

ҮКІМЕТ ҚАУЛЫЛАРЫ МЕН ПРЕМЬЕР-МИНИСТР ӨКІМДЕРІ МӘТІНДЕРІН ДАЙЫНДАУДЫҢ НЕГІЗГІ ЕРЕЖЕЛЕРІ

Үкімет қаулылары мен Премьер-Министр өкімдері мәтіндерін ресімдеу

1. Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары мен Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі өкімдерінің жобалары Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1998 жылғы 22 шілдедегі № 678 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары мен Премьер-Министр өкімдерінің жобаларын ресімдеу жөніндегі нұсқаулыққа (заңдық техникасы) сәйкес ресімделеді (Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 10 желтоқсандағы № 1300 және 2005 жылғы 14 сәуірдегі № 358 қаулыларымен енгізілген өзгерістермен және толықтырулармен бірге).

2. Қазақстан Республикасының Үкіметі қаулыларының жобаларында «ҚАУЛЫ ЕТЕДІ» деген сөздердің тіркесі бас әріптермен жазылуға тиіс, оны басқа жолға тасымалдап бөлуге болмайды.

3. Егер Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен (Премьер-Министрдің өкімімен) үкімет делегациясының, комиссияның, жұмыс тобының немесе өзге де уақытша органның (бұдан әрі – органдар) дербес құрамы бекітілген жағдайда, тұлғалардың тегі, аты, әкесінің аты және лауазымы толық келтіріледі. Бұл ретте алдымен көрсетілген органдар басшылығының (басшының, оның орынбасарларының, хатшының) деректері келтіріледі, одан кейін олардың деректері – протоколдық үлкендік ретіне және мемлекеттік басқару лауазымдарының деңгейлеріне сәйкес, ал бір деңгейдің ішінде әліпбилік тәртіппен көрсетіледі.

4. Үкімет кесімдеріндегі тармақтар логикалық реттілікпен, сондай-ақ мәселені шешу кезеңдерінің хронологиясы ескеріле отырып орналасады.

5. Нормативтік кесімнің тармақтары тармақшаларға бөлінеді. Тармақтар мен тармақшалардың арасында азат жолдармен бөлінетін бөліктер болуы мүмкін.

6. Үкімет немесе Премьер-Министр кесімдерінің мәтінінде азат жолдарды дефистермен немесе өзге де белгілермен белгілеуге жол берілмейді.

7. Кесімдердің әрбір тармағы, тармақшасы, сондай-ақ тараулары, параграфтары мен бөлімдері, кіші бөлімдері араб цифрларымен нөмірленеді.

8. Тармақтарды, тарауларды және бөлімдерді нөмірлеу кесім мәтінін түгелдей қамтиды.

9. Тармақшаларды нөмірлеу әрбір тармақ үшін дербес болып табылады.

10. Үкімет қаулысының және Премьер-Министр өкімінің әрбір тарауындағы параграфтардың нөмірленуі мен бөлімдегі кіші бөлімдер дербес нөмірленеді (өн бойына емес).

11. Тармақтардағы тармақшалардың нөмірлері жақшамен бөлінеді: 1), 2), 3) және одан кейінгі сөз **кіші әріппен** жазылады.

12. Қаулылар мен өкімдердің тақырыптарында сөздерді тасымалдау арқылы басқа жолға бөлуге тыйым салынады.

13. Қаулылар мен өкімдердің жобалары мынадай өлшемдерді ескере отырып ресімделуге тиіс (6.0 және одан жоғары нұсқасындағы «WORD for WINDOWS» мәтін редакторын қолданып):

сол жақ шет сызығы – 2,5 см, оң жақ шет сызығы – 1,5 см, колонтитулдар – 2,5 см;

қаріп – «TimesNewRoman», мөлшері – 14 (қосымшаларда ұсақ, бірақ 10-нан кіші емес қаріп қолданылуы мүмкін);

жоларалық интервал – бір жол;

азат жол – 1,25 см;

тақырып пен мәтін, мәтін мен қолдың арасында – 2 жоларалық интервал.

Қаулылар (өкімдер) мен оларға қосымшалардың беттері нөмірленуге тиіс, бұл ретте әрбір қосымша үшін беттер дербес нөмірленуі қажет (нөмір беттің жоғарғы жағына, ортасына қойылады, бірінші бет нөмірленбейді).

Ескертпе: Мәжілістер мен кеңестердің хаттамаларын ресімдеу кезінде мөлшері 2 см колонтитулдарды пайдалануға болады.

14. Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары мен Премьер-Министрі өкімдерінің мәтіндері көрсетілген қаріппен басылуы керек, анық және таза болуға тиіс.

Құжаттардағы сілтемелер мен ескертпелер қолданысы

1. Егер қосымша мәтін көлемі жағынан үлкен немесе сипаты, мағынасы және баяндалуы бойынша негізгі мәтіннен оқшауланып тұрса, оны жол асты ескерпе түрінде жазу ұсынылады. Қысқа, жолай ескертпелер және автордың түсіндірмелері (сөздің аудармасы, терминнің түсініктемесі т.б.) жол асты ескертпеге бөлінбейді, жақша ішінде беріледі. Мысалы: Қазақстан Республикасында шағын және орта кәсіпкерлікті дамыту жөніндегі жеделдетілген шаралардың 2005 – 2007 жылдарға арналған бағдарламасы (*бұдан әрі – Бағдарлама*)

2. Жол асты ескертпелер негізгі мәтінмен сілтеме белгісінің, реттік нөмірлердің немесе жұлдызшалардың көмегімен байланыстырылады:

^{1,2,3} немесе *, **, ***.

