

ПАРЛАМЕНТАРИЗМ
ИНСТИТУТЫ

СБОРНИК
материалов тренингов,
проведенных для депутатов
маслихатов
Западно-Казахстанской
и Актыубинской областей

г. Астана, 2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Қазақстан Республикасы Президентінің Іс басқармасы жанындағы Парламентаризм институты директорының орынбасары Л.Ж. СҮЛЕЙМЕННІҢ кіріспе сөзі	3
2.	Программа практического тренинга для депутатов маслихатов в Западно-Казахстанской и Актыобинской областях	4
3.	Пресс-анонс	7
4.	Эффективная коммуникация и этика публичной службы БАТТАЛОВА З.К. – президент Фонда развития парламентаризма в Казахстане	8
5.	Методы взаимодействия с избирателями: приём, слушания и каналы публичной обратной связи	16
6.	Цифровые инструменты для прозрачности: сайт, телеграм-канал, публичные отчёты, публикации и разъяснения в социальных сетях	17
7.	Методы взаимодействия с местными исполнительными органами	18
8.	Обзор законодательства о местном государственном управлении и самоуправлении. Права и обязанности депутатов маслихатов КАБЫЛБАЕВА М.А. – начальник Центра правового мониторинга нормативных правовых актов и международной практики Института парламентаризма	24
9.	Методические рекомендации по решению проблемного вопроса с помощью закона Республики Казахстан «Об общественных советах»	35
10.	Методические рекомендации по решению проблемного вопроса с помощью закона Республики Казахстан «О масс-медиа»	39
11.	Нормативно-правовое обеспечение деятельности маслихатов и тенденции развития законодательства Республики Казахстан ГАБДУАЛИЕВ М.Т. – кандидат юридических наук, эксперт Фонда развития парламентаризма в Республике Казахстан, адвокат Западно-Казахстанской коллегии адвокатов	44
12.	Мирные собрания	53
13.	Общественный контроль	64
14.	Усиление финансовых возможностей бюджета местного государственного управления и самоуправления АЙТЕНОВА Ш.А. – директор некоммерческой организации «Zertteu Reserch Institute»	70
15.	Консолидированные выдержки из нормативно-правовых актов Республики Казахстан БАТТАЛОВА З.К. – президент Фонда развития парламентаризма в Казахстане	77
16.	Моделирование сессии маслихата	82

СҮЛЕЙМЕН Л.Ж.

Қазақстан Республикасы Президентінің Іс басқармасы жанындағы Парламентаризм институты директорының орынбасары

Қайырлы күн, құрметті депутаттар және тренингке қатысушылар!

Мәслихат депутаттарының күнделікті қызметіндегі негізгі мәселелерге арналған практикалық тренингке қош келдіңіздер!

Биылғы жылы Парламент Сенаты мен мәслихаттар арасындағы өзара іс-қимыл жоспарына сәйкес, мәслихат депутаттары мен олардың аппараттарының қызметкерлеріне арналған біліктілікті арттыру шараларын одан ары жалғастыру туралы шешім қабылдандығанын хабалағым келеді.

2025 жылғы тренингтердің басты ерекшелігі – **аудандық деңгейдегі** мәслихат депутаттары мен қызметкерлеріне назар аударылуы.

Бүгін біз 2 күнге жоспарланған арнайы бағдарламаны бастаймыз. **Тренингтің алғашқы легі:** 23–24 маусым аралығында Батыс Қазақстан облысы аудандарының, 26–27 маусым аралығында Ақтөбе облысы аудандарының депутаттары үшін ұйымдастырылды.

Тренингтер Қазақстан Республикасы Президентінің Іс басқармасы жанындағы Парламентаризм институтының және Парламентаризмді дамыту қорының сарапшыларының қатысуымен, сондай-ақ салалық мамандардың көмегімен, ЕҚЫҰ-ның (ОБСЕ) Астанадағы бағдарламалар офисінің қолдауымен өтті.

Екі күндік бағдарлама интерактивті, тәжірибеге бағытталған әдістерге негізделген. Қатысушылар лекциялар тыңдайды, нақты жағдайларға негізделген топтық кейстерді талдайды, рөлдік ойындарға қатысады және мәслихат сессияларын модельдеуге мүмкіндік алады.

Біздің негізгі мақсаттарымыз:

1) Мәслихаттардың қызметін реттейтін нормативтік-құқықтық база бойынша білімді тереңдету;

2) Азаматтардың шағымдары, өтініштері мен ұсыныстарын талдау дағдыларын қалыптастыру;

3) Бюджет ашықтығы құралдарымен танысу;

4) Дағдарыстық жағдайларда тиімді коммуникация жасау қабілетін дамыту;

5) Өзекті мәселелер бойынша шешім қабылдау үдерісін модельдеу.

Осы тенгингтің тағы бір ерекшелігі – ол мәслихаттардың қызметін жан-жақты реттейтін Қазақстан Республикасының келесі заңдарын егжей-тегжейлі талқылау:

1) «Жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңы;

2) «Қоғамдық кеңестер туралы» Заңы;

3) «Қоғамдық бақылау туралы» Заңы;

4) «Қазақстан Республикасында бейбіт жиналыстарды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы» Заңы;

5) «Масс-медиа туралы» Заңы;

6) Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі.

Бағдарлама барысында қатысушылар тәжірибе алмасып, шынайы өмірге барынша жақындатылған, аранайы дайындалған кейстерді талдап, шешім қабылдауға дағдыланады.

Қатысуға ниет білдіргендеріңіз үшін алғысымды білдіремін.

Ұсынылған материалдар мен тәжірибелік жұмыс әдістері сіздердің депутаттық қызметтеріңізде пайдалы әрі қолданбалы боларына сенімдімін.

Баршаңызға табысты жұмыс пен мазмұнды пікір алмасу тілеймін!



Организация по без
сотрудничеству в Её
Офис программ в А



КАЗАКСТАНДА ПАРЛАМЕНТШІЛІКТІ ДАМУҒЫ ҚОРЫ
ФОНД РАЗВИТИЯ ПАРЛАМЕНТАРИЗМА В КАЗАХСТАНЕ
KAZAKHISTAN PARLIAMENTARY DEVELOPMENT FUND



ПАРЛАМЕНТАРИЗМ
ИНСТИТУТЫ



Практический тренинг для депутатов маслихатов

Цели:

1. Формирование компетенций по коммуникации и этике публичной службы
2. Углубленное понимание нормативно-правовой базы маслихатов
3. Развитие навыков анализа, управления местными бюджетами, принятия решений

Формат: Интерактивный, с акцентом на практические задания и групповую работу с использованием методического пакета с раздаточными и посттренинговыми материалами

ПРОГРАММА

День 1: Коммуникации, этика и законодательная грамотность

09:00–09:30 Регистрация участников, приветствия

- Ашимбаев М.С. – Председатель Сената Парламента РК (по согласованию)
- Юрий Фенопетов, и.о. Главы Офиса программ ОБСЕ в Астане

Модуль 1: Эффективная коммуникация и этика публичной службы

09:30–10:30 Лекция:

- Методы взаимодействия с избирателями: приём, слушания и каналы публичной обратной связи
- Цифровые инструменты для прозрачности: сайт, телеграм-канал, публичные отчёты, публикации и разъяснения в социальных сетях
- Этические стандарты, конфликты интересов, профилактика коррупционных рисков

10:30–10:45 Кофе-брейк

10:45–12:30 Практическое занятие:

- **Рольевые игры:**
 - Цифровой мини-мастер-класс: коммуникации с гражданами и госорганами
 - Симуляция инцидента и кризиса: антикризисная медиа-коммуникация
 - Реализация полномочий: интерактив «чек-лист результативности»

12:30–13:30 Обед

Модуль 2: Нормативно-правовое обеспечение деятельности маслихатов

13:30–14:30 Лекция:

- Обзор законодательства о местном самоуправлении

- Обзор Административного процедурно-процессуального кодекса РК (в части петиций и обращений)

14:30–14:45 Кофе-брейк

14:45–16:30 Практическое занятие (общественный контроль, мирные собрания, масс-медиа, общественные советы):

- **Работа в подгруппах:**
 - Анализ кейсов: жалобы граждан, вопросы местного значения, запросы по улучшению инфраструктуры
 - Разработка предложений для решений маслихатов
 - Презентация результатов каждой подгруппы

16:30–17:00 Итоги дня, обсуждение вопросов

День 2: Финансовый контроль и управление ЖКХ

Модуль 3: Прозрачность и контроль за исполнением бюджета

09:00–10:00 Лекция:

- Бюджетный процесс: формирование и утверждение
- Механизмы контроля исполнения бюджета
- Цифровизация: работа с открытыми бюджетными данными
- Финансирование депутатских инициатив

10:00–10:15 Кофе-брейк.

10:15–12:30 Мастер-класс:

- **Работа с документами:**
 - Рассмотрение реальных бюджетных отчетов
 - Подготовка рекомендаций и публичных заключений
 - Моделирование общественных слушаний по вопросам бюджета

12:30–13:30 Обед.

Модуль 4: ЖКХ – решение актуальных вопросов

13:30–14:30 Моделирование сессии маслихата:

- Депутатские запросы
- Обсуждение проблемных вопросов в сфере ЖКХ Западно-Казахстанской области
 - Изношенность и аварийность водопроводных и канализационных сетей
 - Низкий уровень газификации в отдельных районах
 - Управление многоквартирными жилыми домами (МЖД)
 - Вывоз и утилизация ТБО
 - Тарифная политика на коммунальные услуги
- Принятие решений в рамках компетенции маслихата

14:30–14:45 Кофе-брейк.

14:45–16:30 Практическое занятие :

- Алгоритм вынесения инициатив и публичные слушания
- Работа в комиссиях и депутатских группах: разработка проектов решений и рекомендаций
- Гражданское участие: партнёрство с ОСИ, НПО, советами домов, молодёжными инициативами
- Взаимодействие с депутатами Парламента РК, парламентскими структурами и партийными фракциями

16:30–17:00 Подведение итогов тренинга

- **Рефлексия: депутат и личная трансформация**
 - Что я готов изменить в своей практике?
 - Какую позицию я заново осмыслил?
 - Какие принципы буду защищать в своей деятельности?
 - **Вручение сертификатов**
 - **Заключительное слово**
-

Пресс-анонс

Практические тренинги для депутатов маслихатов в Западно-Казахстанской и Актюбинской областях

23-27 июня 2025 года в Западно-Казахстанской и Актюбинской областях при поддержке Офиса программ ОБСЕ в Астане состоятся двухдневные практико-ориентированные тренинги для депутатов маслихатов.

Организаторы мероприятия: РГП на ПХВ «Институт парламентаризма» Управления материально-технического обеспечения при Управлении делами Президента РК, Фонд развития парламентаризма в Казахстане, Западно-Казахстанский областной маслихат, Актюбинский областной маслихат.

Значимость мероприятия: В условиях усиливающейся роли местных представительных органов данные тренинги играют ключевую роль в формировании современного, ориентированного на запросы общества, корпуса депутатов. Это вклад в устойчивое развитие регионов через повышение качества принятия решений, укрепление прозрачности и вовлечение граждан.

Цель тренингов: Укрепление институционального потенциала депутатов маслихатов через развитие компетенций в сфере коммуникации с гражданами и госорганами, законодательной грамотности, финансового контроля и управления местными бюджетами, принятия решений в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Ключевые модули тренинга:

1. **Этика и публичная служба:** Методы обратной связи с избирателями, цифровая прозрачность, антикризисная коммуникация, профилактика коррупционных рисков.
2. **Правовая база деятельности маслихатов:** Разбор кейсов общественного контроля, петиций, обращений, участие в мирных собраниях и работе общественных советов.
3. **Бюджет и контроль:** Работа с бюджетной документацией, цифровые инструменты мониторинга, подготовка публичных заключений.
4. **ЖКХ и местные проблемы:** Моделирование сессий маслихатов с разбором реальных проблем регионов — от изношенности инфраструктуры до тарифной политики и вовлечения граждан.

Формат тренинга: Интерактивный: включены ролевые игры, симуляции кризисов, работа с кейсами и бюджетами, подготовка проектов решений. Все участники получают методические материалы и сертификаты.

Даты проведения:

- г. Уральск (ЗКО): 24–25 июня 2025 г.
- г. Актюбе: 26–27 июня 2025 г.

Спикеры и партнёры: Среди приглашённых: тренеры с опытом работы в сфере законодательной бюджетной практики, коммуникаций и местного управления.

Для аккредитации СМИ и получения дополнительных материалов: _____.
Официальная информация будет размещена на сайтах маслихатов и в социальных сетях.



КАЗАХСТАНДА ПАРЛАМЕНТШІЛІК ДАМУ ҚОРЫ
ФОНД РАЗВИТИЯ ПАРЛАМЕНТАРИЗМА В КАЗАХСТАНЕ
KAZAKHSTAN PARLIAMENTARY DEVELOPMENT FUND

ПРАКТИЧЕСКИЙ
ТРЕНИНГ

БАТТАЛОВА З.К.
Президент Фонда развития
парламентаризма в Казахстане

23-24 ИЮНЯ
2025 г.

ДЛЯ ДЕПУТАТОВ МАСЛИХАТОВ

**Зауреш
Батталова**

Президент
Фонда развития
парламентаризма в
Казахстане

г. Уральск

Модуль 1: Эффективная коммуникация и этика публичной службы

Цели модуля:

- 1** Системное взаимодействие с избирателями
- 2** Эффективная работа с цифровыми каналами
- 3** Этические стандарты и антикоррупционные механизмы

Методы взаимодействия с избирателями



Личный приём граждан



Публичные слушания: бюджет, ЖКХ, землепользование



Онлайн-обратная связь через мессенджеры, сайт

Инструменты системного взаимодействия



«Депутатская среда»



«Живые карты проблем»



«Комитет округа»



Обновление FAQ

Цифровая эффективность — KPI



Обработанные обращения



Средняя скорость ответа



Процент закрытия обращений



Индекс вовлечённости Telegram

Цифровые инструменты прозрачности



Сайт: бюджет, закупки, отчёты



Telegram: эфиры, сторителлинг, опросы



Соцсети: Instagram, TikTok, Facebook



Civic Tech платформы

Интеграция цифровых каналов



Единая цифровая экосистема



«Цифровой след депутата»



Ежемесячная аналитика

Методы взаимодействия с местными исполнительными органами



Совещания, общественные советы



Рабочие встречи с акимами



Совместное планирование программ

Этические стандарты публичной службы



Служение обществу



Этика = репутация



Кодексы этики РК, Великобритания, Канада, Грузия

Конфликт интересов — ключевые риски



Потенциальный, Реальный, Видимый

Алгоритм профилактики конфликта интересов



Самодиагностика



Декларирование



Integrity pledge



Антикоррупционная экспертиза

Карта рисков депутата



Популизм



Закулисье при бюджете



Родственники и бизнес

Игнорирование сложных категорий граждан

Реакция на кризисы доверия



Публичная позиция (до 48 часов)



Честность и план действий



Работа со СМИ



Протокол извинений (Канада)

Реакция на кризис



Реализуйте ваш антикризисный план. Коммуницируйте с командой.

Запишите свою презентацию Canva, чтобы иметь возможность представлять ее в любом месте в любое время.



Спокойствие и оптимизм

Добавьте аудио или запишите свое выступление во время презентации, а затем поделитесь видео со всеми.



Демонстрируйте эмпатию и общайтесь эффективно.

Это отличный способ охватить аудитории на нескольких мероприятиях.

Этика цифрового поведения



Недопустимо: фейки, PR, аффилированность



Допустимо: отчётность, объяснения, работа с критикой

Ключевые компетенции



Эмпатия



Стратегическая цифровая работа



Этическая устойчивость



Репутационная гигиена



Партнёрство с акиматами и НПО

1. Методы взаимодействия с избирателями: приём, слушания и каналы публичной обратной связи

1. Цель

Повысить способность депутатов маслихатов к системному, этичному и результативному взаимодействию с избирателями через регулярные формы приёма, открытые слушания и современные каналы обратной связи, включая цифровые.

2. Основные методы взаимодействия с избирателями

2.1. Личный приём граждан

- Регулярность приёмов: не реже 1 раза в месяц
- Правила организации: публичное уведомление, доступность помещений, приоритет социально уязвимым категориям
- Документирование обращений и контроль за исполнением

2.2. Публичные слушания и собрания

- Организация слушаний по ключевым вопросам: бюджет, ЖКХ, землепользование, транспорт, безопасность
- Роль депутата: модератор, представитель интересов округа
- Методы фасилитации: круглый стол, «открытый микрофон», карта проблем

2.3. Онлайн-обратная связь

- Цифровые каналы: Telegram, WhatsApp, Instagram, электронная почта, сайт акима/маслихата
- Форматы: опросы, видеообращения, прямые эфиры, публичные отчёты о работе депутата
- Инструменты обратной связи: Google Forms, Opiq.kz, eGov

3. Эффективные практики

- «**Депутатская среда**» — еженедельный отчёт в мессенджерах и соцсетях с возможностью задать вопрос
- «**Живые карты проблем**» — визуализация жалоб и обращений по округу
- «**Комитет округа**» — инициатива по созданию совета жителей при депутате
- **Формирование FAQ** по основным обращениям избирателей

4. Этические и правовые аспекты

- Запрет на избирательный популизм и пустые обещания
- Недопустимость использования бюджетных ресурсов в целях саморекламы
- Соблюдение Закона РК «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»
- Прозрачность: ведение электронного журнала обращений и отчетность

5. Практика и кейсы

- Моделирование приёма граждан: симуляция конфликтной ситуации
- Анализ 2 реальных кейсов:
 - коллективное обращение жителей МЖД о перебоях в подаче воды;
 - жалоба матери ребёнка-инвалида на недоступность городской среды
- Разработка алгоритма реагирования и депутатского запроса

6. Навыки, развиваемые участниками

- Эмпатийная коммуникация и ведение диалога
- Анализ проблем избирателя и формулирование решений в рамках компетенции депутата

Использование ИКТ-инструментов для документирования и публичной отчётности
Данный блок вооружает депутатов конкретными техниками взаимодействия с гражданами, делает упор на доверие, прозрачность и результативность. Это ключ к повышению легитимности маслихатов и укреплению связи между властью и обществом.

2. Цифровые инструменты для прозрачности: сайт, телеграм-канал, публичные отчёты, публикации и разъяснения в социальных сетях

Цель темы:

Научить представителей органов власти и гражданского сектора эффективно использовать цифровые инструменты для обеспечения прозрачности, подотчётности и вовлечённости граждан в процесс принятия решений.

1. Прозрачность как цифровая обязанность:

- Переход от формальной открытости к активной цифровой коммуникации.
- Роль цифровой прозрачности в повышении доверия к институтам власти.
- Юридическая и этическая основа публичности: международные стандарты (OGR, UNCAC) и казахстанское законодательство.

2. Сайт как платформа подотчётности:

- Стандарты современного публичного сайта: простота навигации, адаптивность, регулярное обновление.
- Обязательные блоки: бюджет, закупки, решения, отчёты, контакты, обратная связь.
- Примеры хороших практик в Казахстане и мире (например, сайты маслихатов, муниципальных органов, civic tech-платформы).

3. Телеграм-канал: оперативность, диалог и доверие:

- Форматы: новости, опросы, разъяснения, прямые эфиры, сторис-объяснения.
- Преимущества: скорость, массовость, возможность обратной связи через комментарии и опросы.
- Алгоритмы ведения канала: контент-план, визуал, тон общения (человечно, просто, без официоза).
- Как измерять эффективность: охваты, реакции, вовлечённость, переходы.

4. Публичные отчёты и цифровая подотчётность:

- Форматы: ежемесячные, квартальные, годовые отчёты в текстовом и инфографическом виде.
- Принципы: краткость, доступность языка, визуализация данных.
- Как превращать отчёт в инструмент вовлечения, а не архивную обязанность.

5. Публикации и разъяснения в социальных сетях:

- Цель — не просто информировать, а объяснять, вовлекать и формировать обратную связь.
- Разновидности: видео с пояснениями, карточки «вопрос-ответ», прямые эфиры, кейсы из жизни граждан.
- Платформы: Instagram, Facebook, TikTok — под разную аудиторию и цели.
- Технологии сторителлинга и инфлюенс-маркетинга для продвижения социальной значимости.

6. Интеграция инструментов:

- Связь между сайтом, соцсетями, ботами и обратной связью.
- Использование CRM-систем и дашбордов для анализа взаимодействия с гражданами.
- Автоматизация и регулярный мониторинг: как повысить эффективность при ограниченных ресурсах.

7. Барьеры и решения:

- Проблемы с ведением и обновлением цифровых ресурсов: кадры, бюджет, текучесть.
- Решения: аутсорсинг, обучение персонала, стандартизация процессов, партнёрство с НПО и ИТ-сообществом.

Практическое задание:

Участники разрабатывают мини-стратегию цифровой прозрачности для своей структуры: определяют основные каналы, виды контента, частоту публикаций и ключевые показатели эффективности.

3. Методы взаимодействия с местными исполнительными органами

Цель темы: сформировать у депутатов маслихатов практические навыки конструктивного, результативного и институционально устойчивого взаимодействия с акиматами и их структурами.

Содержание:

1. Роли и полномочия депутатов в системе местного самоуправления

- Разграничение функций представительных и исполнительных органов на местном уровне.
- Роль депутатов как «мостов» между гражданами и исполнительной властью.
- Полномочия по контролю, обращению, запросу и участию в согласительных комиссиях.

