

Қазақстан Республикасы Президентінің актілерін дайындау, келісу, қол қоюға ұсыну, нормативтік құқықтық жарлықтарына мониторинг жүргізу және Республика Президентінің актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау

тәртібі туралы

ЕРЕЖЕ

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

Осы Ереже Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес Қазақстан Республикасы Президентінің жарлықтарын, өкімдерін (бұдан былай-актілер) және тапсырмаларын дайындау, келісу, ұсыну және орындалуын бақылау, сондай-ақ Мемлекет басшысының нормативтік құқықтық жарлықтарына мониторинг жүргізу тәртібін реттейді.

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

I. Қазақстан Республикасы Президентінің актілерін дайындау, келісу және қол қоюға ұсыну тәртібі

1. Республика Президенті актілерінің жобаларын дайындауды:

- 1) Республика Президентінің Әкімшілігі;
- 2) Республика Үкіметі;
- 3) Республика Жоғарғы Соты, Бас Прокуроры;
- 4) Үкімет құрамына кірмейтін орталық атқарушы органдары;
- 5) Республика Президенті айқындайтын өзге де мемлекеттік органдар және лауазымды тұлғалар жүзеге асырады.

Мемлекет басшысы актілерінің жобаларын дайындауды тиісті мемлекеттік органдар құзыретіне сәйкес өз бастамашылығы не жоғары тұрған мемлекеттік органдардың немесе лауазымды тұлғалардың тапсырмасымен жүзеге асырады.

2. Министрліктер мен мемлекеттік комитеттер, сондай-ақ Үкімет құрамына кірмейтін орталық атқарушы органдар дайындаған Мемлекет басшысы актілерінің жобалары Мемлекет басшысының қарауына Үкімет қаулысымен не Премьер-Министрдің не уақытша оның қызметін атқаратын адамның хаттарымен е н г і з і л е д і .

Қазақстан Республикасының Президентіне тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік органдар, сондай-ақ өзге де мемлекеттік органдар дайындаған Мемлекет басшысы актілерінің жобалары Мемлекет басшысының қарауына осы органдардың басшылары қол қойған хаттармен енгізіледі.

3. Мемлекет басшысы актісінің жобасына жобаның бастамашысы дайындаған түсіндірме жазба және өзге де қажетті материалдар қоса берілуге тиіс, оларда:

- 1) мұндай актіні қабылдаудың себептері көрсетіледі;

2) актінің негізгі әлеуметтік-экономикалық, саяси-құқықтық немесе өзге де маңызы мен мазмұны ашылады;

3) ұсынылып отырған актінің ресурстық қамтамасыз етілуі және мемлекет тарапынан қаржы шығындары айқындалады (егер мұндай шығындар актіні іске асыру үшін қажет болса);

4) ұсынылып отырған актіні қабылдаудың ықтимал салдарларын - әлеуметтік-экономикалық, саяси-құқықтық, экологиялық, демографиялық және т.б. - көрсету қамтылады;

5) ұсынылып отырған актінің қабылдануына байланысты осы мәселе бойынша бұрын қандай актілер қабылданғаны, қолданыстағы заңдарға қандай өзгерістер мен толықтырулар енгізу қажет екені туралы мәліметтер қамтылады;

6) өзге де қажетті мәліметтер қамтылады.

4. Актінің жобасын қараудың және әрі қарай Мемлекет басшысына қол қоюға ұсынудың шарты жобаның барлық мүдделі органдармен және лауазымды тұлғалармен келісілуі болып табылады.

Жобаның келісілуі Мемлекет басшысына қол қоюға ұсынылып отырған актінің түпнұсқасына (мемлекеттік және орыс тілдеріне) қол қойып бекітуден (виза қою) және акт жобасына қоса берілетін келісу парағына қол қоюдан көрінеді.

Мемлекеттік басшысының:

1) Республика Үкіметі мен Премьер-Министрдің өкілеттігін қозғайтын актілері Республика Премьер-Министрімен немесе уақытша оның қызметін атқаратын адаммен, сондай-ақ Үкіметтің өзге де мүдделі лауазымды тұлғаларымен келісіледі. Бұл ретте Республика Президентінің мемлекеттік кірісті қысқартуды немесе мемлекеттік шығыстарды ұлғайтуды көздейтін актілері, сондай-ақ Үкіметтің және Үкімет құрамына кірмейтін орталық атқарушы органдардың бастамашылығымен әзірленетін актілер Республика Премьер-Министрінің қойған қолымен бекітіледі;

2) Мемлекет басшысына тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік органдардың, Жоғарғы Соттың, Конституциялық Кеңестің және Орталық сайлау комиссиясының өкілеттігін қозғайтын актілері осы мемлекеттік органдардың басшыларымен келісіледі.

