



Еуропадағы қауіпсіздік және
ынтымақтастық жөніндегі ұйымы
Астанадағы Бағдарламалар офисі



ЖҰМЫС ДӘПТЕРІ

МӘСЛИХАТ ДЕПУТАТТАРЫНА АРНАЛҒАН ПРАКТИКАЛЫҚ ТРЕНИНГ



Коммуникация және қоғамдық қызмет этикасы
бойынша құзыреттерді қалыптастыру



Мәслихаттардың нормативтік - құқықтық негізін
терең түсіндіру

Жергілікті бюджеттерді талдау, басқару, шешім
қабылдау дағдыларын дамыту



 ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ІШІ АТҚАМІРІ ПРАКТИКАЛЫҚ ТРЕНИНГ МӘСЛИХАТ ДЕПУТАТТАРЫ ҮШІН 26-27 маусым 2025 г. Зауреш Батталова Қазақстандағы парламентаризмді дамыту қорының президенті Ақтобе қаласы	Жазу үшін
ЕРЕЖЕЛЕР Осы ескеткендері оқып, оларды ұстануға тырысыңыз 1 Ұялы телефондарды дыбыссыз режимге қойыңыз 2 Сұрақтар қоюдан жасқанбаңыз 3 Сұрақтарды презентациядан кейін сұрақтар мен жауаптарға арналған уақыт шегінде және одан кейінде қоюға болады	Жазу үшін
1-Модуль: тиімді байланыс және Мемлекеттік қызмет этикасы Модуль мақсаттары: 1 Сайлаушылармен жүйелі өзара іс-қимыл 2 Сандық арналармен тиімді жұмыс 3 Этикалық стандарттар және сыбайлас жемқорлыққа қарсы тетіктер	Жазу үшін
Сайлаушылармен өзара іс-қимыл әдістері  Азаматтарды жеке қабылдау  Қоғамдық тыңдаулар: бюджет, ТКШ, жерді пайдалану  Мессенджерлер, сайт арқылы онлайн-кері байланыс	Жазу үшін

Өзара жүйелік іс-қимыл құралдары  "Депутаттық орта"  "Проблемалардың жанды карталары"  "Округ комитеті "  " FAQ жаңарту "	Жазу үшін
KPI-цифрлық тиімділік  Өңделген жолданымдар  Жауаптың орташа жылдамдығы  Жолданымдарды жабу пайызы  Telegramның қатысу индексі	Жазу үшін
Айқындықтың цифрлық құралдары  Сайт: бюджет, сатып алу, есептер  Telegram: эфирлер, сторителлинг, сауалнамалар  Әлеуметтік желілер: Instagram, Tik Tok, Facebook  Civic Tech платформалары	Жазу үшін
Цифрлық арналардың интеграциясы  Бірыңғай цифрлық экожүйе  "Депутаттың цифрлық ізі"  Ай сайынғы талдау	Жазу үшін

Жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимыл жасау әдістері  Жиналыстар, Қоғамдық кеңестер  Әкімдермен жұмыс кездесулері  Бағдарламаларды бірлесіп жоспарлау	Жазу үшін
Қоғамдық қызметтің этикалық стандарттары  Қоғамға қызмет ету  Этика = бедел  ҚР Этика кодекстері, Ұлыбритания, Канада, Грузия	Жазу үшін
Мүдделер қақтығысы - негізгі тәуекелдер  Әлеуетті, Нақты, Көрінетін	Жазу үшін
Мүдделер қақтығысының алдын алу алгоритмі  Өзін-өзі диагностикалау  Декларациялау  Адалдық кепілі  Сыбайлас жемқорлыққа қарсы сараптама	Жазу үшін

Депутаттың тәуекелдер картасы  Популизм  Бюджет бойынша сахна артында  Туыстар және бизнес Азаматтардың күрделі санаттарын елемей	Жазу үшін
Сенім дағдарыстарына реакция  48 Қоғамдық позиция (48 сағатқа дейін)  Адалдық және іс-қимыл жоспары  БАҚ-пен жұмыс  Кешірім ХАТТАМАСЫ (Канада)	Жазу үшін
Дағдарысқа Реакция  Дағдарысқа қарсы жоспарыңызды жүзеге асырыңыз. Командамен байланысыңыз. Кез келген уақытта кез келген жерде ұсына алу үшін Canvas презентацияңызды жазыңыз.  Тыныштық пен оптимизм Презентация кезінде аудио қосыңыз немесе баяндамаңызды жазыңыз, содан кейін бейнені барлығымен бөлісіңіз.  Эмпатияны көрсетіңіз және тиімді қарым-қатынас жасаңыз. Бұл бірнеше іс-шараларда аудиторияға жетудің тамаша тәсілі.	Жазу үшін
Цифрлық мінез-құлық этикасы  Қолайсыз: жалған, PR, аффилирленген  Рұқсат етілген: есеп беру, түсіндіру, сынмен жұмыс	Жазу үшін

Негізгі құзыреттер  Эмпатия  Стратегиялық цифрлық жұмыс  Этникалық тұрақтылық  Беделді гигиена  Әкімдіктермен және ҰЕҰ-мен әріптестік	Жазу үшін
Жеке міндеттеме Келесі айда Мен не енгіземін? 	Жазу үшін

**Сайлаушылармен өзара әрекеттесу әдістері:
қабылдау, тыңдау және қоғамдық кері байланыс арналары**

1. Мақсаты

Мәслихат депутаттарының сайлаушылармен жүйелі, әдепті және нәтижелі өзара іс-қимыл жасау қабілетін тұрақты қабылдау нысандары, ашық тыңдаулар және цифрлық арналарды қоса алғанда, қазіргі заманғы кері байланыс арналары арқылы арттыру.

2. Сайлаушылармен өзара әрекеттесудің негізгі әдістері

2.1. Азаматтарды жеке қабылдау

- Қабылдаудың жүйелілігі: айына кемінде 1 рет
- Ұйымдастыру ережелері: жария хабарлама, үй-жайлардың қолжетімділігі, әлеуметтік осал санаттарға басымдық беру
- Өтініштерді құжаттау және орындалуын бақылау

2.2. Қоғамдық тыңдаулар мен жиналыстар

- Негізгі мәселелер бойынша тыңдауларды ұйымдастыру: бюджет, ТКШ, жер пайдалану, көлік, қауіпсіздік
- Депутаттың рөлі: модератор, округ мүдделерінің өкілі
- Фвсилитация әдістері: дөңгелек үстел, " ашық микрофон", проблемалар картасы

2.3. Онлайн кері байланыс

- * Сандық арналар: Telegram, WhatsApp, Instagram, электрондық пошта, әкімнің/мәслихаттың сайты
- * Форматтар: сауалнамалар, бейне хабарламалар, тікелей эфирлер, депутаттың жұмысы туралы жария есептер
- * Кері байланыс құралдары: Google Forms, Opiq.kz, eGov

3. Тиімді тәжірибелер

- **"Депутаттық сәрсенбі"** - мессенджерлер мен әлеуметтік желілерде сұрақ қою мүмкіндігі бар апта сайынғы есеп
- * **"Проблемалардың тірі карталары"** - округ бойынша шағымдар мен өтініштерді визуализациялау
- * **"Округ комитеті"** - депутат жанынан тұрғындар кеңесін құру бастамасы
- * Сайлаушылардың негізгі өтініштері бойынша FAQ қалыптастыру

4. Этикалық және құқықтық аспектілер

- * Сайлау популизміне тыйым салу және бос уәделер
- * Өзін-өзі жарнамалау мақсатында бюджеттік ресурстарды пайдалануға жол бермеу
- * "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" ҚР Заңын сақтау
- * Ашықтық: өтініштердің электрондық журналын жүргізу және есептілік

5. Тәжірибе және жағдайлар

- * Азаматтарды қабылдауды модельдеу: жанжалды жағдайды модельдеу
- * 2 нақты жағдайды талдау:
КТҰ тұрғындарының су берудегі үзілістер туралы ұжымдық өтініші;
мүгедек баланың анасының қалалық ортаның қол жетімсіздігіне шағымы
- * Жауап беру алгоритмін және депутаттық сұрау салуды әзірлеу

6. Қатысушылар дамытатын дағдылар

- * Эмпатиялық қарым-қатынас және диалог
- * Сайлаушының проблемаларын талдау және депутаттың құзыреті шеңберінде шешімдерді тұжырымдау
- * Құжаттау және жария есеп беру үшін АКТ құралдарын пайдалану

Қорытынды

Бұл блок депутаттарды азаматтармен өзара іс-қимылдың нақты әдістерімен қаруландырады, сенімге, ашықтыққа және нәтижелілікке баса назар аударады. Бұл мәслихаттардың заңдылығын арттырудың және билік пен қоғам арасындағы байланысты нығайтудың кілті.

Ашықтыққа арналған цифрлық құралдар: сайт, телеграм-арнасы, қоғамдық есептер, әлеуметтік желілердегі жарияланымдар мен түсініктемелер

Тақырыптың мақсаты:

Билік органдары мен азаматтық сектор өкілдерін шешім қабылдау процесіне азаматтардың ашықтығын, есеп беруін және тартылуын қамтамасыз ету үшін цифрлық құралдарды тиімді пайдалануға үйрету.

1. Ашықтық сандық жауапкершілік ретінде:

- * Ресми ашықтықтан белсенді цифрлық байланысқа көшу.
- * Билік институттарына деген сенімді арттырудағы цифрлық ашықтықтың рөлі.
- * Жариялылықтың құқықтық және этикалық негізі: халықаралық стандарттар (OGP, UNCAC) және қазақстандық заңнама.

2. Сайт есеп беру платформасы ретінде:

- * Қазіргі заманғы қоғамдық сайттың стандарттары: навигацияның қарапайымдылығы, бейімделгіштігі, үнемі жаңаруы.
- * Міндетті блоктар: бюджет, сатып алу, ШЕШІМДЕР, есептер, байланыстар, кері байланыс.
- * Қазақстандағы және әлемдегі жақсы тәжірибелердің мысалдары (мысалы, мәслихаттар, муниципалдық органдар сайттары, civic Tech-платформалар).

3. Телеграм арнасы: жеделдік, диалог және сенім:

- * Форматтар: жаңалықтар, сауалнамалар, түсініктемелер, тікелей эфирлер, әңгімелер-түсініктемелер.
- * Артықшылықтары: жылдамдық, масса, пікірлер мен сауалнамалар арқылы кері байланыс мүмкіндігі.
- * Арнаны жүргізу алгоритмдері: мазмұн жоспары, визуалды, қарым-қатынас үні (адамдық, қарапайым, ресми емес).
- * Тиімділікті қалай өлшеуге болады: қамту, реакциялар, қатысу, ауысулар.

4. Қоғамдық есептер және сандық есеп беру:

- * Форматтар: ай сайынғы, тоқсандық, жылдық есептер мәтіндік және инфографиялық түрде.
- * Принциптері: тілдің қысқалығы, қол жетімділігі, деректерді визуализациялау.
- * Есепті мұрағаттық міндет емес, тарту құралына қалай айналдыруға болады.

5. Әлеуметтік желілердегі жарияланымдар мен түсініктемелер:

- * Мақсат-жай ғана хабарлау емес, түсіндіру, тарту және кері байланыс жасау.
- * Түрлері: түсіндірмелері бар бейнелер, "сұрақ-жауап" карточкалары, тікелей эфирлер, азаматтардың өміріндегі кейстер.
- * Instagram, Facebook, TikTok платформалары-әр түрлі аудитория мен мақсаттар үшін.
- * Әлеуметтік маңыздылықты ілгерілету үшін әңгімелеу және әсер ету маркетинг технологиялары.

6. Құралдарды біріктіру:

- * Сайт, әлеуметтік желілер, боттар және кері байланыс арасындағы байланыс.
- * Азаматтармен өзара әрекеттесуді талдау үшін CRM жүйелері мен бақылау тақталарын пайдалану.
- * Автоматтандыру және тұрақты бақылау: шектеулі ресурстарда тиімділікті қалай арттыруға болады.

7. Кедергілер мен шешімдер:

- * Цифрлық ресурстарды жүргізу және жаңарту мәселелері: кадрлар, бюджет, айналым.
- * Шешімдер: аутсорсинг, қызметкерлерді оқыту, процестерді стандарттау, ҰЕҰ және АТ қауымдастығымен серіктестік.

Практикалық тапсырма:

Қатысушылар өздерінің құрылымы үшін цифрлық ашықтықтың шағын стратегиясын әзірлейді: негізгі арналарды, мазмұн түрлерін, жарияланым жиілігін және негізгі өнімділік көрсеткіштерін анықтайды.

Жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимыл жасау әдістері

Тақырыптың мақсаты:

Мәслихат депутаттарында әкімдіктермен және олардың құрылымдарымен сындарлы, нәтижелі және институционалдық тұрақты өзара іс-қимылдың практикалық дағдыларын қалыптастыру.

Мазмұны:

1. Жергілікті өзін-өзі басқару жүйесіндегі депутаттардың рөлдері мен өкілеттіктері

- * Жергілікті деңгейде өкілді және атқарушы органдардың функцияларын ажырату.
- * Депутаттардың азаматтар мен атқарушы билік арасындағы "көпір" ретіндегі рөлі.
- * Бақылау, өтініш, сұрау салу және келісу комиссияларына қатысу жөніндегі өкілеттіктер.

2. Жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимыл форматтары

- * Кеңейтілген кеңестерге, алқа отырыстарына, қоғамдық кеңестерге қатысу.
- * Әкіммен, орынбасарлармен және басқарма басшыларымен тұрақты жұмыс кездесулері.
- * Бағдарламаларды бірлесіп жоспарлау және іске асыру мониторингі (ТҚШ, абаттандыру, бюджет).

3. Депутаттық ықпал ету және келісу құралдары

- * Депутаттық сауал саяси қысым мен кері байланыс құралы ретінде.
- * Нақты мәселелер бойынша комиссиялар мен жұмыс топтары (мысалы, тарифтер, мектептерді жөндеу).
- * Келісілген әрекеттер туралы бірлескен хаттамалар мен меморандумдар.

4. Қарсылас емес, қалай тиімді серіктес болу керек

- * "Win-win" форматындағы байланыс: азаматтардың деректері мен мүдделеріне негізделген дәлелдер.
- * Қарым-қатынас этикеті мен үні: мандаттарды құрметтеу, бірақ нақты ұстаным мен принциптілік.
- * Стратегиялар: "біреуге жауап беру" емес, "шақыру қағазын қою".

5. Кедергілер мен қақтығыстарды жеңу

- * Әкімдік "елемейтін" жағдайда не істеу керек: заңды және жария қадамдар.
- * Прокуратурамен, сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметпен және БАҚ-пен қосымша қысым ретінде жұмыс істеу.
- * Медиация және жеңілдету тығырықтан шығудың құралы ретінде.

