовке ответов на запросы депутатов Парламента и проектов заключений на проекты законов, инициированные депутатами Парламента, исполняются соответственно не позднее 10 (десять) рабочих дней, если в поручениях не установлены иные, более короткие сроки.

В том случае, если в поручениях (в том числе протокольных) Премьер-Министра, его заместителей, Руководителя Аппарата Правительства и содержащихся в актах Правительства и Премьер-Министра, а также 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, установления конкретных сроков их исполнения определяется Аппаратом Правительства и незамедлительно доводится в электронном виде до государственных органов, ответственных за исполнение.

184. Срок рассмотрения обращения физического или юридического лица составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней, жалобы – 20 (двадцать) рабочих дней со дня поступления.

Срок рассмотрения обращения физического или юридического лица может быть продлен мотивированным решением первого руководителя или его заместителя не

более чем на 2 (два) месяца ввиду необходимости установления фактических обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения обращения, о чем извещается заявитель в течение 3 (три) рабочих дней со дня продления срока.

Обращение, поступившее административному органу или должностному лицу, в полномочие которых не входит рассмотрение данного обращения, в срок не позднее 3 (три) рабочих дней со дня его поступления перенаправляется уполномоченному административному органу, должностному лицу с одновременным уведомлением участника административной процедуры.

185. Государственные органы на ежеквартальной основе проводят анализ по работе с обращениями граждан на основании приложений 15, 16 и 18 настоящего Регламента.

Вышеуказанные данные ежеквартально к 15 числу месяца, следующего за отчетным кварталом, публикуются на официальном сайте государственного органа.

Сноска. Пункт 185 – в редакции постановления Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

186. Отчеты об исполнении поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства и совещаний у Премьер-Министра, его заместителей либо Руководителя Аппарата Правительства, государственные органы и иные организации представляют в Аппарат Правительства не позднее чем за 3 (три) дня до истечения сроков их исполнения, если иное не установлено поручением, а по поручениям со сроком исполнения менее 5 (пять) дней – в течение 1 (один) рабочего дня со дня поступления соответствующего протокола.

187. Если поручение не может быть выполнено в установленный срок, то руководитель государственного органа или организации, ответственной за исполнение поручения, заблаговременно, но не позднее 1 (один) дня до установленного срока вносит письмо с указанием текущего состояния исполнения поручения, аргументированным обоснованием необходимости продления срока исполнения поручения либо его перевода на среднесрочный или долгосрочный контроль, с обязательным указанием конкретного срока исполнения, ответственного политического государственного служащего – заместителя первого руководителя государственного органа-исполнителя, а также государственных органов-соисполнителей.

188. Основанием для продления сроков внесения проекта заключения Правительства на поправки депутатов Парламента является только необходимость их рассмотрения на Республиканской бюджетной комиссии, проведения дополнительной научной экспертизы, а также анализа регуляторного воздействия.

189. Повторное продление сроков исполнения поручений Премьер-Министра допускается в исключительных случаях на основании соответствующего предложения Заместителя Премьер-Министра или Руководителя Аппарата Правительства (в соответствии с распределением обязанностей или соответствующим закреплением

контроля) с рассмотрением вопроса о принятии мер дисциплинарного характера в отношении первого руководителя ответственного государственного органа и организации, а также соответствующих заместителей первых руководителей государственных органов-соисполнителей (организаций).

Сноска. Пункт 189 – в редакции постановления Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

190. Исключен постановлением Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

191. За несвоевременное исполнение поручений Премьер-Министра несут ответственность как руководитель государственного органа, допустившего срыв срока, так и структурное подразделение Аппарата Правительства, осуществляющее координацию исполнения данного поручения.

За нарушение сроков внесения информации на поручения руководства Правительства и Аппарата Правительства ответственным государственным органом вносится приказ о привлечении должностного лица к дисциплинарной ответственности

Сноска. Пункт 191 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

192. Руководители государственных органов организуют ежегодную проверку в структурных подразделениях государственных органов с целью выявления фактов нарушения требований настоящего Регламента и иных документов, регламентирующих делопроизводство и хранение документов.

В целях совершенствования работы аппарата и сокращения бюрократических барьеров руководители государственных органов на ежегодной основе проводят анализ бизнес-процессов, а также принимают меры по устранению излишних процессов, их автоматизации и цифровизации.

Параграф 3. Порядок снятия с контроля

193. Контрольный документ снимается с контроля тем должностным лицом, которым подписано или дано поручение.

Контрольные поручения Премьер-Министра могут сниматься с контроля Заместителем Премьер-Министра или Руководителем Аппарата Правительства, на которого официально возложены координация, контроль и реализация соответствующего поручения.

Вопросы снятия с контроля и продления сроков исполнения актов и (или) поручений Президента, адресованных Правительству, рассматриваются Администрацией Президента.

Промежуточная отчетная информация о ходе реализации актов и поручений Президента, адресованная начальнику Канцелярии Президента, помощникам и

советникам Президента, может вноситься за подписью заместителей Руководителя Аппарата Правительства.

Снятие с контроля поручений, данных в рамках проектного управления, осуществляется в соответствии с Правилами осуществления проектного управления и Типовым регламентом проектного управления.

Сноска. Пункт 193 – в редакции постановления Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

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

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

2) просьба о переводе на среднесрочный или долгосрочный контроль с обязательным указанием периодичности представления информации и конкретным сроком исполнения;

3) просьба о снятии с контроля, если поручение исполнено в полном объеме и качественно;

4) запись о том, что документ вносится в порядке информации, если соответствующим поручением предусмотрено представление периодической информации.

195. Основаниями для снятия с контроля конкретных пунктов планов мероприятий и поручений, в том числе протокольных, являются:

1) полное и качественное исполнение, в том числе подписанный закон, принятый нормативный правовой акт;

2) новое поручение, охватывающее (дублирующее) ранее данное поручение;

3) внесение государственными органами информации (отчетов);

4) невозможность исполнения ввиду возникших объективных обстоятельств;

5) передача дальнейшего контроля государственному органу, ответственному за исполнение.

При этом на контроль государственного органа могут передаваться только поручения, связанные с их текущей деятельностью и не требующие принятия новых мер.

Снятие с контроля либо принятие решения об изменении сроков исполнения рекомендаций Высшей аудиторской палаты по итогам аудиторских мероприятий производятся по резолюции Премьер-Министра или его заместителя по согласованию с Высшей аудиторской палатой.

Государственные органы, ответственные за исполнение рекомендаций, предварительно согласовывают вопрос о снятии с контроля либо изменении сроков их исполнения с Высшей аудиторской палатой в установленном законодательством порядке.

195-1. Снятие с контроля поручений, указанных в пункте 165-3 настоящего Регламента, осуществляется по факту достижения конечного результата без представления официального отчета государственного органа и внесения заключения ответственного структурного подразделения Аппарата Правительства.