5. Мемлекет басшысына жолданған акт жобасы Әкімшілікке жүктелген міндеттерге сәйкес сараптама жүргізу үшін Президент Әкімшілігіне табыс етіледі.

Мемлекет басшысы актісінің жобасына қоса берілетін сараптама нәтижелері қорытынды (қорытындылар) түрінде ресімделеді.

6. Мемлекет басшысы актілері жобаларының сараптамасы Президент Әкімшілігінде мынадай өлшемдер бойынша жүргізіледі:

1) Республиканың Конституциясы мен заң актілеріне, заң техникасы мен іс жүргізу ережелерінің талаптарына сәйкестігі;

2) ұсынылып отырған актіні шығарудың әлеуметтік-экономикалық және саяси салдарларын айқындау;

3) барлық мүдделі мемлекеттік органдармен және лауазымды адамдармен келісілуі;

4) мемлекеттік және орыс тіліндегі актілер жобалары мәтіндерінің түпнұсқалығы;

5) осы Ереженің өзге де талаптарына сәйкестігі.

Республика Президентінің нормативтік құқықтық сипаты бар актілерінің жобалары міндетті түрде құқықтық сараптамадан өткізілуге тиіс.

7. Республика Президентінің жарлықтары мен өкімдері Президент Әкімшілігінде қаралады да, құжаттар Президент Әкімшілігіне келіп түскеннен бастап бес жұмыс күні ішінде Мемлекет басшысына қол қоюға ұсынылады.

Басшылықтың тапсырмасымен Президент Әкімшілігі тікелей әзірлеген жарлықтар мен өкімдер де осындай мерзімде қаралады.

Мемлекеттік бағдарламаларды бекіту туралы жарлықтар құжат Әкімшілікке түскен күннен бастап он жұмыс күнінен аспайтын мерзімде қаралады.

8. Егер Мемлекет басшысы актісінің жобасында кемшіліктер анықталған немесе ол жөнінде қарсылықтар болған жағдайда, олар жөнінде Президент Әкімшілігінің Басшысы немесе оның тиісті орынбасары хабардар етіледі. Бұл ретте олар актінің жобасын әзірлеушілердің және оны енгізген мемлекеттік орган өкілдерінің қатысуымен құжаттың Президент Әкімшілігінде қаралу сатысында түзетіледі. Кемшіліктерді немесе қарсылықтарды түзету және актінің жобасын қайталап келісу, егер Президент Әкімшілігінің Басшысы өзге мерзім белгілемесе, он жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

Егер кемшіліктер немесе қарсылықтар елеулі болса және оларды Президент Әкімшілігінде қаралу сатысында түзету мүмкін болмаса, онда Әкімшілік Басшысының шешімімен олар актінің жобасын енгізген мемлекеттік органға пысықтау үшін қайтарылуы мүмкін.

Пысықталғаннан кейін Мемлекет басшысы актілерінің жобаларын Президент Әкімшілігіне қайталап енгізу осы Ережеде белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

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

10. Мемлекет басшысының актілерін күшіне енгізу және жариялау тәртібі "Қазақстан Республикасының Президенті туралы" Қазақстан Республикасы

Президентінің Конституциялық Заң күші бар Жарлығымен, Қазақстан Республикасының "Нормативтік құқықтық актілер туралы" Заңымен анықталады.

11. Мемлекет басшысының жарияланған актілерін нөмірлеу оның өкілеттік мерзіміне жүргізіледі және Қазақстан Республикасы Президентінің жарлықтары мен өкімдері үшін бірдей болып табылады.

Мемлекет басшысы актілерінің түпнұсқалары мен оларға қоса берілетін материалдар Президент Әкімшілігінде сақталады және заңда белгіленген мерзім өткеннен кейін Республика Президентінің Архивіне жіберіледі.

12. Мемлекет басшысы актілерін ресімдеу (соның ішінде заң техникасы бөлігінде, деректемелер, ішкі құрылымы бөлігінде), оларды тіркеу, тарату, жариялау және сақтау ережелері Президент Әкімшілігінің Басшысы бекіткен Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігінде іс жүргізу жөніндегі нұсқаулықта белгіленеді.

Аталған Нұсқаулықта сол сияқты қолданыстағы заңдарда және осы Ережеде реттелмеген, Мемлекет басшысының актілерін дайындау, келісу, күшіне енгізу және жариялау тәртібін айқындау, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау мәселелері реттеледі.

13. Мемлекет басшысы актілерінің заңдарда және осы Ережеде белгіленген өту тәртібін бақылауды Президент Әкімшілігінің Басшысы жүзеге асырады.

14. Жарлықтар мен өкімдердің жобаларын дайындау кезінде Мемлекет басшысы оларды дайындау, келісу және қол қоюға ұсынудың өзге тәртібі мен мерзімін белгілеуі мүмкін.