6. Цифрлық және ашық өзара әрекеттесу құралдары

- * EGov пайдалану, Otinish.kz ақпарат алу үшін бюджеттік порталдардың.
- * Депутаттардың цифрлық қабылдау бөлмелері мен шағымдарды жинау арналарын енгізу.
- * Тапсырмалардың орындалуын бақылауға арналған интерактивті карталар мен қосымшалар.

7. Практикалық жағдайлар мен модельдеу

- * Депутаттар мен әкімдіктердің өзара іс-қимылының табысты кейстерін талдау (мысалы, бірлескен бюджеттік өтінім арқылы сумен жабдықтау мәселесін шешу).
- * Қателер мен сабақтар: неге жұмыс істемеді және басқаша не істеуге болады.
- * Проблемалық мәселе бойынша келіссөздерді модельдеу (мысалы, заңсыз құрылыс).

Практикалық тапсырма:

Кіші топтарда жұмыс істеу:

Әрбір топ азаматтардың өтініштерінің үлгілік кейсін алады және әзірлейді:

- * Әкімдікпен өзара іс-қимылдың жол картасы.
- * Байланыс және дәлелдеу жоспары.
- * Шешім және қоғамдық қолдау стратегиясы.

Күтілетін нәтижелер:

* Қатысушылар әкімдіктермен әріптестік қарым-қатынасты қалай бастау, қолдау және нығайту керектігін түсінеді.

* Атқарушы органдар тарапынан әрекетсіздікке немесе қарсылыққа жедел ден қоюға қабілетті.

* Нақты ұсыныстар әзірлеуге және азаматтардың мүдделерін бюджет пен әкімшіліктің мүмкіндіктерімен үйлестіруге дайын.

Этикалық стандарттар, мүдделер қақтығысы, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу

1 Мәслихат депутатының қызметіндегі әдеп рөлі

- * Сайланған өкілдің этикалық жауапкершілігі: жеке мүдделерге емес, қоғамға қызмет ету;
- * Мемлекеттік қызмет сенім ретінде: Этика-биліктің заңдылығының негізі;
- * Этика кодекстері (Қазақстан, Халықаралық мысалдар — Ұлыбритания, Канада, Грузия);
- * Рұқсат етілген мінез-құлықтың шекаралары: "этикалық құлдырау" дегеніміз не және оны қалай тануға болады?

2. Мүдделер қақтығысы: түсінігі, түрлері, ескертуі

- * "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" ҚР Заңы аясында мүдделер қақтығысын анықтау;

- * Нақты жағдайлардың мысалдары:

Туыстарының мүддесі үшін лоббизм;

Үлестес ұйымдардың пайдасына функциялар мен шешімдерді біріктіру;

- * Мүдделер қақтығысының типологиясы:

Потенциалды;

Нақты;

Көрінетін (perceived conflict);

- * Мүдделер қақтығысын анықтау және декларациялау алгоритмі.

3. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу тетіктері

- * Мәслихаттардағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сәйкестендіруге және басқаруға жүйелі көзқарас;

- * Құралдар:

Депутаттың сыбайлас жемқорлыққа қарсы чек-парағы;

Ерікті парасаттылық декларациясы (integrity pledge);

Тәуелсіз бағалаулар мен сыртқы аудиторларды өткізу (қоғамдық кеңестер, азаматтық бақылау);

- * Цифрландыру сыбайлас жемқорлыққа қарсы құрал ретінде: ашық деректер порталы, дауыс беру хаттамалары, сессиялардың стенограммалары, сұрау салулар мен өтініштердің цифрлық тізілімдері.

4. Сенім дағдарысына жауап беру тәжірибесі

- * Жанжалды модельдеу: дағдарысқа қарсы әрекет ету алгоритмі;

- * Көпшілік алдында кешірім сұрау және бас тарту ХАТТАМАСЫ;

- * БАҚ-пен жұмыс: беделді тәуекелдерден болатын зиянды азайту;

- * Жанжалдарды басқарудың халықаралық тәжірибесінің мысалдары.

5. Цифрлық мінез-құлық этикасы

- * Депутаттың әлеуметтік желілердегі мінез-құлқы: рұқсат етілген және жол берілмейтін шекаралар;

- * * Цифрлық коммуникацияның сыбайлас жемқорлыққа қарсы сараптамасы (Жарияланымдар, сторис, жеделхат-арналар);

- * Жариялылық-популизм: бастамаларды алға жылжыту арқылы этиканы қалай сақтау керек.

Интерактивті элементтер

- * Кейс-Ойын: "комиссия отырысындағы мүдделер қақтығысы" — кейсті талдау, командаларда шешім қабылдау.

- * Адалдық сынағы: қатысушылар жеке этикалық дилеммаларды бағалаудан өтеді.

- * "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы барометр" интерактивті модулі-өз тәжірибесіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің деңгейін анықтау.

- * Топтық жұмыс: мәслихат қызметінде этиканы күшейту бойынша ұсынымдар әзірлеу.

ҮЛЕСТІРМЕ МАТЕРИАЛ

Тақырыбы: сайлаушылармен өзара әрекеттесу әдістері: қабылдау, тыңдау және қоғамдық кері байланыс арналары

Чек-Парақ: депутаттың азаматтармен кездесуі

1. Кеңістікті дайындаңыз: үстел, дәптер, су, контактілер.
2. Үзіліссіз тыңдаңыз. Мәселені сөзбе-сөз жазыңыз.
3. "Депутат ретінде менен не күтесіз?"
4. Әрекет опциясын ұсыныңыз: сұрау, кездесу, өтініш.
5. Кездесудің нәтижесін және жауап беру мерзімін жазыңыз.
6. Рахмет және контактілерді қалдырыңыз.
7. Кездесуден кейін-өтінішті пысықтап, нәтижесін хабарлаңыз.

Қоғамдық тыңдау құрылымы

1. Депутаттың кіріспесі: кездесудің мақсаты, регламенті, тақырыбы.
2. Азаматтардың сөз сөйлеуі (2-3 минуттан, модерация міндетті).
3. Әкімдік/органдар өкілдерінің жауаптары мен түсініктемелері.
4. Түйіндеме және ұсыныстарды бекіту.
5. Келесі қадамдар: есепті жариялау, құлдырау.

Цифрлық кері байланыс құралдары

1. Telegram-депутат арнасы
2. Google-қабылдау формасы
3. Сауалнамалары бар әңгімелер
4. Есептерді тікелей трансляциялау
5. Сайттағы немесе боттағы "мәселені хабарлау" түймесі

Депутаттық сауалға жауап құрылымы

1. Сұрау нөмірі мен күніне сілтеме
2. Қабылдауды және қарауды растау
3. Нақты жауап (нақты және нақты)
4. Қосымша әрекеттер туралы түсініктеме (егер бар болса)
5. Қорытынды + Байланысатын тұлға

Жеке жоспар

1. Мен сайлаушылармен жұмыс жасауда нені жақсартқым келед:
 2. Осы айда қандай сандық құралдарды қолданамын:
 3. Мен жақын арада қандай тыңдаулар мен әдістерді жоспарлап отырмын:
-

ҮЛЕСТІРМЕ МАТЕРИАЛ

Тақырыбы: сайлаушылармен жұмыс және ашықтық

Тексеру парағы: ашық депутатқа 7 қадам

1. Азаматтарды тұрақты қабылдаулар өткізіңіз
2. Тұрғындармен кездесу күнтізбесін жасаңыз
3. Байланыс үшін Telegram, WhatsApp, Instagram пайдаланыңыз
4. Тоқсанына бір рет жария есеп жариялаңыз
5. Мәслихат шешімдерінен кейін кері байланыс жинаңыз
6. Қоғамдық шағымдарға 72 сағат ішінде жауап беріңіз
7. Өтініштерді бірыңғай тізілімге тіркеңіз және күйді қадағалаңыз

Депутаттың жария есебінің үлгісі

1. Азаматтардың өтініштері	Саны, негізгі тақырыптары, динамикасы
2. Саны, негізгі тақырыптары, динамикасы	Қандай мәселелер шешілді және қалай
3. Шешілмеген	Осы уақытқа дейін қандай өтініштер мен себептер бар
4. Бастамалар	Депутат енгізген ұсыныстар
5. Келесі тоқсанға арналған жоспар	Басымдықтар мен негізгі әрекеттер

Депутаттың сайлаушылармен өзара іс-қимыл жөніндегі жеке жоспары

1. Айдың соңына дейін не істеймін:

2. Мен қандай байланыс арналарын іске қосамын:

3. Нәтижені қалай қадағалаймын:

ҮЛЕСТІРМЕ МАТЕРИАЛ

Тақырыбы: мәслихат депутаттары үшін жария коммуникация дағдылары

Чек парағы: депутаттың көпшілік алдында сөйлеген сөзі

1. 3 негізгі тезисті дайындаңыз-егжей-тегжейсіз, тек мәні.
2. Округтің тәжірибесінен немесе өмірінен кем дегенде 1 мысал келтіріңіз.
3. Көзбен байланыс орнатыңыз, орташа қарқынмен сөйлеңіз.
4. Кідірістерді қолданыңыз-олар түсінуге уақыт береді.
5. Сөйлемді сөйлеммен немесе іс-қимыл жоспарымен аяқтаңыз.
6. Қиын сұрақтардан аулақ болмаңыз-диалогқа дайын екеніңізді көрсетіңіз.
7. Сөйлеген сөздеріңізді жазыңыз және талдаңыз.

Чек парағы: депутаттың әлеуметтік желілердегі мінез-құлқы

1. Қарапайым және нақты жазыңыз. Кеңсе жоқ.
2. Үнемі ораза ұстаңыз (аптасына кемінде 1-2 рет).
3. Көрнекілік маңызды: фото, видео, әңгіме.
4. Пікірлерге жауап беріңіз, тіпті ыңғайсыз.
5. Өз ұстанымыңызға баса назар аударыңыз және шешімдерді түсіндіріңіз.
6. Самопияға бармаңыз - көп пайда, аз ұрандар.
7. Сауалнамаларды, реакцияларды, тікелей эфирлерді қолданыңыз.

Диалогты фасилитация алгоритмі

1. Дайындық:
 - Тараптардың мүдделерін зерттеу
 - Кеңістік пен форматты дайындаңыз
2. Кездесудің ашылуы:
 - Диалог ережелерін орнату
 - Мақсаттар мен бейтарап позицияны ұсыну
3. Талқылауды жүргізу:
 - Ашық сұрақтарды қолданыңыз
 - Қақтығыстарды қайта құру, тегістеу
4. Аяқтау:
 - Қорытындылау
 - Келісімдерді жазу
 - Қатысушылардың кері байланысы

Қоғамдық коммуникацияларды жақсартудың жеке жоспары

1. Мен өз сөздерімде/хабарламаларымда нені жақсартқым келеді:

2. Қандай сандық құралдарды қолдана бастаймын:

3. Алдағы айда қандай кездесуді жеңілдетемін:

ҮЛЕСТІРМЕ МАТЕРИАЛ

Тақырыбы: «Депутаттың Telegram арнасын қалай құруға болады» нұсқаулығы

1. Арна құру

1. Telegram (мобильді немесе жұмыс үстелі) ашыңыз.
2. Мәзір → арна жасау түймесін басыңыз.
3. Атауын (мысалы: "депутат Ермеков | №9 Округ"), сипаттамасын көрсетіңіз және профиль суретін қосыңыз (ресми немесе округ символы).
4. Таңдаңыз: жалпыға ортақ арна (қысқа сілтемемен, мысалы t.me/deputat_ermekov) немесе жеке (шақыру бойынша).
5. Әрі қарай тарату үшін арна сілтемесін көшіріңіз.

6. Арнаны орнату

1. Көмекшілер мен модераторларды (әкімшілер) қосыңыз.
2. Түсініктемелерді @DiscussBot арқылы іске қосыңыз (қажет болса).
3. Басқару үшін ботты қосыңыз (мысалы, түймелер, шаблондар және автоматтандыру үшін @ControllerBot).

7. Азаматтармен кері байланыс

1. Азаматтардың өтініштері үшін Google формасын қосыңыз.
2. Белсенді сілтемесі бар "өңдеуді қалдыру" түймесін орналастырыңыз.
3. Сауалнамалар, тыңдауға шақырулар, есептер жариялаңыз.

Арнаға арналған мазмұн

8. Басылымдардың мысалдары:

1. Округ жаңалықтары (абаттандыру, жөндеу, көлік)
2. Депутатты қабылдау кестесі
3. Өтініштерге жауаптар және жұмыс нәтижелері
4. Сапарлардан, кездесулерден, іс-шаралардан фотосуреттер мен бейнелер
5. Пікір сұрау

9. Арнаны жүргізу бойынша ұсыныстар

1. Аптасына 2-3 хабарлама жіберіңіз..
2. Қарапайым тілді, тақырыптарды және эмодзилерді қолданыңыз.
3. Пікірлерге жауап беріңіз және аудиторияны тартыңыз.
4. Нәтижелер мен жоспарларды үнемі жариялаңыз

Жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару заңнамасына шолу. Мәслихат депутаттарының құқықтары мен міндеттері. Қабылбаева Меруерт Алихановна 87013279992	жазу үшін
Мәслихаттар қызметінің құқықтық негізі ҚР Конституциясы – жергілікті өкілді органдар - мәслихаттар тиісті әкімшілік-аумақтық бөліністегі халықтың еркін білдіреді және жалпымемлекеттік мүдделерді ескере отырып, оны іске асыруға қажетті шараларды белгілейді, олардың жүзеге асырылуын бақылайды. 86-бабы «ҚР-дағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» ҚР Заңы Қазақстан Республикасының Конституциясына сәйкес жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару саласындағы қоғамдық қатынастарды реттейді, жергілікті өкілді және атқарушы органдардың құзыретін, қызметінің ұйымдастырылуын, тәртібін, сондай-ақ мәслихаттар депутаттарының құқықтық жағдайын белгілейді.	жазу үшін
Мазмұны «ҚР-дағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» ҚР Заңы 2-тарау. Мәслихаттарды құру, олардың құзыреті және қызметін ұйымдастыру 5-бап. Мәслихаттарды құру тәртібі 6-бап. Мәслихаттардың құзыреті 7-бап. Мәслихаттың актілері 8-бап. Мәслихат жұмысын ұйымдастыру 9-бап. Мәслихат регламенті 10-бап. Мәслихат сессиясын шақыру тәртібі 11-бап. Мәслихат сессиясын өткізу тәртібі 12-бап. Мәслихаттың тұрақты комиссияларын ұйымдастыру және олардың қызметі 13-бап. Мәслихаттың тұрақты комиссияларындағы көпшілік тыңдаулар 14-бап. Мәслихаттың тұрақты комиссияларының қызметі мен өкілеттігі 15-бап. Мәслихаттың тұрақты комиссиялары жұмысының және қаулылар қабылдауының тәртібі 17-бап. Мәслихаттың уақытша комиссиялары 19-бап. Мәслихаттың төрағасы 19-1-бап. Мәслихаттың тұрақты комиссиясының төрағасы 20-бап. Мәслихат депутаты 21-бап. Мәслихат депутатының өз өкілеттігін жүзеге асыру кезіндегі құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі 21-1-бап. Депутаттық сауалдар 21-2-бап. Мәслихаттардағы депутаттық бірлестіктер 21-3-бап. Мәслихат депутаттарының біліктілігін арттыру 22-бап. Депутаттық қызметті жүзеге асыруға байланысты шығыстарды өтеу 23-бап. Мәслихат өкілеттігін тоқтату негіздері 23-1-бап. Мәслихат депутаттарының өкілдер лауазымына тағайындауға келісім беру тәртібі 24-бап. Мәслихаттың өкілге сенімсіздік білдіру өкілеттігі 25-бап. Мәслихат аппараты	жазу үшін

Жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару жүйесі
--

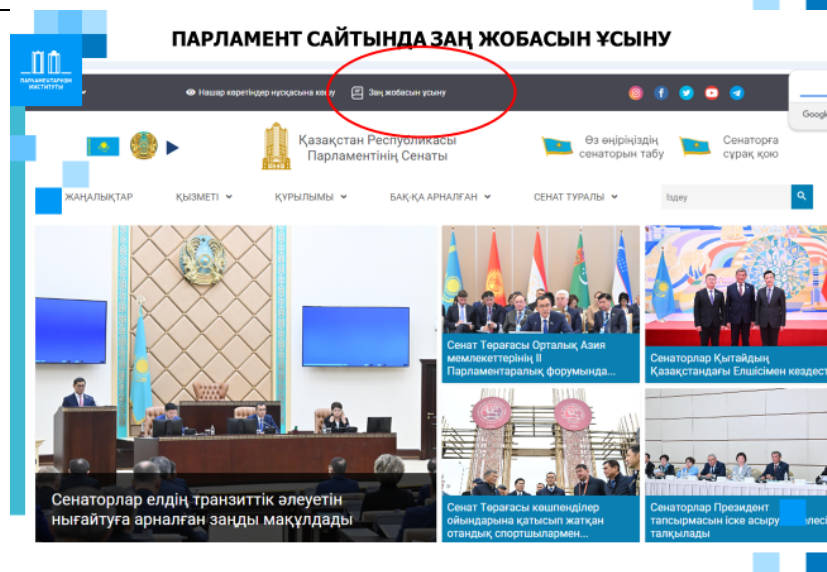
жазу үшін

Мәслихат депутатының құқықтары (21-бап) 1) сайлауға және мәслихат төрағасы, тұрақты комиссияның төрағасы немесе мүшесі болып сайлануға, мәслихаттың өзге де органдарына сайлануға; 2) мәслихат сессиясы мен оның тұрақты комиссияларында және өзге де органдарда қарау үшін мәселелер ұсынуға, оларды қарауға және шешімдер қабылдауға қатысуға; 3) өз округінің сайлаушыларымен, сондай-ақ өзге де жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен және ұйымдармен кездесулер мен жиналыстар өткізуге; 4) сессияда тиісті мәслихат аумағында орналасқан жергілікті атқарушы орган мен ұйымдардың лауазымды адамдарының мәслихаттың құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша есептерін тыңдау туралы ұсыныстар енгізуге; 5) өзі мәслихатының депутаты болып табылатын тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікке қатысты мәселелер бойынша петициялар жазу жөнінде ұсынымдар мен консультациялар беруге; 6) өзі мәслихатының депутаты болып табылатын тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде мемлекеттік органдардың, жергілікті өкілді және атқарушы органдардың петицияларды қарауы бойынша мониторинг жүргізуге; 7) петицияларды мәслихат сессиясының қарауына шығару; 8) тиісті әкімдік отырыстарының жұмысына қатысуға; 9) мәслихат пен оның органдары отырыстарының стенограммаларымен және хаттамаларымен танысуға; 9) фракциялар мен депутаттық топтар түрінде депутаттық бірлестіктер құруға құқылы;	жазу үшін
Мәслихат депутатының құқықтары (21-бап) 9) жергілікті қоғамдастық жиындары мен жиналыстарына қатысуға; 10) мәслихат сессиясында азаматтардың қоғамдық маңызы бар өтініштерін жария етуге; 11) мәслихаттардың құрылатын тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының құрамына кандидатураларды, оның ішінде өзінің жеке кандидатурасын ұсынуға; 12) мәслихат сайлайтын немесе тағайындайтын лауазымды адамдардың кандидатуралары бойынша өз пікірін білдіруге; 13) жарыссөздерге қатысуға, баяндамашыларға, сондай-ақ мәслихат сессиясы мен отырысына төрағалық етушіге сұрақтар қоюға; 14) мәслихаттардың өзі құрамына сайланған тұрақты комиссиялары мен өзге де органдары сессиясының және отырысының күн тәртібі бойынша, сондай-ақ олар талқылайтын мәселелерді қарау және олардың мәні бойынша ұсыныстар мен ескертулер енгізуге; 15) ҚР Заңдарын орындауын тексеру қажеттілігі туралы мәслихатқа ұсыныстар енгізуге; 16) мәслихат қабылдайтын актілердің жобаларына түзетулер енгізуге; 17) мәслихат құрған, сайлаған немесе бекіткен органдардың құрамына, сондай-ақ мәслихат сайлаған немесе бекіткен лауазымды адамдарға сенім білдіру туралы мәселе көтеруге; 18) өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыруға құқылы.	жазу үшін
МЫСАЛ: Мәслихат қабылдайтын актілердің жобаларына түзетулер енгізу Облыстың (қаланың, ауданның) Құрметті азаматы” атағын беру Ережесін бекіту туралы облысы мәслихатының шешімі. «... 2. "Облыстың (қаланың, ауданның) Құрметті азаматы" (бұдан әрі – Атақ) атағын беру аса маңызды моральдық ынталандыру, еңбегі сіңген азаматтардың жемісті қызметіне, олардың таланты мен бастамашылығына қоғамдық ілтипат сезімін білдіру болып табылады. 3. Атақ облыс (қала, аудан) алдындағы ерекше сіңірген еңбегінің белгісі ретінде: облыс (қаланың, ауданның) экономикасының, ғылымы мен мәдениетінің, өнерінің, білімінің, денсаулық сақтау және әлеуметтік саласының дамуына үлкен үлес қосқаны; мемлекеттік және қоғамдық қызметте, демократияның, жариялылық және әлеуметтік прогресті, рухани және зияткерлік әлеуетті, бизнесті, шығармашылықты, спортты дамытуда, мемлекеттік және әскери қызметте қоспаға қатынаса заңдылықты, қоғамдық тәртіпті қамтамасыз еткені; азаматтардың құқықтарын және заңды мүдделерін қорғау жөніндегі белсенді қызметі, қайырымдылық және ізгілікті қызметі; облыста мекендейтін халықтардың арасындағы ұлтаралық келісім мен қоғамдық тұрақтылықты, бейбітшілікті, достық пен ынтымақтастықты нығайту жөніндегі жемісті еңбегі; облыстың (қаланың, ауданның) еліміздегі және шет елдегі бейнесін арттыруға қосқан зор үлесі үшін беріледі.	жазу үшін

Жалғасы: «...Өзінің кандидатурасын ұсынған тұлғалардан атақ алу үшін келіп түскен қолдау хат қаралмайды. 5. Атақ облыс, аудан (облыстық маңыздағы қала) әкімінің ұсынысы бойынша тиісті мәслихат арқылы беріледі. 6. Атақ беру туралы ұсынысты облыстық (қалалық, аудандық) мәслихатқа облыс, аудан (облыстық маңыздағы қала) әкімі тиісті мәслихат сессиясында осы мәселені қарауға дейін бір ай мерзімнен көшіктірмей енгізуге тиіс. 7. Атақ беру туралы тиісті мәслихаттың шешімі жергілікті бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланады. 16. Атақ берілген тұлға одан тиісті мәслихат сессиясының шешімімен мынадай жағдайларда айырылуы мүмкін: үлкен қоғамдық дабыл туғызған жағымсыз іс-әрекет жасаса; қылмыс жасағаны үшін соттың айыптау үкімі күшіне енгеннен кейін.	жазу үшін
Ескертпелер 1. Положениеде кандидаттардың еңбегі мен жетістіктерін бағалау үшін объективті, өлшенетін критерийлер көзделмеген. Бұл шешім қабылдау кезінде субъективтілікке жол береді. Кандидаттың еңбегі мен жетістіктері келесі өлшемшарттар бойынша бағаланады: еңбек өтілі, жобалық нәтижелер, қоғамдық белсенділік, кәсіби жетістіктер және қоғамдық қолдау. Еңбек өтілі мен жетістіктері, қоғамдық белсенділік және қоғамдық қолдау 2. Қос мағына беретін, нақты анықтамасы жоқ бағалау сипатындағы сөздер мен тіркестер қолданылған. Мәтінде келесі ұғымдар заңнамалық тұрғыда нақты айқындалмаған және түрліше түсіндірілуі мүмкін: – моральдық ынталандыру – зор үлес – үлкен үлес – белсенді қызмет – жемісті қызмет – үлкен қоғамдық дабыл туғызған жағымсыз іс-әрекет 3. Атақтан айыру негіздері ретінде жалпы «қылмыс жасағаны үшін соттың айыптау үкімі күшіне енген жағдай» көрсетілгенімен, нақты «сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық» бойынша негіздер белгіленбеген. 4. Өзін-өзі ұсыну мүмкіндігі көзделмеген Положениеде тек ұжымдар, қоғамдық ұйымдар және басқа тұлғалар ғана кандидатура ұсынуға құқылы. Ал жеке тұлғаның өзін-өзі ұсынуы қолдау хат қабылдаудың негізі ретінде көрсетілген. Бұл халықаралық демократиялық стандарттарға сай келмейді.	жазу үшін
Мәслихат депутатының міндеттері (21-бап) ДЕПУТАТТЫҢ МІНДЕТІ: 1) мәслихаттың және өзі құрамына сайланған оның органының жұмысына қатысуға; 2) өз округінің сайлаушыларымен тұрақты байланыс жасауға, оларға мәслихаттың жұмысы, оның тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының қызметі, мәслихат шешімдерінің орындалуы, петициялардың қаралуы туралы, сондай-ақ өзінің депутаттық қызметінің барысы туралы жылына кемінде бір рет хабарлап отыруға, мәслихат шешімдерінің орындалуын ұйымдастыруға және бақылау жасауға қатысуға; 3) сайлаушылардың өзіне келіп түскен өтініштерін қарауға, азаматтарды жеке қабылдауды ұдайы жүргізуге; 4) тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте тұруға; 5) қоғамдық пікірді, азаматтардың, қоғамдық және өзге де ұйымдардың қажеттіліктері мен сұраныстарын зерделеуге, олар туралы мәслихат пен оның органдарына хабарлауға, оларды қанағаттандыру үшін ұсыныстар енгізуге және өзге де шаралар қабылдауға; 6) мәслихат төрағасына не өзі мүшесі болып табылатын тұрақты комиссияның төрағасына отырысқа келе алмайтыны туралы алдын ала хабарлауға.	жазу үшін

ЗАҢНАМА НОРМАЛАРЫН ӨЗГЕРТУ БОЙЫНША ҰСЫНЫСТАР ДАЙЫНДАУ				
Салыстырмалы кесте				
№	Құрылымды қэлемент	Қолданыстағы редакция	Ұсынылған редакция	Негіздеме
"Коллекторлық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 6 мамырдағы № 62-VI Заңы				
1	1-бап	1-бап. Осы Заңда қолданылатын негізгі ұғымдар Осы Заңда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады: 10) жоқ	1-бап. Осы Заңда қолданылатын негізгі ұғымдар Осы Заңда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады: 10) үшінші тұлға – банктік қарыз шарты немесе микрокредит беру туралы шарт шеңберінде борышкер өзара іс-қимыл жасауға жазбаша келісім берген тұлға.	Қазіргі уақытта борышкерлерде жосықсыз коллекторлар қарыз шартына қатысы жоқ борышкердің таныстарымен, әріптестерімен, достарымен байланысып, мұндай адамдарға қысым көрсетіп, оларға борышкердің дербес ақпаратын, банктік құпиясын ашатын мәселе бар. Заң мәтініне сәйкес "үшінші тұлға" терминін бірнеше рет қолданылады. Бұл ретте "үшінші тұлға" ұғымы заңмен реттелмейді, бұл іс жүзінде коллекторлық агенттіктер тарапынан әртүрлі талдауға және теріс пайдалануға әкеледі.