2. Форматы взаимодействия с местными исполнительными органами

- Участие в расширенных совещаниях, заседаниях коллегий, общественных советах.
- Регулярные рабочие встречи с акимом, заместителями и руководителями управлений.
- Совместное планирование и мониторинг реализации программ (ЖКХ, благоустройство, бюджет).

3. Инструменты депутатского воздействия и согласования

- Депутатский запрос как инструмент политического давления и обратной связи.
- Комиссии и рабочие группы по конкретным вопросам (например, тарифы, ремонт школ).
- Совместные протоколы и меморандумы о согласованных действиях.

4. Как быть эффективным партнёром, а не оппонентом

- Коммуникация в формате «win-win»: аргументы, основанные на данных и интересах граждан.
- Этикет и тон общения: уважение к мандатам, но чёткая позиция и принципиальность.
- Стратегии: «задавать повестку», а не «реагировать на чужую».

5. Преодоление барьеров и конфликтов

- Что делать, если акимат «игнорирует»: юридические и публичные шаги.
- Работа с прокуратурой, антикоррупционной службой и СМИ как дополнительное давление.
- Медиация и фасилитация как инструменты для выхода из тупиковых ситуаций.

6. Цифровые и открытые инструменты для взаимодействия

- Использование eGov, Otinish.kz, бюджетных порталов для получения информации.
- Внедрение цифровых приёмных депутатов и каналов для сбора жалоб.
- Интерактивные карты и приложения для мониторинга исполнения поручений.

7. Практические кейсы и симуляции

- Анализ успешных кейсов взаимодействия депутатов и акиматов (например, решение проблемы водоснабжения через совместную бюджетную заявку).
- Ошибки и уроки: почему не сработало и что можно было сделать по-другому.
- Симуляция переговоров по проблемному вопросу (например, незаконное строительство).

Практическое задание:

Работа в подгруппах:

Каждая группа получает типовой кейс обращения граждан и разрабатывает:

- Дорожную карту взаимодействия с акиматом.
- План коммуникации и аргументации.
- Стратегию решения и публичного сопровождения.

Ожидаемые результаты:

- Участники понимают, как инициировать, поддерживать и усиливать партнёрское взаимодействие с акиматами.
- Способны оперативно реагировать на бездействие или сопротивление со стороны исполнительных органов.
- Готовы разрабатывать реалистичные предложения и согласовывать интересы граждан с возможностями бюджета и администрации.

3. Этические стандарты, конфликты интересов, профилактика коррупционных рисков

1. Роль этики в деятельности депутата маслихата

- Этическая ответственность избранного представителя: служение обществу, а не личным интересам;
- Публичная служба как доверие: этика — основа легитимности власти;
- Кодексы этики (Казахстан, международные примеры — Великобритания, Канада, Грузия);
- Границы допустимого поведения: что такое «этическое падение» и как его распознать?

2. Конфликт интересов: понятие, виды, предупреждение

- Определение конфликта интересов в контексте Закона РК «О противодействии коррупции»;

Примеры реальных кейсов:

- Лоббизм в интересах родственников;
- Совмещение функций и решений в пользу аффилированных организаций;

Типология конфликтов интересов:

- Потенциальный;
- Реальный;
- Видимый (perceived conflict);
- Алгоритм выявления и декларирования конфликта интересов.

3. Механизмы предупреждения коррупционных рисков

- Системный подход к идентификации и управлению коррупционными рисками в маслихатах; Инструменты:

- Антикоррупционный чек-лист депутата;
- Добровольная декларация добропорядочности (integrity pledge);
- Проведение независимых оценок и внешних аудиторов (общественные советы, гражданский контроль);
- Цифровизация как антикоррупционный инструмент: портал открытых данных, протоколы голосований, стенограммы сессий, цифровые реестры запросов и обращений.

4. Практика реагирования на кризис доверия

- Симуляция скандала: алгоритм антикризисного реагирования;
- Протокол публичных извинений и самоотвода;
- Работа со СМИ: минимизация ущерба от репутационных рисков;
- Примеры международных практик управления скандалами.

5. Этика цифрового поведения

- Поведение депутата в социальных сетях: границы допустимого и недопустимого;

- Анतिकоррупционная экспертиза цифровой коммуникации (публикации, сторис, телеграм-каналы);
- Публичность ≠ популизм: как соблюдать этику, продвигая инициативы.

Интерактивные элементы

- Кейс-игра: «Конфликт интересов на заседании комиссии» — разбор кейса, принятие решений в командах.
- Тест на добропорядочность: участники проходят оценку личных этических дилемм.
- Интерактивный модуль «*Антикоррупционный барометр*» — определение уровня коррупционных рисков в собственной практике.
- Групповая работа: разработка рекомендаций по усилению этики в деятельности маслихата.

РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

Тема: Методы взаимодействия с избирателями: приём, слушания и каналы публичной обратной связи

Чек-лист: Встреча депутата с гражданами

1. Подготовьте пространство: стол, блокнот, вода, контакты.
2. Слушайте без перебивания. Фиксируйте проблему дословно.
3. Уточняйте суть: «Что вы ожидаете от меня как депутата?»
4. Предложите вариант действий: запрос, встреча, обращение.
5. Зафиксируйте результат встречи и сроки ответа.
6. Поблагодарите и оставьте контакты.
7. После встречи — отработайте обращение и сообщите результат.

Структура общественного слушания

1. Вступление депутата: цель встречи, регламент, тема.
2. Выступления граждан (по 2-3 минуты, модерация обязательна).
3. Ответы и комментарии представителей акимата/органов.
4. Резюме и фиксация предложений.
5. Последующие шаги: публикация отчёта, фоллоу-ап.

Цифровые инструменты для обратной связи

1. Telegram-канал депутата
2. Гугл-форма для приёмов
3. Stories с опросами
4. Прямая трансляция отчётов
5. Кнопка «Сообщить проблему» на сайте или в боте

Структура ответа на депутатский запрос

1. Ссылка на номер и дату запроса
2. Подтверждение получения и рассмотрения
3. Фактический ответ (четко и по сути)
4. Комментарий о дальнейших действиях (если применимо)
5. Заключение + контактное лицо

Индивидуальный план

1. Что я хочу улучшить в работе с избирателями:

2. Какие цифровые инструменты я внедрю в этом месяце:

3. Какие слушания или приёмы я планирую в ближайшее время:

РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

Тема: Работа с избирателями и прозрачность

Чек-лист: 7 шагов к открытому депутату

1. Проводите регулярные приёмы граждан
2. Создайте календарь встреч с жителями
3. Используйте Telegram, WhatsApp, Instagram для связи
4. Раз в квартал публикуйте публичный отчёт
5. Собирайте обратную связь после решений маслихата
6. Реагируйте на публичные жалобы в течение 72 часов
7. Фиксируйте обращения в единый реестр и отслеживайте статус

Шаблон публичного отчёта депутата

1. Обращения граждан	Количество, основные темы, динамика
2. Принятые решения	Какие вопросы решены и как
3. Не решено	Какие обращения пока в процессе и причины
4. Инициативы	Предложения, внесённые депутатом
5. План на следующий квартал	Приоритеты и ключевые действия

Индивидуальный план депутата по взаимодействию с избирателями

1. Что сделаю до конца месяца:

2. Какие каналы коммуникации активирую:

3. Как буду отслеживать результат:

РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

Тема: Навыки публичных коммуникаций для депутатов маслихатов

Чек-лист: Публичное выступление депутата

1. Подготовьте 3 ключевых тезиса – без деталей, только суть.
2. Приведите минимум 1 пример из практики или жизни округа.
3. Установите зрительный контакт, говорите в среднем темпе.
4. Используйте паузы — они дают время на осмысление.
5. Завершите выступление предложением или планом действий.
6. Не уходите от сложных вопросов — покажите готовность к диалогу.
7. Записывайте и анализируйте свои выступления.

Чек-лист: Поведение депутата в социальных сетях

1. Пишите просто и конкретно. Без канцелярита.
2. Постите регулярно (1–2 раза в неделю минимум).
3. Визуал важен: фото, видео, сторис.
4. Отвечайте на комментарии, даже на неудобные.
5. Подчёркивайте свою позицию и объясняйте решения.
6. Не уходите в самопиар — больше пользы, меньше лозунгов.

7. Используйте опросы, реакции, прямые эфиры.

Алгоритм фасилитации диалога

1. Подготовка:
 - Изучить интересы сторон
 - Подготовить пространство и формат
2. Открытие встречи:
 - Установить правила диалога
 - Представить цели и нейтральную позицию
3. Ведение обсуждения:
 - Использовать открытые вопросы
 - Переформулировать, сглаживать конфликты
4. Завершение:
 - Подведение итогов
 - Запись договорённостей
 - Обратная связь участников

Индивидуальный план по улучшению публичных коммуникаций

1. Что я хочу улучшить в своих выступлениях/сообщениях:

2. Какие цифровые инструменты начну использовать:

3. Какую встречу я фасилитирую в ближайший месяц:

РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

Тема: Инструкция «Как создать Telegram-канал депутата»

1. Создание канала

1. Откройте Telegram (мобильный или десктоп).
2. Нажмите «Меню» → «Создать канал».
3. Укажите название (например: «Депутат Ермаков | Округ №9»), описание и добавьте фото профиля (официальное или символ округа).
4. Выберите: публичный канал (с короткой ссылкой, например t.me/deputat_ermekov) или приватный (по приглашению).
5. Скопируйте ссылку канала для дальнейшего распространения.

2. Настройка канала

1. Добавьте помощников и модераторов (администраторов).
2. Активируйте комментарии через @DiscussBot (при желании).
3. Подключите бота для управления (например, @ControllerBot для кнопок, шаблонов и автоматизации).

3. Обратная связь с гражданами

1. Добавьте Google-форму для обращений граждан.
2. Разместите кнопку «Оставить обращение» с активной ссылкой.
3. Публикуйте опросы, приглашения на слушания, отчёты.

4. Контент для канала

Примеры публикаций:

1. Новости округа (благоустройство, ремонт, транспорт)
2. График приёмов депутата
3. Ответы на обращения и результаты работы
4. Фото и видео с выездов, встреч, мероприятий
5. Опросы мнений

5. Рекомендации по ведению канала

1. Публикуйте 2–3 поста в неделю.
2. Используйте простой язык, заголовки и эмодзи.
3. Отвечайте на комментарии и вовлекайте аудиторию.
4. Регулярно публикуйте результаты и планы.

КАБЫЛБАЕВА М.А.,
начальник Центра
правового мониторинга
нормативных правовых актов
и международной практики
Института парламентаризма

Обзор законодательства о местном государственном управлении и самоуправлении

Права и обязанности депутатов маслихатов

Правовая основа деятельности маслихатов

Конституция РК - Местные представительные органы - маслихаты выражают волю населения соответствующих административно-территориальных единиц и, с учетом общегосударственных интересов определяют меры, необходимые для ее реализации, контролируют их осуществление. *Статья 86*

Закон РК «О местном государственном управлении и самоуправлении в РК» регулирует общественные отношения в области местного государственного управления и самоуправления, определяет компетенцию, организацию, порядок деятельности местных представительных и исполнительных органов, а также правовое положение депутатов маслихатов.

Содержание (статьи 5-25)

Закон РК «О местном государственном управлении и самоуправлении в РК»

Глава 2. Образование, компетенция и организация деятельности маслихатов

Статья 5. Порядок образования маслихатов

Статья 6. Компетенция маслихатов

Статья 7. Акты маслихата

Статья 8. Организация работы маслихата

Статья 9. Регламент маслихата

Статья 10. Порядок созыва сессии маслихата

Статья 11. Порядок проведения сессии маслихата

Статья 12. Организация и деятельность постоянных комиссий маслихата

Статья 13. Публичные слушания в постоянных комиссиях маслихата

Статья 14. Функции и полномочия постоянных комиссий маслихата

Статья 15. Порядок работы и принятия постановлений постоянными комиссиями маслихата

Статья 17. Временные комиссии маслихата

Статья 19. Председатель маслихата

Статья 19-1. Председатель постоянной комиссии маслихата

Статья 20. Депутат маслихата

Статья 21. Права, обязанности и ответственность депутата маслихата при осуществлении его полномочий

Статья 21-1. Депутатские запросы

Статья 21-2. Депутатские объединения в маслихатах

Статья 21-3. Повышение квалификации депутатов маслихата

Статья 22. Возмещение расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности

Статья 23. Основания прекращения полномочий маслихата

Статья 23-1. Порядок дачи согласия депутатами маслихатов на назначение на должности акимов

Статья 24. Полномочие маслихата выразить недоверие акиму

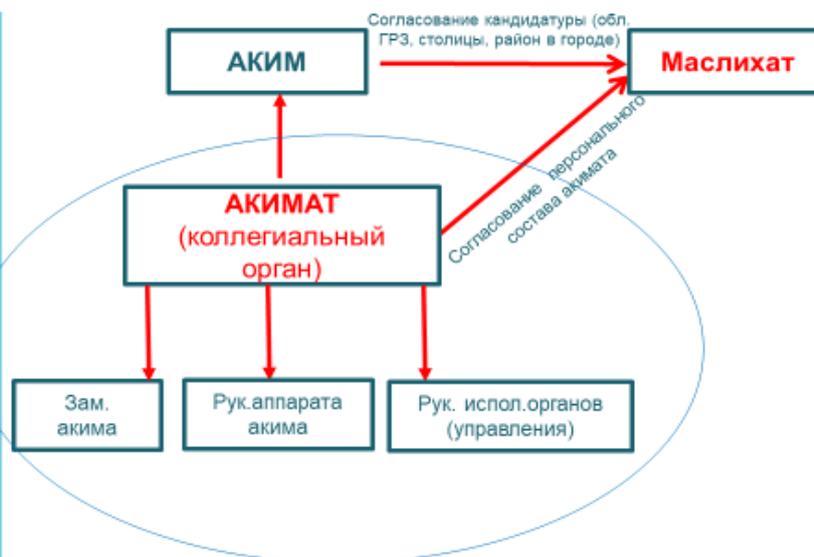
Статья 25. Аппарат маслихата

Система местного госуправления и самоуправления

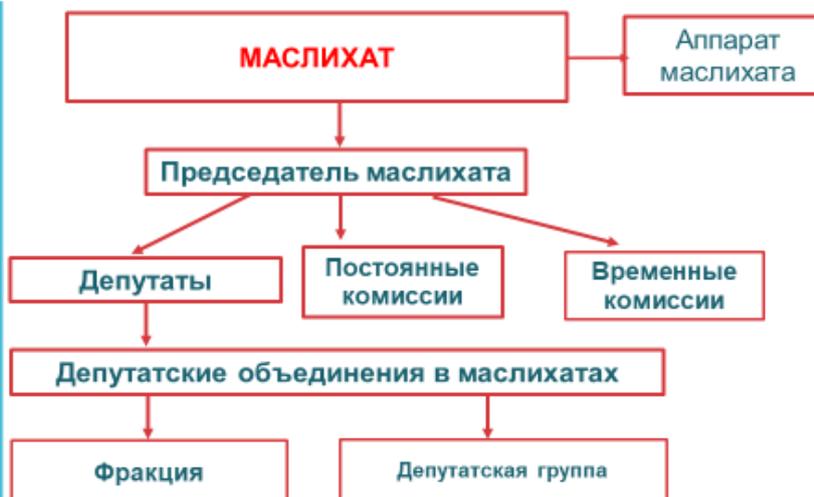


Аким, акимат, маслихат

(ст. 26, 28, 32-2)



Структура маслихата



Права депутата маслихата

(статья 21)

- 1) избирать и быть избранным председателем маслихата, председателем или членом постоянной комиссии, в иные органы маслихата;
- 2) предлагать вопросы для рассмотрения на сессии маслихата и его постоянных комиссий и иных органов, участвовать в их рассмотрении и принятии решений;
- 4) проводить встречи и собрания с избирателями своего округа, а также с иными органами местного самоуправления и организациями;
- 5) вносить предложения о заслушивании на сессии отчетов должностных лиц местного исполнительного органа и организаций, расположенных на территории соответствующего маслихата, по вопросам, отнесенным к компетенции маслихата;
- 5-1) давать рекомендации и консультации по составлению петиций по вопросам, касающимся соответствующей административно-территориальной единицы, депутатом маслихата которой он является;
- 5-2) проводить мониторинг по рассмотрению петиций госорганами, местными представительными и исполнительными органами в пределах соответствующей административно-территориальной единицы, депутатом маслихата которой он является;
- 5-3) выносить петиции на рассмотрение сессии маслихата;
- принимать участие в работе заседаний соответствующего акимата;
- 7) знакомиться со стенограммами и протоколами заседаний маслихата и его органов;
- 8) создавать депутатские объединения в виде фракций и депутатских групп;

Права депутата маслихата

(статья 21)

- 1) избирать и быть избранным председателем маслихата, председателем или членом постоянной комиссии, в иные органы маслихата;
- 2) предлагать вопросы для рассмотрения на сессии маслихата и его постоянных комиссий и иных органов, участвовать в их рассмотрении и принятии решений;
- 3) проводить встречи и собрания с избирателями своего округа, а также с иными органами местного самоуправления и организациями;
- 4) вносить предложения о заслушивании на сессии отчетов должностных лиц местного исполнительного органа и организаций, расположенных на территории соответствующего маслихата, по вопросам, отнесенным к компетенции маслихата;
- 5) давать рекомендации и консультации по составлению петиций по вопросам, касающимся соответствующей административно-территориальной единицы, депутатом маслихата которой он является;
- 6) проводить мониторинг по рассмотрению петиций госорганами, местными представительными и исполнительными органами в пределах соответствующей административно-территориальной единицы, депутатом маслихата которой он является;
- 7) выносить петиции на рассмотрение сессии маслихата;
- принимать участие в работе заседаний соответствующего акимата;
- 8) знакомиться со стенограммами и протоколами заседаний маслихата и его органов;
- 9) создавать депутатские объединения в виде фракций и депутатских групп;

ПРИМЕР:
Вносить поправки к
проектам актов,
принимаемых
маслихатом

Решение маслихата _____ области
Об утверждении Правил присвоения звания "Почетный
гражданин области (города, района)"

«...2. Присвоение звания "Почетный гражданин области (города, района)" (далее Звание) является одним из важных **моральных стимулов**, выражением общественного признания **плодотворной** деятельности заслуженных граждан, их **способностей, дарования** и инициативы.

3. Звание присваивается в знак особых заслуг перед областью (городом, районом) за:

большой вклад в развитие экономики, науки и культуры, искусства, образования, здравоохранения и социальной сферы области (города, района);

достижения в государственной и общественной деятельности, в развитии демократии, гласности и социального прогресса, духовного и интеллектуального потенциала, в бизнесе, творчестве, спорте, на государственной и военной службе;

обеспечение законности, общественного порядка;

активную деятельность по защите прав и законных интересов граждан, благотворительную деятельность и милосердие;

плодотворную работу по укреплению межнационального согласия и общественной стабильности, мира, дружбы и сотрудничества между народами, проживающими в области;

большой вклад в повышение имиджа области (города, района) в стране и за рубежом.

Продолжение

«... Ходатайства о присвоении звания, поступившие от лиц, выдвинувших **свои кандидатуры, не рассматриваются.**

5. Звание присваивается **по представлению акима** области, района (города областного значения) соответствующим маслихатом...»

«...Лицо, которому присвоено Звание, может быть лишено его решением сессии соответствующего маслихата в случаях:

совершения **негативного** проступка, вызвавшего большой общественный **резонанс**;

совершение преступления после вступления в силу обвинительного приговора суда;

Лица, незаконно осужденные и реабилитированные полностью по решению суда, восстанавливаются в правах на Звание. ...»

Замечания

1. В Положении не предусмотрены объективные и измеримые критерии для оценки труда и достижений кандидатов. Это допускает субъективность при принятии решений.

Труд и достижения кандидата должны оцениваться по следующим критериям: трудовой стаж, результаты реализованных проектов, общественная активность, профессиональные достижения и общественная поддержка. По каждому критерию должны прилагаться подтверждающие документы.

2. Используются оценочные и двусмысленные формулировки, не имеющие чёткого правового определения. В тексте встречаются понятия, которые не имеют юридической конкретики и могут быть истолкованы по-разному:

- моральное стимулирование
- дарование
- большой вклад
- активная деятельность
- плодотворная работа / плодотворная служба / плодотворный труд
- поступок, вызвавший большой общественный резонанс

3. В качестве основания для лишения звания указано общее положение — «в случае обвинительного приговора суда за совершение преступления», однако не выделены конкретные основания, связанные с совершением коррупционного правонарушения.

4. Не предусмотрена возможность самовыдвижения.

В Положении право выдвигать кандидатов предоставлено только трудовым коллективам, общественным организациям и иным субъектам. При этом самовыдвижение рассматривается как основание для отказа в рассмотрении кандидатуры. Это не соответствует международной демократической практике.

