

Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі

Қазақстан Республикасы
Президентінің Әкімшілігінің 2015
жылғы 31 желтоқсандағы № 01-
38.49 бұйрығы. Қазақстан
Республикасының Әділет
министрлігінде 2016 жылы 28
қаңтарда № 12944 болып тіркелді

Администрация Президента Республики Казахстан

Қазақстан Республикасының Президентіне тікелей бағынатын және есеп беретін орталық мемлекеттік органдардың меморандумдарын әзірлеу және бағалау қағидаларын бекіту туралы

2008 жылғы 4 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі 62-бабының 6-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасының Президентіне тікелей бағынатын және есеп беретін орталық мемлекеттік органдардың меморандумдарын әзірлеу және бағалау қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігінің Стратегиялық әзірлемелер және талдау орталығы осы бұйрықты заңнамада белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Президенті Кеңсесінің бастығы М.Б. Қасымбековке жүктелсін.

4. Осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткен күннен бастап он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

Н. Нығматулин



«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код



ҚР НҚА ЭББ-гі нақты
құжатқа сілтеу QR-коды

Қазақстан Республикасы Президенті
Әкімшілігі Басшысының
2015 жылғы
31 желтоқсандағы
№
01-38.49
бұйрығымен
бекітілген

**Қазақстан Республикасының Президентіне тікелей бағынатын
және есеп беретін мемлекеттік органдардың
меморандумдарын әзірлеу және бағалау
қағидалары**

1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасының Президентіне тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік органдардың меморандумдарын әзірлеу және бағалаудың осы қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі 62-бабының 6-тармағына сәйкес әзірленген.

2. Аталған Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) есеп беретін органдар – арнаулы мемлекеттік органдарды қоспағанда, Қазақстан Республикасының Президентіне тікелей бағынатын және есеп беретін мемлекеттік органдар;

2) арнаулы мемлекеттік органдар – Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздік органдары, Қазақстан Республикасының «Сырбар» Сыртқы барлау қызметі, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік күзет қызметі.

2. Есеп беретін органның меморандумын әзірлеу тәртібі

3. Есеп беретін органдар жыл сайын ағымдағы қаржы жылының 1 қарашасына дейін кезекті қаржы жылына арналған меморандумдардың жобаларын әзірлейді.

4. Меморандумдар Қазақстан Республикасының 10 жылға арналған Стратегиялық даму жоспарын іске асыру үшін әзірленеді және есеп беретін органның бірінші басшысы қол жеткізуді (орындауды) жоспарлы кезеңде қамтамасыз етуге міндеттенетін түйінді нысаналы индикаторларды қамтиды.

Түйінді нысаналы индикаторлар азаматтардың қанағаттанушылық деңгейін арттыруға бағдарланатын және әлеуметтік-экономикалық дамудағы оң өзгерістерді көрсететін негізгі индикаторларды білдіреді.

5. Меморандум осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік және орыс тілдерінде әзірленеді.

Меморандум мыналарды:

- 1) тиісті міндеттемелерді өзіне қабылдайтын лауазымды адамның тегін, атын, әкесінің атын;
- 2) түйінді нысаналы индикатордың атауын;
- 3) өлшем бірлігін;
- 4) түйінді нысаналы индикатордың алдыңғы жыл бойынша нақты мәнін;
- 5) түйінді нысаналы индикатордың ағымдағы жылғы жоспарлы мәнін;
- 6) жоспарлы жылға арналған түйінді нысаналы индикатордың нысаналы мәнін;
- 7) түйінді нысаналы индикаторларға қол жеткізуге (оларды орындауға) қажетті шараларды қамтиды.

Жоспарланған жылдың түйінді нысаналы индикаторының мәні ағымдағы жылдың жоспарлы мәнінен төмендеген жағдайда меморандум жобасына әрбір түйінді нысаналы индикатор бөлінісінде негіздеме қоса беріледі.

6. Меморандумға есеп беретін органның бірінші басшысы қол қойып, Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігіне (бұдан әрі – Президент Әкімшілігі) енгізеді.

7. Президент Әкімшілігінде меморандум жобасын осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес, тиісті есеп беретін органға бекітілген Президент Әкімшілігінің жауапты құрылымдық бөлімшесі (бұдан әрі – жауапты құрылымдық бөлімше) қарастырады.

8. Жауапты құрылымдық бөлімше қол жеткізудің бірізділігіне, негізділігіне, нақтылығына, ресурстар бойынша теңгерімділігіне, жоспарланған жылдың түйінді нысаналы индикаторларына қол жеткізілуіне және олардың алдыңғы жылмен және тиісті стратегиялық құжаттармен өзара байланысына (мәндердің өсу серпініне) талдау жүргізеді.