жазу үшін



жазу үшін

Заң жобасын ұсыну

Заң жобасын ұсыну нысаны

Заң жобасын ұсыну нысаны

Тәуірбиым таңдауы

Олдың жаны (ТАБ)

Олдың ұлғашы (ТАБ)

Олдың телефон нөмірі

+7 747 123 45 67

Олдың E-mail адресі

email@parlam.kz

Текст предложения

Олдың ұсынысы

Тіркелер (құжаттар, презентациялар, фотосуреттер)

Выбрать файлы | Файл не выбран

Файл таңдалмады

Электронды тасымалдаушылар өзіңіздің электронды сандық қолтаңбаныңды файлын таңдауы

Заң қаралы көп өю және жіберу

Заң жобасын ұсыну

Заң жобасын ұсыну нысаны

Заң жобасын ұсыну нысаны

Тәуірбиым таңдауы

Олдың жаны (ТАБ)

Олдың ұлғашы (ТАБ)

Олдың телефон нөмірі

+7 747 123 45 67

Олдың E-mail адресі

email@parlam.kz

Текст предложения

Олдың ұсынысы

Тіркелер (құжаттар, презентациялар, фотосуреттер)

Выбрать файлы | Файл не выбран

Файл таңдалмады

Электронды тасымалдаушылар өзіңіздің электронды сандық қолтаңбаныңды файлын таңдауы

Заң қаралы көп өю және жіберу

жазу үшін

Депутаттық сауалдар (21-1-бап) Мәслихат депутаты <u>ресми жазбаша сауалмен</u> әкімге, тиісті аумақтық сайлау комиссиясының төрағасына және мүшесіне, прокурорға және орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерінің, жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдардың лауазымды адамдарына мәслихат құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша <u>жүгіруге құқылы</u>. Депутаттық сауалдың жауабы жазбаша түрде, бір айдан кешіктірілмейтін мерзімде берілуге тиіс. <u>Депутат сауалға берілген жауап бойынша өз пікірін білдіруге құқылы</u>. Депутаттық сауалға берілетін жауапқа осы баптың бірінші бөлігінде аталған адамдар немесе атына сауал жіберілген мемлекеттік органның бірінші басшысы не оның орынбасары қол қоюға тиіс. Прокурордың атына берілген сауалдар қылмыстық қудалауды жүзеге асырумен байланысты болмауға тиіс.	жазу үшін
Мәслихаттардың құзыреті (6-бап) <pre> graph TD A[Мәслихаттардың құзыреттері мынадай түрлерге бөлінеді:] --> B[НҚА бекіту] A --> C[Келісу және бақылау (есептер, бюджет және т. б.)] A --> D[Өзге де өкілеттіктер] </pre>	жазу үшін
Мәслихаттардың құзыреті (6-бап) НҚА бекіту бойынша құзыреттер: 1) тиісті аумақты дамыту жоспарларын, экономикалық және әлеуметтік бағдарламаларын, жергілікті бюджетті және олардың атқарылуы туралы есептерді бекіту, соның ішінде қаладағы аудан әкімдері (қаладағы әрбір аудан бойынша жеке-жеке) іске асыратын бюджеттік бағдарламаларды бекіту; 2) өкімшілік-аумақтық бірлікті басқару схемасын әкімнің ұсынуы бойынша бекіту; 4) жылу маусымына дайындық және оны өткізу қағидаларын бекіту; 5) қалалар мен елді мекендер аумақтарын абаттандыру қағидаларын бекіту; 6) жасып екпелерді жасау, күтіп-баптау және қорғау қағидаларын бекіту; 7) денсаулық сақтау ұйымдарын дамыту мен олардың жұмыс істеуіне бағытталған іс-шараларды бекіту; 8) өңірлік нышанды бекіту; 12-3) «Облыстың (қаланың, ауданның) құрметті азаматы» атағын беру қағидаларын бекіту; 23) мемлекеттік органдардың құзыреті шегінде неке және отбасы институтын нығайту, өмірде қиын жағдайға ұшыраған адамдарды (отбасыларды) әлеуметтік-экономикалық қолдау, анықтау және оларға жан-жақты қолдау көрсетуді ұйымдастыру жөніндегі негізгі нысаналы индикаторларды бекіту.	жазу үшін

Мәслихаттардың құзыреті (6-бап) Келісу және бақылау құзыреттері: 5) әкімнің ұсынысы бойынша мәслихат сессиясының шешімімен тиісті әкімдіктің дербес құрамын келіс; 6) атқарушы органдар басшыларының есептерін қарау және тиісті органдарға мәслихат шешімдерін орындамағаны үшін мемлекеттік органдардың лауазымды адамдарын, сондай-ақ ұйымдарды жауапқа тарту туралы ұсыныстар енгізу; 12) жергілікті бюджеттің, аумақты дамыту бағдарламаларының атқарылуына бақылау жасау; 13) облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың тексеру комиссияларының бюджеттің атқарылуы туралы жылдық есебін қарау; 14) мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау объектілерін тексеру комиссиялары жұмыстарының жоспарына енгізу үшін облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың тексеру комиссияларына ұсыныстар енгізу; 15) мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарын құру, олардың қызметі туралы есептерді тыңдау, мәслихаттың жұмысын ұйымдастыруға байланысты өзге де мәселелерді шешу; 17) әкімнің ұсынуы бойынша ведомстволарлық сипаттағы мәселелер бойынша әкімдік жанындағы консультациялық-кеңесші органдардың дербес құрамын бекіту; 7-1) ҚР сайлау туралы заңнамалық актісіне сәйкес аумақтық және учаскелік сайлау комиссияларының мүшелерін жасырын немесе ашық дауыс беруді өткізу жолымен сайлау;	жазу үшін
Мәслихаттардың құзыреті (6-бап) Мәслихаттардың өзге де құзыреттері : 18) әкімнің ұсынысы бойынша «Облыстың (қаланың, ауданның) құрметті азаматы» атағын беру 21) ҚР жер заңдарына сәйкес жер қатынастарын реттеуді жүзеге асыру; 22) азаматтар мен ұйымдардың ҚР Конституциясының, заңдарының, ҚРПрезиденті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу; 16) Қоғамдық кеңестің қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді жүзеге асыру;	жазу үшін
Назарларыңызға рахмет! Қабылбаева Меруерт Апижановна 87013279992	жазу үшін

**«ҚОҒАМДЫҚ КЕҢЕСТЕР ТУРАЛЫ» ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ЗАҢЫНЫҢ КӨМЕГІМЕН
ПРОБЛЕМАЛЫҚ МӘСЕЛЕНІ ШЕШУ БОЙЫНША ӘДІСТЕМЕЛІК
ҰСЫНЫМДАР**

«Қоғамдық кеңестер туралы» Заңға шолу

1.Қоғамдық кеңес дегеніміз не? (Министрліктер, ҚР Президентіне тікелей бағынатын және есеп беретін органдар, жергілікті мемлекеттік басқару органдары, квазимемлекеттік сектор субъектілері өз құзыретінің мәселелері бойынша құратын консультативтік-кеңесші, байқаушы органдар).

2.Мәслихаттың Қоғамдық кеңеске қатысты қандай өкілеттіктері бар? (Жергілікті деңгейде ҚК қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз етеді – тиісті әкімшілік – аумақтық бірлік мәслихатының төрағасы ЖТ құрамын бекітеді; ҚК құрамын бекіту, - (7-баптың 1-тармағының 8-тармақшасы, 13-баптың 6-тармағы). Жұмыс нәтижелері туралы есепті тыңдаған кезде мәслихат төрағасы баяндама жасайды (23-баптың 1-тармағы).

3.Қоғамдық кеңес мүшелерінің ақпаратты сұрату және бюджеттік бағдарламаларды талқылауға қатысу бөлігінде қандай құқықтары бар? (құжаттарды сұрату, мәселелерді күн тәртібіне енгізуді ұсыну, ҚБ тетіктері арқылы мемлекеттік органдардың алқалы органдарының отырыстарына қатысу құқығы (19-бап); ұсынымдарға жауаптарды 1 ай және 10 күн ішінде алу (5-бап, 2-т.; 5-1-бап, 2-т.); қоғамдық тыңдауды өткізуге бастамашылық жасау (21-баптың 4-тармағы).

4.Қоғамдық кеңес халықтың пікірін есепке алуды қамтамасыз ету үшін қандай шаралар қолдана алады? (ҚК азаматтардың құқықтарына, бостандықтары мен міндеттеріне қатысты НҚА жобаларын әзірлеуге және талқылауға қатысады (5-баптың 1-тармағының 5) тармақшасы); ҚК мүшелерінің қоғамдық кеңесте қарауға жататын азаматтардың құқықтарына, бостандықтары мен міндеттеріне қатысты нормативтік құқықтық актілерді айқындау жөнінде ұсыныстар енгізуге құқығы бар. (7-баптың 1-тармағының 4-тармақшасы); азаматтық қоғамның мемлекеттік органдардың, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің шешімдер қабылдау процесіне қатысу мүмкіндігін кеңейту мақсатында Қоғамдық кеңес ҚК (16-бап) жүзеге асырады.

5.Қоғамдық кеңес отырысының күн тәртібіне проблемалық мәселелерді енгізу және уәкілетті адамдарды шақыру тәртібі қандай? (Қоғамдық кеңес күн тәртібіне өзекті мәселелерді енгізуге құқылы, ҚК мүшелері ұсыныстар енгізеді, отырыстар проблемалық тақырыптарды талқылау үшін мемлекеттік органдардың уәкілетті өкілдерін шақыра отырып өткізіледі (7-бап); ҚК мүшелері мен ҚБ субъектілері арасынан комитеттердің құрамы қалыптастырылады және бекітіледі, материалдарды алдын ала зерделейтін және оларды қарауға дайындайтын уақытша ЖТ – сараптамалық топтар құрылады ҚК комиссияларында; сараптамалық қорытындылардың жобаларын әзірлейді; жұмыс қорытындылары бойынша қорытындыларды Кеңестің тиісті комиссиясына - ҚК туралы Үлгілік ереженің 47-52-тармақтарына жібереді).

6. Қоғамдық кеңестер қандай шешімдер қабылдайды және не әсер етеді? Қоғамдық кеңестердің ұсынымдары Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген шешімдерді қабылдайтын және дәлелді жауаптар беретін мемлекеттік органдардың, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қарауы үшін міндетті болып табылады (ҚК туралы Үлгілік ереженің 1-бабы және 59-тармағы).

7. Қоғамдық кеңестің қорытынды құжатын қарау нәтижелері бойынша уәкілетті органдарға қандай міндеттер жүктеледі?

(Бір ай және 10 күн ішінде дәлелді жауап беру міндеті 5-баптың 2-тармағы және 5-1-баптың 2-тармағы

8. «Қоғамдық кеңестер туралы» заң шеңберінде қоғамдық бақылаудың қандай нысандары бар? (Қоғамдық бақылау мынадай нысандарда жүзеге асырылады: 1) қоғамдық мониторинг, 2) қоғамдық тыңдау, 3) қоғамдық сараптама және 4) мемлекеттік органның жұмыс нәтижелері туралы есепті тыңдау - 17-бап)

9. Қоғамдық мониторинг дегеніміз не? (Қоғамдық мониторинг мемлекеттік органдардың, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметіне қоғамдық бақылау субъектілері тарапынан байқауды білдіретін қоғамдық бақылау рәсімі болып табылады.)

10. Қоғамдық тыңдау дегеніміз не? (қоғамдық тыңдау деп осы Заңның 5-бабы 1-тармағының 1), 5) және 6) тармақшаларында, 5-1-бабы

1) тармақшасында көзделген мәселелерді, сондай-ақ мәселе бойынша Мемлекеттік органдардың, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қоғамдық маңызы бар шешімдерін жария талқылау үшін жиналыс өткізу арқылы жүзеге асырылатын қоғамдық бақылау рәсімі түсініледі олардың қоғамдық мүдделерге сәйкестігі).

11. Қоғамдық сараптама дегеніміз не? (Қоғамдық сараптама – бұл қоғамдық бақылау субъектілерінің азаматтардың өмірі мен денсаулығына қолайлы қоршаған ортаны сақтау, сондай-ақ жеке тұлғалардың, елді мекендердің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге теріс әсер ететін факторларды болдырмау жөніндегі қоғамдық мүдделерді сақтау тұрғысынан зерттеу, талдау және бағалау үшін арнайы білімді және (немесе) тәжірибені пайдалануына негізделген қоғамдық бақылау рәсімі және өндірістік объектілер.)

12. Есепті тыңдау дегеніміз не? (Мемлекеттік органның, квазимемлекеттік сектор субъектісінің жұмыс нәтижелері туралы есепті тыңдау қоғамдық бақылау рәсімі болып табылады және Қоғамдық кеңестің отырысында осы Заңның 5-бабы 1-тармағының 2) және 3) тармақшаларында көзделген мәселелер бойынша мемлекеттік органдардың, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының және олардың лауазымды адамдарының, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызмет нәтижелерін қоғамдық талқылауды білдіреді. Осы Заңның 5-1-бабы

1-тармағының 2) және 3) тармақшаларында көзделген.

13. ҚК қызметінің жариялылығы қалай қамтамасыз етіледі? (Халықты ҚК қызметі туралы жылына кемінде екі рет БАҚ және/немесе интернет-ресурстар арқылы хабардар ету – 7-баптың 2-тармағы.)

14. Халықты ҚК жұмысы туралы кім хабардар етуге міндетті? (Қоғамдық кеңестің өзі жылына кемінде екі рет.)

15. Депутат Қоғамдық кеңес құрамында қандай іс-шараларға қатыса алады? (Мемлекеттік құпияларды қамтитындардан басқа, мемлекеттік органдардың, жергілікті атқарушы органдардың және квазимемлекеттік сектордың іс-шараларында (Заңның 7-бабы 1-тармағының 2-тармақшасы.)

16. Мәслихат депутаты ҚК мүшесі болып табылмай, қоғамдық бақылауға қатыса ала ма? (Иә, 17-бапқа, 3 — тармаққа сәйкес — азаматтар ҚК тапсырмасы бойынша, сондай-ақ ҰЕҰ өкілдері ретінде қоғамдық бақылауға қатыса алады; 19-бапқа сәйкес депутат сұрау салулар жібере алады, қоғамдық тыңдауларға қатыса алады, өтініштер бере алады.)

17. Депутат Қоғамдық кеңестің қызметі туралы ақпаратты қалай ала алады? (Жария есептер, БАҚ-тағы немесе интернет-ресурстардағы жарияланымдар арқылы-7-баптың 2-тармағы.)

Проблема:

Мәслихат депутаты өз округіндегі инфрақұрылым мен әлеуметтік саланы жақсартуға қатысты мәселелер бойынша жергілікті билік органдары мен халық арасындағы өзара іс-қимылдың жеткіліксіздігі проблемасына тап болады. Тұрғындардың өмір сүру жағдайларын жақсартуға қатысты көптеген бастамалары дұрыс жауап таба алмайды және жобалар халықтың барлық топтарының мүдделерін ескермейтін жағдайлар жиі кездеседі.

Мақсаты:

Жергілікті бағдарламалардың орындалуын мониторингілеу және шешімдер қабылдау процесіне жұртшылықты тарту үшін тиімді тетік құру арқылы халықпен өзара іс-қимыл мәселесін шешу.

Қоғамдық кеңестер туралы Заңды қолдану мәселесін шешуге арналған ұсыныстар:

1. Қоғамдық кеңес механизмін қолдану

«Қоғамдық кеңестер туралы» ҚР Заңы мемлекеттік органдар мен жергілікті мемлекеттік басқару органдарының жанынан әрекет ететін қоғамдық кеңесті қалыптастыру тетігін ұсынады. Мәслихат депутаты әкімдік жанынан құрылған, құрамында халықтың әртүрлі топтарының өкілдері: белсенділер, ҰЕҰ өкілдері, түрлі салалардағы мамандар, сондай-ақ округтегі өмірді жақсарту үшін идеялар ұсынуға дайын тұрғындар бар қоғамдық кеңес арқылы әрекет ете алады (1-баптың 1-тармағы), (8 және 9-баптар).

2. Қоғамдық кеңестің жанынан құрылған комиссияда немесе жұмыс тобында мәселені қарау

Қоғамдық кеңес өз қызметін ұйымдастыру мақсатында Жол инфрақұрылымын жақсарту, қоғамдық кеңістіктерді абаттандыру немесе білім беру мекемелерін дамыту сияқты нақты мәселелерді шешу үшін қоғамдық кеңес мүшелерінен қызмет бағыттары бойынша комиссиялар мен жұмыс топтарын құра алады. Комиссия / жұмыс тобы қоғамдық маңызы бар мәселелерді талқылау және ұсыныстар әзірлеу үшін үнемі жиналуға тиіс (5-б. 1-т. 10) тармақша), 5-1-баптың 1-тармағы 5-1) тармақшасы).