Жұлдызшалар жол асты ескертпелер аз болған кезде қолданылады.

3. Реттік нөмірлер әрбір бетке бірнеше ескертпеден келген немесе жол асты ескертпелер бірінен кейін бірі келген жағдайда қойылады, бұл ретте ескертпелерді өн бойына нөмірлеген дұрыс.

4. Егер ескертпе жекелеген сөзге немесе сөз тіркесіне қатысты болса, онда сілтеме белгісі сол сөзден немесе сол сөз тіркесінен кейін қойылады.

5. Сілтемелер беттің соңында орналасады және бас әріппен жазылады.

6. Егер тиісті тармаққа немесе азат жолға ескертпе жасау қажет болмаса, онда ескертпе құжаттың соңына шығарылады.

7. Егер бір бетте сілтеме де, ескертпе де бар болса, онда сілтеме бірінші болып жазылады.

8. Егер ескертпе біреу болса, онда «Ескертпе» деген сөз қарайтылып ерекшеленеді, одан кейін нүкте қойылады, ал ескертпенің мәтіні бас әріптен басталады және нүктемен аяқталады.

9. Егер бірнеше ескертпе болса, онда «Ескертпелер» деген сөз жазылып, одан кейін қос нүкте қойылады, ал жеке азат жолмен ресімделетін әрбір ескертпе бас әріптен басталып, нүктемен аяқталады.

Құжаттағы шешімдер жобаларына және басқа құжаттарға кестемен берілетін қосымшаларды дайындау үлгісі

1. Кесте нысанындағы қосымшалардың тақырыбы Үкімет қаулылары мен Премьер-Министрдің өкімдері жобаларының мәтініне міндетті түрде сәйкес болуға тиіс. Тақырыптарда сөздерді қысқартуға жол берілмейді. Тақырыптың соңына нүкте қойылмайды. Бағаналардың тақырыптары жекеше түрде жазылғаны жөн.

2. Кестенің бір қатарлы жолында бағаналардың барлық тақырыптары бас әріппен жазылады. Мысалы:

1-кесте

Өнімнің атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Барлығы 2004 жылы
---------------	---------------	------	----------------------

3. Кестенің екі және көп қатарлы жолында жоғарғы қатардың тақырыбы бас әріптен басталады, ал бағананың екінші, үшінші және т.с.с. қатарларының тақырыптары бағананың жоғары қатарының тақырыбына бағынысты болса, кіші әріптермен жазылады.

Бағананың екінші және үшінші қатарларының тақырыптары бағананың жоғары қатарының тақырыбына бағынысты болмаса, олар бас әріптерден басталып жазылады, сөйлемнің соңына тыныс белгісі қойылмайды. Мысалы:

2-кесте

Энергияны пайдалану тиімділігі	
Жалпы ішкі өнім	Жалпы ішкі өнімнің энергия сыйымдылығы
млн. евро	млн. теңге

4. Егер кестемен берілетін материал екі және одан да көп беттерде басылса, онда бірінші бетте тақырыптың астындағы бағаналар санмен нөмірленеді және екінші беттен бастап тақырыптар қайтадан басылмайды, олар сол сандармен ауыстырылады. Бұл ретте екінші және келесі беттер нөмірленеді, бірінші бет нөмірленбейді. Мысалы:

2 (беттің нөмірі)

1	2	3	4
----------	----------	----------	----------

4. Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық кесімдерімен бекітілетін құжаттар жобаларының атауын мәтінде былайша жазған жөн:

<i>Жарғы</i>	Мысалы: Қоса беріліп отырған «Қазмырыш» акционерлік қоғамының <i>жарғысы</i> бекітілсін
<i>Тұжырымдама</i>	Мысалы: «Шағын кәсіпкерлікті дамыту қоры» акционерлік қоғамын дамытудың 2005 – 2007 жылдарға арналған <i>тұжырымдамасы</i> туралы
<i>Бағдарлама</i>	Мысалы: Тілдерді қолдану мен дамытудың 2001 – 2010 жылдарға арналған мемлекеттік <i>бағдарламасы</i>
<i>Ереже</i>	Мысалы: Донорлық қан мен оның компоненттерін Қазақстан Республикасынан тысқары жерлерге әкетуге рұқсат беру <i>ережесін</i> бекіту туралы
<i>Жоспар</i>	Мысалы: Мемлекеттік мүлікті басқарудың және жекешелендірудің тиімділігін арттырудың 2001 – 2002 жылдарға арналған салалық бағдарламасын іске асыру жөніндегі 2002 жылға арналған іс-шаралар <i>жоспарын</i> бекіту туралы
<i>Тізбе</i>	Мысалы: Республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың <i>тізбесі</i> туралы
<i>Кесім</i>	Мысалы: Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігіне енгізілген <i>кесімнің</i> жобасы тіркеледі және пысықтау, келісу үшін тиісті бөлімдерге жіберіледі
<i>Құрылым</i>	Мысалы: Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің <i>құрылымын</i> бекіту
<i>Қосымша</i>	Мысалы: <i>Қосымшаға</i> сәйкес арнайы және көлік құралдарының тізбесі бекітілсін
<i>Кесте</i>	Мысалы: <i>3-кестеде</i> көрсетілген мерзімде ішкі жергілікті желіні жаңғырту.