9. Президент Әкімшілігінің Стратегиялық әзірлемелер және талдау орталығы, өз құзыреттілігі шегінде меморандум жобасын қарастырады және меморандум жобасына сараптама жүргізіп, бес жұмыс күні ішінде еркін нысан бойынша қорытындыны жауапты құрылымдық бөлімшеге ұсынады.

10. Жауапты құрылымдық бөлімше келісілген меморандум жобасын Президент Әкімшілігінің Басшысына енгізеді.

Меморандум жобасы бойынша ескертулер болған жағдайда, талдау нәтижелерін және ұсыныстарды ол келіп түскен күннен бастап он жұмыс күні ішінде есеп беретін органға одан әрі пысықтауға жібереді.

Есеп беретін орган меморандумның жобасын бес жұмыс күні ішінде пысықтап, қол қояды және ілеспе хатпен Президент Әкімшілігіне қайта енгізеді.

Меморандум республикалық бюджет туралы заңға қол қойылғаннан кейін бір ай мерзімде бекітіледі.

11. Есеп беретін органның меморандумына:

1) жаңа құжаттар қабылданған немесе Қазақстан Республикасы Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің жоғары тұрған құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген;

2) есеп беретін органның функциялары, құрылымы өзгерген;

3) түйінді нысаналы индикаторларға қол жеткізуге ықпал ететін республикалық бюджеттің параметрлері өзгерген жағдайларда, өзгерістер мен толықтырулар енгізуге жол беріледі.

12. Өзгерістер мен толықтырулар осы Қағидалардың 11-тармағында көзделген жағдайларда есеп беретін органның меморандумына олар басталғаннан кейін бір ай мерзімде енгізіледі.

Есеп беретін органның меморандумына өзгерістер мен толықтырулар енгізу кезінде, оны әзірлеуде осы Қағидаларда белгіленген талаптар сақталады.

3. Есеп беретін органның меморандумын бағалау тәртібі

13. Есеп беретін органдар есепті жылдан кейінгі жылдың 20 ақпанына дейін меморандумның орындалуы туралы есепті талдамалық жазбамен бірге Президент Әкімшілігіне ұсынады.

14. Меморандумның орындалуы туралы есеп:

- 1) есеп беретін органның атауын;
- 2) түйінді нысаналы индикатордың атауын;
- 3) түйінді нысаналы индикатордың есепті жылдағы жоспарлы мәнін;
- 4) түйінді нысаналы индикатордың нақты мәнін;
- 5) түйінді нысаналы индикатордың орындалу пайызын;
- 6) есеп беретін органның түйінді нысаналы индикаторларға қол жеткізу және қол жеткізбеу жөніндегі тұжырымын, сондай-ақ түйінді нысаналы индикаторға қол жеткізу бойынша ұсынылатын шараларды қамтиды.

15. Талдамалық жазба:

- 1) жоспарланған және нақты қол жеткізілген түйінді нысаналы индикаторларды, сондай-ақ оларға қол жеткізілмеу себептерін;
- 2) түйінді нысаналы индикаторларға қол жеткізілмеудің елдің әлеуметтік-экономикалық дамуына әсері туралы ақпаратты;
- 3) әрбір түйінді нысаналы индикаторға қол жеткізу немесе қол жеткізбеу туралы есеп беретін органның нақты тұжырымдарын қамтиды.

16. Жауапты құрылымдық бөлімше есеп беретін органның есебін Стратегиялық әзірлемелер және талдау орталығымен бірлесіп қарап, осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша меморандумның іске

асырылуын бағалау бойынша қорытынды тұжырымдайды және есепті жылдан кейінгі жылдың 10 наурызынан кешіктірмей Президент Әкімшілігі Басшысының қарауына ұсынады.

Меморандумның іске асырылуын бағалау жөніндегі қорытынды:

- 1) есеп беретін органның атауын;
- 2) түйінді нысаналы индикатордың атауын;
- 3) есепті жылдағы түйінді нысаналы индикатордың жоспарлы мәнін;
- 4) түйінді нысаналы индикатордың нақты мәнін;
- 5) түйінді нысаналы индикатор 30%-дан астам артық орындалған жағдайда түйінді нысаналы индикаторға қол жеткізу дәрежесінің мәндерін 0,2 балға азайту арқылы айыппұл балдары көзделетін болады;
- 6) түйінді нысаналы индикатордың орындалу пайызын;
- 7) меморандумның іске асырылуын бағалау қорытындыларын қамтиды.

Әрбір түйінді нысаналы индикаторға қол жеткізу дәрежесін есептеу іс жүзінде орындаудың (жақсару немесе нашарлау) жоспарланған мәнге арақатынасы арқылы жүзеге асырылады.

Түйінді нысаналы индикаторларды жалпы бағалау барлық түйінді нысаналы индикаторларға қол жеткізудің орташа арифметикалық дәрежесі арқылы есептеледі.