3. Қоғамдық бақылауды жүзеге асыру

Қоғамдық кеңес жұмысының маңызды бөлігі жобалардың іске асырылуын қоғамдық бақылау болып табылады. Қоғамдық бақылау қоғамдық мониторинг, қоғамдық тыңдау, қоғамдық сараптама және қоғамдық мүдделерді қорғауға бағытталған мемлекеттік органның, квазимемлекеттік сектор субъектісінің жұмыс нәтижелері туралы есепті тыңдау нысандарында жүзеге асырылады. Мысалы, депутат бюджет қаражатының пайдаланылуын және іске асырылып жатқан жобалардың тиімділігін тексеруді қоса алғанда, жергілікті бағдарламалардың орындалуын бақылау үшін кеңес жұмысына қоғамдық бақылау тетігін енгізуді ұсына алады. Қоғамдық кеңес сондай-ақ жобаларды іске асыру процесінде туындаған проблемалар туралы халықты жедел хабардар ете алады және оларды шешуге ықпал ете алады (18-бап).

4. Халықпен қоғамдық талқылаулар

«Қоғамдық кеңестер туралы» заң округтің өміріне қатысты маңызды мәселелер бойынша қоғамдық пікірталастар өткізуге мүмкіндік береді. Депутат бұл тетіктерді тұрғындардың пікірлері мен ұсыныстарын тыңдау үшін, сондай-ақ қоғамдық пікірді ескере отырып, неғұрлым тиімді және ыңғайлы шешімдерді әзірлеу үшін пайдалана алады (18-баптың 2 және 4-тармақтары).

5. Қоғамдық кеңестің ұсынымдары мен бастамалары

Қоғамдық кеңес жұмысының қорытындысы бойынша депутатқа нақты мәселелер бойынша ұсынымдар дайындауға және мәслихаттың қарауына енгізуге мүмкіндік беріледі. Бұл қалалық инфрақұрылымның жақсаруына, көрсетілетін қызметтердің сапасының жақсаруына немесе тұрғындардың мүддесі үшін жергілікті нормативтік актілердің өзгеруіне байланысты болуы мүмкін (1-баптың 8-тармағы егер депутат ҚК мүшесі болса, 5-баптың 2-тармағы, 20-бап және 21-бап).

6. Жастар мен белсенді азаматтарды тарту

«Қоғамдық кеңестер туралы» заңда жастар ұйымдары мен белсенді азаматтарды кеңесте жұмыс істеуге тарту мүмкіндігі қарастырылған. Депутат Қоғамдық кеңестің жанынан жастар саясатына, спортты, мәдени және білім беру бағдарламаларын дамытуға байланысты мәселелермен айналысатын жастар секциясын құруды ұсына алады (17-баптың 3-тармағы – Қоғамдық кеңестер мен ҮЕҰ-ның тапсырмасы бойынша азаматтар ҚБ субъектілері бола алатындығы көрсетілген. Бұл жастар мен азаматтық бірлестіктерді тартуға жол ашады және 19-бап).

7. Қоғамдық кеңестің ұсыныстары арқылы нақты мәселелерді шешу

Мысалы, егер округте қоғамдық саябақтар жетіспесе немесе жолдардың дұрыс жұмыс істемеуі байқалса, Қоғамдық кеңес жағдайды жақсарту бойынша ұсыныстар кешенін жасай алады. Депутат мәслихат мүшесі ретінде кеңес жұмысының нәтижелеріне сүйене отырып, осы проблемаларды жергілікті билік органдары арқылы шешуге бастамашы бола алады (7-бап).

Аудандық мәслихат депутатының Қоғамдық кеңес жұмысына қатысу ерекшеліктері

Шағын-кейс. Сіз-Ауыл кіретін округтен сайланған аудандық мәслихаттың депутатысыз. Тұрғындар Сізге тұрғын үйлердің жанында қоқыс полигонын салуға байланысты проблемалық жағдайға әсер ету туралы өтінішпен жүгінді. Тұрғындар экологиялық жағдайдың нашарлауына және жоба туралы ақпараттың жоқтығына алаңдайды, бірақ шешімге қалай әсер ету керектігін білмейді.

1. Ауыл деңгейінде Қоғамдық кеңестің функцияларын кім орындайды?

(Жергілікті қоғамдастық жиналысы – «Қоғамдық кеңестер туралы» Заңның 1-бабының 6-тармағы.)

2. Ауылда аталған мәселені шешу үшін депутат не істей алады? (Тұрғындар жиналысына бастама жасау, әкімге сұрау жіберу, тұрғындардан ұсыныстар жинау, қоғамдық талқылауларға бастама жасау.)

3. Ауыл тұрғындары «Қоғамдық Кеңес туралы» Заң аясында қоқыс полигонын салу туралы шешімге қалай әсер ете алады?

(«Қоғамдық кеңес туралы» ҚР Заңының 18-бабының 2-тармағына және 5-бабына сәйкес, ҚБ мүшесі мен тұрғындар қоғамдық мүдделерді қозғайтын мәселе бойынша қоғамдық тыңдау өткізуге бастамашы бола алады. Бұл ауыл деңгейіндегі Қоғамдық кеңестің функцияларын орындайтын жергілікті қоғамдастық жиналысы арқылы мүмкін болады. Мәслихат депутаты әкімнің алдына осындай тыңдау өткізуге бастамашы бола алады, депутаттық сауал жолдай алады, сондай-ақ халықтың пікірін жинауға жәрдемдеседі.)

4. Ауылдық деңгейде қоғамдық бақылаудың қандай түрлері қолданылады?

(Заңның 17 және 18-баптарына сәйкес ауылдық деңгейде ҚК-ның барлық нысандары қолданылады: қоғамдық мониторинг, қоғамдық тыңдау, қоғамдық сараптама, мемлекеттік органдардың есептерін тыңдау. Бұл нысандар қоғамдық бақылау субъектісі ретінде жергілікті қоғамдастық жиналысы (1-бап, 6-тармақ) арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.).

Қорытынды: Мәслихат депутаты, ҚК қатысуына қарамастан, жағдайға әсер етудің маңызды тетіктеріне ие:

- *ашықтықты қамтамасыз етуге қатысу,
- *жиналыстардың қызметін бастау,
- *халықпен кері байланысқа жәрдемдесу,
- *Қоғамдық кеңестер туралы заңнаманың сақталуын бақылау.

*«Қоғамдық кеңестер туралы» Заңды қолдана отырып, қоғамды тарту арқылы округ мәселелерін шешудің тиімді платформасын құра алады. Бұл өмір сүру сапасын жақсартуға ғана емес, билік пен азаматтар арасындағы өзара іс-қимылды күшейтуге де ықпал етеді, бұл өңірдің тұрақтылығы мен дамуына оң әсер етеді.

Бұл тәсілдің артықшылықтары:

Ашықтық пен ашықтық: «Қоғамдық кеңестер туралы» ҚР Заңы маңызды мәселелерді көпшілік алдында талқылау тетіктерін қамтамасыз етеді, бұл халық пен билік арасындағы сенімді арттыруға ықпал етеді.

Тұрғындардың шешім қабылдау процесіне қатысуы: Халықты қоғамдық кеңестің жұмысына жүйелі тарту азаматтардың қажеттіліктерін жақсы түсінуге және туындайтын проблемаларды тиімді шешуге ықпал етеді.

Бақылау және есеп беру: Қоғамдық бақылау тетігін енгізу теріс пайдаланудан аулақ болуға және жергілікті билік органдары жұмысының тиімділігін арттыруға мүмкіндік береді

ПРОБЛЕМАЛЫҚ МӘСЕЛЕНІ «БҰҚАРАЛЫҚ АҚПАРАТ ҚҰРАЛДАРЫ ТУРАЛЫ» ҚР ЗАҢЫНЫҢ КӨМЕГІМЕН ШЕШУ БОЙЫНША ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫМДАР

«Масс-медиа туралы» Заңға шолу

Масс-медиа – масс-медиа – бұқаралық ақпарат құралы және интернет-ресурс; (1-бап 20) тармақша);

Бұқаралық ақпарат құралы – мерзімді баспасөз басылымы, теле-, радиоарна, интернет-басылым (1-б. 6-т.);

журналист (бұқаралық ақпарат құралының өкілі) – бұқаралық ақпарат құралының редакциясымен еңбек немесе өзге де шарттық қатынастар негізінде бұқаралық ақпарат құралы үшін хабарлар мен материалдарды жинау, өңдеу және әзірлеу қызметін жүзеге асыратын жеке тұлға (1-б. 16-т.);

журналистті аккредиттеу (бұқаралық ақпарат құралының өкілі) – журналисті тағайындау рәсімі және оның өкілеттігін мемлекеттік органның және (немесе) ұйымның тануы (1-б. 17-т.);

цензура – масс-медианың хабарлары мен материалдарын мемлекеттік органдармен, лауазымды адамдармен және өзге де ұйымдармен олардың талап етуі бойынша немесе өзге де негіздер бойынша хабарлар мен материалдарды не олардың жекелеген бөліктерін таратуды шектеу немесе оларға тыйым салу мақсатында алдын ала келісуі (1-б. 52-т.).

«Масс-медиа» Заңның негізгі баптарының тізбесі

5-бап. Масс-медианың таралу тілі

26-бап. Журналистің құқықтары мен міндеттері

34-бап. Авторлық туындылар мен хаттар

35-бап. Ресми хабарлар

36-бап. Ресми хабарларға кірмейтін ақпаратты беру туралы сұрау салулар

37-бап. Міндетті хабарлар

38-бап. Теріске шығару немесе жауап беру құқығы

39-бап. Бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл жасау жөніндегі уәкілетті тұлға (бөлімше)

40-бап. Масс-медиада балаға қатысты кибербуллинг фактілерін қарау мәселелері бойынша өтініштер

67-бап. Қазақстан Республикасының масс-медиа туралы заңнамасын бұзғаны үшін жауаптылық

68-бап. Шындыққа сай келмейтін мәліметтерді таратқаны үшін жауаптылықтан босатылатын жағдайлар

Масс-медианың таралу тілі

1. Мемлекеттік тіл және басқа да тілдер масс-медианың таралу тілі болып табылады.

2. Мемлекет Қазақстан Республикасының тіл туралы заңнамасына сәйкес масс-медианы алу және оны тарату кезінде әркімнің ана тілін пайдалану құқығын қамтамасыз етеді. **(5-бап).**

Журналистің мыналарға құқығы бар:

1) ақпарат жинауға, өңдеуге және таратуға; 2) мемлекеттік органдар мен ұйымдарға баруға, егер олар жабық болмаса, іс-шараларға қатысуға; 3) егер заңмен тыйым салынбаса, жазбалар, фото және бейнетүсірілім жүргізуге; 4) куәлік болған кезде ТЖ орнында, митингілерде және басқа да бұқаралық іс-шараларда болуға; 5) заңмен

қорғалатын құпияны құрайтындардан басқа құжаттарға қол жеткізу; 6) ақпараттың дұрыстығын тексеру; 7) деректерді нақтылау үшін мамандарға жүгінуге; 8) материалдарды өз атымен немесе бүркеншік атпен жариялауға; 9) егер редакциялық түзетулер нанымға қайшы келсе, жариялаудан бас тартуға; 10) сот шешімі бойынша жағдайларды қоспағанда, авторлық пен дереккөздердің құпиясын сақтауға.

Журналист:

- 1) шартпен байланысты заңнама және БАҚ саясаты шеңберінде әрекет етуге;
- 2) сұрау салулар жіберу арқылы немесе өзге де заңды тәсілдермен ақпараттың дұрыстығын тексеруге;
- 3) дереккөздің өтініші бойынша авторлықты көрсетуге;
- 4) анық емес мәліметтерді таратпауға;
- 5) егер оларды бұрын адамдардың өздері жария етпесе, қорғалатын құпияларды жариялауға келісім алуға;
- 6) басқа адамдардың құқықтары мен заңды мүдделерін құрметтеуге;
- 7) стратегиялық объектілерге қол жеткізу режимін сақтауға;
- 8) кәсіби әдепті ұстануға;
- 9) заңда белгіленген өзге де міндеттерді орындауға міндетті..

БАҚ-тың азаматтармен және ұйымдармен қарым-қатынасы

БАҚ редакциясы мен меншік иесі зияткерлік меншік пен дербес деректерге құқықтарды сақтауға міндетті. Оқырмандардың хаттарын жариялау кезінде мағынасын бұрмаламай қысқартуға және түзетуге жол беріледі. Егер заңда өзгеше көзделмесе, редакция қабылдамай тастаған материалдарды жариялауға міндетті емес. Тыйым салынған ақпараты бар хаттарды орналастыруға тыйым салынады **(34-бап)**.

Ресми хабарды ауызша (уәкілетті адамның көпшілік алдында сөйлеген сөзі) немесе жазбаша, оның ішінде басшы немесе уәкілетті адам қол қойған электрондық құжат түрінде (ЭЦҚ-мен) таратылуы мүмкін.

БАҚ-қа меншік нысанына қарамастан ресми материал тең шарттарда беріледі.

Ақпарат иесі БАҚ-тың ресми хабарларды түсіндіру жөніндегі жазбаша сұрау салуына екі жұмыс күні ішінде жауап беруге не жауап беру мерзімін немесе дәлелді бас тартуды көрсетуге міндетті. Қажет болған жағдайда мерзім екі жұмыс күні ішінде БАҚ-ты хабардар ете отырып, күнтізбелік 15 күнге дейін бір рет ұзартылуы мүмкін.

Егер БАҚ-тың сұрау салуы ақпарат иеленушінің құзыретінен тыс болса, ол БАҚ-ты хабардар ете отырып, екі жұмыс күні ішінде уәкілетті органға қайта жіберіледі.

БАҚ сауалдары бас редактор, уәкілетті тұлға немесе аккредиттелген журналист қол қойған жазбаша немесе электрондық нысанда беріледі және ЭЦҚ-мен куәландырылады.

Жауаптар, егер өзгеше көрсетілмесе, жолданым тілінде және сұрау салумен бірдей нысанда беріледі.

Мәліметтерді беруден бас тартуға жоғары тұрған органға немесе лауазымды адамға ҚР заңдарында белгіленген тәртіппен шағым жасай алады **(35-бап)**.

БАҚ иесінен ресми хабарларға кірмейтін ақпаратты сұратуға құқылы. Телефон арқылы ауызша сұрау салу кезінде журналист өзін таныстыруға және ықтимал аудиожазба туралы хабарлауға міндетті. Жазбаша және электрондық сұрау салулар бас редактордың, уәкілетті адамның немесе аккредиттелген журналистің қолымен және (немесе) ЭЦҚ-мен беріледі.