II. Мемлекет басшысының актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру тәртібі

15. Мемлекет басшысының актілері мен тапсырмаларының сапалы, тиянақты және уақтылы орындалуын бақылауды Республика Президентінің Әкімшілігі жүзеге асырады.

16. Мемлекет басшысының актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау жөніндегі жұмысты үйлестіруді Республика Президенті Әкімшілігінің Басшысы не оның орынбасары, ал тікелей бақылауды Президент Әкімшілігінің тиісті құрылымдық бөлімшелері жүзеге асырады.

17. Бақылау қажетті ақпаратты талап ету, құжаттық тексеру, жергілікті жерге барып тексеру, тиісті лауазымды және өзге де тұлғалардан сұрастыру, сондай-ақ басқа да жолдар арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

18. Мемлекет басшысының актілері мен Үкіметке, Республика Премьер-Министріне, орталық атқарушы органдарға, Республика Президентіне

тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік органдарға, облыстардың, Астана және Алматы қалаларының әкімдеріне, мемлекеттің өзге де лауазымды тұлғаларына, сондай-ақ мемлекеттік мекемелер мен ұйымдарға берген тапсырмаларын Президент Әкімшілігі бақылауға алады.

19. Егер Мемлекет басшысының актілері мен тапсырмаларында нақты мерзімдер мен орындауға жауапты адамдар белгіленбесе, онда оларды (мерзімі мен орындаушыларды) Президент Әкімшілігі белгілейді және орындаушылардың назарына жеткізеді.

Республика Президентінің актілеріндегі немесе оның қатысуымен болған отырыстарда, кеңестерде және өзге де іс-шараларда берілген тапсырмаларды бақылаудан алу мен орындалу мерзімін ұзартуды Президент Әкімшілігінің Басшысы немесе ол уәкілеттік берген Әкімшілік Басшысының орынбасары жүзеге асырады.

Ескерту. 19-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Президентінің 2008.04.24 N 576 Жарлығымен.

20. Мемлекет басшысының жеке тапсырмаларын, егер Мемлекет басшысы басқаша белгілемесе, барлық органдар мен лауазымды адамдар екі аптадан аспайтын мерзімде орындауға тиіс.

Мемлекет басшысының жеке тапсырмаларын бақылаудан алу немесе орындау мерзімін ұзартуды тек қана Мемлекет басшысы жүзеге асырады.

21. Мемлекет басшысының актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылаудың жай-күйі мен нәтижелері туралы Президент Әкімшілігінің басшысы тоқсан сайын Республика Президентіне баяндап отырады.

22. Мемлекет басшысының актісін немесе тапсырмасын бақылауға алу тәртібін, бақылауды жүзеге асыру рәсімін және Әкімшіліктің құрылымдық бөлімшелерінің, Мемлекет басшысының актісін немесе тапсырмасын орындайтын мемлекеттік органдардың өзара іс-қимыл жасау схемасын Президент Әкімшілігі белгілейді.

Мемлекет басшысының актілері мен тапсырмаларын бақылауға алудың белгіленген тәртібі, оларды орындау мерзімі жалпыға бірдей міндетті болып табылады.

III тарау. Мемлекет басшысының нормативтік құқықтық жарлықтарына мониторинг жүргізу

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

23. Мемлекет басшысы нормативтік құқықтық жарлықтарына (бұдан әрі - жарлықтар) мониторинг жүргізу, Қазақстан Республикасының заңнамасына

қайшы келетін және ескірген құқықтық нормаларды анықтау, оларды іске асырудың тиімділігін бағалау мен оларға дер кезінде өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу немесе олардың күші жойылды деп тану үшін жүргізіледі.

24. Жарлықтарға мониторингті олардың әзірлеушісі болып табылатын мемлекеттік органдар тұрақты негізде жүргізеді.

Әзірлеушісі Республика Президенті Әкімшілігі болып табылатын жарлықтар бойынша мониторингті оларды тікелей әзірлеуші құрылымдық бөлімшелер жүзеге асырады.

25. Мемлекеттік органдар жарты жылдың соңғы айының 30-ы күніне дейін Республика Президенті Әкімшілігіне мониторингтің нәтижелері туралы ақпарат және қажеттілік болған жағдайда, анықталған жарлықтарға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу не олардың күші жойылды деп тану туралы ұ с ы н ы с т а р ж о л д а й д ы .

Жолданған ақпаратқа қойылатын талаптар, сондай-ақ жарлықтарға мониторинг жүргізу мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелердің өзара іс-қимыл тәртібі Республика Президенті Әкімшілігі Басшысының бұйрықтарымен белгіленеді.

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