Обязанности депутата маслихата

(статья 21)

ОБЯЗАННОСТИ ДЕПУТАТА:

1) участвовать в работе маслихата и его органа, в состав которого он избран;

2) поддерживать постоянную связь с избирателями своего округа, не реже одного раза в год информировать их о работе маслихата, деятельности его постоянных комиссий и иных органов, об исполнении решений маслихата, рассмотрении петиций, а также о ходе своей депутатской деятельности, участвовать в организации и контроле за исполнением решений маслихата;

3) рассматривать поступившие к нему обращения избирателей, регулярно вести личный прием граждан;

4) проживать в соответствующей административно-территориальной единице;

5) изучать общественное мнение, нужды и запросы граждан, общественных и иных организаций, сообщить о них маслихату и его органам, вносить предложения и принимать иные меры для их удовлетворения;

6) заблаговременно сообщать о невозможности прибыть на заседание председателю маслихата либо председателю постоянной комиссии, членом которой он является.

ВНЕСЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ИЗМЕНЕНИЮ ЗАКОНОВ



ПРОБЛЕМЫ В СФЕРЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН



Жалобы граждан рассматриваются лишь на предмет выявления нарушения законодательства должностными лицами.



Не проводится анализ НПА на предмет его правильности, не принимаются меры по устранению норм, нарушающих права граждан

МЕХАНИЗМ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И ПРОБЛЕМНЫХ ВОПРОСОВ НАСЕЛЕНИЯ

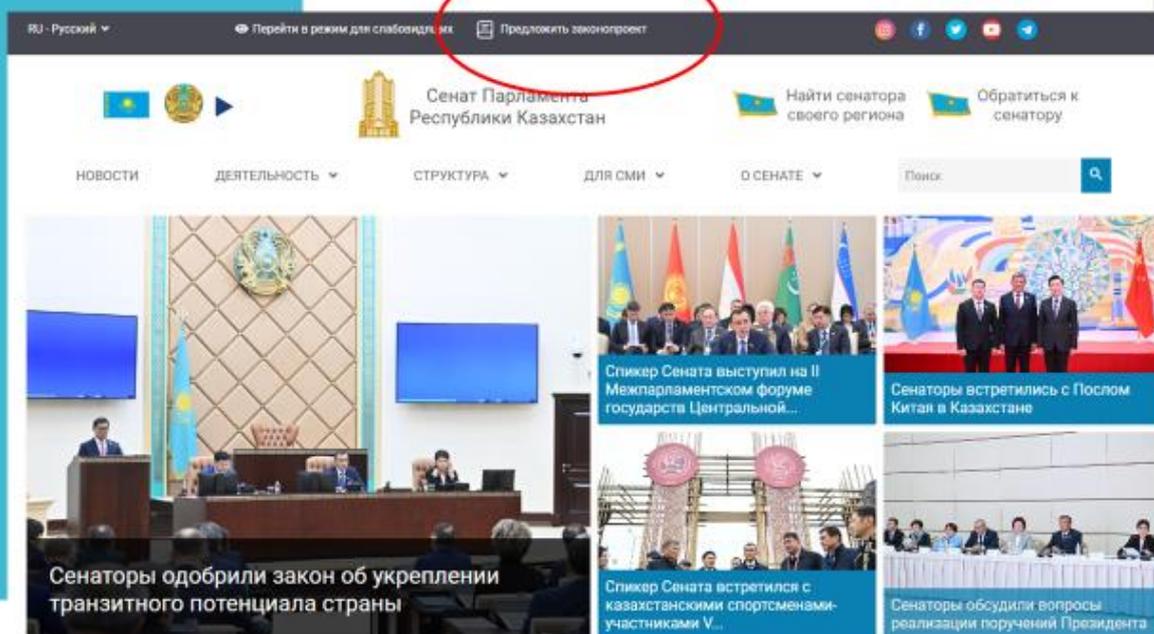


ПОДГОТОВКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ИЗМЕНЕНИЮ НОРМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Сравнительная таблица

№	Структурный элемент	Действующая редакция	Предлагаемая редакция	Обоснование
Закон Республики Казахстан «О коллекторской деятельности» от 6 мая 2017 года № 62-VI				
1	Статья 1	Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Законе В настоящем Законе используются следующие основные понятия: 10) отсутствует	Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Законе В настоящем Законе используются следующие основные понятия: 10) третье лицо – лицо, на взаимодействие с которым дано письменное согласие должником в рамках договора банковского займа или договора о предоставлении микрокредита.	В настоящее время у должников имеется проблема, когда недобросовестные коллекторы связываются со знакомыми, коллегами, друзьями должника, не имеющих отношения к договору займа, оказывают давление на таких лиц и в дополнении раскрывают им персональную информацию, банковскую тайну должника. По тексту Закона неоднократно используется термин «третье лицо». При этом Законом не регламентируется само понятие «третье лицо», что на практике приводит к различному толкованию и злоупотреблению со стороны коллекторских агентств.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗАКОНОПРОЕКТА НА САЙТЕ ПАРЛАМЕНТА



Предложить законопроект

Предложить законопроект / Форма предложения законопроекта

Форма предложения законопроекта

Выберите тему

Ваше ФИО

Ваш номер мобильного телефона

Ваш E-mail адрес

Текст предложения

Вложения (документы, презентации, фото)

Выберите файл вашей электронной цифровой подписи с электронного носителя (флеш-накопителя)

Подписать, используя ЭЦП и отправить

Предложить законопроект

Предложить законопроект / Форма предложения законопроекта

Форма предложения законопроекта

Выберите тему

- Законопроекты по аграрным вопросам, продовольственной и развитию сельских территорий
- Законопроекты по конституционному законодательству, судебной системе и правоохранительным органам
- Законопроекты по международным отношениям, обороне и безопасности
- Законопроекты по социально-культурному развитию и науке
- Законопроекты по финансам и бюджету
- Законопроекты по экономической политике, инновационному развитию и предпринимательству

Ваш E-mail адрес

Текст предложения

Вложения (документы, презентации, фото)

Выберите файл вашей электронной цифровой подписи с электронного носителя (флеш-накопителя)

Подписать, используя ЭЦП и отправить

Депутатские запросы

(статья 21-1)

По вопросам, отнесенным к компетенции маслихата, обратиться с официальным письменным запросом к акиму, председателю и члену соответствующей территориальной избирательной комиссии, прокурору и должностным лицам территориальных подразделений центральных государственных органов, исполнительных органов, финансируемых из местных бюджетов.

Ответ на депутатский запрос должен быть дан в письменной форме в срок не позднее одного месяца.

Депутат вправе выразить свое мнение по ответу на запрос.

Ответ на депутатский запрос должен быть подписан должностными лицами, или первым руководителем госоргана, в адрес которого был направлен запрос, либо его заместителем.

Запросы, адресованные прокурору, не могут быть связаны с осуществлением уголовного преследования.

Компетенции маслихатов

(статья 6)



Компетенции маслихатов

Компетенции по утверждению НПА:

- 1) утверждение **планов**, экономических и социальных программ развития соответствующей территории, местного бюджета и отчетов об их исполнении, в том числе утверждение бюджетных программ;
- 2) утверждение по представлению акима **схемы** управления административно-территориальной единицей;
- 4) утверждение **правил** подготовки и проведения отопительного сезона;
- 5) утверждение **правил** благоустройства территорий городов и населенных пунктов;
- 6) утверждение **правил** создания, содержания и защиты зеленых насаждений;
- 7) утверждение **мероприятий**, направленных на развитие и функционирование организаций здравоохранения;
- 8) утверждение региональной символики;
- 12-2) утверждение **правил** присвоения звания «Почетный гражданин области (города, района)»;
- 12-3) разработка и утверждение **положения** о награждении Почетной грамотой области (города, района);
- 23) **утверждение** ключевых целевых индикаторов по укреплению института брака и семьи, социально-экономической поддержке, выявлению и организации оказания всесторонней поддержки лицам (семьям), находящимся в трудной жизненной ситуации, в пределах компетенции госорганов;

Компетенции маслихатов

(статья 6)

Компетенции по согласованию и контролю:

- 5) **согласование решением сессии маслихата персонального состава соответствующего акимата по представлению акима;**
- 6) рассмотрение отчетов руководителей исполнительных органов и внесение в соответствующие органы представлений о привлечении к ответственности должностных лиц государственных органов, а также организаций за невыполнение решений маслихата;
- 12) контроль за исполнением местного бюджета, программ развития территорий;**
- 13) рассмотрение годового отчета об исполнении бюджета ревизионных комиссий областей, городов республиканского значения, столицы;
- 14) внесение предложений в ревизионные комиссии областей, городов республиканского значения, столицы для включения объектов госаудита и финансового контроля в план работ ревизионных комиссий;
- 17) утверждение по представлению акима персонального состава консультативно-совещательных органов при акимате по вопросам межведомственного характера;

Компетенции маслихатов

(статья 6)

Иные компетенции маслихатов:

- 18) присвоение по представлению акима звания «Почетный гражданин области (города, района)»;
- 21) осуществление регулирования земельных отношений в соответствии с земельным законодательством РК;
- 22) содействие исполнению гражданами и организациями норм Конституции РК, законов, актов Президента и Правительства РК, нормативных правовых актов центральных и местных госорганов;
- 15) образование постоянных комиссий и иных органов маслихата, заслушивание отчетов об их деятельности, решение иных вопросов, связанных с организацией работы маслихата;
- 16) осуществление организационного обеспечения деятельности ОС;

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО РЕШЕНИЮ ПРОБЛЕМНОГО ВОПРОСА С ПОМОЩЬЮ ЗАКОНА
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН «ОБ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТАХ»**

Краткий обзор Закона «Об общественных советах»

1. Что такое Общественный совет? *(Консультативно-совещательные, наблюдательные органы, образуемые министерствами, органами, непосредственно подчиненными и подотчетными Президенту РК, органами местного государственного управления, субъектами квазигосударственного сектора по вопросам их компетенции)*

2. Какие полномочия у маслихата в отношении Общественного совета? *(Организационно обеспечивает деятельность ОС на местном уровне – председателем маслихата соответствующей административно-территориальной единицы утверждает состав РГ; утверждение состава ОС, – (п. 8 ст. 7, п.6 ст. 13). При заслушивании отчета о результатах работы председатель маслихата выступает с докладом (п.1 ст.23).*

3. Какие права имеют члены Общественного совета в части запроса информации и участия в обсуждении бюджетных программ? *(право запрашивать документы, предлагать включение вопросов в повестку, участвовать в заседаниях коллегиальных органов госорганов через механизмы ОК (статья 19); получать ответы на рекомендации в течение 1 месяца и 10 дней (ст. 5, п.2; ст. 5-1, п.2); инициировать проведение общественного слушания (п.4 ст.21).*

4. Какие действия может предпринять Общественный совет для обеспечения учета мнения населения? *(ОС участвует в разработке и обсуждении проектов НПА, касающихся прав, свобод и обязанностей граждан (пп.5 п.1 ст.5); члены ОС имеют право вносить предложения по определению нормативных правовых актов, касающихся прав, свобод и обязанностей граждан, подлежащих рассмотрению на Общественном совете (пп.4 п.1.ст.7); в целях расширения возможности гражданского общества участвовать в процессе принятия решений госорганами, субъектами квазигосударственного сектора Общественным советом осуществляется ОК (ст.16)*

5. Каков порядок включения проблемных вопросов в повестку заседания Общественного совета и приглашения уполномоченных лиц?

(Общественный совет вправе включать актуальные вопросы в повестку, члены ОС вносят предложения, заседания проводятся с приглашением уполномоченных представителей госорганов для обсуждения проблемных тем (ст.7); формируется и утверждается состав комитетов из числа членов ОС и субъектов ОК, создаются временные РГ – экспертные группы, которые предварительно изучают материалы и готовят их к рассмотрению в комиссиях ОС; разрабатывают проекты экспертных заключений; по итогам работы направляют заключения в соответствующую комиссию совета - пункты 47-52 Типового положения об ОС).

6. Какие решения принимают Общественные советы и на что влияют ?) *Рекомендации общественных советов являются обязательными для рассмотрения государственными органами, субъектами квазигосударственного сектора, которые принимают предусмотренные законодательством Республики Казахстан решения и дают мотивированные ответы (статья 1 и п.59 Типового положения об ОС).*

7. Какие обязанности возлагаются на уполномоченные органы по результатам рассмотрения итогового документа Общественного совета? *(Обязанность дать в течение месяца и 10 дней мотивированный ответ п.2 ст.5 и п.2 ст.5-1*

8. Какие формы общественного контроля в рамках закона «Об общественных советах»? *(Общественный контроль осуществляется в формах: 1) общественного*

мониторинга, 2) общественного слушания, 3) общественной экспертизы и 4) заслушивания отчета о результатах работы государственного органа - ст.17)

9. Что такое общественный мониторинг? (Общественным мониторингом является процедура общественного контроля, представляющая собой наблюдение со стороны субъектов общественного контроля за деятельностью государственных органов, субъектов квазигосударственного сектора.)

10. Что такое общественное слушание? (Под общественным слушанием понимается процедура общественного контроля, осуществляемая посредством проведения собрания для публичного обсуждения вопросов, предусмотренных подпунктами 1), 5) и 6) пункта 1 статьи 5, подпунктом 1) пункта 1 статьи 5-1 настоящего Закона, а также общественно значимых решений государственных органов, субъектов квазигосударственного сектора по вопросу их соответствия общественным интересам.)

11. Что такое общественная экспертиза? (Общественная экспертиза – это процедура общественного контроля, основанная на использовании субъектами общественного контроля специальных знаний и (или) опыта для исследования, анализа и оценки на предмет соблюдения общественных интересов по сохранению благоприятной для жизни и здоровья граждан окружающей среды, а также исключению факторов, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасности физических лиц, населенных пунктов и производственных объектов.)

12. Что такое заслушивание отчета? (Заслушивание отчета о результатах работы государственного органа, субъекта квазигосударственного сектора является процедурой общественного контроля и представляет собой публичное обсуждение на заседании Общественного совета результатов деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и их должностных лиц по вопросам, предусмотренным подпунктами 2) и 3) пункта 1 статьи 5 настоящего Закона, субъектов квазигосударственного сектора по вопросам, предусмотренным подпунктами 2) и 3) пункта 1 статьи 5-1 настоящего Закона.

13. Как обеспечивается публичность деятельности ОС? (Информировать население о деятельности ОС не менее двух раз в год через СМИ и/или интернет-ресурсы — пункт 2 статьи 7.)

14. Кто обязан информировать население о работе ОС? (Сам Общественный совет — минимум два раза в год.)

15. В каких мероприятиях может участвовать депутат в составе Общественного совета? (В мероприятиях госорганов, местных исполнительных органов и квазигоссектора, кроме тех, которые содержат государственные секреты (подпункт 2 пункта 1 статьи 7 Закона.)

16. Может ли депутат маслихата, не являясь членом ОС, участвовать в общественном контроле? (Да, согласно статье 17, пункту 3 — граждане могут участвовать в общественном контроле по поручению ОС, а также как представители НПО; согласно статье 19 — депутат может направлять запросы, участвовать в общественных слушаниях, подавать обращения.)

17. Как депутат может получить информацию о деятельности Общественного совета? (Через публичные отчеты, публикации в СМИ или на интернет-ресурсах — пункт 2 статьи 7.)

Проблема:

Депутат Маслихата сталкивается с проблемой недостаточного взаимодействия между местными органами власти и населением по вопросам, касающимся улучшения инфраструктуры и социальной сферы в его округе. Множество инициатив жителей, касающихся улучшения условий жизни, не находят должного отклика, и часто возникают случаи, когда проекты не учитывают интересы всех слоев населения.

Цель:

Решить проблему взаимодействия с населением путем создания эффективного механизма для вовлечения общественности в процесс принятия решений и мониторинга исполнения местных программ.

Рекомендации для решения проблемы с применением Закона о общественных советах

1. Использование механизма Общественного совета

Закон РК «Об общественных советах» предоставляет механизм формирования общественного совета, который действует при госорганах и органах местного государственного управления. Депутат маслихата может действовать через созданный при акимате общественный совет, имеющий в своем составе представителей различных слоев населения: активистов, представителей НПО, специалистов в различных областях, а также жителей, готовых предложить идеи для улучшения жизни в округе (*п.1 ст.1*), (*ст.8 и 9*).

2. Рассмотрение проблемы на заседаниях комиссии или рабочей группы, созданной при Общественном совете

Общественный совет в целях организации своей деятельности может создавать комиссии по направлениям деятельности и рабочие группы из числа членов Общественного совета для решения конкретных проблем, таких как улучшение дорожной инфраструктуры, благоустройство общественных пространств или развитие образовательных учреждений. Комиссия / рабочая группа должна собираться регулярно для обсуждения общественно значимых вопросов и выработки предложений (*пп.10 п.1 ст.5*), (*пп.5 п.1 ст.5-1*).

3. Осуществление общественного контроля

Важной частью работы общественного совета является общественный контроль за реализацией проектов. Общественный контроль, осуществляется в формах **общественного мониторинга, общественного слушания, общественной экспертизы и заслушивания отчета о результатах работы** госоргана, субъекта квазигосударственного сектора, направленная на защиту общественных интересов. К примеру, депутат может предложить включение в работу совета механизм общественного контроля для контроля выполнения местных программ, включая проверку использования бюджетных средств и эффективности реализуемых проектов. Общественный совет также может оперативно информировать население о проблемах, возникших в процессе реализации проектов, и способствовать их решению (*ст.18*).

4. Публичные обсуждения с населением

Закон «Об общественных советах» допускает проведение публичных обсуждений по важным вопросам, касающимся жизни округа. Депутат может использовать эти механизмы для выслушивания мнений и предложений жителей, а также для разработки более эффективных и удобных решений с учетом общественного мнения (*пункты 2 и 4 ст.18*).

5. Рекомендации и инициативы общественного совета

По итогам работы общественного совета, депутату будет предоставлена возможность подготовить и внести на рассмотрение Маслихата рекомендации по конкретным вопросам. Это может быть связано с улучшением городской инфраструктуры, улучшением качества предоставляемых услуг или изменением местных нормативных актов в интересах жителей (*п.8 ст.1 если депутат член ОС, п. 2 ст.5, ст.20 и ст.21*).

6. Вовлечение молодежи и активных граждан

Закон «Об общественных советах» предусматривает возможность привлечения молодежных организаций и активных граждан для работы в совете. Депутат может предложить создание молодежной секции при общественном совете, которая будет заниматься вопросами, связанными с молодежной политикой, развитием спорта, культурных и образовательных программ (*п. 3 ст.17 - указано, что субъектами ОК могут быть граждане по поручению Общественных советов и НПО. Это открывает путь для вовлечения молодежных и гражданских объединений и статья 19*).

7. Решение конкретных проблем через предложения Общественного совета

Например, если в округе наблюдается нехватка общественных парков или неисправность дорог, Общественный совет может разработать комплекс предложений по улучшению ситуации. Депутат, как член маслихата, может инициировать решение этих проблем через местные органы власти, опираясь на результаты работы совета (*ст. 7*).

Особенности участия депутата районного маслихата в работе Общественного совета

Мини-кейс. Вы — депутат районного маслихата, избранный от округа, в который входит село. Жители обратились к вам с просьбой повлиять на проблемную ситуацию, связанную со строительством мусорного полигона рядом с жилыми домами. Жители обеспокоены ухудшением экологической ситуации и отсутствием информации о проекте, но не знают, как повлиять на решение.

1. Кто выполняет функции Общественного совета на уровне села?
(Собрание местного сообщества — пункт 6 статьи 1 Закона «Об общественных советах».)

2. Что может сделать депутат для решения указанной проблемы в селе?
(Инициировать собрание жителей, направить запрос акиму, собрать предложения от населения, инициировать общественные обсуждения.)

3. Каким образом жители села могут повлиять на решение о строительстве мусорного полигона в рамках Закона «Об общественном совете»?

(Согласно п.2 ст.18 и ст.5 Закона РК «Об общественном совете», член ОС и жители могут инициировать проведение общественного слушания по вопросу, затрагивающему общественные интересы. Это возможно через собрание местного сообщества, которое выполняет функции Общественного совета на уровне села. Депутат маслихата может инициировать перед акимом проведение такого слушания, направить депутатский запрос, а также содействовать сбору мнений населения.)

4. Какие формы общественного контроля применимы на сельском уровне?
(Согласно статье 17 и 18 Закона на сельском уровне применимы все формы ОК: общественный мониторинг, общественное слушание, общественная экспертиза, заслушивание отчетов государственных органов. Эти формы могут реализовываться через собрание местного сообщества (статья 1, пункт 6) как субъекта общественного контроля.)

Вывод: Депутат маслихата, независимо от участия в ОС, имеет важные механизмы воздействия на ситуацию:

- участвовать в обеспечении прозрачности,
- инициировать деятельность собраний,
- содействовать обратной связи с населением,

- контролировать соблюдение законодательства об Общественных советах.
- используя Закон «Об общественных советах», может создать эффективную платформу для решения проблем округа через вовлечение общественности. Это будет способствовать не только улучшению качества жизни, но и усилению взаимодействия между властью и гражданами, что положительно скажется на стабильности и развитии региона.