Жауап, егер өзгеше көрсетілмесе, бес жұмыс күні ішінде келіп түскен сұрау салу нысанында және тілінде ұсынылады. Басқа иеленушілерден ақпарат алу қажет болған кезде, мерзім екі жұмыс күні ішінде БАҚ-ты хабардар ете отырып, бір рет күнтізбелік 15 күнге дейін ұзартылуы мүмкін.

Егер:

- 1) адресаттың құзыретінен тыс мәселе;
- 2) сұрау салу заң талаптарына сәйкес келмесе;
- 3) ақпаратқа қол жеткізу шектелген;
- 4) ақпарат аяқталмаған мемлекеттік бақылауға қатысты;
- 5) соңғы шешім әлі қабылданбаған болса;
- 6) шет мемлекеттермен немесе ұйымдармен келісу қажет болса бас тартылуы мүмкін.

Ұсынбағаны немесе кешіктіргені үшін лауазымды адамдар ҚР заңдарына сәйкес жауапты болады.

Бас тартуға азаматтардың құқықтарын бұзатын әрекеттерге шағымдану үшін белгіленген тәртіппен шағым жасалуы мүмкін **(36-бап)**

Азамат немесе заңды тұлға БАҚ-тан шындыққа сай келмейтін және оның ар-намысына, қадір-қасиетіне немесе іскерлік беделіне нұқсан келтіретін мәліметтерді теріске шығаруды талап етуге құқылы. Мұндай құқыққа олардың өкілдері де ие болады.

Егер редакцияда мұндай мәліметтердің дұрыстығына дәлелдер болмаса, ол оларды теріске шығаруға міндетті. Ескіру мерзімі осындай мәліметтер жарияланған сәттен бастап бір жыл.

Теріске шығару туралы талап шындыққа сай келмейтін мәліметтерді, олардың таратылған уақыты мен тәсілі көрсетіле отырып, жазбаша түрде беріледі. Теріске шығару «Теріске шығару» тақырыбының астына — сол бөлімде көлемімен түпнұсқадан екі есе аспайтын қаріппен орналастырылуы және бастапқы материалға ұқсас ресімделуі тиіс.

Жарияланыммен құқықтары бұзылған адам сол БАҚ-та тегін жауап алуға құқылы. Ол «Жауап» тақырыбының астына теріске шығарумен бірдей форматта орналастырылады.

Жауапты жариялау мерзімі:

- күнделікті БАҚ үшін - талап алынған сәттен бастап 5 күн ішінде;
- басқалар үшін - жақын шығарылымда.

БАҚ, егер ол тыйым салынған ақпаратты қамтыса немесе басқа адамдардың құқықтарын бұзса, жауапты жариялаудан бас тартуға құқылы.

Егер редакция бір ай ішінде бас тартса немесе теріске шығаруды/жауапты жарияламаса, мәселені сот қарайды.

Теріске шығару немесе сот шешімі бойынша:

- апта сайынғы БАҚ-та - талап алынған сәттен бастап 2 тәулік ішінде,
- басқаларында - жақын шығарылымда (егер өтініш беруші өзгеше көрсетпесе).

Азамат теріске шығаруды ғана емес, сонымен бірге шығындар мен моральдық зиянды өтеуді де талап етуге құқылы.

Заңды тұлға - іскерлік беделге нұқсан келтіретін мәліметтерді таратқаны үшін зиянды өтеуі жауап жарияланады **(38-бап)**

Бұқаралық ақпарат құралдары туралы заңнаманы бұзу ҚР заңдарында көзделген жауаптылыққа әкеп соғады.

Ар-намысқа, қадір-қасиетке немесе іскерлік беделге нұқсан келтіретін жалған мәліметтерді таратқаны үшін, сондай-ақ БАҚ арқылы сотқа қысым жасағаны үшін жауапкершілік туындайды.

Жауапкершілікті кінәлі лауазымды адамдар, меншік иесі, таратушы, бас редактор, автор көтереді.

Меншік иесі мен редактор көзіне қарамастан экстремизмді, зорлық-зомбылықты, есірткіні, порнографияны және т.б. насихаттауды қамтитын материалдарды таратқаны үшін жауаптылықты көтереді.

Олардың құқықтарын қорғау жағдайларын қоспағанда, кәмелетке толмағандар туралы мәліметтерді жария етуге (14-баптың 5-тармағы) тыйым салынады. Тарату:

- жәбірленушінің өзі (14 жастан бастап) және / немесе оның заңды өкілдерінің;
- 14 жасқа дейінгі балалардың заңды өкілдерінің;
- құқық бұзушылық (16 жастан бастап) жасаған кәмелетке толмағанның келісіммен ғана болуы мүмкін.

Мынадай:

егер заңды өкілдің өзі күдікті болса;

егер ҚР-дан тыс екінші өкіл болса және келісім алу мүмкін болмаған жағдайларды қоспағанда, келісімсіз жариялауға тыйым салынады.

Тергеуге жәрдемдесу мақсатында кәмелетке толмағандар туралы мәліметтерді келісімсіз, процестік құжаттар негізінде, ҚР ҚПК талаптары сақталған кезде таратуға жол беріледі.

Журналистің заңды жұмысына кедергі жасау ҚР Заңдары бойынша жауаптылыққа әкеп соғады. (67-бап)

БАҚ, бас редактор немесе журналист, егер таратылғаны дұрыс емес ақпарат таратылғаны үшін:

1. ресми хабарламаларда болса;
2. сұрауға жауап ретінде немесе БАҚ-пен байланыс жөніндегі уәкілетті тұлғадан алынған;
3. жарнама берушілер немесе жарнама өндірушілер ұсынған;
4. депутаттардың, лауазымды адамдардың, азаматтар мен заңды тұлғалардың (таратуға тыйым салынғаннан басқа) ресми сөйлеген сөздерін сөзбе-сөз жаңғыртылса;
5. авторлық тікелей эфирде немесе редакциялауға жатпайтын мәтіндерде айтылса;
6. көзді көрсете отырып, басқа тіркелген БАҚ-тан алынған (егер заңмен немесе сотпен таратуға тыйым салынбаса);
7. «Масс-медиа туралы» Заңның 37-бабына сәйкес міндетті хабарламаларда қамтылған болса, жауаптылы болмайды (68-бап)

Проблема

Депутат БАҚ пен әлеуметтік желілер арқылы өзінің ар-намысы мен іскерлік беделіне нұқсан келтіретін көрінеу жалған мәліметтер тарататылатын, жаппай ақпараттық шабуыл алаңына түсуі мүмкін.

Мақсаты: ҚР заңнамасына сәйкес ар-намысты, қадір-қасиет пен іскерлік беделді қорғаудың құқықтық тетіктерімен таныстыру және жалған ақпараттың таралуына қарсы іс-қимылдың практикалық қадамдарын көрсету.

«Масс-медиа туралы» Заңды және басқа да НҚА-ны қолдану мәселесін шешуге арналған ұсынымдар:

1. Масс-медияның негізгі мақсаттары мен қағидаттары

«Масс-медиа туралы» Заңның 4-бабы БАҚ-тың негізгі мақсаты - сөз бен шығармашылық бостандығына конституциялық құқықты қамтамасыз ету, сондай-ақ қоғамды объективті ақпараттандыру екенін атап көрсетеді. Қызмет қағидаттары заңдылық, сенімділік, объективтілік, құқықтардың теңдігі, адал бәсекелестік, жеке өмірге қол сұғылмаушылық пен этикалық нормаларды сақтауды қамтиды.

9. Масс-медиа саласындағы заңнаманы бұзғаны үшін жауапкершілік

«Масс-медиа туралы» Заңның 67-бабына сәйкес БАҚ-тың меншік иелері, бас редакторлар, авторлар және өзге де лауазымды адамдар жауапты болады. Азаматтардың немесе ұйымдардың ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтіретін жалған мәліметтерді тарату, сондай-ақ зорлық-зомбылықты, есірткіні, экстремизмді және басқа да тыйым салынған материалдарды насихаттау заңды жауаптылыққа әкеп соғады.

10. Жала жабудан және жалған ақпарат таратудан қорғау

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекстің 73-3-бабында ар-намыс пен қадір-қасиетке нұқсан келтіретін, оның ішінде БАҚ немесе телекоммуникация желілерін пайдалана отырып, көрінеу жалған мәліметтерді тарату - жала жапқаны үшін жауаптылық көзделген. Айыппұлдар мен жаза мөлшері адамның мәртебесіне және әрекеттің жариялылығына байланысты.

Егер жала жабу сыбайлас жемқорлық немесе ауыр қылмыстар үшін айыптаулармен байланысты болса, жаза күшейтіледі.

11. Ар-намысты, қадір-қасиетті және іскерлік беделді қорғау тетіктері

ҚР Азаматтық кодексінің 143-бабы азаматтар мен заңды тұлғаларға сотта БАҚ-та таратылған жалған ақпаратты теріске шығаруды талап етуге мүмкіндік береді. Теріске шығару сол бұқаралық ақпарат құралдарында тегін жариялануы керек.

Оған қоса, зардап шеккен тарап жауап жариялауды және моральдық зиянды (жеке тұлғалар үшін) және залалдарды (заңды тұлғалар үшін) өтеуді талап ете алады.

Егер БАҚ теріске шығаруды жариялаудан бас тартса, зардап шеккен адам БАҚ-ты – осыны жасауға міндеттеу туралы сотқа жүгінуге құқылы. Сот шешімі орындалмаған жағдайда бұзушыға айыппұл салынуы мүмкін

Заң бойынша сұрақтар:

1. Егер БАҚ-та мәліметтер Масс-медия туралы Заңның 4-бабын бұзу (ақпараттың дұрыстығы қағидаты) ретінде жарияланған болса, редакцияның іс-әрекетін саралауға бола ма?

«Масс-медиа туралы» ҚРЗ 4-бабы 2-тармағының 1-тармағы масс-медиа қызметінің негізгі қағидаттары: таратылатын ақпараттың заңдылығы мен анықтығына болып табылады. Тиісінше, редакция жарияланған ақпараттың анықтығына тексеру жүргізуі керек еді. Ақпарат анық болмауына байланысты редакция заңның осы тармақшасын бұзды.

2. БАҚ-тың меншік иелері мен бас редакторлары заң талаптарын бұзғаны үшін қандай жауаптылық көтереді?

Азаматтың ар-намысы мен қадір-қасиетіне немесе ұйымның (мемлекеттік органның, қоғамдық, шығармашылық, ғылыми, діни не азаматтар мен заңды тұлғалардың өзге де бірлестігінің) іскерлік беделіне нұқсан келтіретін шындыққа сай келмейтін мәліметтерді тарату ҚР Азаматтық кодексінің 143-бабына сәйкес, сондай-ақ ҚР ӘҚБтК 73-3-бабына сәйкес жауапты болады.

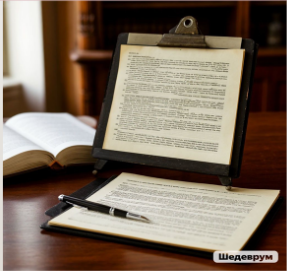
3. Бұл жағдай 73-3-баптың 2 немесе 3-бөлігіне (БАҚ-ты пайдаланып жала жабу немесе сыбайлас жемқорлыққа айып тағу) жатады ма?

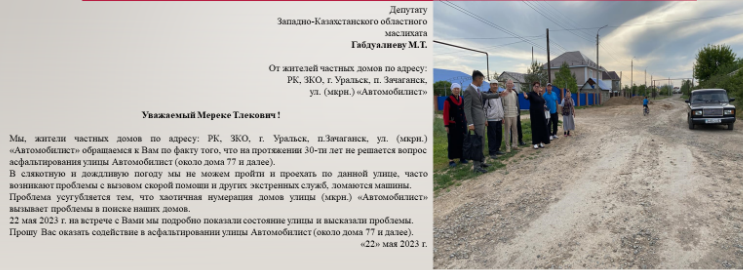
«Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» ҚР Кодексіне сәйкес кінәлі адам осы Заңның 2-3-бөлігі бойынша таратылатын болады.

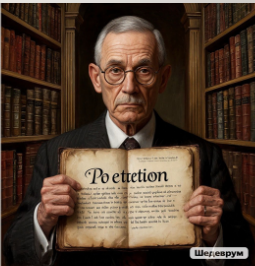
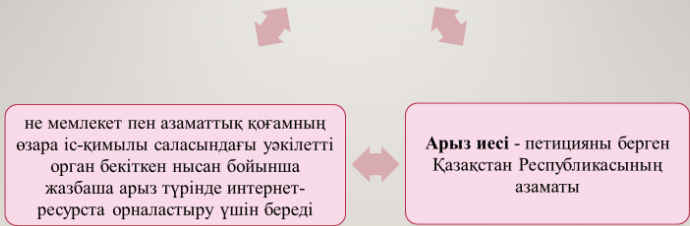
2. Депутат азаматтық тәртіпте қандай әрекеттер жасай алады?

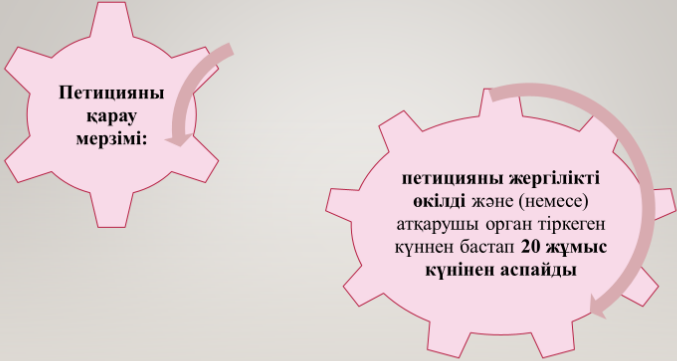
Жалған ақпаратты теріске шығаруды және моральдық зиянды өтеуді талап ете отырып, ар-намысты, қадір-қасиетті және іскерлік беделді қорғау туралы сотқа талап қою (ҚР АҚ, 143-бап).

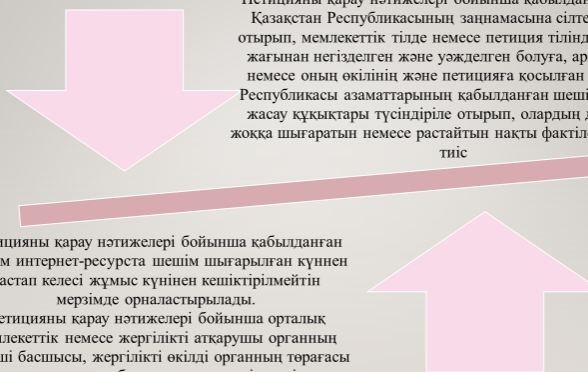
ҚР АҚ сәйкес ақпарат алу құқығын және сол БАҚ-та жауап алу құқығын пайдалану (143-бап).