Сноска. Глава 6 дополнена пунктом 195-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

196. Заместители Премьер-Министра, а также Руководитель Аппарата Правительства по фактам грубых нарушений требований настоящего Регламента, в том числе порядка исполнения контрольных документов, могут вносить Премьер-Министру предложения по привлечению виновных политических и административных должностных лиц к дисциплинарной ответственности.

197. Заведующие структурными подразделениями Аппарата Правительства по фактам грубых нарушений требований настоящего Регламента, в том числе порядка исполнения контрольных документов, могут вносить заместителям Премьер-Министра, Руководителю Аппарата Правительства предложения по привлечению виновных административных должностных лиц к дисциплинарной ответственности.

198. Вопросы о ходе исполнения актов и поручений Президента не реже одного раза в полугодие рассматриваются на заседании Правительства, коллегиях государственных органов и совещаниях организаций.

Факты несвоевременного, некачественного исполнения, а также переноса сроков исполнения (два и более раза) поручений рассматриваются на проводимых совещаниях по исполнительской дисциплине у Руководителя Аппарата Правительства с приглашением руководителей аппаратов государственных органов.

Руководитель Аппарата Правительства ежеквартально докладывает Премьер-Министру о состоянии исполнительской дисциплины в государственных органах по исполнению поручений Президента, Руководства Правительства.

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

200. Информация, направляемая разработчиком в Администрацию Президента, должна соответствовать требованиям, установленным актом Президента о ходе реализации актов и поручений.

Сноска. Пункт 200 – в редакции постановления Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

201. Руководитель Аппарата Правительства вправе давать поручения соответствующим подразделениям Аппарата Правительства о проведении мониторинга состояния исполнительской дисциплины в государственных органах.

202. Центральные и местные исполнительные органы ежеквартально проводят анализ всех поручений, находящихся на исполнении, на предмет дублирования и актуальности. В случае наличия дублирующих и неактуальных поручений в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Аппарат Правительства вносятся соответствующие предложения.

203. Аппарат Правительства обеспечивает группировку поручений согласно классификатору по отраслям экономики.

Параграф 4. Порядок проведения Аппаратом Правительства проверок хода реализации и конечных результатов исполнения поручений Президента и его Администрации, Правительства, Премьер-Министра и его заместителей

Сноска. Глава 6 дополнена параграфом 4 в соответствии с постановлением Правительства РК от 14.02.2024 № 85.

203-1. Контроль хода реализации и конечных результатов исполнения поручений Президента и его Администрации, Правительства, Премьер-Министра и его заместителей может осуществляться Аппаратом Правительства путем проведения плановых или внеплановых проверок с посещением объекта проверки.

Плановые проверки проводятся согласно утвержденному графику проверок государственных органов и организаций.

Внеплановые проверки проводятся в рамках инспекционных и тематических выездов региональных инспекторов, а также сотрудников структурных подразделений Аппарата Правительства.

Проверка проводится посредством:

1) истребования необходимой информации (документы на бумажных и электронных носителях, в том числе размещенные на объектах информатизации), а также вызова должностных лиц объекта проверки с целью получения информации;

2) обеспечения доступа к автоматизированным базам данных (информационным системам);

3) ревизии и иных форм документальной проверки;

4) других, не противоречащих законодательству способов.

Сотрудники структурных подразделений Аппарата Правительства могут привлекать специалистов, консультантов и экспертов государственных органов и организаций к участию в проверке.

По результатам проверки готовятся:

1) аналитические записки с предложениями решений актуальных вопросов;

2) в случае необходимости предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц.

Глава 7. Проектное управление

204. Правительство участвует в развитии национальной системы проектного управления, необходимой для обеспечения достижения стратегических целей социально-экономического развития Республики Казахстан и представляющей собой единую экосистему проектного управления на основе проектно-сетевой модели государственного управления.

205. Достижение целей, установленных в документах Системы государственного планирования, осуществляется участниками проектного управления в соответствии с Правилами осуществления проектного управления.

206. Систематизация всех видов отчетов государственных органов осуществляется на основании реестра отчетов и показателей (отраслевых данных), утверждаемого уполномоченным органом в сфере информатизации, на базе информационно-аналитической системы "Smart Data Ukimet" (далее – SDU) и иных государственных объектов информатизации.

207. Запрос и передача сведений, доступных в SDU и на иных объектах информатизации, не допускаются.

В рамках внутреннего и межведомственного взаимодействия государственных органов использование информации, размещенной в SDU, осуществляется без дополнительного подтверждения достоверности, аутентичности и актуальности сведений.

В случае, если необходимые сведения не предусмотрены в SDU либо ином общедоступном электронном информационном ресурсе, допускается направление государственными органами запросов по таким уникальным сведениям.

208. Ответственность за полноту, достоверность, актуальность и своевременность размещения в государственных объектах информатизации сведений несут первые руководители центральных исполнительных органов.

Глава 8. Отдельные вопросы деятельности Правительства

Параграф 1. Порядок проведения заседаний совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета) в отдельных субъектах квазигосударственного сектора

209. На заседание совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета) субъектов квазигосударственного сектора (далее – субъекты), председателем совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета) которого является Премьер-Министр, приглашаются члены совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета), Руководитель Аппарата Правительства,

заведующие структурными подразделениями Аппарата Правительства, а также иные лица по согласованию с Руководителем Аппарата Правительства.

210. Уведомление о проведении заседания согласно плану работы субъекта, а также прилагаемые к нему необходимые материалы представляются в Аппарат Правительства в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП, в срок не менее чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения заседания/подсчета голосов (в случае проведения заседания в заочной форме), состоящие из:

- 1) повестки дня заседания с указанием докладчиков;
- 2) пояснительных записок на имя членов совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета);
- 3) проектов документов, предлагаемых к рассмотрению;
- 4) проектов решений совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета);
- 5) выписок из решений исполнительного органа субъекта, соответствующих комитетов, оформленных в установленном порядке;
- 6) иных дополнительных документов при их необходимости (презентации, копии решений государственных органов или юридических лиц, справочные материалы, обосновывающие включение в повестку дня указанных вопросов, и другие).

Пояснительная записка и проект решения совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета) должны быть подписаны руководителем исполнительного органа субъекта (или лицом, исполняющим его обязанности).

По вопросам, относящимся к компетенции органов и (или) служб, подотчетных и (или) подчиненных совету директоров (управляющему комитету, попечительскому совету), пояснительная записка и проект решения совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета) подписываются соответствующим руководителем органа и (или) службы (или лицом, исполняющим его обязанности).