Преимущества данного подхода:

- **Прозрачность и открытость:** Закон РК «Об общественных советах» обеспечивает механизмы для публичного обсуждения важнейших вопросов, что способствует повышению доверия между населением и властью.
- **Участие жителей в процессе принятия решений:** Системное вовлечение населения в работу общественного совета способствует лучшему пониманию потребностей граждан и эффективному решению возникающих проблем.
- **Контроль и отчетность:** Внедрение механизма общественного контроля позволит избежать злоупотреблений и повысить эффективность работы местных органов власти.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕШЕНИЮ ПРОБЛЕМНОГО ВОПРОСА С ПОМОЩЬЮ ЗАКОНА РК «О МАСС-МЕДИА»

Обзор Закона «О масс-медиа»

- Масс-медиа** – средства массовой информации и интернет-ресурс (п.20 ст.1));
- средства массовой информации** – периодическое печатное издание, теле-, радиоканал, интернет-издание (п.6 ст.1);
- журналист (представитель средств массовой информации)** – физическое лицо, осуществляющее деятельность по сбору, обработке и подготовке сообщений и материалов для средств массовой информации, на основе трудовых или иных договорных отношений с редакцией средства массовой информации (п.16 ст.1);
- аккредитация журналиста (представителя средства массовой информации)** – процедура назначения журналиста и признание его полномочий государственным органом и (или) организацией (п.17 ст.1);
- цензура** – предварительное согласование сообщений и материалов масс-медиа с государственными органами, должностными лицами и иными организациями по их требованию или по иным основаниям с целью ограничения или наложения запрета на распространение сообщений и материалов либо их отдельных частей (ст. 52 ст.1).

Перечень ключевых статей закона «О масс-медиа»

- Статья 5. Язык распространения масс-медиа*
- Статья 26. Права и обязанности журналиста*
- Статья 34. Авторские произведения и письма*
- Статья 35. Официальные сообщения*
- Статья 36. Запросы о предоставлении информации, не входящей в официальные сообщения*
- Статья 37. Обязательные сообщения*
- Статья 38. Право на опровержение или ответ*
- Статья 39. Уполномоченное лицо (подразделение) по взаимодействию со средствами массовой информации*
- Статья 40. Заявления по вопросам рассмотрения фактов кибербуллинга в масс-медиа в отношении ребенка*

Статья 67. Ответственность за нарушение законодательства РК о масс-медиа

Статья 68. Случаи освобождения от ответственности за распространение сведений, не соответствующих действительности

Язык распространения масс-медиа

1. Языком распространения масс-медиа являются государственный и другие языки.
2. Государство обеспечивает право каждого на использование родного языка при получении и распространении масс-медиа, в соответствии с законодательством РК о языках (**Статья 5**).

Журналист имеет право:

1) собирать, обрабатывать и распространять информацию; 2) посещать государственные органы и организации, присутствовать на мероприятиях, если они не закрыты; 3) вести записи, фото- и видеосъёмку, если это не запрещено законом; 4) находиться на месте ЧС, митингах и других массовых мероприятиях при наличии удостоверения; 5) получать доступ к документам, кроме тех, что составляют охраняемую законом тайну; 6) проверять достоверность информации; 7) обращаться к специалистам для уточнения данных; 8) публиковать материалы под своим именем или псевдонимом; 9) отказываться от публикации, если редакционная правка противоречит убеждениям; 10) сохранять тайну авторства и источников, кроме случаев по решению суда.

Журналист обязан:

- 1) действовать в рамках законодательства и политики СМИ, с которым связан договором;
- 2) проверять достоверность информации, направляя запросы или иными законными способами;
- 3) указывать авторство по просьбе источника;
- 4) не распространять недостоверные сведения;
- 5) получать согласие на публикацию охраняемых тайн, если они не были ранее обнародованы самими лицами;
- 6) уважать права и законные интересы других лиц;
- 7) соблюдать режим доступа на стратегические объекты;
- 8) придерживаться профессиональной этики;
- 9) выполнять иные обязанности, установленные законом.

Взаимоотношения СМИ с гражданами и организациями

Редакция и собственник СМИ обязаны соблюдать права на интеллектуальную собственность и персональные данные. При публикации писем читателей допускаются сокращения и правки без искажения смысла. Редакция не обязана публиковать отклонённые материалы, если иное не предусмотрено законом. Запрещено размещать письма с запрещённой информацией (**ст. 34**).

Официальное сообщение может распространяться устно (публичное выступление уполномоченного лица) или письменно, в том числе в виде электронного документа, подписанного руководителем или уполномоченным лицом (с ЭЦП).

СМИ предоставляется официальный материал на равных условиях, независимо от формы собственности.

На письменный запрос СМИ по разъяснению официального сообщения обладатель информации обязан ответить в течение двух рабочих дней либо указать срок ответа или мотивированный отказ. При необходимости срок может быть продлён однократно до 15 календарных дней, с уведомлением СМИ в течение двух рабочих дней.

Если запрос СМИ выходит за пределы компетенции обладателя информации, он перенаправляется в уполномоченный орган в течение двух рабочих дней, с уведомлением СМИ. Запросы СМИ подаются письменно или в электронной форме, подписанные главным

редактором, уполномоченным лицом или аккредитованным журналистом, и удостоверяются ЭЦП.

Ответы предоставляются на языке обращения и в той же форме, что и запрос, если не указано иное. Отказ в предоставлении сведений может быть обжалован в вышестоящий орган или должностному лицу в порядке, установленном законами РК. (ст. 35)

СМИ вправе запрашивать у обладателя информацию, не входящую в официальные сообщения. При устном запросе по телефону журналист обязан представиться и сообщить о возможной аудиозаписи. Письменные и электронные запросы подаются за подписью и (или) с ЭЦП главного редактора, уполномоченного лица или аккредитованного журналиста.

Ответ предоставляется в течение пяти рабочих дней в форме и на языке запроса, если не указано иное. При необходимости получения информации от других обладателей срок может быть продлён однократно до 15 календарных дней с уведомлением СМИ в течение двух рабочих дней.

Отказ возможен, если:

- 1) вопрос вне компетенции адресата;
- 2) запрос не соответствует требованиям закона;
- 3) информация ограничена в доступе;
- 4) информация касается незавершённого госконтроля;
- 5) окончательное решение ещё не принято;
- 6) требуется согласование с иностранными государствами или организациями.

Ответственность за непредоставление или просрочку несут должностные лица в соответствии с законами РК.

Отказ может быть обжалован в порядке, установленном для обжалования действий, нарушающих права граждан (ст. 36)

Гражданин или юрлицо вправе требовать от СМИ опровержения сведений, не соответствующих действительности и порочащих честь, достоинство или деловую репутацию. Это право также имеют их представители.

Если редакция не располагает доказательствами достоверности таких сведений, она обязана их опровергнуть. Срок исковой давности — один год с момента публикации.

Требование об опровержении подается письменно, с указанием недостоверных сведений, времени и способа их распространения. Опровержение должно быть размещено под заголовком "Опровержение" и оформлено аналогично исходному материалу — в том же разделе, шрифтом, объёмом не более чем в два раза превышающим исходный.

Лицо, чьи права нарушены публикацией, имеет право на бесплатный ответ в тех же СМИ. Он размещается под заголовком "Ответ" в том же формате, что и опровержение.

Срок публикации ответа:

- для ежедневных СМИ — в течение 5 дней с момента получения требования;
- для других — в ближайшем выпуске.

СМИ вправе отказать в публикации ответа, если он содержит запрещённую информацию или нарушает права других лиц. Если редакция отказала или не опубликовала опровержение/ответ в течение месяца, вопрос рассматривается судом.

Опровержение или ответ по решению суда публикуется:

- в еженедельных СМИ — в течение 2 суток с момента получения требования,
- в других — в ближайшем выпуске (если иное не указано заявителем).

Гражданин вправе требовать не только опровержения, но и возмещения убытков и морального вреда.

Юридическое лицо — возмещения убытков за распространение сведений, порочащих деловую репутацию (ст. 38)

Нарушения законодательства о масс-медиа влекут ответственность, предусмотренную законами РК.

За распространение ложных сведений, порочащих честь, достоинство или деловую репутацию, а также за давление на суд через СМИ наступает ответственность.

Ответственность несут виновные должностные лица, собственник, распространитель, главный редактор, автор.

Собственник и редактор несут ответственность за распространение материалов, содержащих пропаганду экстремизма, насилия, наркотиков, порнографии и др., независимо от источника.

Запрещено разглашать сведения о несовершеннолетних (п.5 ст.14), за исключением случаев защиты их прав. Распространение возможно только с согласия:

- самого пострадавшего (с 14 лет) и/или его законных представителей;
- законных представителей детей младше 14 лет;
- несовершеннолетнего (с 16 лет), совершившего правонарушение.

Без согласия — запрещено, кроме случаев:

- если законный представитель сам является подозреваемым;
- если второй представитель за пределами РК и согласие невозможно получить.

В целях содействия расследованию допускается распространение сведений о несовершеннолетних без согласия, на основании процессуальных документов, при соблюдении требований УПК РК.

Препятствование законной работе журналиста влечёт ответственность по законам РК. (ст. 67)

СМИ, главный редактор или журналист не несут ответственности за распространение недостоверной информации, если она:

- 1) была в официальных сообщениях;
- 2) получена в ответ на запрос или от уполномоченного лица по связям со СМИ;
- 3) предоставлена рекламодателями или рекламопроизводителями;
- 4) дословно воспроизводит официальные выступления депутатов, должностных лиц, граждан и юрлиц (кроме запрещённой к распространению информации);
- 5) прозвучала в авторских прямых эфирах или текстах, не подлежащих редактированию;
- 6) была заимствована из другого зарегистрированного СМИ с указанием источника (если не запрещена к распространению законом или судом);
- 7) содержится в обязательных сообщениях, согласно статье 37 Закона «О масс-медиа».

(ст.68)

Проблема. Депутат может попасть под поле массовой информационной атаки с распространением заведомо ложных, порочащих его честь и деловую репутацию сведений через СМИ и соцсети.

Цель: ознакомить с правовыми механизмами защиты чести, достоинства и деловой репутации, в соответствии с законодательством РК, и показать практические шаги для противодействия распространению ложной информации.

Рекомендации для решения проблемы с применением Закона «О масс-медиа» и других НПА:

1. Основные цели и принципы деятельности масс-медиа

Статья 4 Закона «О масс-медиа» подчеркивает, что основная цель СМИ — обеспечение конституционного права на свободу слова и творчества, а также объективное информирование общества. Принципы деятельности включают законность, достоверность, объективность, равенство прав, добросовестную конкуренцию, неприкосновенность частной жизни и соблюдение этических норм.

2. Ответственность за нарушение законодательства в сфере масс-медиа

Согласно статье 67 Закона «О масс-медиа», ответственность несут собственники СМИ, главные редакторы, авторы и иные должностные лица. Распространение ложных сведений, порочащих честь и достоинство граждан или организаций, а также пропаганда

насилия, наркотиков, экстремизма и прочих запрещенных материалов влечет юридическую ответственность.

3. Защита от клеветы и распространения ложной информации

В статье 73-3 Кодекса об административных правонарушениях предусмотрена ответственность за клевету – распространение заведомо ложных сведений, порочащих честь и достоинство, в том числе с использованием СМИ или сетей телекоммуникаций. Размеры штрафов и меры наказания зависят от статуса лица и публичности деяния.

Если клевета связана с обвинениями в коррупции или тяжких преступлениях, наказание усиливается.

4. Механизмы защиты чести, достоинства и деловой репутации

Статья 143 Гражданского кодекса РК предоставляет возможность гражданам и юридическим лицам требовать в суде опровержения ложной информации, распространенной в СМИ. Опровержение должно быть опубликовано бесплатно в тех же средствах массовой информации.

Кроме того, пострадавшая сторона может требовать публикации ответа и возмещения морального вреда (для физических лиц) и убытков (для юридических лиц).

Если СМИ отказывается опубликовать опровержение, пострадавшее лицо имеет право обратиться в суд с требованием обязать СМИ – это сделать. В случае невыполнения решения суда, нарушитель может быть оштрафован.

Вопросы по закону:

1. Можно ли квалифицировать действия редакции, если были опубликованы сведения в СМИ как нарушение статьи 4 Закона о масс-медиа (принцип достоверности информации)?

Согласно пп.1 п.2 ст.4 ЗРК «О масс-медиа» основными принципами деятельности масс-медиа являются: законность и достоверность распространяемой информации. Соответственно редакция должна была провести проверку на достоверность публикуемой информации. В связи с тем, что нет достоверной информации редакция нарушила данный подпункт закона.

2. Какую ответственность несут собственники и главные редакторы СМИ за нарушение требований закона?

Распространение не соответствующих действительности сведений, порочащих честь и достоинство гражданина или деловую репутацию организации (государственного органа, общественного, творческого, научного, религиозного либо иного объединения граждан и юридических лиц), несут ответственность, согласно статье 143 гражданского кодекса РК, также в соответствии со статьей 73-3 КОАП РК.

3. Подпадает ли данная ситуация под часть 2 или 3 статьи 73-3 (клевета с использованием СМИ или с обвинением в коррупции)?

В соответствии с Кодексом РК «Об административных правонарушениях» виновное лицо будет привлекаться по части 2-3 данного закона.

4. Какие действия может предпринять депутат в гражданском порядке?

Подать иск в суд о защите чести, достоинства и деловой репутации с требованием опровержения ложной информации и компенсации морального вреда (ГК РК, ст.143).

Использовать свое право на получение информации и право на ответ в тех же СМИ, согласно ГК РК (ст.143).

ГАБДУАЛИЕВ М.Т.,
кандидат юридических наук,
эксперт Фонда развития
парламентаризма
в Республике Казахстан

Нормативно-правовое обеспечение деятельности маслихатов и тенденции развития законодательства Республики Казахстан

Габдуалиев Мереке Тлекович

- кандидат юридических наук
- депутат Западно-Казахстанского областного маслихата
- эксперт Фонда развития парламентаризма в Казахстане
- адвокат Западно-Казахстанской коллегии адвокатов
- ассоциированный профессор Западно-Казахстанского инновационно-технологического университета



Административный процедурно-процессуальный кодекс в части петиций и обращений

Вопросы:

Административная процедура и внутренняя административная процедура государственных органов, административное судопроизводство (административный процесс)

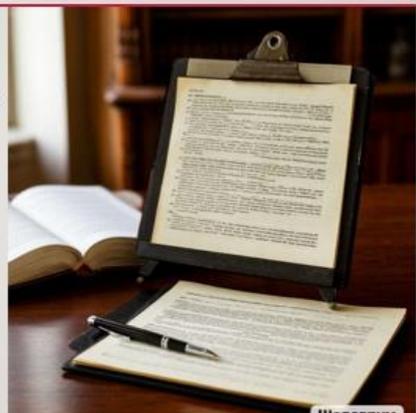
Петиция: порядок подачи, рассмотрения, решения, принимаемые По результатам рассмотрения

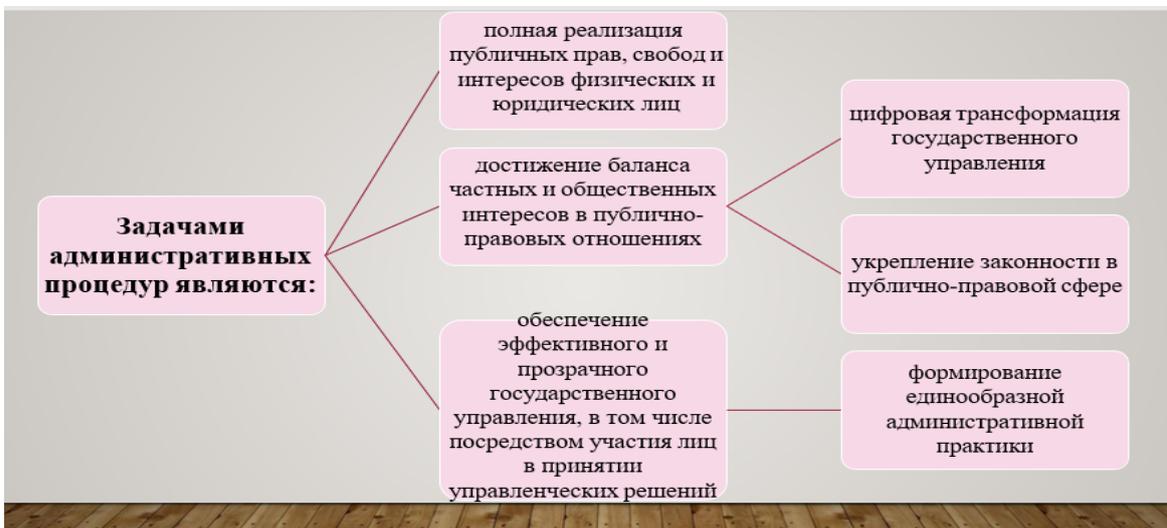


Административный процедурно-процессуальный кодекс РК от 29 июня 2020 г. № 350-V (введен в действие 01 июля 2021 г.)

регулирует отношения, связанные:

- с осуществлением внутренних административных процедур государственных органов,
- административных процедур,
- порядок административного судопроизводства





Депутат обязан: «рассматривать поступившие к нему обращения избирателей, регулярно вести личный прием граждан» (ст. 21 п. 2 пп. 3) ЗРК «О МГУСУ»)

Депутату
Западно-Казахстанского областного
маслихата
Габдуллин М.Т.

От жителей частных домов по адресу:
РК, ЗКО, г. Уральск, п. Загаганск,
ул. (мкрн.) «Автомобилист»

Уважаемый Мереке Тлековия!

Мы, жители частных домов по адресу: РК, ЗКО, г. Уральск, п. Загаганск, ул. (мкрн.) «Автомобилист» обращаемся к Вам по факту того, что на протяжении 30-ти лет не решается вопрос асфальтирования улицы Автомобилист (около дома 77 и далее).

В сысную и дождливую погоду мы не можем пройти и проехать по данной улице, часто возникают проблемы с вызовом скорой помощи и других экстренных служб, ломаются машины. Проблема усугубляется тем, что хаотичная нумерация домов улицы (мкрн.) «Автомобилист» вызывает проблемы в поиске наших домов.

22 мая 2023 г. на встрече с Вами мы подробно показали состояние улицы и высказали проблемы. Прошу Вас оказать содействие в асфальтировании улицы Автомобилист (около дома 77 и далее).

«22» мая 2023 г.



Депутатский запрос!
Уважаемый _____!

Обращаюсь к Вам по факту поступившего обращения от жителей частных домов по адресу: РК, ЗКО, г. Уральск, п. Зацаганск, ул. (МКР) «Автомобилист», которые указывают, что на протяжении 30-ти лет не решается вопрос асфальтирования улицы «Автомобилист» (около дома 77 и далее).

В сыкатную и дождливую погоду граждане не могут пройти и проехать по данной улице, часто возникают проблемы с вызовом скорой помощи и других экстренных служб, ломаются машины.

Проблема усугубляется тем, что хаотичная нумерация домов улицы (МКР) «Автомобилист» вызывает проблемы в поиске домов.

Эти проблемы граждане высказали 22 мая 2023 г. на встрече с депутатом.

Исходя из вышеизложенного, руководствуясь ст. 21-1 Закона РК «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан»,

ПРОШУ:

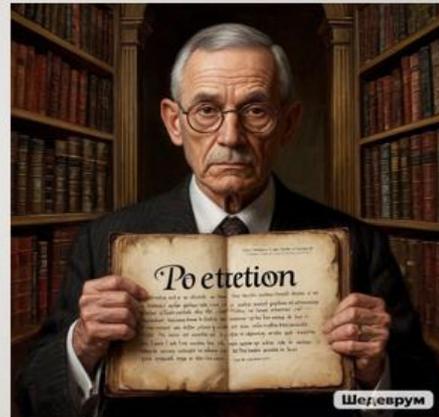
сообщить запланировано ли асфальтирование улицы «Автомобилист» п. Зацаганск, г. Уральск;
оказать содействие в решении вопроса по асфальтированию улицы Автомобилист (около дома 77 и далее) либо завозом щебня до периода асфальтирования улицы.

Депутат

М.Т. Габдуллин

Закон РК от 2 октября 2023 г. № 31-VIII ЗРК «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам общественного контроля, совершенствования административных процедур» - вводится в действие по истечении шести месяцев после дня его первого официального опубликования

- **Новая глава 12-1 АПК РК «Петиция»**
- «31-1) **петиция** – коллективное сообщение, отклик или предложение, направленные в государственный орган, местный представительный и исполнительный орган в форме электронного документа и рассматриваемые в порядке, установленном настоящим Кодексом;»
- Приказ Министра культуры и информации РК от 6 декабря 2023 года № 490-НҚ «Об утверждении Правил регистрации и учета петиций»



Петиция подается заявителем посредством интернет-ресурса, определяемого уполномоченным органом в сфере взаимодействия государства и гражданского общества

либо в виде письменного заявления по форме, утвержденной уполномоченным органом в сфере взаимодействия государства и гражданского общества, для размещения на интернет-ресурсе

Заявитель - гражданин Республики Казахстан, подавший петицию



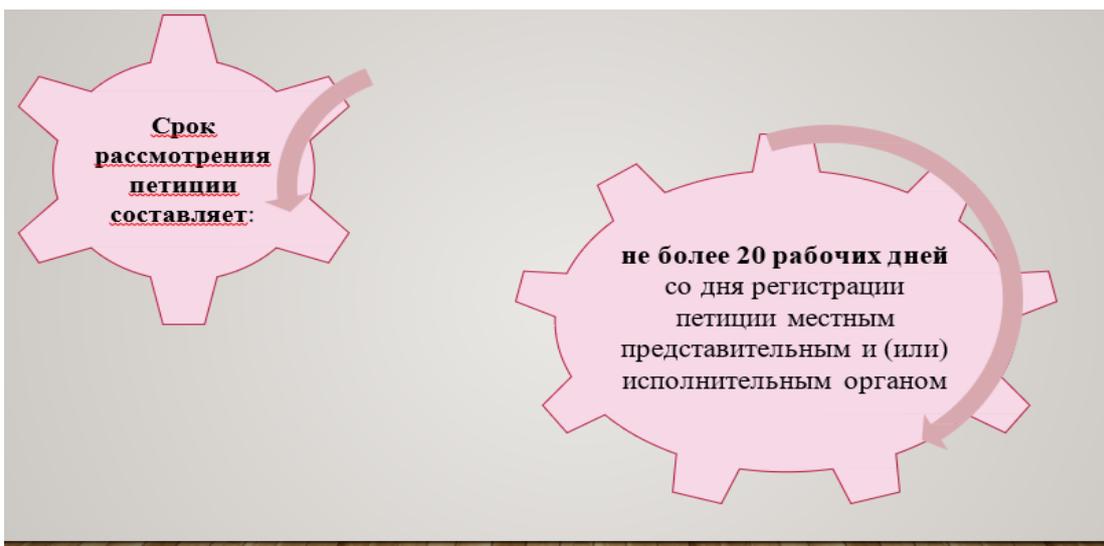
Предметом петиции не могут быть вопросы:

- 1) которые могут повлечь за собой нарушение прав и свобод человека и гражданина;
- 2) которые посягают на конституционный строй, общественный порядок, здоровье и нравственность населения;
- 3) изменения статуса Республики Казахстан как независимого государства, унитарности и территориальной целостности Республики, формы ее правления, основополагающих принципов деятельности Республики, положения о том, что Президент Республики избирается сроком на семь лет и одно и то же лицо не может быть избрано Президентом Республики более одного раза;
- 4) административно-территориального устройства и Государственной границы Республики Казахстан;
- 5) досудебного расследования и осуществления правосудия;
- 6) высшего надзора за соблюдением законности органов прокуратуры;
- 7) внешней разведки, контрразведывательной, оперативно-розыскной, правоохранительной деятельности, а также обеспечения безопасности охраняемых лиц и объектов, проведения охранных мероприятий;
- 8) уголовно-исполнительного, уголовно-процессуального, гражданского процессуального, административного процедурно-процессуального законодательства Республики Казахстан и законодательства Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- 9) обороны, национальной безопасности и охраны общественного порядка;
- 10) амнистии и помилования лиц;
- 11) назначения и избрания на должность, освобождения от должности лиц, относящиеся к ведению Президента, Палат Парламента и Правительства Республики Казахстан;
- 12) выполнения обязательств, вытекающих из международных договоров Республики Казахстан;
- 13) регулируемые законодательством Республики Казахстан о выборах и республиканском референдуме;
- 14) государственных символов Республики Казахстан;
- 15) статуса государственного языка;
- 16) изменения компетенции, полномочий, функций и задач государственных органов;
- 17) об отмене и изменении решений, принятых в рамках действия режимов чрезвычайного положения и (или) чрезвычайной ситуации.

Все действия по проверке петиции на соответствие условиям законодательства осуществляет уполномоченный орган в сфере взаимодействия государства и гражданского общества

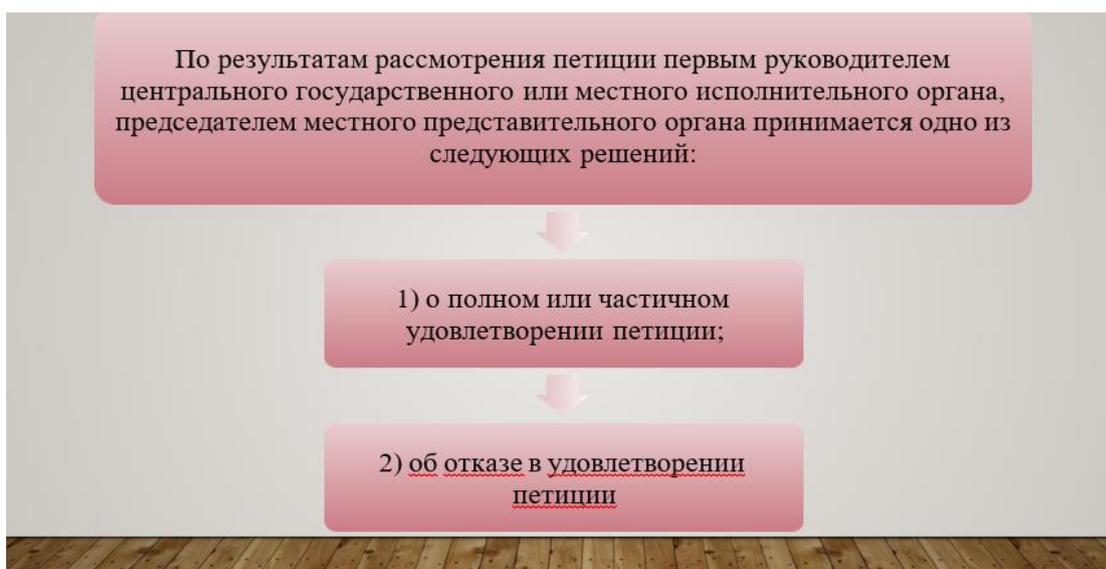
При достижении порогового значения петиция направляется уполномоченным органом в сфере взаимодействия государства и гражданского общества в государственный орган, местный представительный и исполнительный органы, в полномочия которых входит рассмотрение петиции, о чем уведомляется заявитель в электронной форме, и информация об этом размещается на интернет-ресурсе в течение трех рабочих дней с момента принятия решения о направлении петиции.





При рассмотрении петиции местный представительный и (или) исполнительный органы обязаны:

- 1) **осуществлять выезд** на место, за исключением случаев, не требующих проверки фактов, изложенных в петиции;
- 2) **проводить публичные обсуждения проекта решения с приглашением** и обязательным уведомлением через интернет-ресурс, а также в электронной или бумажной форме за три рабочих дня до начала проведения **заявителя** либо его представителя и заинтересованных лиц о дате и месте проведения;
- 3) **создавать временную комиссию или рабочую группу** с включением в состав представителей заинтересованных государственных органов, **депутатов Парламента Республики Казахстан и (или) маслихата, заявителя** или его представителя, а также **общественных объединений**.



Утвержден приказом Министр культуры и информации РК от 28.11.2023 г. № 469-НК
ФОРМА

Решение по результатам рассмотрения петиции

1. Регистрационный номер петиции: _____
2. Наименование государственного органа, рассмотревшего петицию: _____
3. Информация по результатам осуществления выезда на место (в случае выезда для проверки фактов изложенных в петиции): _____
4. Информация по результатам проведения публичного обсуждения проекта решения: _____
5. Информация о результатах работы комиссии/рабочей группы: _____
6. Информация по результатам анализа поступивших комментариев, а также экономической, социологической, статистической и иной необходимой информации по предмету петиции: _____
7. Информация по результатам изучения международного опыта и проведения сравнительно-правового анализа (в случае, если петиция требует внесения изменений в законодательство Республики Казахстан): _____
8. Вид принятого решения (о полном удовлетворении, о частичном удовлетворении, об отказе в удовлетворении): _____
9. Мотивированное решение по петиции: _____
10. Разъяснение права на обжалование принятого решения: _____

Решение, принятое по результатам рассмотрения петиции, должно быть по содержанию обоснованным и мотивированным на государственном языке или языке петиции со ссылкой на законодательство РК, содержать конкретные факты, опровергающие или подтверждающие доводы заявителя или его представителя и граждан РК, присоединившихся к петиции, с разъяснением их права на обжалование принятого решения

Решение, принятое по результатам рассмотрения петиции, размещается на интернет-ресурсе в срок не позднее следующего рабочего дня со дня вынесения решения.

По результатам рассмотрения петиции первый руководитель центрального государственного или местного исполнительного органа, председатель местного представительного органа обязаны выступить с официальным сообщением

Задачей административного судопроизводства является

- справедливое, беспристрастное и своевременное разрешение административных дел
- с целью эффективной защиты и восстановления нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов физических лиц,
- прав и законных интересов юридических лиц в публично-правовых отношениях



Административные дела в суде первой инстанции рассматриваются и разрешаются единолично судьей, действующим от имени суда

истец

ответчик

заинтересованное
лицо

прокурор

В административном суде административное дело возбуждается на основании иска

иск об
оспаривании

иск о
принуждении

иск о совершении
действия

иск о признании

При нарушении обременяющим административным актом прав, свобод и законных интересов истца он вправе предъявить **иск об оспаривании с требованием отменить административный акт полностью или в какой-либо его части**

По иску о совершении действия истец может потребовать совершить определенные действия или воздержаться от таких действий, которые не направлены на принятие административного акта. По иску о совершении действия истец может потребовать также представления предусмотренного законом соответствующего документа в случае признания административного акта принятым вследствие непринятия административного акта в установленный законом срок по этому же предмету.

По иску о принуждении истец может потребовать принять благоприятный административный акт, в принятии которого было отказано либо не принятый по причине бездействия административного органа, должностного лица. Иск о принуждении может содержать требование об обязанности ответчика не принимать обременяющий административный акт

По иску о признании истец может потребовать признать наличие или отсутствие какого-либо правоотношения. По иску о признании истец может также потребовать признать обременяющий административный акт, не имеющий больше юридической силы, незаконным.

Принципы административных процедур и административного судопроизводства и их значение:	Охрана права на доверие
Принцип законности	Запрет злоупотребления формальными требованиями
Принцип справедливости	Презумпция достоверности
Защита прав, свобод и законных интересов	Единообразие административных процедур и административных актов
Соразмерность	Активная роль суда
Пределы осуществления административного усмотрения	Разумный срок административного судопроизводства
Принцип приоритета прав	Обязательность судебных актов

Статья 10. Соразмерность

1. При осуществлении административного усмотрения административный орган, должностное лицо обеспечивают справедливый баланс интересов участника административной процедуры и общества.

При этом административный акт, административное действие (бездействие) должны быть соразмерными, то есть являться пригодными, необходимыми и пропорциональными.

2. Административный акт, административное действие (бездействие) считаются пригодными, если они приемлемы для достижения цели, установленной законами Республики Казахстан.

Административный акт, административное действие (бездействие) считаются необходимыми, если в наименьшей степени ограничивают права, свободы и законные интересы участника административной процедуры.

Административный акт, административное действие (бездействие) считаются пропорциональными, если общественное благо, полученное в результате ограничений прав, свобод и законных интересов участника административной процедуры, больше чем вред, причиненный этими ограничениями.

Статья 12. Принцип приоритета прав

- Все сомнения, противоречия и неясности законодательства РК об административных процедурах толкуются в пользу участника административной процедуры



Статья 14. Запрет злоупотребления формальными требованиями

- Административному органу, должностному лицу запрещается отказывать в реализации, ограничивать, прекращать право участника административной процедуры, а также возлагать на него обязанность с целью соблюдения требований, не установленных законодательством РК



Статья 15. Презумпция достоверности

- При осуществлении административной процедуры материалы, объекты, документы и сведения, представленные участником административной процедуры, считаются достоверными до тех пор, пока административный орган, должностное лицо не установят обратное.
- Административный орган, должностное лицо обязаны самостоятельно проверять подлинность материалов, объектов, документов и сведений при наличии сомнений в их подлинности.

Гражданин Газапов имеет единственное жилье, по адресу: РК, г. Уральск, с/т «Ивушка», д. 45, которое было утрачено в результате ЧС – паводка (потопа) весной 2024г. Согласно Справке от 06.05.2024 г., выданной председателем с/т «Ивушка», Газапов входит в число пострадавших от паводка 2024 г., задолженности по оплате членских взносов и за потребленную электроэнергию не имеет. Решением комиссии по обеспечению жильем, оставшихся без жилища в результате чрезвычайной ситуации при акимате г. Уральск № 34 от 08 августа 2024 г., Газапову было отказано в предоставлении жилища из государственного жилищного фонда по причине того, что жилище является «незаконно построенным объектом» со ссылкой на п. 2 «Правил предоставления жилищ гражданам, оставшимся без жилища в результате чрезвычайной ситуации», утвержденных Постановлением Правительства РК от 21 ноября 2014 г. № 1222. Считаю решение комиссии незаконным, поскольку согласно пп. 4) п.3 «Правил...», «4) жилище – отдельная жилая единица (индивидуальный жилой дом, квартира, комната в общежитии, модульный (мобильный) жилой дом), предназначенная и используемая для постоянного проживания, а также в случае чрезвычайной ситуации строение, предназначенное для временного (сезонного) проживания, разрушенное или ставшее непригодным для проживания, находящееся не менее двух лет в собственности пострадавшего, не имеющего другого жилища в собственности на территории Республики Казахстан на момент объявления чрезвычайной ситуации».

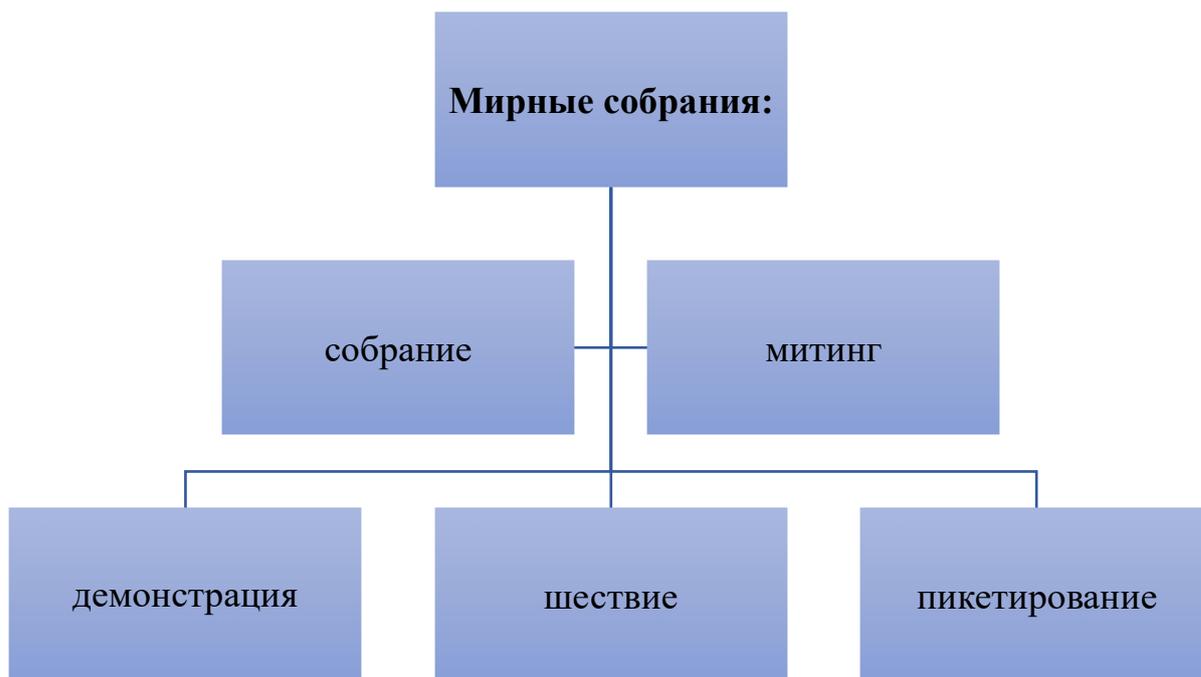
Гражданка Фазылова имеет единственное жилье, по адресу: РК, г. Уральск, с/т «Факел», д. 38, которое было утрачено в результате ЧС – паводка (потопа) весной 2024г.; проживала в этом доме с 2019 года. Согласно Справке от 24.05.2024 г., выданной председателем с/т «Факел», имеется дачный дом, участок засажен плодовыми деревьями, Фазылова оплачивает членские взносы регулярно, является пострадавшей от паводка 2024. Данное жилье фактически принадлежало Фазыловой, но временно было оформлено на ее брата - Фазылова Берика. Фазылова указывает, что долгое время не могла оформить на себя это жилище по причине того, что Постановлением ЧСИ от 18.11.2019г. на имущество Фазылова был наложен арест, и Фазылова не могла совершать сделки до 19.02.2024 г. Постановлением ЧСИ от 19.02.2024 г. было прекращено исполнительное производство в отношении Фазылова. Однако, в феврале 2024 г. Фазылова не могла сразу оформить дом на свое имя по причине того, что 05.02.2024 г. скончался ее супруг. Фазылова занималась похоронами, поминками, была в трауре со своими детьми. Только 24.04.2024 г. Фазылова оформила жилище на свое имя, заключив договор купли-продажи. Решением комиссии по обеспечению жильем, оставшихся без жилища в результате чрезвычайной ситуации при акимате г. Уральск № 78 от 07 августа 2024 г., Фазылову было отказано в предоставлении жилища из государственного жилищного фонда по причине приобретения жилища во время ЧС. Комиссия посчитала, что Фазылова намеренно оформила на свое имя дачу после потопа, чтобы улучшить свои жилищные условия. В ходе разбирательства было установлено, что у Фазылова есть еще одна дача с печным отоплением, которое тоже было утрачено при потопе. Разрешите дело.

МИРНЫЕ СОБРАНИЯ

Закон РК от 25 мая 2020 г. № 333-VI ЗРК «О порядке организации и проведения мирных собраний в Республике Казахстан»

«**мирное собрание** – публичное мероприятие, являющееся по своему характеру мирным, ненасильственным и невооруженным, не создающим угрозу интересам государственной безопасности, общественного порядка, охраны здоровья, защиты нравственности населения, прав и свобод других лиц, проводимое в форме собрания, митинга и демонстрации, шествия и пикетирования гражданами Республики Казахстан» (подпункт 1) статьи 1 Закона);

Формы мирного собрания:



В чем различия?

форма	цель	как?	МТО	Требования
Собрание	коллективное публичное обсуждение общественно значимых вопросов и (или) действий (бездействия) лиц и (или) органов, организаций	совместное присутствие граждан Республики Казахстан в определенном месте в определенное время	нет	нет
Пикетирование	Для пикетирования, митингов, демонстраций, шествия одинаковая цель: - публичное выражение мнения по	присутствие одного гражданина Республики Казахстан в определенном месте в определенное время	без использования звукоусиливающих технических средств, с использованием	Нет

	общественно значимым вопросам и (или) действиям (бездействию) лиц и (или) органов, организаций	время без передвижения	м плакатов, транспарантов и иных средств наглядной агитации или без такового	
Митинг		совместное присутствие граждан Республики Казахстан в определенном месте в определенное время	с или без звукоусиливающих технических средств, плакатов, транспарантов и иных средств наглядной агитации или без такового	с или без
Демонстрация		передвижение гражданина или группы граждан Республики Казахстан в определенное время по определенному маршруту	транспорт, с или без звукоусиливающих технических средств, плакатов, транспарантов и иных средств наглядной агитации	С или без
Шествие		прохождение гражданина или группы граждан Республики Казахстан в определенное время по определенному маршруту	без использования транспортных средств, с использованием звукоусиливающих технических средств, плакатов, транспарантов и иных средств наглядной агитации или без такового	с или без

Основные понятия:

«участник мирного собрания – гражданин Республики Казахстан, который принимает добровольное участие в мирном собрании» (подпункт 2) статьи 1 Закона).



Статья 6. Участник мирных собраний

1. Участник мирных собраний имеет право:

- 1) публично выражать мнение;
- 2) участвовать в обсуждении и принятии решений, иных коллективных действиях при проведении мирных собраний;
- 3) получать от организатора мирных собраний и (или) местного исполнительного органа информацию о принимаемых мерах по организации и проведению мирных собраний;
- 4) выражать согласие либо несогласие по вопросам мирных собраний;
- 5) использовать при проведении мирных собраний звукоусиливающие технические средства с уровнем звука, соответствующим законодательству Республики Казахстан, плакаты, транспаранты и иные средства наглядной агитации, а также транспортные средства в случаях, предусмотренных настоящим Законом;
- 6) использовать средства аудиовизуальной техники, а также производить видео- и фотосъемку при проведении мирных собраний;
- 7) обращаться за оказанием медицинской помощи и безопасной эвакуацией с места проведения мирных собраний;
- 8) осуществлять иные права, предусмотренные законами Республики Казахстан.

2. Участник мирных собраний обязан:

- 1) соблюдать требования настоящего Закона;
- 2) выполнять законные требования организатора мирных собраний, представителя местного исполнительного органа и сотрудников правоохранительных органов;
- 3) уважать права и законные интересы физических и юридических лиц при проведении мирных собраний;

4) соблюдать общественный порядок и регламент проведения мирных собраний, а также не допускать нарушения законодательства Республики Казахстан;

5) не препятствовать свободному передвижению граждан, не участвующих в мирных собраниях;

6) обеспечивать сохранность зданий, сооружений, малых архитектурных форм, зеленых насаждений, а также иного имущества;

7) выполнять требования сотрудников органов внутренних дел и (или) прокуратуры, направленные на защиту жизни, здоровья участников мирных собраний и других лиц при их проведении, охрану общественного порядка и обеспечение общественной безопасности;

8) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законами Республики Казахстан.

3. Участнику мирных собраний запрещается:

1) призывать к нарушению Конституции Республики Казахстан, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, массовым беспорядкам, разжиганию социальной, расовой, национальной, религиозной, сословной и родовой розни, пропагандировать или публично призывать к захвату или удержанию власти, насильственному изменению конституционного строя Республики Казахстан;

2) совершать действия, которые создают помехи для бесперебойного функционирования транспорта, объектов инфраструктуры, сохранности зеленых насаждений и малых архитектурных форм, иного имущества, а также препятствуют свободному передвижению граждан, не участвующих в мирных собраниях;

3) препятствовать деятельности государственных органов, организаций, должностных лиц при выполнении ими комплекса мер по защите жизни, здоровья, прав и свобод человека и гражданина, интересов общества и государства, охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности при проведении мирных собраний;

4) устанавливать юрты, палатки, иные сооружения при отсутствии у организатора мирных собраний соответствующего согласия местного исполнительного органа;

5) иметь при себе холодное, огнестрельное и иное оружие, а также специально подготовленные или приспособленные предметы (вещества, изделия), которые могут быть использованы против жизни и здоровья людей, для причинения материального ущерба гражданам и собственности юридических лиц;

6) заниматься распространением и (или) потреблением алкогольной продукции, наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, а также находиться в состоянии алкогольного, наркотического и (или) токсикоманического опьянения;

7) использовать предметы одежды и (или) иные средства, препятствующие распознаванию лица, за исключением средств индивидуальной защиты, направленных на охрану здоровья;

8) использовать при проведении мирных собраний символику, направленную на нарушение Конституции Республики Казахстан, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, разжигание социальной, расовой, национальной, религиозной, сословной и родовой розни, а также символику, иллюстративные материалы террористических или экстремистских организаций, запрещенных в соответствии с законами Республики Казахстан;

9) получать материальное вознаграждение за участие в мирных собраниях.

«организатор мирного собрания - совершеннолетний гражданин или группа совершеннолетних граждан Республики Казахстан, или юридическое лицо, зарегистрированное в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, выступающие инициаторами проведения мирного собрания, организующие его

проведение и осуществляющие руководство ходом мирного собрания и его участниками» (подпункт 4) статьи 1 Закона).

Может ли иностранное юридическое лицо быть организатором?

Статья 5. Организатор мирных собраний

1. Организатор мирных собраний имеет право:

- 1) публично выражать мнения, требования, принимать решения при проведении мирных собраний;
- 2) проводить мирные собрания в порядке, установленном настоящим Законом;
- 3) проводить агитацию в порядке, установленном статьей 15 настоящего Закона;
- 4) получать информацию о принимаемых в пределах компетенции государственными органами и (или) организациями мерах по содействию в обеспечении общественного порядка, организации медицинской помощи и иной необходимой помощи;
- 5) организовывать сбор подписей под требованиями, обращениями граждан;
- 6) использовать при проведении мирных собраний звукоусиливающие технические средства с уровнем звука, соответствующим законодательству Республики Казахстан, плакаты, транспаранты и иные средства наглядной агитации, а также транспортные средства в случаях, предусмотренных настоящим Законом;
- 7) использовать средства аудиовизуальной техники, а также производить видео- и фотосъемку при проведении мирных собраний;
- 8) обращаться за оказанием медицинской помощи и безопасной эвакуацией с места проведения мирных собраний;
- 9) приостанавливать или прекращать мирные собрания;
- 10) отказаться от проведения мирных собраний;
- 11) осуществлять иные права, предусмотренные законами Республики Казахстан.

2. Организатор мирных собраний обязан:

- 1) соблюдать требования настоящего Закона;
- 2) уважать права и законные интересы физических и юридических лиц при проведении мирных собраний;
- 3) выполнять законные требования представителя местного исполнительного органа и сотрудников правоохранительных органов;
- 4) требовать от участников мирных собраний соблюдения общественного порядка и регламента их проведения, а также недопущения нарушения законодательства Республики Казахстан;
- 5) по требованию представителя местного исполнительного органа, сотрудников правоохранительных органов приостанавливать или прекращать мирные собрания в случаях, предусмотренных статьями 17 и 18 настоящего Закона, с информированием участников мирных собраний о необходимости исполнения такого требования;
- 6) создавать условия для безопасности участников мирных собраний при их проведении, обеспечивать сохранность зданий, сооружений, малых архитектурных форм, зеленых насаждений, а также иного имущества;
- 7) носить отличительный знак организатора мирных собраний;
- 8) в случае принятия организатором мирных собраний решения отказаться от проведения мирного собрания незамедлительно информировать местный исполнительный орган и граждан через средства массовой информации, сети телекоммуникаций и иными способами, не запрещенными законами Республики Казахстан, а также прекратить агитацию;

9) выполнять требования сотрудников органов внутренних дел и (или) прокуратуры, направленные на защиту жизни, здоровья участников мирных собраний и других лиц при их проведении, охрану общественного порядка и обеспечение общественной безопасности, содействовать органам внутренних дел в обеспечении охраны общественного порядка;

10) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законами Республики Казахстан.

3. Организатору мирных собраний при проведении мирных собраний запрещается:

1) призывать к нарушению Конституции Республики Казахстан, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, массовым беспорядкам, разжиганию социальной, расовой, национальной, религиозной, сословной и родовой розни, пропагандировать или публично призывать к захвату или удержанию власти, насильственному изменению конституционного строя Республики Казахстан;

2) совершать действия, которые создают помехи для бесперебойного функционирования транспорта, объектов инфраструктуры, сохранности зеленых насаждений и малых архитектурных форм, иного имущества, а также препятствуют свободному передвижению граждан, не участвующих в мирных собраниях;

3) препятствовать деятельности государственных органов, организаций, должностных лиц при выполнении ими комплекса мер по защите жизни, здоровья, прав и свобод человека и гражданина, интересов общества и государства, охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности при проведении мирных собраний;

4) привлекать к обеспечению общественного порядка и безопасности участников мирных собраний частные охранные организации;

5) устанавливать юрты, палатки, иные сооружения без согласования с местным исполнительным органом;

6) иметь при себе холодное, огнестрельное и иное оружие, а также специально подготовленные или приспособленные предметы (вещества, изделия), которые могут быть использованы против жизни и здоровья людей, для причинения материального ущерба гражданам и собственности юридических лиц;

7) заниматься распространением и (или) потреблением алкогольной продукции, наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, а также находиться в состоянии алкогольного, наркотического и (или) токсикоманического опьянения;

8) использовать предметы одежды и (или) иные средства, препятствующие распознаванию лица, за исключением средств индивидуальной защиты, направленных на охрану здоровья;

9) использовать при проведении агитации и мирных собраний символику, направленную на нарушение Конституции Республики Казахстан, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, разжигание социальной, расовой, национальной, религиозной, сословной и родовой розни, а также символику, иллюстративные материалы террористических или экстремистских организаций, запрещенных в соответствии с законами Республики Казахстан.

4. Проведение мирных собраний в отсутствие организатора или представителя организатора не допускается.

5. Представители организатора мирных собраний пользуются такими же правами и несут такие же обязанности как организатор.

6. Организатором мирных собраний не может быть:

1) гражданин Республики Казахстан, признанный судом недееспособным либо ограниченно дееспособным или которому назначено наказание по приговору суда в виде

исправительных работ, привлечения к общественным работам, ограничения свободы, ареста, лишения свободы, на период отбывания наказания;

2) гражданин Республики Казахстан, имеющий непогашенную или неснятую судимость за участие в массовых беспорядках, государственную измену, шпионаж, экстремистские и террористические преступления, нарушение порядка организации и проведения мирных собраний;

3) юридическое лицо, не прошедшее регистрацию в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

4) организация, деятельность которой приостановлена или запрещена в установленном законами Республики Казахстан порядке.

Отличительный знак:



Приказ Министра информации и общественного развития РК от 13 августа 2020 г. № 278 «Об утверждении форм отличительных знаков организатора мирных собраний».

«специализированное место для организации и проведения мирных собраний - место общего пользования или маршрут следования, определенные местным представительным органом города республиканского значения, столицы или района (города областного значения) для проведения мирных собраний (подпункт 3) статьи 1 Закона).

Проведение пикетирования запрещается:

1) в местах массовых захоронений;

2) на объектах железнодорожного, водного, воздушного и автомобильного транспорта и прилегающих к ним территориях;

3) на территориях, прилегающих к организациям, обеспечивающим обороноспособность, безопасность государства и жизнедеятельность населения;

4) на территориях, прилегающих к резиденциям Президента Республики Казахстан, Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы;

5) на территориях, прилегающих к опасным производственным объектам и иным объектам, эксплуатация которых требует соблюдения специальных правил техники безопасности;

6) на магистральных железнодорожных сетях, магистральных трубопроводах, национальной электрической сети, магистральных линиях связи и прилегающих к ним территориях.

Уведомление (собрание, митинг, пикетирование):



Уведомление (собрание, митинг, пикетирование)

13 пунктов требований:

- 1) цель;
- 2) форма мирного собрания;
- 3) Организатор - ФИО, ИИН, место нахождения, или Название, БИН, место нахождения;
- 4) место;
- 5) дата, время начала и окончания;
- 6) предполагаемое количество участников;
- 7) сведения об установлении юрт, палаток и иных сооружений;
- 8) намерение использовать звукоусиливающие технические средства, плакаты, транспаранты и иные средства наглядной агитации в случаях, предусмотренных настоящим Законом;
- 9) регламент;
- 10) электронный почтовый адрес, абонентский номер сотовой связи организатора мирных собраний, его представителя (при наличии);
- 11) согласие организатора мирных собраний, его представителя (при наличии) на сбор, обработку его персональных данных, указанных в уведомлении;
- 12) источники финансирования;
- 13) дата подачи уведомления

Заявление на согласование (демонстрация, шествие)



Заявление на согласование (демонстрация, шествие)

13 пунктов требований:

- 1) цель;
- 2) форма мирного собрания;
- 3) Организатор - ФИО, ИИН, место нахождения, или название, БИН, место нахождения;
- 4) место;
- 5) дата, время начала и окончания;
- 6) предполагаемое количество участников;
- 7) меры содействия, намерение использовать звукоусиливающие технические средства, плакаты, транспаранты и иные средства наглядной агитации в случаях, предусмотренных настоящим Законом;
- 8) в случае необходимости - общее количество и категории транспортных средств, маршрут их движения, включая протяженность, место начала и окончания маршрута;
- 9) регламент;
- 10) электронный почтовый адрес, абонентский номер сотовой связи организатора мирных собраний, его представителя (при наличии);
- 11) согласие организатора мирных собраний, его представителя (при наличии) на сбор, обработку его персональных данных, указанных в уведомлении;
- 12) источники финансирования;
- 13) дата подачи уведомления.

Основания отказа

Статья 14. Отказ в проведении мирных собраний

2. Решение об отказе в проведении мирных собраний должно быть обоснованным и мотивированным и может быть обжаловано в соответствии с законом Республики Казахстан.

Статья 15. Агитация

1. Организатор мирного собрания и иные граждане Республики Казахстан имеют право беспрепятственно проводить агитацию, сообщая информацию о месте и (или) маршруте следования либо времени проведения мирных собраний, целях проведения мирных собраний и иную информацию, связанную с их организацией и проведением, использовать символику, иллюстративные материалы, не запрещенные настоящим Законом, а также агитировать к участию в этих мероприятиях после:

1) истечения сроков рассмотрения уведомления о проведении мирных собраний и заявления о получении согласования или получения решения местного исполнительного органа в соответствии со статьями 11 и 13 настоящего Закона;

2) предоставления организатором мирного собрания согласия об изменении места и (или) маршрута следования либо времени проведения мирных собраний в соответствии с пунктом 3 статьи 11 и пунктом 3 статьи 13 настоящего Закона.

2. Для проведения агитации могут распространяться листовки, плакаты и объявления, использоваться средства массовой информации, сети телекоммуникаций, иные не запрещенные законами Республики Казахстан способы.

Статья 16. Материально-техническое и организационное обеспечение проведения мирных собраний

1. Материально-техническое и организационное обеспечение проведения мирных собраний осуществляется их организатором и участниками за счет собственных средств, а также за счет средств и имущества, собранных и (или) переданных для проведения данных мирных собраний, если настоящим Законом и иными законами Республики Казахстан не установлено иное.

2. Запрещается финансирование организации и проведения мирных собраний:

физическими лицами и (или) юридическими лицами, включенными в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием распространения оружия массового уничтожения, и (или) в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма;

юридическим лицом, деятельность которого приостановлена или запрещена в установленном законом Республики Казахстан порядке;

иностранцами, лицами без гражданства и иностранными юридическими лицами.

3. Запрещается установление юрт, палаток, иных сооружений в специализированных местах для организации и проведения мирных собраний без согласия местного исполнительного органа.

Статья 17. Основания и порядок приостановления мирных собраний

1. Если во время проведения мирных собраний по вине его участников произошло нарушение правопорядка, не влекущее угрозы для жизни и здоровья людей, представитель местного исполнительного органа вправе потребовать от организатора мирных собраний самостоятельно или совместно с ним устранить данное нарушение.

2. В случае невыполнения законного требования об устранении нарушения представитель местного исполнительного органа приостанавливает мирные собрания на

время, установленное им для устранения нарушения. При устранении нарушения проведение мирных собраний по согласованию между их организатором и представителем местного исполнительного органа продолжается.

3. Если нарушение не было устранено по истечении времени, установленного представителем местного исполнительного органа, мирные собрания должны быть прекращены в порядке, предусмотренном статьей 18 настоящего Закона.

Статья 18. Основания и порядок прекращения мирных собраний

1. Основаниями прекращения мирных собраний являются:

1) создание реальной угрозы жизни и здоровью граждан, общественному порядку и (или) общественной безопасности, причинение ущерба имуществу, в том числе в результате превышения нормы предельной заполняемости специализированного места для организации и проведения мирных собраний;

2) разжигание социальной, расовой, национальной, религиозной, сословной и родовой розни, призывы к насильственному свержению конституционного строя Республики Казахстан, посягательству на территориальную целостность Республики Казахстан, а также нарушение других положений Конституции Республики Казахстан, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) изменение формы проведения мирных собраний;

4) случай, предусмотренный пунктом 3 статьи 17 настоящего Закона;

5) отказ организатора от проведения мирного собрания;

6) истечение времени проведения мирного собрания.

2. В случае принятия решения о прекращении мирных собраний представитель местного исполнительного органа:

1) требует от организатора либо участников мирных собраний добровольно прекратить мирные собрания;

2) устанавливает время для выполнения требования о прекращении мирных собраний.

3. В случае невыполнения требования о прекращении мирных собраний сотрудники органов внутренних дел принимают необходимые меры по принудительному прекращению мирных собраний в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Нарушение участником (участниками) мирных собраний требований настоящего Закона влечет прекращение его (их) участия в мирных собраниях и не является основанием для прекращения мирных собраний в случае его устранения.

Задача

Гражданин Касаков (далее – истец) 08 августа 2024 года посредством интернет-портала «Правительство для граждан» направил Акиму города Уральск (далее – ответчик, Аким) уведомление о проведении 21 сентября 2024 года мирного митинга на специализированных местах в городе Уральск.

12 августа было получено информационное письмо от Отдела внутренней политики города Уральск с отказом в проведении мирного митинга со ссылкой на постановление №1769 от 09 августа 2024 года, но без предоставления административного акта.

Истец считает, что данный отказ является необоснованным и был принят без соблюдения установленных законом норм и процедур, указанных в Законе «О порядке проведения и организации мирных собраний».

В ходе судебного разбирательства истец уточнил требования и просил признать незаконными действия Акимата г. Уральск по воспрепятствованию реализации прав граждан на мирный митинг, а также действия ГУ «Отдел внутренней политики города

Уральск», оформленного постановлением №1769 как существенно нарушающего нормы АППК РК, Закона «О порядке организации и проведению мирных собраний» и конституционные права и свободы человека и гражданина на мирные митинги. От ответчиков поступили возражения, которыми просили иск оставить без удовлетворения.

Задание:

Изучите Закон РК «О порядке организации и проведения мирных собраний в Республике Казахстан», ответьте на вопрос правомерны ли действия Ответчика, разрешите дело.

ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ

Закон РК от 2 октября 2023 года № 30-VIII ЗРК «Об общественном контроле»

Статья 4. Цель и задачи общественного контроля

1. **Целью** общественного контроля является обеспечение участия граждан Республики Казахстан в управлении делами государства.

2. **Задачами** общественного контроля являются:

- 1) вовлечение граждан Республики Казахстан в процесс общественного контроля;
- 2) обеспечение качественной реализации проектов, выполняемых в рамках общенациональных приоритетов Республики Казахстан;
- 3) обеспечение учета общественного мнения при принятии решений объектами общественного контроля;
- 4) обеспечение прозрачности и открытости деятельности объектов общественного контроля;
- 5) обеспечение взаимодействия субъектов и объектов общественного контроля;
- 6) повышение эффективности деятельности объектов общественного контроля;
- 7) повышение уровня доверия граждан Республики Казахстан к деятельности объектов общественного контроля;
- 8) формирование в обществе нетерпимости к противоправному поведению.

«Общественный контроль – деятельность субъектов общественного контроля, осуществляемая в порядке и формах, которые установлены настоящим Законом и иными законами Республики Казахстан, направленная на анализ и оценку актов и решений объектов общественного контроля на соответствие общественным интересам» (подпункт 1) статьи 1 Закона).

«Объекты общественного контроля – органы, учреждения исполнительной государственной власти и местного государственного управления, государственные учреждения, не являющиеся государственными органами, субъекты квазигосударственного сектора, автономные организации образования, организации, являющиеся исполнителями функций центральных и (или) местных исполнительных органов, деятельность которых связана с общественными интересами, а также иные объекты общественного контроля, предусмотренные законами Республики Казахстан.

Объектами общественного контроля не являются государственные органы и организации, отнесенные к категории особорежимных, режимных объектов Республики Казахстан» (подпункт 4) статьи 1 Закона).



«группа общественного контроля – группа граждан Республики Казахстан и (или) представителей некоммерческих организаций, являющихся гражданами Республики Казахстан, и (или) иных субъектов, которым предоставлены полномочия на осуществление общественного контроля в соответствии с законами Республики Казахстан, сформированная для осуществления общественного контроля» (подпункт б) статьи 1 Закона).



Статья 10. Общественное обсуждение

1. Общественное обсуждение проводится в целях организации публичного рассмотрения актов и решений объектов общественного контроля, затрагивающих права и законные интересы неограниченного круга лиц.

2. Субъекты общественного контроля за три рабочих дня до даты проведения общественного обсуждения размещают в средствах массовой информации сведения о теме, дате, времени, месте и форме общественного обсуждения, а также информацию, относящуюся к предмету общественного обсуждения.

3. Субъекты общественного контроля обязаны уведомлять и приглашать представителей объектов общественного контроля для участия в общественных обсуждениях не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения общественного обсуждения.

4. Объекты общественного контроля могут принять участие в общественном обсуждении, а также оказывать техническое содействие в организации общественного обсуждения субъектам общественного контроля.

5. Итоговый документ, принятый на основе протокола по результатам проведения общественного обсуждения, направляется субъектами общественного контроля объектам общественного контроля для рассмотрения.

Статья 11. Общественная экспертиза

1. Общественная экспертиза осуществляется субъектами общественного контроля в целях анализа и общественной оценки актов и решений объектов общественного контроля, затрагивающих права и законные интересы неограниченного круга лиц.

Предметом общественной экспертизы являются акты и решения объектов общественного контроля, принимаемые в ходе деятельности, затрагивающие права и законные интересы неограниченного круга лиц.

2. Субъекты общественного контроля для проведения общественной экспертизы вправе привлекать экспертов или экспертные организации.

3. Экспертом может быть физическое лицо, имеющее высшее и (или) послевузовское образование в соответствующей сфере, не менее двух лет стажа работы в соответствующей сфере, обладающее научными и (или) практическими знаниями по предмету общественной экспертизы.

4. Заключение общественной экспертизы, содержащее выводы экспертов, оформляется в виде итогового документа и направляется объектам общественного контроля для рассмотрения.

Статья 12. Общественный мониторинг

1. Общественный мониторинг представляет собой наблюдение за ходом деятельности объектов общественного контроля, затрагивающей права и законные интересы неограниченного круга лиц.

2. Субъекты общественного контроля осуществляют общественный мониторинг путем сбора, обобщения и анализа информации, касающейся актов и решений объектов общественного контроля, затрагивающих права и законные интересы неограниченного круга лиц.

3. Субъекты общественного контроля в случае необходимости могут осуществлять общественный мониторинг с посещением территории и помещений объекта общественного контроля по согласованию с объектом общественного контроля.

4. Субъект общественного контроля к обращению о согласовании на осуществление общественного мониторинга с посещением территории и помещений объекта общественного контроля прилагает список субъектов общественного контроля и информацию о соответствии их требованиям, установленным пунктом 2 статьи 6

настоящего Закона, а также обоснование необходимости посещения объекта общественного контроля.

5. Объекты общественного контроля в случае проведения общественного мониторинга с посещением одного и того же объекта либо по одному и тому же вопросу в течение шести месяцев с момента проведения предыдущего общественного мониторинга имеют право отказать в посещении территории и помещений объекта общественного контроля.

6. Итоговый документ, принятый по результатам проведения общественного мониторинга, направляется объектам общественного контроля для рассмотрения.

Статья 13. Итоговые документы

1. По результатам общественного контроля субъектом общественного контроля разрабатывается итоговый документ, включающий предложения о мерах по устранению причин и условий, способствующих нарушениям, выявленным в ходе общественного контроля.

К итоговому документу прилагаются информация о дате, времени и месте осуществления общественного контроля, задачах общественного контроля, список субъектов общественного контроля и информация о соответствии их требованиям настоящего Закона, формах общественного контроля, фактах и обстоятельствах, установленных при осуществлении общественного контроля, а также иные документы, полученные при осуществлении общественного контроля.

2. Субъект общественного контроля направляет итоговый документ объекту общественного контроля не позднее семи рабочих дней со дня завершения общественного контроля на казахском и (или) на других языках.

3. Итоговый документ является обязательным для рассмотрения объектами общественного контроля.

4. Объекты общественного контроля не позднее десяти рабочих дней после получения итогового документа направляют субъекту общественного контроля мотивированный ответ отдельно по каждой рекомендации.

5. Объекты общественного контроля обязаны принять меры для всестороннего, полного и объективного рассмотрения обстоятельств, указанных в итоговом документе, и предоставить возможность субъекту общественного контроля участвовать в рассмотрении его рекомендации в форме заслушивания, если это не нарушает права, свободы и законные интересы других лиц.

6. Заслушивание может осуществляться путем приглашения субъекта общественного контроля, в том числе посредством видеоконференцсвязи или иных средств коммуникации.

Субъект общественного контроля уведомляется заранее о заслушивании, но не позднее чем за три рабочих дня до принятия решения по рассмотрению итогового документа.

В случае принятия положительного решения по итогам рассмотрения итогового документа процедура заслушивания не проводится.

7. В случае отказа в рассмотрении итогового документа объектом общественного контроля субъект общественного контроля имеет право направить жалобу в соответствующие государственные органы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Задача - ТОО «Строй и К» приобрело у государства на праве частной собственности земельный участок с аварийным зданием советской постройки с целью строительства на данном земельном участке торгового центра.

Старое здание было разобрано до фундамента.

Когда мимо данного земельного участка проходила местный археолог, то визуально увидела, что в земле находится старинная арка, которая отличается от советского разрушенного здания и возможно исторически было построено гораздо раньше.

Поскольку историки неоднократно выдвигали научную гипотезу, что в городе исторически были катакомбы, то обнаруженная арка могла бы подтвердить либо опровергнуть данную гипотезу.

Группа граждан обратилась с коллективным обращением о необходимости прекращения строительных работ и проведения историко-культурной экспертизы в Акимат области и депутатам маслихата, избранным от округа, где обнаружили данную арку.

Какие Ваши действия? Примите итоговый документ по указанной задаче.

Дополнительные материалы к задаче:

Закон Республики Казахстан от 26 декабря 2019 года № 288-VI ЗРК «Об охране и использовании объектов историко-культурного наследия»

Статья 30. Обеспечение сохранности объектов историко-культурного наследия при освоении территорий

1. При освоении территорий до отвода земельных участков должны производиться археологические работы по выявлению объектов историко-культурного наследия в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

В случае обнаружения объектов, имеющих историческую, научную, художественную и культурную ценность, физические и юридические лица обязаны приостановить дальнейшее ведение работ и в течение трех рабочих дней сообщить об этом уполномоченному органу и местным исполнительным органам областей, городов республиканского значения, столицы.

2. При выявлении объектов историко-культурного наследия на стадии освоения земельных участков они в течение одного месяца с момента сообщения об обнаружении включаются в список предварительного учета местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения, столицы и до принятия окончательного решения об их статусе подлежат охране наравне с памятниками истории и культуры в соответствии с настоящим Законом.

Внесение в Государственный список памятников истории и культуры объектов историко-культурного наследия, выявленных в ходе освоения земельных участков и включенных в список предварительного учета, либо исключение их из списка предварительного учета производится соответствующими государственными органами в течение трех месяцев с момента их включения в список предварительного учета.

В случае невыполнения мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, в установленные сроки собственник либо землепользователь вправе возобновить освоение земельного участка.

При намерениях начать крупномасштабные восстановительные или новые строительные работы на территориях памятников истории и культуры, включенных в Список всемирного культурного и природного наследия ЮНЕСКО, уполномоченным органом предварительно через Министерство иностранных дел Республики Казахстан направляется уведомление в Комитет всемирного наследия ЮНЕСКО в соответствии с Конвенцией об охране всемирного культурного и природного наследия.

3. Запрещается проведение работ, которые могут создавать угрозу существованию объектов историко-культурного наследия.

Статья 36. Историко-культурная экспертиза

1. Объектами историко-культурной экспертизы являются:

- 1) земельные участки, подлежащие освоению;
- 2) материалы, обосновывающие включение объектов историко-культурного наследия в государственные списки памятников истории и культуры;
- 3) материалы, обосновывающие исключение памятников истории и культуры из государственных списков памятников истории и культуры;
- 4) материалы, обосновывающие включение памятников истории и культуры в предварительный список всемирного культурного наследия Республики Казахстан;
- 5) материалы, обосновывающие изменение категории памятника истории и культуры, перемещение и изменение памятника истории и культуры.

2. Историко-культурную экспертизу проводят физические и юридические лица, осуществляющие деятельность в сфере охраны и использования объектов историко-культурного наследия, имеющие лицензию на деятельность по осуществлению научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры и (или) археологических работ, а также аккредитацию субъекта научной и (или) научно-технической деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан о науке.

3. Историко-культурная экспертиза проводится в порядке, определяемом уполномоченным органом.

4. По итогам проведения историко-культурной экспертизы выдается заключение.

Заключение историко-культурной экспертизы может быть обжаловано в уполномоченный орган либо судебном порядке.

Усиление финансовых возможностей бюджета местного государственного управления и самоуправления



Айтенова Шолпан
2025 год

Система региональных стандартов: Минимальные условия для всех населенных пунктов

 Что это такое?

Система региональных стандартов – это набор **минимальных требований к качеству жизни**, к которым должен быть приведён каждый населённый пункт.

Что входит в стандарты?

12 направлений, включая:

-  Образование
-  Здравоохранение
-  Социальная защита
-  Культура и спорт
-  Транспорт и дороги
-  Инженерная инфраструктура
-  Цифровые технологии
-  Экология и безопасность
-  Бытовые и иные услуги

Количество объектов и услуг по типу населённого пункта:

Тип населённого пункта	Кол-во объектов и услуг
 Города республиканского и обл. значения	56
 Города районного значения	49
 Центры сельских округов и опорные сёла	40
 Прочие сельские населённые пункты	29

Цель системы:

Обеспечить **равный доступ** к государственным услугам и инфраструктуре по всей стране

Сгладить территориальные различия между регионами и внутри регионов

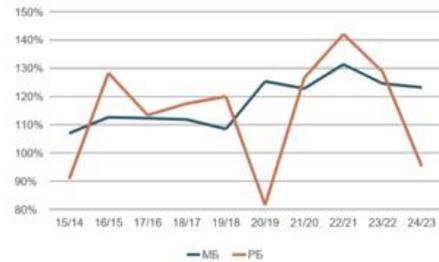
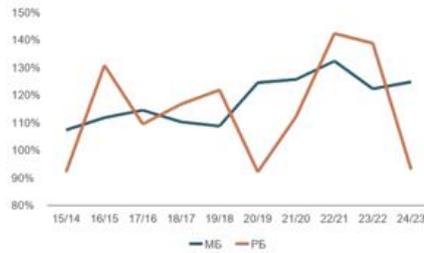
Почему важен мониторинг?

Помогает **оценить уровень обеспеченности** каждого населённого пункта

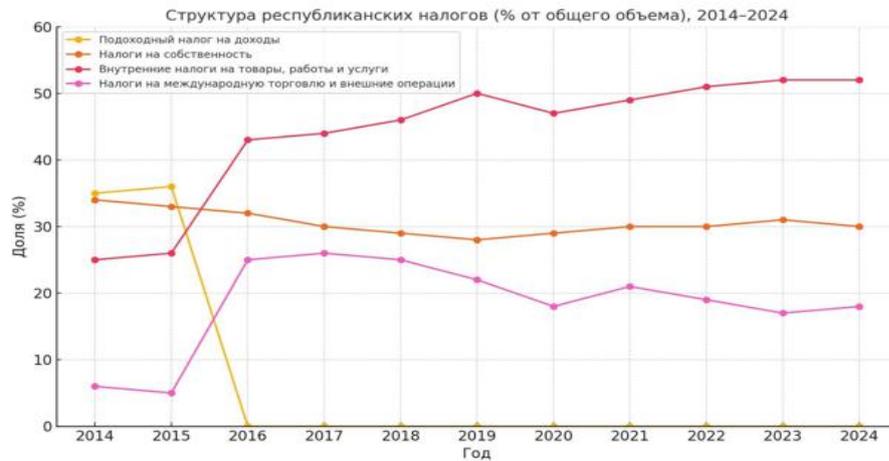
Выявляет **инфраструктурные пробелы**

Даёт основу для **приоритизации инвестиций и бюджетных решений**

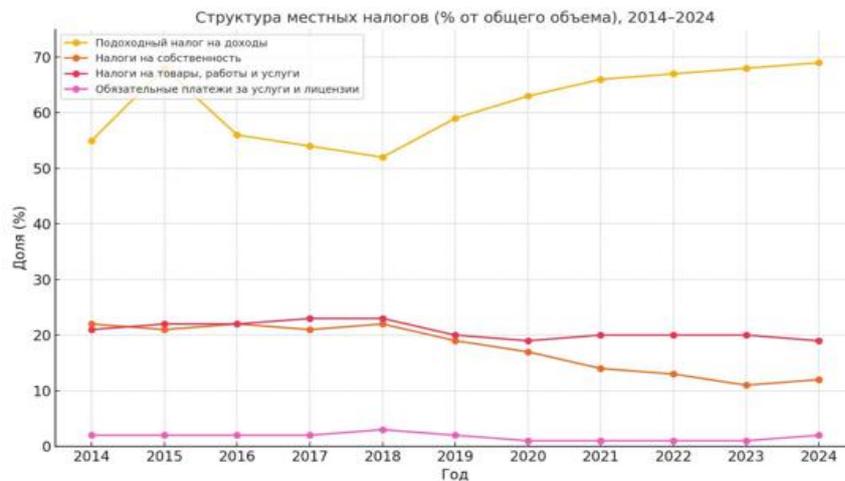
Темпы роста налоговых и неналоговых поступлений РБ и МБ 2014-2024 гг.



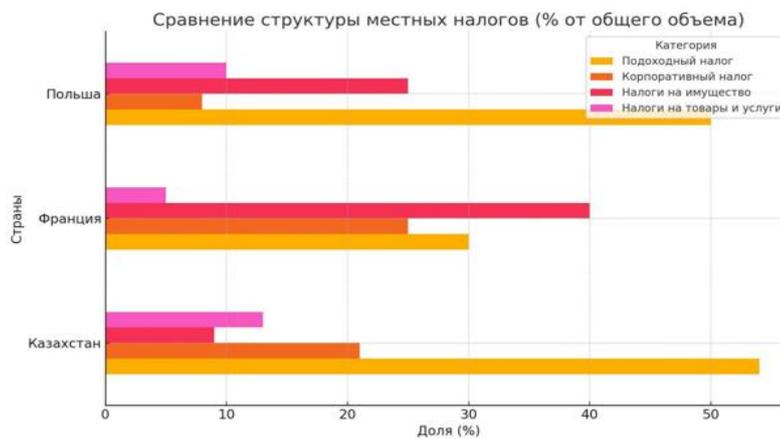
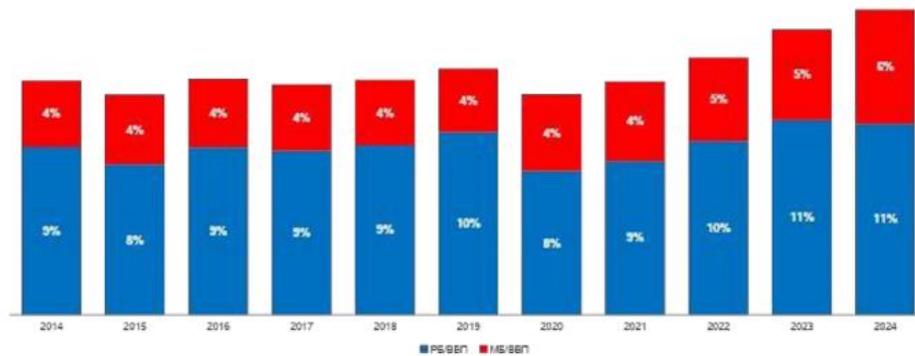
Структура республиканских налогов (% от общего объема), 2014–2024



Структура местных налогов (% от общего объема), 2014–2024



Доля налоговых поступлений от ВВП, 2014-2024 гг



МБ	2024
Подходный налог на доходы	54,3%
Социальный налог	21,4%
Внутренние налоги на товары, работы и услуги	13,2%
Налоги на собственность	9,5%
Обязательные платежи, взимаемые за совершение юридически значимых действий и (или) выдачу документов уполномоченными на то государственными органами или должностными лицами	1,6%
Налоги на международную торговлю и внешние операции	0,0%
Прочие налоги	

ПРОБЛЕМЫ

Высокая зависимость местных бюджетов от трансфертов из центра — ослабляет фискальную автономию регионов.

Дисбаланс в структуре доходов — доминирование подоходного налога (до 69%) делает местные бюджеты уязвимыми к изменениям в доходах населения.

Недостаточное использование имущественных налогов — несмотря на стабильную и привязанную к территории налоговую базу, их доля снижается.

Отсутствие данных на уровне районных и 4-го уровня бюджетов — затрудняет анализ и выработку адресных решений.

Преобладание доходов на уровне областных бюджетов — говорит о слабой финансовой автономии районов.

Регионы по доле налогов в бюджете (2025)

Регион/бюджет	Доля налогов поступлений (%)	Трансферты из РБ (%)
Алматы	90.2	8.2
Астана	65.7	33.2
Шымкент	49.9	41.7
Мангыстау	44.0	45.0
Улытау	33.6	65.7
ЗКО	27.6	71.9
Карагандинская	23.9	75.2
Атырау	20.97	78.0
Павлодарская	19.3	79.6
Алматинская область	17.0	82.0
ВКО	15.5	83.8
Ақмола	14.2	84.0
СКО	14.0	85.0
Жамбылская	11.2	86.1
Ақтобе	11.0	88.0
Жетису	10.6	88.9
Костанай	7.0	92.0
Кызылординская	6.5	93.0
Туркестанская	5.0	92.0
Абай	3.6	95.6
Республиканский бюджет	71.0	26.0

Поступления по видам бюджета (новый Бюджетный кодекс 2025)

1. Областной бюджет

Поступления
Социальный налог
Плата за водные ресурсы
Плата за лесные пользования
Плата за пользование животным миром
Плата за цифровой майнинг
Платеж по возмещению исторических затрат
Плата за пользование растительными ресурсами
Сбор за привлечение иностранной рабочей силы
Сбор за проезд автотранспорта
Сбор за радиочастотный спектр
Налог на игорный бизнес
Плата за негативное воздействие на ОС
Отчисления недропользователей на развитие региона
Отчисления на обучение кадров
Штрафы за нарушение экономотивов
Средства по возмещению вреда экологии

2. Районный бюджет (город областного значения)

Поступления
Корпоративный подоходный налог МСБ
Индивидуальный подоходный налог
ИПН через мобильное приложение
Социальный налог
Налог на имущество
Земельный налог
Налог на транспорт
Единый земельный налог
Акцизы (спирт, алкоголь, пиво, табак, авто, топливо)
Плата за пользование земельными участками
Налог на добычу полезных ископаемых (вне села)
Лицензионные сборы
Плата за размещение рекламы
Сборы за регистрацию юрлиц и транспорта
Государственная пошлина
Плата за лицензии

3. Сельский бюджет

Поступления
Индивидуальный подоходный налог (самообложение)
Налог на имущество физических лиц
Земельный налог на земли населённых пунктов
Налог на транспортные средства
Единый земельный налог
Плата за пользование земельными участками
Плата за размещение наружной рекламы
Налог на добычу ОПИ, подземных вод и лечебных грязей
Трансферты (если предусмотрены)

Роль маслихатов в бюджетном процессе Планирование и распределение

Этап бюджетного процесса	Роль маслихата	Ссылка на Бюджетный кодекс
Планирование	Утверждает план развития области, города республиканского значения, столицы	План утверждается маслихатом после согласования с уполномоченными органами
Распределение доходов	Устанавливает нормы распределения доходов между бюджетами (например, по социальному налогу); принимает решения по выполнению гос. обязательств по проектам ГЧП	Статья 25: маслихат устанавливает процентные соотношения; утверждает участие в ГЧП
Межбюджетные трансферты	Утверждает объемы трансфертов общего характера между бюджетами	Маслихаты принимают решения, нижестоящие уровни исполняют

Утверждение и контроль

Этап бюджетного процесса	Роль маслихата	Ссылка на Бюджетный кодекс
Утверждение бюджета	Утверждает местные бюджеты Уточняет местные бюджеты	В течение 5–10 дней после утверждения бюджета вышестоящего уровня
Контроль исполнения	Заслушивает годовые отчеты об исполнении бюджета	Заслушиваются акимы, аудит, администраторы программ
Механизмы подотчетности	Получает отчеты о результатах программ и использовании доходов	Включаются в приложения к отчетам, рассматриваются на сессиях

Общественный контроль и участие

Этап бюджетного процесса	Роль маслихата	Ссылка на Бюджетный кодекс
Общественный контроль и участие	Рассматривает результаты мониторинга и оценки при обсуждении бюджета	Обсуждаются на сессиях маслихата с проектами бюджета

Приложения к постановлению о реализации решения маслихата о местном бюджете

Область / город областного значения	Город районного значения / село / поселок / сельский округ
1. Распределение целевых трансфертов и кредитов	1. Перечень местных бюджетных инвестиций по объектам
2. Распределение общей суммы резерва по видам	2. Иные данные, определяемые аппаратом акима соответствующей АТЕ
3. Перечень приоритетных местных инвестиций (по объектам, по районам и др.)	
4. Перечень проектов ГЧП, требующих бюджетного финансирования	
5. Иные данные, определяемые местным исполнительным органом	

Структура годового отчета об исполнении местного бюджета

Раздел	Содержание
1. Аналитический отчет	Об исполнении решений маслихата и трансфертов общего характера.
2. Отчет об исполнении бюджета	По всем уровням местного бюджета, согласно приложениям к решениям.
3. Аналитический отчет по поступлениям и расходам	- Анализ поступлений: по отраслям, видам налогов, задолженности, переплатам. - Анализ расходов: достижение целей, использование резерва, реализация программ и бюджета участия.
4. Консолидированная финансовая отчетность	Сводные данные об исполнении бюджета.
5. Отчеты администраторов программ	О мониторинге переданных функций и мерах.
6. Отчеты квазигоссектора	Об использовании чистого дохода после дивидендов.
7. Пояснительная записка	Обзор экономической ситуации и реализации налогово-бюджетной политики.
Заслушивания при рассмотрении	Доклады акима, ревизионной комиссии, администраторов программ, уполномоченных лиц.
Обсуждение в маслихате	Заслушивания субъектов рынка и утверждение отчета на сессии.

**Консолидированные выдержки
из нормативно-правовых актов Республики Казахстан**

1. Закон РК «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан» (2001 г.)

Статья 6. Компетенция маслихата

1. К компетенции маслихатов относится:

1) утверждение планов, **экономических** и социальных программ развития соответствующей территории, местного бюджета и отчетов об их исполнении, в том числе утверждение бюджетных программ, реализуемых акимами района в городе (отдельно по каждому району в городе);

3) утверждение по представлению акима схемы управления административно-территориальной единицей, сформированной на основе базовых структур местного государственного управления, утверждаемых Правительством Республики Казахстан, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

4) решение отнесенных к их ведению вопросов местного административно-территориального устройства;

4-1) утверждение правил подготовки и проведения отопительного сезона;

4-2) утверждение правил благоустройства территорий городов и населенных пунктов;

4-3) утверждение правил создания, содержания и защиты зеленых насаждений;

4-4) утверждение мероприятий, направленных на развитие и функционирование организаций здравоохранения, в том числе организаций, оказывающих медицинскую помощь лицам, содержащимся в следственных изоляторах и учреждениях уголовно-исполнительной (пенитенциарной) системы;

4-5) утверждение региональной символики;

5) согласование решением сессии маслихата персонального состава соответствующего акимата по представлению акима;

6) рассмотрение отчетов руководителей исполнительных органов и внесение в соответствующие органы представлений о привлечении к ответственности должностных лиц государственных органов, а также организаций за невыполнение решений маслихата;

7-1) избрание в соответствии с законодательным актом Республики Казахстан о выборах членов территориальных и участковых избирательных комиссий путем проведения тайного или открытого голосования;

9) контроль за исполнением местного бюджета, программ развития территорий;

9-1) рассмотрение годового отчета об исполнении бюджета ревизионных комиссий областей, городов республиканского значения, столицы;

9-2) внесение предложений в ревизионные комиссии областей, городов республиканского значения, столицы для включения объектов государственного аудита и финансового контроля в план работ ревизионных комиссий;

10) образование постоянных комиссий и иных органов маслихата, заслушивание отчетов об их деятельности, решение иных вопросов, связанных с организацией работы маслихата;

10-1) осуществление организационного обеспечения деятельности Общественного совета;

12) утверждение по представлению акима персонального состава консультативно-совещательных органов при акимате по вопросам межведомственного характера;

12-1) присвоение по представлению акима звания "Почетный гражданин области (города, района);

12-2) утверждение правил присвоения звания "Почетный гражданин области (города, района)", разработанных и представленных акиматом области, города республиканского значения, столицы;

12-3) разработка и утверждение положения о награждении Почетной грамотой области (города, района);

13) осуществление регулирования земельных отношений в соответствии с земельным законодательством Республики Казахстан;

14) содействие исполнению гражданами и организациями норм Конституции Республики Казахстан, законов, актов Президента и Правительства Республики Казахстан, нормативных правовых актов центральных и местных государственных органов;

14-1) утверждение ключевых целевых индикаторов по укреплению института брака и семьи, социально-экономической поддержке, выявлению и организации оказания всесторонней поддержки лицам (семьям), находящимся в трудной жизненной ситуации, в пределах компетенции государственных органов.

15) осуществление в соответствии с законодательством Республики Казахстан иных полномочий по обеспечению прав и законных интересов граждан.

2. К компетенции областных, городов республиканского значения и столицы маслихатов относится также внесение представлений об утверждении схемы районной планировки области, проекта генерального плана застройки областного центра, города республиканского значения и столицы в Правительство Республики Казахстан, утверждение проектов районной планировки административных районов, генеральных планов застройки городов областного (кроме областных центров) и районного значения и определение системы мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, включая медицинских работников, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

2-1. К компетенции маслихата области, города республиканского значения, столицы относится назначение на должности председателя и членов ревизионной комиссии области, города республиканского значения, столицы на пять лет, а также освобождение их от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственном аудите и финансовом контроле.

2-2. К компетенции маслихатов областей, городов республиканского значения, столицы относятся утверждение правил содержания животных, правил содержания сельскохозяйственных животных в населенных пунктах, правил выпаса сельскохозяйственных животных, правил содержания и выгула домашних животных, правил отлова, временного содержания и умерщвления животных, а также утверждение иных правил, за нарушение которых установлена административная ответственность.

2-3. К компетенции маслихатов района (города областного значения), города республиканского значения, столицы относится утверждение правил оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан, определение минимального гарантированного объема мер социальной поддержки и льгот специалистам в области здравоохранения, в том числе на приобретение или строительство жилья за счет местного бюджета.

2-4. К компетенции маслихатов областей, городов республиканского значения, столицы относится установление границ санитарных зон содержания животных.

2-5. К компетенции маслихатов городов республиканского значения, столицы, городов областного значения относятся принятие решения о создании территориальных советов

местного самоуправления, утверждение их состава и положений о территориальных советах местного самоуправления.

2-6. К компетенции маслихатов областей, городов республиканского значения, столицы относится утверждение правил регулирования миграционных процессов в областях, городах республиканского значения и столице.

2-7. К компетенции маслихата района (города областного значения) относится утверждение бюджета города районного значения, села, поселка, сельского округа и отчета о его исполнении.

2-8. К компетенции маслихатов областей, городов республиканского значения, столицы относится утверждение правил погребения и организации дела по уходу за могилами.

2-9. К компетенции маслихатов областей, городов республиканского значения, столицы, районов (городов областного значения) относится определение размеров и перечня категорий получателей жилищных сертификатов.

2-10. К компетенции маслихатов городов республиканского значения, столицы, районов (городов областного значения) относится утверждение ставок туристского взноса для иностранцев.

2-11. Маслихат района (города областного значения) принимает решение о принятии отставки избранного акима, являющегося политическим государственным служащим, или о мотивированном отказе в принятии отставки.

Решение о принятии отставки или отказе в принятии отставки принимается в месячный срок со дня подачи личного письменного заявления избранного акима, являющегося политическим государственным служащим.

В случае принятия отставки копия соответствующего решения маслихата района (города областного значения) направляется в территориальную избирательную комиссию.

2-12. К компетенции маслихата области относится утверждение списка сел, поселков, сельских округов, на территории которых планируется строительство арендных жилищ работодателями.

2-13. К компетенции маслихатов городов республиканского значения, столицы, районов (городов областного значения) относится утверждение перечня и порядка предоставления сверх гарантированного объема специальных социальных услуг, предоставляемых за счет средств получателя специальных социальных услуг.

2-14. К компетенции маслихата области, города республиканского значения, столицы относится утверждение плана развития образования соответствующей территории по представлению акима.

3. К компетенции районных маслихатов относятся также утверждение генеральных планов застройки городов, поселков и сел, расположенных на территории соответствующего района, рассмотрение отчета о проделанной работе акима города районного значения, сельского округа, поселка и села, не входящего в состав сельского округа, и внесение акиму района представлений о привлечении акима соответствующей административно-территориальной единицы к дисциплинарной ответственности.

3-1. Маслихат района (города областного значения) вправе запрашивать информацию от ревизионной комиссии области о проведенных контрольных мероприятиях по вопросам исполнения бюджета соответствующего района (города областного значения).

3-2. К компетенции маслихатов районов (городов областного значения) относится согласование ставки арендной платы за имущественный наем (аренду) коммунального имущества.

4. Маслихаты областей, городов республиканского значения и столицы Республики Казахстан по предложениям соответствующих акиматов вправе принимать решения о заимствовании в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

5. Маслихаты областей, городов республиканского значения и столицы утверждают ставки платы за захоронение коммунальных отходов (твердых бытовых отходов, ила канализационных очистных сооружений), пользование водными ресурсами поверхностных водных объектов (ежегодно), лесные пользования в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Маслихаты областей, городов республиканского значения и столицы рассматривают вопрос о даче согласия на сооружение ядерных установок и объектов на соответствующей административно-территориальной единице.

7. Полномочия депутатов Сената Парламента, избранных на совместном заседании выборщиков в лице депутатов, представляющих все маслихаты области, города республиканского значения и столицы, могут быть досрочно прекращены по решению выборщиков.

Статья 11. Порядок проведения сессии маслихата

1. Сессия маслихата проводится в форме пленарных заседаний.

2. Первую сессию маслихата открывает и до избрания председателя маслихата ведет председатель соответствующей территориальной избирательной комиссии. В дальнейшем сессии маслихата ведет председатель маслихата.

3. Сессия маслихата правомочна, если на ней присутствуют не менее двух третей от общего числа депутатов маслихата.

Решения принимаются большинством голосов от общего числа депутатов маслихата.

4. В работе сессии по решению маслихата может быть сделан перерыв на срок, установленный маслихатом, не превышающий пятнадцати календарных дней.

5. Продолжительность сессии определяется маслихатом.

6. Сессии маслихата носят, как правило, открытый характер. Проведение закрытых сессий допускается по решению маслихата, принимаемому по предложению председателя маслихата или одной трети от числа депутатов, присутствующих на сессии маслихата, если за это проголосовало большинство от общего числа присутствующих депутатов.

7. По приглашению председателя маслихата руководители местных исполнительных органов, руководители и иные должностные лица организаций, расположенных на территории соответствующей административно-территориальной единицы, обязаны являться на сессию маслихата для представления информации по вопросам, относящимся к ведению маслихата.

2. Закон РК «О жилищных отношениях» (1997 г.)

Статья 42. Формы управления объектом кондоминиума

1. Собственники квартир, нежилых помещений для управления объектом кондоминиума, финансирования его содержания и обеспечения сохранности общего имущества объекта кондоминиума обязаны выбрать одну из форм управления объектом кондоминиума:

1) объединение собственников имущества;

2) простое товарищество многоквартирного жилого дома (простое товарищество), если количество собственников квартир, нежилых помещений не превышает тридцати;

3) непосредственное совместное управление всеми собственниками квартир, нежилых помещений, если количество собственников квартир, нежилых помещений не превышает шестнадцати.

2. Собственники квартир, нежилых помещений свободны в выборе и смене форм управления объектом кондоминиума, определенных пунктом 1 настоящей статьи.

3. Заказчик (застройщик) многоквартирного жилого дома после регистрации многоквартирного жилого дома вправе привлечь управляющую компанию для управления

многоквартирным жилым домом на период до момента создания в данном многоквартирном жилом доме одной из форм управления объектом кондоминиума, определенных пунктом 1 настоящей статьи, сроком до шести месяцев.

4. При недостижении соглашения между собственниками квартир, нежилых помещений о выборе формы управления объектом кондоминиума, определенной пунктом 1 настоящей статьи, а также если была использована возможность, определенная пунктом 3 настоящей статьи, жилищная инспекция в установленном законодательством Республики Казахстан порядке определяет и назначает сроком до одного года временную управляющую компанию в соответствии с правилами определения и назначения жилищной инспекцией временной управляющей компании по управлению объектом кондоминиума многоквартирного жилого дома.

Временная управляющая компания обязана открыть в банке второго уровня текущий счет для зачисления денег по расходам на управление объектом кондоминиума и содержание общего имущества объекта кондоминиума данного многоквартирного жилого дома.

Собственники квартир, нежилых помещений обязаны в период управления объектом кондоминиума временной управляющей компанией выбрать одну из форм управления согласно пункту 1 настоящей статьи.

3. Закон РК «О естественных монополиях» (2018 г.)

Статья 15. Порядок формирования тарифа

1. Тариф должен обеспечивать возмещение затрат по предоставлению регулируемой услуги и получение прибыли, направляемой на развитие и эффективное функционирование субъекта естественной монополии и иные цели, не запрещенные законодательством Республики Казахстан.

2. Тариф устанавливается сроком на пять и более лет, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Законом.

3. В случае истечения срока действия тарифа субъект естественной монополии предоставляет регулируемые услуги по утвержденному уполномоченным органом тарифу без учета средств, направленных на реализацию утвержденной инвестиционной программы (амортизационных отчислений и прибыли), за исключением средств, направленных на погашение основного долга по займам, привлеченным на реализацию утвержденной инвестиционной программы.

Статья 25. Публичность процесса государственного регулирования деятельности субъектов естественных монополий

1. Публичность процесса государственного регулирования деятельности субъектов естественных монополий обеспечивается:

1) размещением информации, относящейся к государственному регулированию деятельности субъектов естественных монополий, в средствах массовой информации и на интернет-ресурсе уполномоченного органа;

2) проведением публичных слушаний;

3) проведением отчетов субъектами естественных монополий перед потребителями и иными заинтересованными лицами;

4) информированием потребителей и уполномоченного органа о введении в действие тарифа;

5) проведением общественного мониторинга и технической экспертизы исполнения утвержденной инвестиционной программы, соблюдения показателей качества и надежности регулируемых услуг и достижения показателей эффективности деятельности субъектов естественных монополий.

5. Закон РК «О доступе к информации» (2015 г.)

Статья 10. Способы обеспечения доступа к информации

Доступ к информации обеспечивается следующими способами:

- 1) предоставлением информации по запросу;
- 2) размещением информации в помещениях, занимаемых обладателями информации, и в иных отведенных для этих целей местах;
- 3) обеспечением доступа к открытым заседаниям;
- 4) заслушиванием и обсуждением отчетов руководителей центральных исполнительных органов (за исключением министерств обороны, иностранных дел Республики Казахстан), акимов и руководителей национальных высших учебных заведений;
- 5) размещением информации в средствах массовой информации;
- 6) размещением информации на интернет-ресурсе обладателя информации;
- 7) размещением информации на соответствующих компонентах веб-портала "электронного правительства";
- 7-1) соблюдением стандарта открытости обладателей информации;
- 8) иными способами, не запрещенными законодательством Республики Казахстан.

Статья 13. Обеспечение доступа к открытым заседаниям

1. Заседания Палат Парламента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и коллегиальных органов центральных исполнительных органов и местных представительных и исполнительных органов области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения) являются открытыми и доступными пользователям информации, за исключением закрытых заседаний, а также заседаний правоохранительных и специальных государственных органов.

«Лучшее обучение — это симуляция реальности. Моделирование сессии маслихата помогает понять не только форму, но и суть представительства. Это пространство для ошибок и роста в безопасной среде».

Моделирование сессии маслихата

Цель: научить участников на практике разбираться в процедурах, ролях и инструментах, используемых в работе маслихатов, через интерактивное моделирование сессии. Участники приобретут опыт обсуждения, внесения предложений и принятия решений на уровне местного представительного органа.

Краткое описание:

Моделирование сессии маслихата — это практико-ориентированное упражнение, имитирующее заседание представительного органа местного уровня. Оно позволяет участникам отработать:

- процедуры подготовки и проведения сессии;
- распределение ролей и обязанностей депутатов;
- принятие нормативных решений;
- ведение дебатов;
- учёт интересов избирателей, НПО и исполнительных органов.

Моделирование интегрирует в себе компоненты законотворчества, представительства, гражданского участия и этики.

Структура занятия:

1. Вводная часть (15 минут):

- Напоминание ключевых полномочий маслихата.
- Разбор повестки и целей моделируемой сессии.
- Распределение ролей: аким, депутаты, секретарь, представители НПО, СМИ, граждане, профильные управления.

2. Подготовка к сессии (30 минут):

- Ознакомление с проектами решений.
- Формирование фракционных и тематических позиций.
- Внутренние консультации и закулисные переговоры.

3. Проведение моделируемой сессии (60–90 минут):

- Открытие и ведение заседания.
- Представление и обсуждение проектов решений (по ключевым вопросам: ЖКХ, бюджет, земля, экология и др.).

- Вопросы, дебаты, аргументация.
- Голосование и фиксация решений.

4. Рефлексия и разбор (30 минут):

- Анализ сильных и слабых сторон моделирования.
- Выявление "точек роста" для участия в реальной работе маслихатов.
- Обратная связь от фасилитаторов.

Ключевые компетенции, которые развиваются:

- Парламентская риторика и ведение переговоров.
- Подготовка и правовой анализ нормативных решений.
- Коллективная работа в фракциях и коалициях.
- Баланс интересов разных групп: избирателей, НПО, бизнеса, исполнительных органов.
- Этические аспекты депутатской деятельности.

Дополнительные инструменты:

- Шаблоны проектов решений маслихата.
- Методические карточки ролей.
- Таблицы голосования.
- Симуляционные кейсы, основанные на реальных ситуациях.

Итог занятия:

Каждый участник:

- Понимает, как проходит сессия маслихата;
- Может подготовить и аргументировать позицию по проекту решения;
- Осознаёт, как влиять на повестку дня и участвовать в принятии решений;
- Увидел на практике, как конфликты интересов и политические альянсы влияют на результативность работы маслихата.

Сценарий моделируемой сессии маслихата (вариант 1)

Тема сессии: *«Обеспечение доступного и безопасного жилищно-коммунального обслуживания в многоквартирных домах»*

Формат: моделирование публичной сессии маслихата

Продолжительность: 2,5–3 часа

Участники: 20–30 человек

Цели сессии:

- Смоделировать процесс принятия решения маслихатом.
- Отработать роли депутатов, акима, граждан, НПО, СМИ.
- Научиться аргументированно выступать и договариваться.
- Продемонстрировать механизмы влияния граждан на решения МИО.

Этапы и содержание:

I. Подготовка (30 минут)

Действия фасилитатора: делит участников на роли:

- 8–12 депутатов (фракции и беспартийные)
- 1 аким
- 1 секретарь маслихата
- 2–3 представителя НПО/ОСИ
- 2–3 жителя МЖД
- 1 представитель УК
- 1–2 представители СМИ

Раздаёт карточки с вводной информацией по роли и интересам.

Объясняет формат: повестка, процедура, тайминг.

Раздаёт проект решения о выделении средств на ЖКХ и план по модернизации МЖД.

Формат работы: команды обсуждают позиции и формируют выступления, проводят фракционные консультации.

II. Проведение сессии (90 минут)

Ведёт: секретарь маслихата (или модератор от организаторов)

Регламент соблюдается строго.

1. Открытие заседания (5 мин)

- Приветствие.
- Кворум.
- Утверждение повестки:
 1. О проекте решения по ЖКХ
 2. Разное (запрос депутатов)

2. Вступительное слово акима (5 мин)

— Представляет общую ситуацию: жалобы граждан, старый фонд, низкий уровень обслуживания, предлагается решение — выделить 300 млн тенге на модернизацию 10 домов.

3. Обсуждение проекта решения (40 мин)

- **Депутаты:** фракционные выступления (за/против, альтернативные предложения)
- **Представители ОСИ/жильцов:** реальные проблемы — протекающие крыши, коррупция в УК, отсутствие прозрачности.
- **Представитель НПО:** предложить создать мониторинговую группу при маслихате.
- **Журналист:** вопрос об отчётности.
- **Представитель УК:** жалуется на задолженности жильцов.

4. Вопросы и дебаты (20 мин)

- Депутаты задают уточняющие вопросы.
- Возможны кулуарные переговоры между фракциями о корректировке формулировок.

5. Голосование (10 мин)

- Утверждение или отклонение проекта решения.

- Вариант: голосование с поправками (например, выделить 200 млн, но с условием общественного контроля).

III. Подведение итогов (20–30 минут)

Фасилитатор проводит разбор:

- Что удалось? Какие аргументы сработали?
- Были ли учтены интересы граждан?
- Как проявлялись политические позиции и конфликты интересов?
- Кто остался «невидимым» на сессии и почему?

Дополнительные материалы:

- **Проект решения:** по аналогии с реальными НПА маслихатов (сумма, цель, исполнители).
- **Рольевые карточки:** с задачами, биографиями и мотивацией.
- **Форма голосования:** бумажная или через приложение.
- **Методическая памятка:** процедура заседания, нормы Этического кодекса депутата, краткое описание регламента.

Варианты усложнения (дополнительно):

- Депутат-лоббист с конфликтом интересов.
- Поправка «в последнюю минуту» от фракции.
- Интервенция граждан с петицией.
- Медиа-скандал: разоблачение в Telegram.

Сценарий моделируемой сессии маслихата (вариант 2)

Тема: *Сессия: ЖКХ – решение актуальных вопросов*

Формат: Моделирование заседания маслихата + практическая работа с документами

Общая продолжительность: 3 часа

Цель сессии: дать депутатам инструменты для реального вмешательства в сферу ЖКХ через решения маслихата, депутатские запросы и контроль исполнения.

Темы обсуждения (основаны на реальных проблемах региона):

1. **Изношенность и аварийность водопроводных и канализационных сетей** – особенно в сельских населённых пунктах и окраинах г. Уральск.
2. **Низкий уровень газификации в отдельных районах области** – обсуждение проектов по расширению газоснабжения.
3. **Управление многоквартирными домами (МКД)** – проблемы с КСК/ЛТ, отсутствие обслуживания и отчетности.
4. **Вывоз и утилизация ТБО** – нехватка контейнерных площадок, отсутствие переработки отходов.
5. **Тарифная политика на коммунальные услуги** – предложения по субсидированию уязвимых слоёв населения.

Формат:

- Имитированное заседание с повесткой.
- Роли: депутаты, акимат, представители коммунальных предприятий, жители.
- Рассмотрение реальных обращений граждан, подготовленных заранее.

Практическое занятие: Проекты решений и рекомендации

1. **Работа в группах:** каждая группа получает одно из направлений:
 - Водоснабжение и канализация.
 - Управление МКД.
 - ТБО и благоустройство.
 - Газификация и отопление.
 - Коммунальные тарифы и поддержка населения.

2. **Задачи для групп:**
 - Проанализировать проблему.
 - Подготовить проект решения маслихата или депутатского запроса.
 - Составить краткую справку по обоснованию предложения (с опорой на НПА и региональные данные).
3. **Презентация решений:**
 - Каждая группа представляет проект на «публичных слушаниях».
 - Эксперты и участники тренинга обсуждают реализуемость и корректность формулировок.

Практический алгоритм вынесения инициатив и проведения публичных слушаний

1. **Подготовка инициативы**
 - Определение проблемы.
 - Подготовка проектного предложения (законодательная инициатива, программа, нормативный акт, бюджетное предложение).
 - Юридическая, экономическая и социальная обоснованность.
2. **Сбор поддержки**
 - Консультации с заинтересованными сторонами (НПО, гражданские активисты, профсоюзы, экспертное сообщество).
 - Подписи, петиции, письма поддержки (при необходимости).
 - Работа с депутатами и профильными комиссиями.
3. **Вынесение инициативы в официальный порядок**
 - Регистрация инициативы в секретариате маслихата или соответствующего госоргана.
 - Назначение ответственной комиссии.
 - Предварительное рассмотрение в рабочей группе.
4. **Организация публичных слушаний**
 - Объявление даты, места и регламента (заблаговременно — минимум за 10-15 дней).
 - Информирование широкой общественности (сайты госорганов, соцсети, СМИ, Telegram-каналы, объявления в общественных местах).
 - Подготовка раздаточных материалов (пояснительная записка, презентация, проект документа).
5. **Проведение публичных слушаний**
 - Соблюдение открытости: свободный доступ граждан.
 - Протоколирование обсуждения.
 - Сбор письменных замечаний и предложений.
 - Фиксация позиций участников.
6. **Обработка результатов слушаний**
 - Анализ поступивших предложений.
 - Подготовка итогового протокола.
 - Корректировка инициативы с учётом обоснованных предложений.
7. **Окончательное рассмотрение инициативы**
 - Финальное представление на заседании маслихата или госоргана.
 - Голосование и принятие решения.
 - Публикация итогового документа.
8. **Контроль за реализацией**
 - Мониторинг выполнения принятых решений.
 - Обратная связь граждан по исполнению.