Мәслихаттардың қызметін нормативтік-құқықтық қамтамасыз ету және Қазақстан Республикасы заңнамасының даму үрдістері - 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 	Жазба үшін
Өтініштер мен өтініштер бойынша Қазақстан Республикасының әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі Сұрақтар: - Әкімшілік рәсім және мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімі, әкімшілік сот ісі (әкімшілік процесс) - Петиция: беру және қарау тәртібі, қабылданатын шешімдер 	Жазба үшін
2020 жылғы 29 маусымдағы № 350-VI ҚРЗ Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі (2021 жылғы 1 шілдеден бастап қолданысқа енгізілді) - мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін, - әкімшілік рәсімдерді жүзеге асыруға байланысты қатынастарды, - сондай-ақ әкімшілік сот ісін жүргізу тәртібін реттейді 	Жазба үшін

	Жазба үшін
	Жазба үшін
Депутат : «сайлаушылардың өзіне келіп түскен өтініштерін қарауға, азаматтарды жеке қабылдауды ұдайы жүргізуге» міндетті» (21 б., 2 п. 3) пп. ЗРК «ЖМБ ӨӨБ») 	Жазба үшін
Акимү г. Уральск ФНО Депутатский запрос! Уважаемый _____ ! Обращаюсь к Вам по факту поступившего обращения от жителей частных домов по адресу: РК, ЗКО, г. Уральск, п. Заыаганск, ул. (мкрн.) «Автомобилист», которые указывают, что на протяжении 30-ти лет не решается вопрос асфальтирования улицы Автомобилист (около дома 77 и далее). В сызкую и дождливую погоду мы не можем пройти и проехать по данной улице, часто возникает проблема с вызовом скорой помощи и других экстренных служб, ломаются машины. Проблема усугубляется тем, что хаотичная нумерация домов улицы (мкрн.) «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. Заыаганск, г. Уральск; оказать содействие в решении вопроса по асфальтированию улицы Автомобилист (около дома 77 и далее) либо завозом шебня до периода асфальтирования улицы. Депутат М.Т. Габдуллин	Жазба үшін

«Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне қоғамдық бақылау, әкімшілік рәсімдерді жетілдіру мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» ҚР Заңы 2023 ж. 2 қазандағы № 31-VIII ҚРЗ - Осы Заң алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін алты ай өткен соң қолданысқа енгізіледі • Жаңа тарау 12-1 ӘРПК «Петиция» • «31-1) петиция – мемлекеттік органға, жергілікті өкілді және атқарушы органға электрондық құжат нысанында жіберілген және осы Кодексте белгіленген тәртіппен қаралатын ұжымдық хабар, үн қосу немесе ұсыныс;» • «Петицияларды тіркеу және есепке алу қағидаларын бекіту туралы» ҚР Мәдениет және ақпарат министрінің 2023 ж. 6 желтоқсандағы № 490-НҚ бұйрығы 	Жазба үшін
Арыз іесі петицияны мемлекет пен азаматтық қоғамның өзара іс-қимылы саласындағы уәкілетті орган айқындайтын интернет-ресурс арқылы  не мемлекет пен азаматтық қоғамның өзара іс-қимылы саласындағы уәкілетті орган бекіткен нысан бойынша жазбаша арыз түрінде интернет-ресурста орналастыру үшін береді Арыз іесі - петицияны берген Қазақстан Республикасының азаматы	Жазба үшін
Петицияда: 1) ТАӘ, ЖСН, тұрғылықты жері, электрондық мекенжайы 2) петиция берілетін мемлекеттік органның, жергілікті өкілді және (немесе) атқарушы органның атауы 3) арыз іесі өкілінің тиісті өкілеттіктерін растайтын құжаттың көшірмесі (егер петицияны оның өкілі берсе) 4) петицияның мазмұны, сондай-ақ петицияның нысанасы бойынша дәлелдер мен ұсыныстар көрсетіледі - Қажет болғанда арыз іесі немесе оның өкілі растайтын құжаттарды және (немесе) өзге де материалдарды петицияға қоса береді	Жазба үшін
Мыналар: 1) адамның және азаматтың құқықтары мен бостандықтарын бұзуға алып келуі мүмкін; 2) конституциялық құрылысқа, қоғамдық тәртіпке, халықтың денсаулығы мен имандылығына нұқсан келтіруі мүмкін мәселелер; 3) Қазақстан Республикасының тәуелсіз мемлекет ретіндегі мәртебесін, Республиканың біртұтастығы мен аумақтық тұтастығын, оны басқару нысанын, Республика қызметінің түбегейлі қағидаттарын, Республика Президенті жеті жыл мерзімге сайланады және бір адам бір реттен артық Республика Президенті болып сайлана алмайды деген ережелерді өзгерту; 4) Қазақстан Республикасының әкімшілік-аумақтық құрылысы мен Мемлекеттік шекарасы; 5) сотқа дейінгі тергеп-тексеру және сот төрелігін жүзеге асыру; 6) прокуратура органдарының заңдылықтың сақталуын жоғары қадағалауы; 7) сыртқы барлау, қарсы барлау, жедел-іздістеру, құқық қорғау қызметі, сондай-ақ күзетілетін адамдар мен объектілердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету, күзету іс-шараларын жүргізу; 8) Қазақстан Республикасының қылмыстық-атқару, қылмыстық-процестік, азаматтық процесік, әкімшілік рәсімдік-процестік заңнамасы және Қазақстан Республикасының әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасы; 9) қорғаныс, ұлттық қауіпсіздік және қоғамдық тәртіпті сақтау; 10) адамдарға рақымшылық және кешірім жасау; 11) Қазақстан Республикасы Президентінің, Парламенті Палаталары мен Үкіметінің қарауына жататын адамдарды лауазымға тағайындау және сайлау, лауазымынан босату; 12) Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарынан туындайтын міндеттемелерді орындау мәселелері; 13) Қазақстан Республикасының сайлау және республикалық референдум туралы заңнамасында реттелетін мәселелер; 14) Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздері; 15) мемлекеттік тілдің мәртебесі; 16) мемлекеттік органдардың құзыретін, өкілеттіктерін, функцияларын мен міндеттерін өзгерту мәселелері; 17) төтенше жағдай және (немесе) төтенше ахуал режимдерінің қолданылуы шеңберінде қабылданып шешімдердің күшін жою және оларды өзгерту туралы мәселелер петицияның нысанасы бола алмайды.	Жазба үшін

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. 	Жазба үшін
	Жазба үшін
Петицияны қарау кезінде жергілікті өкілді және (немесе) атқарушы органдар: 1) петицияда жазылған фактілерді тексеру талап етілмейтін жағдайларды қоспағанда, сол жерге баруды жүзеге асыруға; 2) шешімнің жобасын жария талқылауды өткізу басталғанға дейін үш жұмыс күні қалғанда арыз иесін не оның өкілін және мүдделі тұлғаларды шақырып және өткізілетін күні мен орны туралы интернет-ресурс арқылы, сондай-ақ электрондық немесе қағаз нысанда міндетті түрде хабардар ете отырып, оны өткізуге; 3) құрамына мүдделі мемлекеттік органдардың өкілдерін, Қазақстан Республикасы Парламентінің және (немесе) мәслихаттың депутаттарын, арыз иесін немесе оның өкілін, сондай-ақ қоғамдық бірлестіктерді қоса отырып, уақытша комиссияны немесе жұмыс тобын құруға міндетті.	Жазба үшін
Петицияны қарау нәтижелері бойынша орталық мемлекеттік немесе жергілікті атқарушы органның бірінші басшысы, жергілікті өкілді органның төрағасы: ↓ 1) петицияны толық немесе ішінара қанағаттандыру туралы; ↓ 2) петицияны қанағаттандырудан бас тарту туралы шешімдердің бірін қабылдайды.	Жазба үшін

Петицияны қарау нәтижелері бойынша шешім нысанын бекіту туралы ҚР Мәдениет және ақпарат министрінің 2023 жылғы 28 қарашадағы № 469-НҚ бұйрығы НЫСАН Петицияны қарау нәтижелері бойынша шешім 1. Петицияның тіркеу нөмірі: _____ 2. Петицияны қараған мемлекеттік органның атауы: _____ 3. Сол жерге баруды жүзеге асыру нәтижелері бойынша ақпарат (петицияда жазылған фактілерді тексеру үшін барған жағдайда): _____ 4. Шешімнің жобасын жария талқылауды өткізу нәтижелері бойынша ақпарат: _____ 5. Комиссия/жұмыс тобы жұмысының нәтижелері туралы ақпарат: _____ 6. Келіп түскен комментарийлерді, сондай-ақ петицияның нысанасы бойынша экономикалық, әлеуметтік, статистикалық және өзге де қажетті ақпаратты талдау нәтижелері бойынша ақпарат: _____ 7. Халықаралық тәжірибені зерделеу және салыстырмалы-құқықтық талдау жүргізу нәтижелері бойынша ақпарат (егер петиция Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгерістер енгізуді талап еткен жағдайда): _____ 8. Қабылданған шешімнің түрі (толық қанағаттандыру туралы, ішінара қанағаттандыру туралы, қанағаттандырудан бас тарту туралы): _____ 9. Петиция бойынша уәжді шешім: _____ 10. Қабылданған шешімге шағым жасау құқығын түсіндіру: _____	Жазба үшін
 Петицияны қарау нәтижелері бойынша қабылданған шешім Қазақстан Республикасының заңнамасына сілтеме жасай отырып, мемлекеттік тілде немесе петиция тілінде, мазмұны жағынан негізделген және уәжделген болуға, арыз иесінің немесе оның өкілінің және петицияға қосылған Қазақстан Республикасы азаматтарының қабылданған шешімге шағым жасау құқықтары түсіндіріле отырып, олардың дәлелдерін жоққа шығаратын немесе растайтын нақты фактілерді қамтуға тиіс Петицияны қарау нәтижелері бойынша қабылданған шешім интернет-ресурста шешім шығарылған күннен бастап келесі жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде орналастырылады. Петицияны қарау нәтижелері бойынша орталық мемлекеттік немесе жергілікті атқарушы органның бірінші басшысы, жергілікті өкілді органның төрағасы ресми түрде хабарлама жасауға міндетті.	Жазба үшін
Әкімшілік сот ісін жүргізудің міндеті • Әкімшілік сот ісін жүргізудің міндеті жария-құқықтық қатынастарда жеке тұлғалардың бұзылған • немесе дау айтылатын құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін, • заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін тиімді түрде қорғау және қалпына келтіру мақсатында әкімшілік істерді әділ, бейтарап және уақтылы шешу болып табылады 	Жазба үшін
Әкімшілік істерді бірінші сатыдағы сотта соттың атынан әрекет ететін судья жеке-дара қарайды және шешеді Талап қоюшы Жауапкер Әкімшілік процестегі мүдделі тұлға прокурор	Жазба үшін

Әкімшілік сотта әкімшілік іс талап қою негізінде қозғалады	Жазба үшін														
Ауыртпалық түсіретін әкімшілік актіде талап қоюшының құқықтары, бостандықтары мен заңды мүдделері бұзылған жағдайда, ол әкімшілік актінің толық немесе оның қандай да бір бөлігінің күшін жою талабымен дау айту туралы талап қою беруге құқылы Мұндай жағдайларда бас тартуға дау айту туралы жеке талап ету қажет етілмейді. Әрекет жасау туралы талап қою бойынша талап қоюшы заңда белгіленген мерзімде әкімшілік актінің қабылданбауы салдарынан әкімшілік акт қабылданды деп танылған жағдайда заңда көзделген сол нысана бойынша тиісті құжатты беруді де талап етуі мүмкін. Мәжбүрлеу туралы талап қою бойынша талап қоюшы қабылдануынан бас тартылған не әкімшілік органның, лауазымды адамның әрекетсіздігі себебінен қабылданбаған қолайлы әкімшілік актінің қабылдануын талап етуі мүмкін. Мұндай жағдайларда бас тартуға дау айту туралы жеке талап ету қажет етілмейді Тану туралы талап қою бойынша талап қоюшы қандай да бір құқықтық қатынастың бар немесе жоқ екенін тануды талап етуі мүмкін. Тану туралы талап қою бойынша талап қоюшы бұдан былай заңды күші жоқ, ауыртпалық түсіретін әкімшілік актіні заңсыз деп тануды талап етуі де мүмкін.	Жазба үшін														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Әкімшілік рәсімдердің және әкімшілік сот ісін жүргізудің қағидаттары мен олардың мәні:</td><td style="width: 50%;">Сенім құқығын қорғау - Охрана права на доверие</td></tr> <tr> <td>Заңдылық қағидаты - Принцип законности</td><td>Формальды талаптарды теріс пайдалануға тыйым салу - Запрет злоупотребления формальными требованиями</td></tr> <tr> <td>Әділдік қағидаты - Принцип справедливости</td><td>Анықтық презумпциясы - Презумпция достоверности</td></tr> <tr> <td>Құқықтарды, бостандықтар мен заңды мүдделерді қорғау - Защита прав, свобод и законных интересов</td><td>Әкімшілік рәсімдер мен әкімшілік актілердің біркелкілігі - Единообразие административных процедур и административных актов</td></tr> <tr> <td>Мөлшерлестік - Соразмерность</td><td>Соттың белсенді рөлі - Активная роль суда</td></tr> <tr> <td>Әкімшілік қалауды жүзеге асыру шектері - Пределы осуществления административного усмотрения</td><td>Әкімшілік сот ісін жүргізудің ақылға қонымды мерзімі - Разумный срок административного судопроизводства</td></tr> <tr> <td>Құқықтар басымдығының қағидаты - Принцип приоритета прав</td><td>Сот актілерінің міндеттілігі - Обязательность судебных актов</td></tr> </table>	Әкімшілік рәсімдердің және әкімшілік сот ісін жүргізудің қағидаттары мен олардың мәні:	Сенім құқығын қорғау - Охрана права на доверие	Заңдылық қағидаты - Принцип законности	Формальды талаптарды теріс пайдалануға тыйым салу - Запрет злоупотребления формальными требованиями	Әділдік қағидаты - Принцип справедливости	Анықтық презумпциясы - Презумпция достоверности	Құқықтарды, бостандықтар мен заңды мүдделерді қорғау - Защита прав, свобод и законных интересов	Әкімшілік рәсімдер мен әкімшілік актілердің біркелкілігі - Единообразие административных процедур и административных актов	Мөлшерлестік - Соразмерность	Соттың белсенді рөлі - Активная роль суда	Әкімшілік қалауды жүзеге асыру шектері - Пределы осуществления административного усмотрения	Әкімшілік сот ісін жүргізудің ақылға қонымды мерзімі - Разумный срок административного судопроизводства	Құқықтар басымдығының қағидаты - Принцип приоритета прав	Сот актілерінің міндеттілігі - Обязательность судебных актов	Жазба үшін
Әкімшілік рәсімдердің және әкімшілік сот ісін жүргізудің қағидаттары мен олардың мәні:	Сенім құқығын қорғау - Охрана права на доверие														
Заңдылық қағидаты - Принцип законности	Формальды талаптарды теріс пайдалануға тыйым салу - Запрет злоупотребления формальными требованиями														
Әділдік қағидаты - Принцип справедливости	Анықтық презумпциясы - Презумпция достоверности														
Құқықтарды, бостандықтар мен заңды мүдделерді қорғау - Защита прав, свобод и законных интересов	Әкімшілік рәсімдер мен әкімшілік актілердің біркелкілігі - Единообразие административных процедур и административных актов														
Мөлшерлестік - Соразмерность	Соттың белсенді рөлі - Активная роль суда														
Әкімшілік қалауды жүзеге асыру шектері - Пределы осуществления административного усмотрения	Әкімшілік сот ісін жүргізудің ақылға қонымды мерзімі - Разумный срок административного судопроизводства														
Құқықтар басымдығының қағидаты - Принцип приоритета прав	Сот актілерінің міндеттілігі - Обязательность судебных актов														
10-бап. Мөлшерлестік - Статья 10. Соразмерность 1. Әкімшілік орган, лауазымды адам әкімшілік қалауды жүзеге асыру кезінде әкімшілік рәсімге қатысушы мен қоғам мүдделерінің әділ теңгерімін қамтамасыз етеді. Бұл ретте әкімшілік акт, әкімшілік әрекет (әрекетсіздік) мөлшерлес, яғни жарамды, қажетті және пропорциялы болуға тиіс. 2. Егер әкімшілік акт, әкімшілік әрекет (әрекетсіздік) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген максатқа қол жеткізу үшін қолайлы болса, жарамды деп есептеледі. Егер әкімшілік акт, әкімшілік әрекет (әрекетсіздік) әкімшілік рәсімге қатысушының құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін барынша аз дәрежеде шектейтін болса, қажетті деп есептеледі. Егер әкімшілік рәсімге қатысушының құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін шектеу нәтижесінде алынған қоғамдық игілік осы шектеулер келтірген зияннан көп болса, әкімшілік акт, әкімшілік әрекет (әрекетсіздік) пропорциялы деп есептеледі.	Жазба үшін														