В случае, если документ относится к деятельности юридических лиц, входящих в группу субъекта, то материалы, направляемые членам совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета), должны быть также подписаны первым руководителем соответствующего юридического лица (или лицом, исполняющим его обязанности).

В случае возникновения необходимости срочного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность субъекта, срок направления уведомления с необходимыми материалами может быть сокращен по решению председателя совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета).

211. Материалы по вопросам повестки дня представляются членам совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета) не менее чем за 7 (семь) календарных дней до даты проведения заседания, если иной срок не определен уставом субъекта.

212. Решения совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета), которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом.

Проект протокола, подготовленный соответствующим заместителем корпоративного секретаря (уполномоченным лицом), подписанный руководителем исполнительного органа субъекта, визируется Руководителем Аппарата Правительства и заведующими соответствующих структурных подразделений, в чью компетенцию входит рассмотрение вопросов. К протоколу прикладываются письменные мнения членов совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета), отсутствовавших на заседании (в случае их наличия).

Лист голосования к протоколу подписывается членами совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета), участвовавшими в заседании, в срок не более 3 (три) рабочих дней после официального получения проекта протокола.

Ответственность за подготовку и внесение на подпись Премьер-Министру проектов протоколов заседаний совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета) субъекта возлагается на соответствующего заместителя корпоративного секретаря (уполномоченного лица).

Проект протокола должен быть составлен и представлен на подпись Премьер-Министру в течение 5 (пять) рабочих дней со дня проведения заседания.

213. Руководитель Аппарата Правительства может организовывать ведение стенограммы заседаний совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета).

214. По усмотрению председателя совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета) принятие решений советом директоров (управляющего комитета, попечительского совета) по вопросам, вынесенным на его рассмотрение, возможно посредством заочного голосования, за исключением вопросов стратегического характера. Заочное голосование производится без проведения заседания совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета).

Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен Руководителем Аппарата Правительства (уполномоченным лицом) членам совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета) не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты подсчета голосов для заочного голосования с уведомлением о его проведении, если иной срок не определен председателем совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета). По вопросам, не требующим предварительного изучения документов, бюллетень может быть направлен членам совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета) не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты подсчета голосов.

Бюллетень для заочного голосования и иная информация (материалы) должны быть направлены членам совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета) посредством почтовой, электронной или иной связи, или вручены лично.

Бюллетени должны быть представлены по местонахождению субъекта не позднее 16 часов 30 минут последнего дня голосования.

Решение посредством заочного голосования оформляется в письменном виде в виде решения, подписываемого председателем совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета), Руководителем Аппарата Правительства и заведующими соответствующих структурных подразделений, в чью компетенцию входит рассмотрение вопросов, и должно содержать:

- 1) наименование и местонахождение субъекта;
- 2) дату и место письменного оформления решения заочного заседания;
- 3) сведения о составе совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета);
- 4) указание лица (органа), осуществившего созыв заседания;
- 5) повестку дня заседания;
- 6) запись о наличии или отсутствии кворума для принятия решения;
- 7) итоги голосования по каждому вопросу повестки дня и принятое решение;
- 8) иные сведения.

Решения, принятые советом директоров (управляющего комитета, попечительского совета) посредством заочного голосования, и итоги заочного голосования направляются заместителем корпоративного секретаря (уполномоченным лицом) членам совета директоров (управляющего комитета, попечительского совета) в срок не позднее 20 (двадцать) календарных дней со дня подписания решения.

Параграф 2. Рассмотрение актов прокурорского надзора

215. Рассмотрение актов прокурорского надзора, направленных в адрес Правительства, по поручению Премьер-Министра или его заместителя осуществляется тем государственным органом, в чью компетенцию входят вопросы, ставшие предметом акта прокурорского надзора.

216. Государственный орган, которому поручено рассмотрение акта прокурорского надзора, за исключением протеста прокурора, в течение 15 (пятнадцать) календарных дней, если в поручении не установлены иные сроки, подготавливает и вносит в Аппарат Правительства согласованный проект ответа Правительства в Генеральную прокуратуру 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 (семь) календарных дней, если в поручении не установлены иные сроки, подготавливает и вносит в Аппарат Правительства 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 каждый отмеченный в акте прокурорского надзора вопрос, а также информацию о принятых мерах привлечения к ответственности должностных лиц, допустивших соответствующие нарушения законности.

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

Согласование проекта ответа Правительства осуществляется в электронном виде или путем направления письма об отсутствии замечаний и предложений, подписанного руководителем соответствующего государственного органа, за исключением содержащих служебную информацию ограниченного распространения или государственные секреты.

Окончательный вариант проекта ответа Правительства направляется в Генеральную прокуратуру за подписью Премьер-Министра (лица, исполняющего его обязанности).

Параграф 3. Командирование первых руководителей центральных исполнительных органов

217. В случае необходимости выезда членов Правительства в командировку в соответствии с поручением Президента либо Премьер-Министра за пределы Республики Казахстан в составе делегации, Министерство иностранных дел не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала командировки вносит письменное ходатайство на имя Премьер-Министра с просьбой о командировании членов Правительства.

218. В случае необходимости выезда члена Правительства по своей инициативе или по поручению Президента либо Премьер-Министра за пределы Республики Казахстан в индивидуальном порядке, первый руководитель центрального исполнительного органа не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала командировки письменно уведомляет Премьер-Министра о командировке.

В ходатайстве первого руководителя центрального исполнительного органа должны приводиться обоснование необходимости выезда в командировку и ее срок, а также наличие устного предварительного согласования с Премьер-Министром.

При выезде членов Правительства в командировку по регионам письменное ходатайство не требуется, достаточно устного согласования с Премьер-Министром.

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

**Премьер-Министру
Республики Казахстан**

**Пояснительная записка к проекту
(постановления Правительства Республики Казахстан /распоряжения Премьер-
Министра Республики Казахстан)**

наименование проекта

1. Наименование государственного органа-разработчика.
2. Основания для принятия проекта со ссылкой на соответствующие правовые акты, нормы международных договоров, ратифицированных Республикой Казахстан, решения международных организаций, участницей которых является Республика Казахстан, протокольные и иные поручения Президента, Руководства Администрации Президента, Правительства и Аппарата Правительства и/или другие обоснования необходимости его принятия.
3. 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).
4. Предполагаемые социально-экономические, правовые и (или) иные последствия в случае принятия проекта, а также влияние положений проекта на обеспечение национальной безопасности.
5. Конкретные цели и сроки ожидаемых результатов.
6. Сведения об актах Президента и/или Правительства, принятых ранее по вопросам, рассматриваемым в проекте, и результатах их реализации.
7. Необходимость приведения законодательства в соответствие с вносимым проектом в случае его принятия (указать требуется ли принятие других правовых актов или внесение изменений и/или дополнений в действующие акты) либо отсутствие такой необходимости.
8. Информация о необходимости последующей ратификации представленного проекта международного договора.
9. Возможность передачи проекта и материалов к нему на мобильные устройства членов Правительства через информационную систему "Мобильный офис Правительства Республики Казахстан", за исключением проектов, содержащих государственные секреты и (или) служебную информацию, в соответствии с перечнем

служебной информации, разрешенной к передаче в информационной системе "Мобильный офис Правительства Республики Казахстан", утвержденным совместным приказом Руководителя Канцелярии и Министерства связи и информации от 20 мая 2011 года № 25-1-32 дсп/22П-дсп.

