

**О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2011 года № 1570 "Об утверждении Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях"**

***Утративший силу***

Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 ноября 2013 года № 1168. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 15 апреля 2015 года № 238

      Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 15.04.2015 № 238.

      Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:  
      1. Внести в постановление Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2011 года № 1570 «Об утверждении Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 8, ст. 170) следующие изменения и дополнения:  
      в Типовых правилах документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, утвержденных указанным постановлением:  
      пункт 2 изложить в следующей редакции:  
      «2. Типовые правила устанавливают порядок организации документирования управленческой деятельности и организации работы с документами несекретного характера на бумажных носителях, управления документацией в государственных и негосударственных организациях (далее - организации) и распространяются на организационно-распорядительную документацию.»;  
      часть вторую пункта 9 изложить в следующей редакции:  
      «Документ на государственном языке и создаваемый аутентичный документ на русском или ином языке печатаются каждый на отдельных бланках (отдельных листах) и оформляются едиными реквизитами.»;  
      дополнить пунктами 84-1, 84-2 и 84-3 следующего содержания:  
      «84-1. Акты и поручения Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан ставятся на следующие виды контроля:  
      1) срочный - с пометками: «весьма срочно» - в течение трех рабочих дней, «срочно», «ускорить» - до десяти рабочих дней;  
      2) краткосрочный - от десяти рабочих дней до одного месяца;  
      3) среднесрочный - от одного до шести месяцев;  
      4) долгосрочный - свыше шести месяцев.  
      Сроки исполнения поручений, установленные в актах и поручениях Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан, исчисляются в рабочих днях со дня их поступления в организацию.  
      В случаях, если в поручениях не указаны сроки, то они исполняются в месячный срок с внесением информации в адрес Президента Республики Казахстан, Администрации Президента Республики Казахстан.  
      84-2. Акты и поручения Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан или его заместителей и Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан ставятся на следующие виды контроля:  
      1) срочный контроль с пометками «весьма срочно» - в течение одного рабочего дня со дня поступления поручения, «срочно», «ускорить» - не позднее чем за три рабочих дня, если иное не установлено соответствующим поручением;  
      2) краткосрочный контроль, не позднее чем за пять рабочих дней до установленного срока исполнения, если иное не установлено соответствующим поручением;  
      3) среднесрочный контроль, не позднее чем за десять рабочих дней до установленного срока исполнения, если иное не установлено соответствующим поручением;  
      4) долгосрочный контроль, не позднее чем за двадцать рабочих дней до установленного срока исполнения, если иное не установлено соответствующим поручением.  
      Сроки исполнения поручений, установленные в актах и поручениях Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан или его заместителей и Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, исчисляются в рабочих днях со дня их поступления в организацию.  
      В случаях, если в поручениях не указаны сроки, то они исполняются в месячный срок с внесением информации в адрес Правительства Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан или его заместителей и Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан.  
      Контрольные поручения Президента Республики Казахстан и Руководителя Администрации Президента Республики Казахстан с резолюциями к ним Премьер-Министра Республики Казахстан, его заместителей и Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан исполняются организациями не позднее 20-дневного срока со дня поручения, если в поручениях не установлены иные сроки. Организация - соисполнитель направляет свою информацию ответственной организации - исполнителю не позднее, чем за пять дней до истечения установленного срока.  
      84-3. Сроки исполнения протокольных поручений, содержащиеся в протоколах совещаний у Главы государства, заседаний Правительства Республики Казахстан, руководства Правительства Республики Казахстан и Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, исчисляются со дня проведения заседания (совещания). В том случае, если на заседании (совещании) был назван срок исполнения конкретного поручения, то соответствующие организации, в адрес которых было дано поручение и представители которых присутствовали на заседании (совещании), обязаны приступить к исполнению поручений сразу после заседания (совещания), не дожидаясь поступления к ним протокола заседания (совещания).».  
      2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

*Премьер-Министр*  
*Республики Казахстан                       С. Ахметов*

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан