

Утверждены
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 24 » августа 2016 года
№ 477

**Правила
ведения учета и систематизации
нормативных правовых актов уполномоченными органами**

1. Настоящие Правила ведения учета и систематизации нормативных правовых актов уполномоченными органами (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 52 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года «О правовых актах».

2. Правила определяют порядок ведения учета и систематизации нормативных правовых актов уполномоченными органами по принятым ими нормативным правовым актам.

3. Учет и систематизация нормативных правовых актов проводятся с целью обеспечения доступности законодательства, удобства пользования им.

4. Функции по учету и систематизации нормативных правовых актов в уполномоченных органах осуществляются соответствующими подразделениями или работником (работниками) уполномоченного органа, определенным (определенными) решением ответственного секретаря или руководителя аппарата, а в государственных органах, в которых не введены должности ответственного секретаря и руководителя аппарата, – руководителя уполномоченного органа.

Учет и систематизацию нормативных правовых актов, содержащих государственные секреты, осуществляет сотрудник структурного подразделения по защите государственных секретов соответствующего уполномоченного органа.

5. Учет и систематизация нормативных правовых актов осуществляются уполномоченными органами на казахском и русском языках на постоянной основе.

Учет ведется в бумажном виде и предполагает сбор и хранение действующих нормативных правовых актов, расположение в соответствии с направлениями деятельности уполномоченного органа в хронологическом порядке.

Систематизация осуществляется посредством поддержания нормативных правовых актов в контрольном состоянии путем внесения в их тексты изменений и (или) дополнений, сведений об утрате силы, прекращении, приостановлении действия в электронном виде, за исключением

нормативных правовых актов, имеющих пометки «Для служебного пользования», систематизация которых ведется в бумажном виде.

6. Уполномоченный орган получает подлинник нормативного правового акта на казахском и русском языках с приложением заключения о государственной регистрации, направляемый Министерством юстиции Республики Казахстан и его территориальными органами в соответствии с Правилами оформления, согласования, государственной регистрации нормативных правовых актов и их отмены, утверждаемыми Правительством Республики Казахстан.

После получения нормативного правового акта ответственное лицо уполномоченного органа вносит соответствующие записи в журнал учета нормативных правовых актов согласно приложению к настоящим Правилам.