10. Информация о размещении проекта на интернет-ресурсе государственного органа, а также интернет-портале открытых нормативных правовых актов (дата, количество байт).

11. Информация о размещении пресс-релиза к проекту постановления, имеющему социальное значение, на интернет-ресурсах уполномоченных государственных органов

12. Соответствие проекта международным договорам, ратифицированным Республикой Казахстан, и решениям международных организаций, участницей которых является Республика Казахстан.

13. Результаты расчетов, подтверждающих снижение и (или) увеличение затрат субъектов частного предпринимательства в связи с введением в действие проекта.

Пояснительная записка к проекту, 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.

14. Аргументированное обоснование причин несогласия с экспертным заключением Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и членов экспертных советов субъектов предпринимательства.

В случае устранения замечаний, указанных в экспертных заключениях, разработчик проекта должен указать в пояснительной записке к проекту об устранении данных замечаний.

15. Обоснование причин несогласия с рекомендациями общественного совета, если проект постановления Правительства затрагивает права, свободы и обязанности граждан, за исключением случаев, когда создание общественного совета в государственном органе не предусмотрено Законом Республики Казахстан "Об общественных советах".

В случае устранения замечаний, указанных в рекомендациях общественного совета, разработчик проекта должен указать в пояснительной записке к проекту об устранении данных замечаний.

Подпись первого руководителя государственного органа или уполномоченного им должностного лица.

Сравнительная таблица

к проекту _____

наименование проекта _____

№ п/п	Структурный элемент правового акта	Действующая редакция	Предлагаемая редакция	Обоснование: 1) суть поправки; 2) аргументированное обоснование каждой вносимой поправки; 3) ссылка на соответствующий правовой акт, номер , дату поручения (при наличии).
1	2	3	4	5

Приложение 3
к Регламенту Правительства
Республики Казахстан
Форма

_____ (номер проекта в ИССП)

**Премьер-Министру
Республики Казахстан**

К заседанию Правительства
Республики Казахстан
" __ " 202_ года

СПРАВКА

по _____

_____ (указываются документы, указанные в части первой пункта 66 Регламента Правительства)

Аппарат Правительства Республики Казахстан (далее – Аппарат Правительства), рассмотрев _____ (далее – проект), сообщает следующее.

Орган-разработчик _____

— (наименование государственного органа-разработчика проекта)

Основанием для разработки проекта является _____.

_____ (указываются правовой акт, либо номер пункта, дата принятия и наименование акта Президента, Правительства или Премьер-Министра, либо кем дано поручение,

его номер и дата)

Проектом предусматривается (принятие проекта обусловлено)

— Принятие проекта позволит _____

— По информации разработчика реализация проекта потребует/не потребует финансовых затрат (в том числе дополнительных) из государственного бюджета (предполагаемые финансовые затраты, связанные с реализацией проекта, потребуются бюджетные средства, которые предусмотрены (не предусмотрены) в республиканском бюджете) и/или других источников финансирования.

Проект согласован с министерствами финансов (должность – фамилия и инициалы), юстиции (должность – фамилия и инициалы), национальной экономики (должность – фамилия и инициалы), иными государственными органами в том числе по умолчанию с (Министерством).

Проект доработан по замечаниям структурных подразделений Аппарата Правительства. Заключение Юридического отдела прилагается.

На основании изложенного полагаем возможным вынести проект на голосование членов Правительства (в случае доработки указывается "в доработанной редакции").

Руководитель Аппарата Правительства Республики Казахстан

Приложение 4
к Регламенту Правительства
Республики Казахстан
Форма

Результаты голосования

Заседание	Зал № _____		
Повестка дня	_____		
Номер голосования	_____		
Тип	_____		
Пункт повестки дня	_____		
Начало голосования		Конец голосования	

Общие результаты

Зарегистрировано голосов		
	Присутствовали на голосовании	_____
	Присутствовали и не голосовали	_____
Ответы		
	За	_____
	Против	_____

	Воздержалось	_____
	Не голосовали	_____
Большинство		
	Требуется	_____
	Фактический	_____
	Фактический	_____
Кворум		
	Требуется	_____
	Фактический	_____
	Фактический	_____

Индивидуальные результаты

За	
Ф.И.О. члена Правительства	Отметка о голосовании
Ф.И.О. члена Правительства	Отметка о голосовании
Ф.И.О. члена Правительства	Отметка о голосовании
Против	
Ф.И.О. члена Правительства	Отметка о голосовании
Ф.И.О. члена Правительства	Отметка о голосовании
Ф.И.О. члена Правительства	Отметка о голосовании
Воздержалось	
Ф.И.О. члена Правительства	Отметка о голосовании
Ф.И.О. члена Правительства	Отметка о голосовании
Не голосовали	
Ф.И.О. члена Правительства	Отметка о голосовании
Ф.И.О. члена Правительства	Отметка о голосовании

Приложение 5
к Регламенту Правительства
Республики Казахстан
Форма

Информация о ходе выполнения Плана законопроектных работ Правительства на 202_ год, подготовке приоритетных проектов законов, а также проектов законов, вытекающих из поручений Президента, Администрации Президента и Премьер-Министра, прохождении проектов законов в Правительстве и Парламенте

по состоянию на _____ 202_ г.

1. Информация об исполнении Плана законопроектных работ Правительства на текущий год включает:

1) наименование проектов законов, предусмотренных в Плате законопроектных работ Правительства (пункт, государственный орган-разработчик, сроки внесения в Министерство юстиции, Правительство и Парламент, ход исполнения);

2) наименование проектов законов, направленных в Мажилис Парламента (пункт, государственный орган-разработчик, дата, номер постановления Правительства о внесении в Мажилис Парламента);

3) наименование законов, подписанных Президентом Республики Казахстан (государственный орган-разработчик, дата подписания).

2. Информация по приоритетным проектам законов (представляется с момента определения Главой государства проектов законов приоритетными) включает:

1) поручение Президента Республики Казахстан (форма поручения, дата и номер документа);

2) ход исполнения (наименование проекта закона, пункт, государственный орган-разработчик, срок внесения в Мажилис Парламента);

3) наименование проектов законов, направленных в Мажилис Парламента (пункт, государственный орган-разработчик, форма завершения, срок исполнения);

4) наименование законов, подписанных Президентом Республики Казахстан (государственный орган-разработчик, дата подписания).

3. Информация по проектам законов, вытекающим из поручений Президента Республики Казахстан, Администрации Президента и Премьер-Министра, включает:

1) поручения Президента Республики Казахстан, Администрации Президента и Премьер-Министра (форма поручения, дата и номер документа) с указанием количества мероприятий, предусматривающих разработку и/или принятие проектов законодательных актов (поправок), из них:

разработаны (наименование проекта закона, пункт, государственный орган-разработчик, форма завершения, срок исполнения);

на исполнении (наименование проекта закона, пункт, государственный орган-разработчик, форма завершения, срок исполнения);

направлены в Мажилис Парламента (наименование проекта закона, пункт, государственный орган-разработчик, форма завершения, срок исполнения, ход исполнения в Парламенте);

2) наименование законов, подписанных Президентом Республики Казахстан (государственный орган-разработчик, дата подписания).

Приложение 6
к Регламенту Правительства
Республики Казахстан
Форма

Замечания согласующего государственного органа к проекту законодательного акта Республики Казахстан

№ структурного	Редакция проекта	Редакция проекта законодательного	Обоснование	Обоснование
----------------	------------------	--------------------------------------	-------------	-------------

элемента проекта Закона	законодательного акта	акта, предлагаемая согласующим государственным органом	государственного органа-разработчика	согласующего государственного органа
1	2	3	4	5

Подписи первых руководителей государственных органов
или уполномоченных ими должностных лиц

Приложение 7 к
Регламенту Правительства
Республики Казахстан
Форма

СПРАВОЧНЫЙ ЛИСТ к проекту Закона Республики Казахстан

1.	Инициатор проекта закона (полное наименование органа)	
2.	Состав рабочей группы по подготовке проекта закона	
3.	Головной комитет по проекту закона	
4.	Дата регистрации проекта закона в Парламенте Республики Казахстан	
5.	*Заключения по проекту закона постоянных комитетов Парламента Республики Казахстан	
6.	*Научная экспертиза проекта закона	
	*Принятые и непринятые замечания заключения научной экспертизы	
	*Обоснования причин непринятия замечаний заключения научной экспертизы	
7.	*Экспертные заключения Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан, членов экспертных советов	
	*Принятые и непринятые замечания экспертных заключений Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан, членов экспертных советов	
	*Обоснования причин непринятия замечаний заключения Национальной палаты	

	предпринимателей Республики Казахстан, членов экспертных советов	
8.	Информация о результатах проведения анализа регуляторного воздействия (при наличии)	
9.	*Изменения и дополнения, вносимые в процессе доработки проекта закона	
10.	Кому поручено выступить с докладом по проекту закона	
11.	Наличие альтернативных проектов	
12.	Дата рассмотрения проекта закона Парламентом Республики Казахстан в первом чтении и его результаты	
13.	Головной комитет (комиссия), другой орган, которому поручены доработка проекта закона и подготовка его ко второму чтению	
14.	Вынесение проекта закона на народное обсуждение и его сроки	
15.	Заключение по проекту закона Комитета (перед вторым чтением)	
16.	Дата рассмотрения проекта закона Парламентом Республики Казахстан во втором чтении и его результаты	
17.	Время вступления закона в силу	
18.	Прочие условия	

* Примечание: в случае значительного объема информации допускается оформление отдельным приложением к справочному листу.

Приложение 8
к Регламенту Правительства
Республики Казахстан
Форма

Персональный состав лиц, ответственных за сопровождение проекта закона в Парламенте Республики Казахстан

№ п/п	Ф.И.О. (при наличии) лица, ответственного за сопровождение проекта закона в Парламенте Республики Казахстан	Должность лица, ответственного за сопровождение проекта закона в Парламенте Республики Казахстан
Рабочие группы		

1.		- директор Департамента или председатель Комитета
2.		- директор Департамента или председатель Комитета
...		
Заседания головных комитетов		
1.		- заместитель первого руководителя
2.		- заместитель первого руководителя
...		
Пленарные заседания		
1.		- первый руководитель центрального государственного органа
2.		- первый руководитель центрального государственного органа

Приложение 9 к
Регламенту Правительства
Республики Казахстан
Форма

Мажилис/Сенат Парламента Республики Казахстан

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**Правительства Республики Казахстан по проекту Закона
Республики Казахстан**

" _____ ",
инициированному депутатами Парламента Республики Казахстан

Правительство Республики Казахстан, рассмотрев проект Закона
Республики Казахстан " _____ ",
инициированный депутатами Парламента Республики Казахстан, сообщает следующее.

1. Описательная часть проекта закона

_____.

В данной части дается оценка обоснованности, своевременности, целесообразности
и
необходимости разработки проекта закона.

При оценке проекта закона учитываются следующие факторы:

1) проект закона не должен регламентировать правоотношения, которые уже
урегулированы действующим законодательством;

- 2) проект закона не должен противоречить основополагающим принципам права;
- 3) предмет регулирования проекта закона должен соответствовать общественным отношениям, указанным в пункте 3 статьи 61 Конституции Республики Казахстан.

2. Сведения о нормах, предусматривающих сокращение государственных доходов или увеличение государственных расходов

Проект заключения должен содержать сведения о нормах, предусматривающих сокращение государственных доходов или увеличение государственных расходов. В случае,

если проект закона в целом или отдельная его часть не поддерживаются по причине увеличения расходной или сокращения доходной части государственного бюджета, указываются дата заседания и номер протокола Республиканской бюджетной комиссии , на

котором такие затраты не были поддержаны.

При наличии к проекту заключения государственным органом-разработчиком прикладываются финансово-экономические расчеты в части возможного сокращения государственных доходов или увеличения государственных расходов.

3. Сведения о решении Межведомственной комиссии по вопросам законопроектной деятельности по проекту Закона

** дата и номер протокола заседания Межведомственной комиссии по вопросам законопроектной деятельности и принятое решение по проекту закона.*

4. Позиция Правительства по проекту закона:

1) излагается позиция Правительства по проекту закона в целом с учетом мнений государственных органов и решения Межведомственной комиссии по вопросам законопроектной деятельности (поддерживается/не поддерживается)

2) излагаются замечания и предложения по проекту закона по отдельным структурным элементам или группе связанных между собой положений последовательно и в рекомендательной форме.

При этом:

четко указывается та часть структурного элемента, которая не поддерживается;

коротко указывается обоснование позиции Правительства со ссылкой на объективные

причины непринятия проекта закона в целом или отдельной его части с указанием на противоречия Конституции, иным законодательным актам, документам Системы государственного планирования, другим документам;

указываются иные причины непринятия проекта закона в целом или его части

(несоответствие поручениям Президента, проводимой политике в конкретной сфере, целям проекта закона и другое);

в случае необходимости Правительством может быть предложена редакция структурного элемента. При этом указывается, что "принимается частично".