4. Арнаулы мемлекеттік органның меморандумын әзірлеу және бағалау тәртібі

17. Арнаулы мемлекеттік органдардың бірінші басшылары жыл сайын, республикалық бюджет туралы заңға қол қойылғаннан кейін екі апта мерзімде кезекті қаржы жылына арналған меморандумдарды Президент Әкімшілігі Басшысына өзі ұсынады.

18. Арнаулы мемлекеттік органдардың бірінші басшылары есепті жылдан кейінгі жылдың 1 ақпанынан кешіктірмей Президент Әкімшілігінің Басшысына меморандумдардың орындалуы туралы баяндайды.

Арнаулы мемлекеттік органдардың меморандумдарының орындалуы туралы мәліметтер Мемлекет басшысына арнаулы мемлекеттік органның есепті жылдағы жұмысының негізгі қорытындылары туралы жыл сайынғы баяндамаларында көрсетіледі.

Қазақстан Республикасының
Президентіне тікелей бағынатын және
есеп беретінт мемлекеттік органдардың
меморандумдарын әзірлеу және бағалау
қағидаларына
1-қосымша

НЫСАН

Бекітемін
Қазақстан Республикасы Президенті
Әкімшілігінің Басшысы
(Т.А.Ә.)

20__ жылғы « » _____

МЕМОРАНДУМ

_____ басшысы,
(мемлекеттік органның атауы)

_____ (мемлекеттік органның басшысының Т.А.Ә.)

2008 жылғы 4 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Бюджет Кодексінің
62-бабының 6-тармағын басшылыққа ала отырып, жоспарланатын қаржы
жылында:

1) мынадай түйінді нысаналы индикаторларға қол жеткізуге:

№ р /с	Түйінді нысаналы инди- катордың атауы	Өлшем бірлігі	Алдыңғы жыл бойын- ша нақты мәні	Ағымдағы жылдың жоспарлы мәні	Жоспарлы жылға арналған нысаналы мәні
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

2) осы меморандумда көзделген түйінді нысаналы индикаторларға қол
жеткізуге (орындалуына) бағытталған барлық қажетті шараларды қабылдауды
міндеттенеді.

Мемлекеттік органның бірінші басшысы _____
(Т.А.Ә.) (қолы)
МО Күні

Қазақстан Республикасының
Президентіне тікелей бағынатын
және есеп беретін мемлекеттік
органдардың меморандумдарын әзірлеу
және бағалау қағидаларына
2-қосымша

Қазақстан Республикасының Президентіне тікелей бағынатын
және есеп беретін мемлекеттік органдардың меморандумдардың
Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің
құрылымдық бөлімшелеріне
бекіту

*Ескерту. 2-қосымшаға өзгерту енгізілді - ҚР Президентінің Әкімшілігінің
09.11.2016 N 01-38.41 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он
күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

Р /с №	Мемлекеттік орган	Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің жауапты құрылымдық бөлімшесі
1	2	3
1.	Қазақстан Республикасының Бас прокуратурасы	Құқық қорғау жүйесі бөлімі
2.	Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі	Президент Кеңесі
3.	Қазақстан Республикасы Президентінің Іс басқармасы	Президент Кеңесі
4.	Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі	Әлеуметтік-экономикалық монито- ринг бөлімі
5.	Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитеті	Әлеуметтік-экономикалық монито- ринг бөлімі
6.	Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі	Мемлекеттік қызмет және кадр сая- саты бөлімі

Қазақстан Республикасының
Президентіне тікелей бағынатын
және есеп беретін мемлекеттік
органдардың меморандумдарын
әзірлеу және бағалау
қағидаларына
3-қосымша

НЫСАН

Қазақстан Республикасы
Президенті Әкімшілігінің
Басшысына

(Т.А.Ә.)

_____ 20__ қаржы жылы
бойынша меморандумды іске асыруды бағалау жөніндегі
(мемлекеттік органның атауы)
қорытынды
20__ жылы _____ жасалған меморандумда
_____ түйінді нысаналы индикатор қамтылған.
Жылдың нәтижелері бойынша _____ қол жеткізілді және _____ қол жеткізілген жоқ.
(саны) (саны)

1. Жүргізілген талдауға сәйкес 20__ жылы мынадай түйінді индикаторларға
қол жеткізілді/қол жеткізілген жоқ:

Р /с №	Түйінді нысаналы индикатор- дың атауы	Түйінді нысана- лы индикатор- дың жоспарлы мәні	Түйінді нысаналы индикатор- дың нақты мәні	30%-дан астам артық орындалған жағдай- да түйінді нысаналы индикатор дәрежесі мәндерінің азаюы (айыппұл балы)	Түйінді нысана- лы индикатор- дың орындалу %	Меморан- дumның іс- ке асырылуын бағалау қо- рытынды- лары
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

_____ меңгерушісі _____ (Т.А.Ә.)
(Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің (қолы)
құрылымдық бөлімшесінің атауы)

Күні