На основании изложенного полагаем возможным дальнейшее рассмотрение проекта Закона в Парламенте Республики Казахстан с учетом настоящего заключения Правительства.

**Премьер-Министр
Республики Казахстан**

Приложение 10 к
Регламенту Правительства
Республики Казахстан
Форма

**Согласованная позиция государственных органов по поправкам,
инициируемым по поручению Президента и Премьер-Министра в ходе
рассмотрения проекта Закона Республики Казахстан**

" _____ "

в Парламенте Республики Казахстан

1. Описательная часть поправок _____.

*(в данной части дается оценка обоснованности, целесообразности и
необходимости поправок)*

При оценке поправок учитываются следующие факторы:

- 1) поправки не должны регламентировать правоотношения, которые уже урегулированы действующим законодательством;
- 2) поправки не должны противоречить основополагающим принципам права;
- 3) поправки должны соответствовать консультативному документу проекта закона.

2. Сведения о предложениях и замечаниях к поправкам Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан, членов экспертных советов субъектов предпринимательства:

3. Сведения о нормах, предусматривающих сокращение государственных доходов или увеличение государственных расходов:

Согласованная позиция государственных органов по поправкам должна содержать сведения о нормах, предусматривающих сокращение государственных доходов или увеличение государственных расходов. В случае, если поправки не поддерживаются по

причине увеличения расходной или сокращения доходной части государственного бюджета,
указываются дата заседания Республиканской бюджетной комиссии и номер протокола
, на
котором такие затраты не были поддержаны. При наличии к согласованной позиции по поправкам разработчиком прикладываются финансово-экономические расчеты в части возможного сокращения государственных доходов или увеличения государственных расходов.

4. Разногласия между государственными органами, входящими в состав Правительства, и центральными государственными органами, непосредственно подчиненными и подотчетными Президенту Республики Казахстан или не входящими в структуру Правительства (при наличии): _____

Приложение 11
к Регламенту Правительства
Республики Казахстан
Форма

**Мажилис/Сенат Парламента
Республики Казахстан**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**Правительства Республики Казахстан на поправки депутатов
Парламента Республики Казахстан по проекту Закона Республики
Казахстан " _____ ", инициированному
Правительством/депутатами Парламента Республики Казахстан**

Правительство Республики Казахстан, рассмотрев поправки депутатов Мажилиса/Сената Парламента Республики Казахстан по проекту Закона Республики Казахстан " _____ ", инициированному Правительством/депутатами Парламента Республики Казахстан, сообщает следующее.

1. Краткое содержание поправок, отдельно или по группам, связанных между собой
,
предлагаемых депутатами Парламента, которые поддерживаются Правительством*.

** Если поддерживаемые поправки влекут увеличение расходной или сокращение доходной части государственного бюджета, то указываются номер и дата протокола заседания Республиканской бюджетной комиссии, на котором были одобрены такие затраты.*

2. Указываются поправки, которые поддерживаются.

3. Поправки, по которым имеются замечания и предложения.

Кратко излагается содержание поправок с описанием соответствия их стратегическим целям государства, на какую целевую группу направлены поправки (*охарактеризовать затронутые поправками целевые группы: граждане, предприятия, организации, государство*), с описанием сведений о влиянии на социально-экономическое развитие, внутривнутриполитическую стабильность, религиозную деятельность, безопасность единого информационного пространства и указанием одного из вариантов: (частично поддерживается / не поддерживается).

Замечания и предложения с учетом мнений государственных органов излагаются по каждой поправке отдельно или группе связанных между собой поправок последовательно и

должны указываться в рекомендательной форме, при этом:

1) четко указывается часть поправки, если поправка поддерживается частично;
2) кратко указывается обоснование позиции Правительства со ссылкой на причины непринятия поправки в целом или части с указанием на противоречия нормам Конституции, иным законодательным актам, документам Системы государственного планирования, другим документам;

3) указываются иные причины непринятия поправки (*несоответствие поручениям Президента, проводимой политике в конкретной сфере, целям проекта закона, в том числе связанным с изменением его консультативного документа, предполагающим увеличение государственных расходов или сокращение государственных доходов*);

4) если поправки отклоняются по причине увеличения расходной или сокращения доходной части государственного бюджета, то указываются номер и дата протокола заседания Республиканской бюджетной комиссии, на котором такие затраты не были поддержаны;

5) в случае необходимости Правительством может быть предложена редакция поправки. **

*** Редакция поправки может быть предложена лишь по структурным элементам проекта закона, затрагиваемым поправками депутатов или прямо связанным с ними по содержанию.*

На основании изложенного полагаем возможным дальнейшее рассмотрение проекта Закона в Парламенте Республики Казахстан с учетом настоящего заключения Правительства.

**Заключение по принятому Парламентом Республики Казахстан и направляемому
Премьер-Министру Республики Казахстан на скрепление подписью закону**

1. Основания принятия закона.
2. Цели принятия закона.
3. Социально-экономические и правовые последствия реализации закона.
4. Сведения о поправках депутатов Парламента.
5. Сведения о заключениях Правительства Республики Казахстан по поправкам депутатов Парламента.
6. Сведения о сокращении поступлений или увеличении расходов республиканского и местных бюджетов и (или) Национального фонда.
7. Информация о соответствии принятого закона Конституции Республики Казахстан, действующим законодательным актам, а также принятым Парламентом, но не подписанным Президентом Республики Казахстан или не введенным в действие законодательным актам.
8. Заключение о возможности скрепления закона подписью Премьер-Министра Республики Казахстан.

**Информация
(наименование государственного органа)
о реализации принятых законодательных актов
по состоянию на " " _____ 202_ года**

(наименование закона, дата, №)

(наименование соответствующего распоряжения Премьер-Министра
Республики Казахстан, дата, №)

					Дата внесения проекта	
--	--	--	--	--	--------------------------	--

№ п/п	Наименование правового акта	Форма акта	Государственный орган, ответственный за исполнение	Срок исполнения	постановления в Аппарат Правительства, принятия подзаконного акта, государственной регистрации. (если не исполнен в срок, то указывается на какой стадии исполнения находится)	Дополнительная информация
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 14
к Регламенту Правительства
Республики Казахстан
Форма

Сводная информация

о реализации принятых законов за _____ месяц 20 ____ года

(отдельно указывается информация по подзаконным правовым актам, принятым в реализацию законов, вытекающих из поручений Президента Республики Казахстан)

1. Количество законодательных актов

_____.

2. Количество распоряжений Премьер-Министра, принятых в реализацию законодательных актов Республики Казахстан

_____.

3. Общее количество подзаконных актов, предусмотренных к внесению в Аппарат Правительства (с указанием государственных органов), из них:

своевременно внесенных в Аппарат Правительства (с указанием государственных органов);

внесенных в Аппарат Правительства с нарушением сроков;

не внесенных в Аппарат Правительства;

исключенных из распоряжения либо срок исполнения которых продлен (при наличии).

4. Общее количество правовых актов, подлежащих государственной регистрации (с указанием государственных органов), из них:

своевременно зарегистрированных (с указанием государственных органов);
зарегистрированных с нарушением сроков;
не внесенных на государственную регистрацию;
исключенных из распоряжения, либо срок исполнения которых продлен
(при наличии).

Приложение 14-1
к Регламенту Правительства
Республики Казахстан

**Сводная отчетная информация о ходе реализации актов и поручений Президента,
переданных на контроль Правительства и государственных органов**

**Сноска. Регламент дополнен приложением 14-1 в соответствии с постановлением
Правительства РК от 14.02.2024 № 85.**

№ п/п	Реквизиты поручения	Содержание поручения	Статус исполнения (исполнено/ на исполнении))	Если поручение исполнено, кратко изложить конечный результат	Если поручение на исполнении, кратко изложить промежуточный результат (в том числе с указанием фактов продления сроков, переводов на среднесрочный/ долгосрочный контроль, установления новых сроков)
В сфере труда и социальной защиты населения					
1					
В сфере здравоохранения					
1					
В сфере просвещения					
1					
В сфере					
1					

Приложение 14-2
к Регламенту Правительства
Республики Казахстан

**План
по реализации итоговых решений Конституционного Суда Республики Казахстан,
связанных с внесением изменений и (или) дополнений в нормативные правовые акты**

Сноска. Регламент дополнен приложением 14-2 в соответствии с постановлением Правительства РК от 26.03.2025 № 170.

№ п/п	Наименование мероприятия, решение Конституционного Суда (структурный элемент)	Ф о р м а завершения и срок реализации	Ответственный государственный орган (соисполнители) Должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя л и б о руководителя аппарата Ответственный исполнитель*	Суть поправок*	Алгоритм реализации с указанием сроков**** и порядка разработки поправок в законодательство*****
I. Нормативные постановления о признании закона или иного правового акта либо отдельных их положений не соответствующими Конституции Республики Казахстан					
II. Нормативные постановления о признании закона или иного правового акта либо отдельных их положений соответствующими Конституции Республики Казахстан в данном Конституционном Судом истолковании					
III. Нормативные постановления Конституционного Суда, содержащие рекомендации и предложения по совершенствованию законодательства Республики Казахстан					
IV. Послания Конституционного Суда о состоянии конституционной законности в Республике Казахстан					

Примечания:

* Мероприятие включается исходя из содержания каждой правовой позиции, вытекающей из нормативного постановления Конституционного Суда.

** Заполняется при направлении информации о ходе реализации:

ответственный исполнитель государственного органа (с указанием Ф.И.О. (при его наличии), должности, наименования структурного подразделения, номера телефона, адреса электронной почты);

дата составления документа: _____ 20__ года.

*** Прилагаются тексты проектов нормативных правовых актов, поправок депутатов Парламента, поправок, подготовленных в соответствии с Регламентом Правительства, заключений Правительства, сравнительных таблиц и иных материалов.

**** Сроки по исполнению мероприятий, отражаемых в алгоритме реализации, должны быть разумными и достаточными для их реализации. В случае необходимости установления более длительных сроков для реализации мероприятия государственный орган в плане указывает соответствующие обоснования по каждому мероприятию.

***** Указывается порядок разработки поправок в законодательство:

разработка проекта Закона (общий либо упрощенный порядок);

инициирование поправок, законопроектов депутатами Парламента;

включение поправок в проекты законов в соответствии с Регламентом Правительства.

Приложение 14-3
к Регламенту Правительства
Республики Казахстан

Информация о ходе реализации итоговых решений Конституционного Суда Республики Казахстан, связанных с внесением изменений и (или) дополнений в нормативные правовые акты

Сноска. Регламент дополнен приложением 14-3 в соответствии с постановлением Правительства РК от 26.03.2025 № 170.

№ п/п	Наименование мероприятия*; решение Конституционного Суда (структурный элемент)	Форма завершения и (срок реализации)	Ответственный государственный орган (соисполнители) Должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя л и б о руководителя аппарата**	Суть поправок* **	Алгоритм реализации с указанием сроков**** и порядка разработки поправок в законодательство*****
I. Нормативные постановления о признании закона или иного правового акта либо отдельных их положений не соответствующими Конституции Республики Казахстан					
II. Нормативные постановления о признании закона или иного правового акта либо отдельных их положений соответствующими Конституции Республики Казахстан в данном Конституционным Судом истолковании					
III. Нормативные постановления Конституционного Суда, где нормы законов, иных нормативных правовых актов признаны соответствующими Конституции, но требующие совершенствования законодательства					
IV. Послания Конституционного Суда о состоянии конституционной законности в Республике Казахстан					

Примечания:

* Мероприятие включается исходя из содержания каждой правовой позиции, вытекающей из нормативного постановления Конституционного Суда.

** Заполняется при направлении информации о ходе реализации:

ответственный исполнитель государственного органа (с указанием Ф.И.О. (при его наличии), должности, наименования структурного подразделения, номера телефона, адреса электронной почты);

дата составления документа: _____ 20__ года.

*** Прилагаются тексты проектов нормативных правовых актов, депутатских поправок, поправок, подготовленных в соответствии с Регламентом Правительства, заключений Правительства, сравнительных таблиц и иных материалов.

**** Сроки по исполнению мероприятий, отражаемых в алгоритме реализации, должны быть разумными и достаточными для их реализации. В случае необходимости установления более длительных сроков для реализации мероприятия государственный орган в плане указывает соответствующие обоснования по каждому мероприятию.

***** Указывается порядок разработки поправок в законодательство:

разработка проекта Закона (общий либо упрощенный порядок);

инициирование поправок, законопроектов депутатами;

включение поправок в проекты законов в соответствии с Регламентом Правительства.

Приложение 14-4
к Регламенту Правительства
Республики Казахстан

Информация о ходе реализации государственными органами итоговых решений Конституционного Суда Республики Казахстан, связанных с внесением изменений и (или) дополнений в нормативные правовые акты*

Сноска. Регламент дополнен приложением 14-4 в соответствии с постановлением Правительства РК от 26.03.2025 № 170.

I. Общая информация о реализации итоговых решений Конституционного Суда Республики Казахстан

1. Наименование, дата и номер итогового решения Конституционного Суда Республики Казахстан.

2. Наименование мероприятия, вытекающего из правовой позиции Конституционного Суда Республики Казахстан.

3. Ответственный государственный орган, должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя либо руководителя аппарата, ответственный исполнитель.

4. Сведения о механизме реализации: разработка проекта Закона (общий либо упрощенный порядок), инициирование поправок депутатами, включение государственным органом поправок в соответствии с Регламентом Правительства (пункт 124).

5. Информация о ходе исполнения итоговых решений, принятых мерах с указанием сведений и дат внесения в государственные органы, Министерство юстиции, Аппарат Правительства, Администрацию Президента, Мажилис, Сенат Парламента разработанных проектов нормативных правовых актов, депутатских поправок, поправок, подготовленных в соответствии с пунктом 124 Регламента Правительства; согласованных позиций государственных органов; заключений Правительства (проектов заключений):

разработанных проектов нормативных правовых актов и (или) поправок, подготовленных в соответствии с Регламентом Правительства (пункт 124);

согласованных позиций государственных органов;

направление проектов заключений Правительства в государственные органы, Министерство юстиции, Аппарат Правительства, Администрацию Президента, Мажилис, Сенат Парламента.

6. Суть, редакция предлагаемых поправок и обоснований к ним с приложением текстов проектов нормативных правовых актов, поправок государственного органа/ поправок депутатов, сравнительных таблиц и необходимых материалов (заключения исследований, схемы, протоколы рабочих групп и пр.).

7. Сведения о сроке внесения в Мажилис Парламента законопроекта, указанном Конституционным Судом.

8. Дата, номер постановления Правительства Республики Казахстан о внесении законопроекта в Мажилис Парламента.

9. Сведения о ходе прохождения законопроекта, поправок в Парламента (о количестве заседаний рабочей группы, руководителе рабочей группы, одобрении на пленарном заседании).

10. Сведения о ходе прохождения депутатских поправок (дата принятия поправок, дата одобрения на пленарном заседании, дата и номер заключения Правительства).

11. Сведения о проведенной ревизии законодательства на предмет необходимости внесения поправок в нормативные правовые акты (нормативные правовые постановления Верховного Суда, подзаконные акты).

12. Сведения об информировании заинтересованных субъектов по обращению.

13. Дополнительная информация.

II. Выводы и предложения государственного органа

* Информация заполняется государственными органами в произвольной форме с обязательным указанием сведений по вышеперечисленным пунктам.

Приложение 15
к Регламенту Правительства
Республики Казахстан

**Общая статистика по работе с обращениями физических и юридических лиц за _ квартал 20
года**

(наименование государственного органа)

№ п/п	Наименование ГО, ведомственные подразделений	Зарегистрировано обращений			Рассмотрено обращений						
		Всего	в том числе:		Всего	в том числе:					
			на начало	в отчетн		обращения, принятые на	в том числе:		перенаправлено по компетенции		в
							рассмотрен	рассмотрен			

	ий // районных акиматов		отчетного периода	ый период	лично м приеме		в ГО	о с продлением срока	о с нарушением срока	в вышестоящий орган	в ЦГО	в МИО	ориальные органы
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Продолжение таблицы

Рассмотрено обращений				Остаток на конец отчетного периода
в том числе:				
перенаправлено по компетенции		в порядке административной процедуры	в порядке упрощенной процедуры	
в подведомственные организации	в другие организации			
13	14	15	16	

Приложение 16
к Регламенту Правительства
Республики Казахстан

Отчет по результатам рассмотрений обращений физических и юридических лиц за _ квартал 20_ года

(наименование государственного органа)

№ п/п	Наименование ГО, ведомственных подразделений // районных акиматов	Возбуждено административных процедур						Рассмотрено с продлением срока	Рассмотрено с нарушением срока	Привлечено к ответственности должностных лиц	Обжаловано административных актов			
		всего	в том числе: прекращено	принят административный акт	принято решений		всего				в том числе: по которым заслушивания не проводились	всего	в том числе	
					принят благоприятный административный акт	принят обременяющий адм. акт								
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		

Продолжение таблицы

Обжаловано административных актов										Привлечено к ответственнос
в том числе										
в том числе										
в ГО			в вышестоящем органе				в суде			

№ п/п	наименование государственного органа	всего	министром / акимом области, города республиканского значения, столицы	вице-министром / заместителем акима области, города республиканского значения, столицы	акимом города / района	заместителем акима города / района	руководителями других уровней	всего	физических лиц	представителей юридических лиц	разрешено в ходе приема	принято письменных обращений по итогам приема	принято граждан	разрешено в ходе приема	принято письменных обращений по итогам приема
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Приложение 19
к Регламенту Правительства
Республики Казахстан

Отчет по ТОП-3 актуальных проблем, выявляемых на основе данных аналитической системы Qlik за _ квартал 20_ года

(наименование государственного органа)

№ п/п	Наименование госорганов	ТОП-3 вопроса / количество / %				ТОП-3 / количество / % предыдущего периода			Динамика изменений актуальных вопросов	Меры по решению проблем, поднимаемых заявителями
		Всего обращений	ТОП-1	ТОП-2	ТОП-3	ТОП-1	ТОП-2	ТОП-3		
А	Б	1	2	3	4	7	8	9	10	11

Приложение 2
к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от 6 января 2023 года № 10

Перечень утративших силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан

1. Пункт 1 постановления Правительства Республики Казахстан от 2 июня 2022 года № 355 "О некоторых вопросах реализации Указа Президента Республики Казахстан от 13 апреля 2022 года № 872 "О мерах по дебюрократизации деятельности государственного аппарата".

2. Подпункт 2) пункта 1 постановления Правительства Республики Казахстан от 2 сентября 2022 года № 644 "О внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 6 октября 2016 года № 569 "Об утверждении Правил разработки, согласования проектов подзаконных нормативных правовых актов" и от 2 июня 2022 года № 355 "О некоторых вопросах реализации Указа Президента Республики Казахстан от 13 апреля 2022 года № 872 "О мерах по дебюрократизации деятельности государственного аппарата".

3. Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 сентября 2022 года № 660 "О внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 2 июня 2022 года № 355 "О некоторых вопросах реализации Указа Президента Республики Казахстан от 13 апреля 2022 года № 872 "О мерах по дебюрократизации деятельности государственного аппарата".

4. Подпункт 2) пункта 1 постановления Правительства Республики Казахстан от 20 октября 2022 года № 837 "О внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 6 октября 2016 года № 569 "Об утверждении Правил разработки, согласования проектов подзаконных нормативных правовых актов" и от 2 июня 2022 года № 355 "О некоторых вопросах реализации Указа Президента Республики Казахстан от 13 апреля 2022 года № 872 "О мерах по дебюрократизации деятельности государственного аппарата".