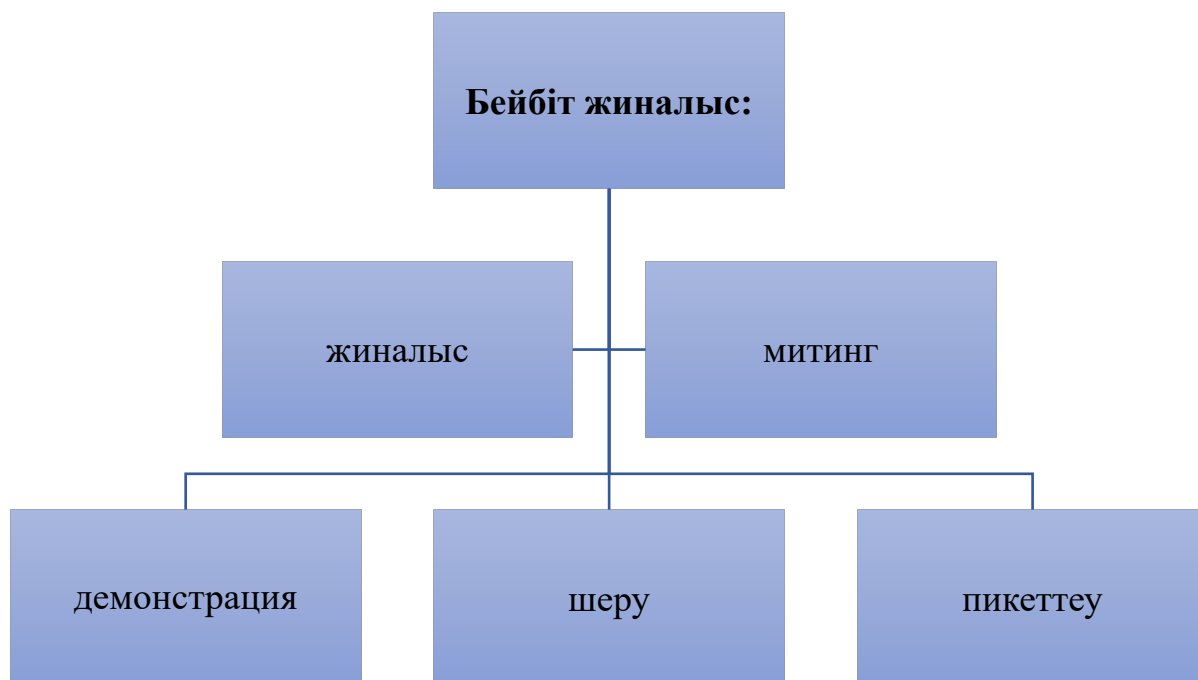
12-бап. Құқықтар басымдығының қағидаты – Статья 12. Принцип приоритета прав Қазақстан Республикасының әкімшілік рәсімдер туралы заңнамасындағы барлық күмәндар, қайшылықтар мен көмескіліктер әкімшілік рәсімге қатысушының пайдасына түсіндіріледі 	Жазба үшін
14-бап. Формальды талаптарды теріс пайдалануға тыйым салу - Статья 14. Запрет злоупотребления формальными требованиями Әкімшілік органның лауазымды адамның әкімшілік рәсімге қатысушының құқығын іске асырудан бас тартуына, шектеуіне, тоқтатуына, сондай-ақ оған Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленбеген талаптарды сақтау мақсатында міндет жүктеуіне тыйым салынады 	Жазба үшін
15-бап. Анықтық презумпциясы – Статья 15. Презумпция достоверности - Әкімшілік рәсімді жүзеге асыру кезінде әкімшілік рәсімге қатысушы ұсынған материалдар, объектілер, құжаттар мен мәліметтер әкімшілік орган, лауазымды адам теріс деп белгілемейінше, анық деп есептеледі. - Материалдардың, объектілердің, құжаттар мен мәліметтердің төлнұсқалығына күмән болған кезде әкімшілік орган, лауазымды адам олардың төлнұсқалығын өзі дербес тексеруге міндетті.	Жазба үшін

Бейбіт жиналыс

«Қазақстан Республикасында бейбіт жиналыстарды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы» 2020 жылғы 25 мамырдағы № 333-VI ҚРЗ Қазақстан Республикасының Заңы

«бейбіт жиналыс — сипатына қарай бейбіт, күш қолданылмайтын және қаруланбайтын, мемлекеттік қауіпсіздік, қоғамдық тәртіп, денсаулық сақтау, халықтың имандылығын, басқа адамдардың құқықтары мен бостандықтарын қорғау мүдделеріне қатер төндірмейтін болып табылатын, Қазақстан Республикасының азаматтары жиналыс, митинг пен демонстрация, шеру мен пикеттеу нысанында өткізетін жария іс-шара; Қазақстан» (подпункт 1) статьи 1 Закона);

Бейбіт жиналыс нысаны:



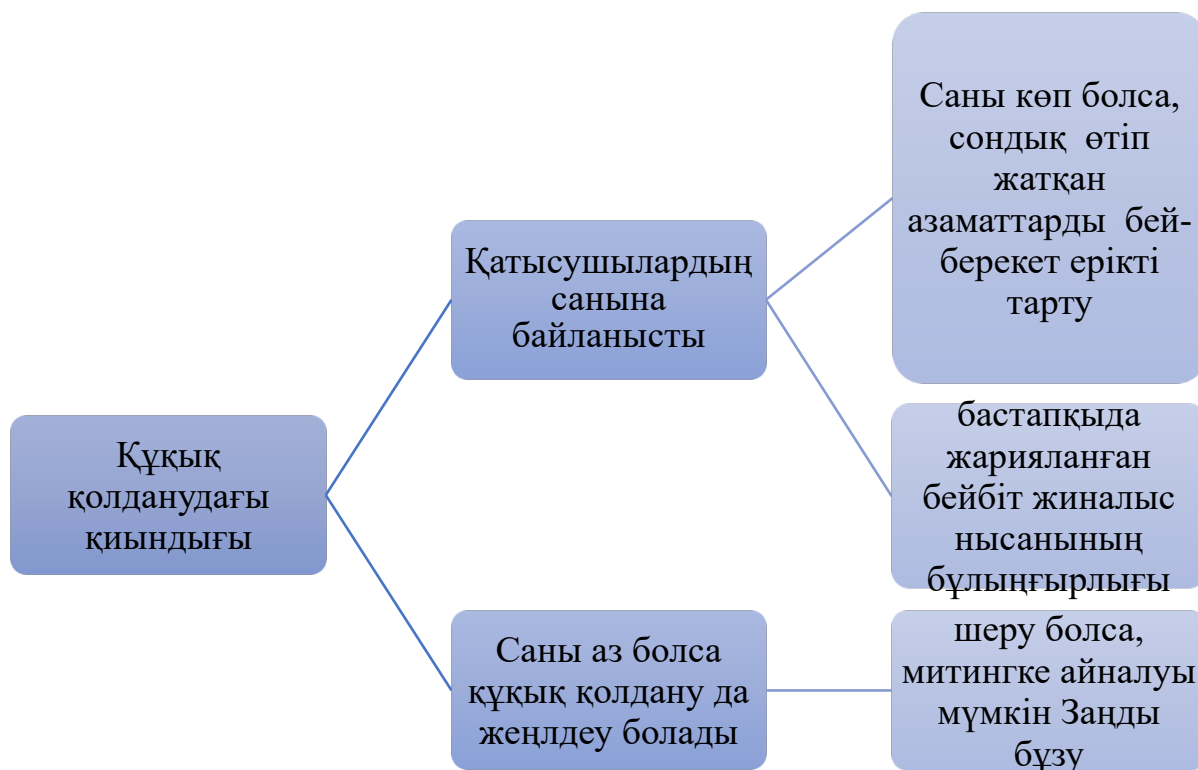
Айрымашылығы неде ?

нысаны	мақсаты	қалай ?	МТҚ	Талап тар
Жиналыс	жиналыс – қоғамдық маңызы бар мәселелерді және (немесе) адамдардың және (немесе) органдардың, ұйымдардың әрекеттерін (әрекетсіздігін) ұжымдық жария талқылау	Қазақстан Республикасы азаматтарының белгілі бір жерде, белгілі бір уақытта бірлесіп болуы	жоқ	жоқ
Пикеттеу	Пикеттеу, митинг, демонстрация, шеру үшін мақсат біреу - қоғамдық маңызы бар мәселелер және (немесе) адамдардың және (немесе) органдардың,	Қазақстан Республикасын ың бір азаматының белгілі бір жерде, белгілі бір уақытта болуы	бұл қозғалыссыз және дыбыс күшейткіш техникалық құралдар пайдаланылмай, плакаттар, транспаранттар және өзге де көрнекі үгіттеу құралдары пайдаланыла	Жоқ

	ұйымдардың әрекеттері (әрекетсіздігі) бойынша пікірін жария білдіру		отырып немесе онсыз жүзеге асырылады	
Митинг		Қазақстан Республикасы азаматтарының белгілі бір жерде, белгілі бір уақытта бірлесіп болуы,	бұл дыбыс күшейткіш техникалық құралдар, плакаттар, транспаранттар және өзге де көрнекі үгіттеу құралдары пайдаланыла отырып немесе онсыз, талаптар қойыла отырып	немесе онсыз
Демонстрация		Қазақстан Республикасы азаматының немесе азаматтары тобының белгілі бір уақытта белгілі бір маршрут бойынша қозғалысы	көлік құралдары пайдаланыла отырып, дыбыс күшейткіш техникалық құралдар, плакаттар, транспаранттар және өзге де көрнекі үгіттеу құралдары пайдаланыла отырып немесе пайдаланылмай,	немесе онсыз
Шеру		Қазақстан Республикасы азаматының немесе азаматтары тобының белгілі бір маршрут бойынша жүріп өтуі,	көлік құралдарын пайдаланбай , дыбыс күшейткіш техникалық құралдар, плакаттар, транспаранттар және өзге де көрнекі үгіттеу құралдары пайдаланыла отырып немесе онсыз	немесе онсыз

Негізгі ұғымдар:

«бейбіт жиналысқа қатысушы – бейбіт жиналысқа өз еркімен қатысатын Қазақстан Республикасының азаматы (Заңның 1-бабының 2) тармақшасы)



6-бап. Бейбіт жиналыстарға қатысушы

1. Бейбіт жиналыстарға қатысушының:
 - 1) пікірін жария білдіруге;
 - 2) бейбіт жиналыстар өткізу кезінде шешімдерді талқылауға және қабылдауға, өзге де ұжымдық әрекеттерге қатысуға;
 - 3) бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушыдан және (немесе) жергілікті атқарушы органнан бейбіт жиналыстарды ұйымдастыру және өткізу жөнінде қолданылып жатқан шаралар туралы ақпарат алуға;
 - 4) бейбіт жиналыстар мәселелері бойынша келісетінін не келіспейтінін білдіруге;
 - 5) осы Заңда көзделген жағдайларда бейбіт жиналыстар өткізу кезінде дыбыс деңгейі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келетін дыбыс күшейткіш техникалық құралдарды, плакаттарды, транспаранттарды және өзге де көрнекі үгіттеу құралдарын, сондай-ақ көлік құралдарын пайдалануға;
 - 6) бейбіт жиналыстар өткізу кезінде аудиовизуалды техника құралдарын пайдалануға, сондай-ақ бейне- және фототүсірілім жасауға;
 - 7) медициналық көмек көрсетуге және бейбіт жиналыстар өткізу орнынан қауіпсіз эвакуациялауға жүгінуге;
 - 8) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

2. Бейбіт жиналыстарға қатысушы:

- 1) осы Заңның талаптарын сақтауға;
- 2) бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушының, жергілікті атқарушы орган өкілінің және құқық қорғау органдары қызметкерлерінің заңды талаптарын орындауға;
- 3) бейбіт жиналыстар өткізу кезінде жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін құрметтеуге;
- 4) қоғамдық тәртіпті және бейбіт жиналыстар өткізу регламентін сақтауға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзуға жол бермеуге;
- 5) бейбіт жиналыстарға қатыспайтын азаматтардың еркін жүріп-тұруына кедергі келтірмеуге;
- 6) ғимараттардың, құрылысжайлардың, шағын сәулет нысандарының, жасыл екпелердің, сондай-ақ өзге де мүліктің сақталуын қамтамасыз етуге;
- 7) бейбіт жиналыстар өткізу кезінде оларға қатысушылардың және басқа да адамдардың өмірін, денсаулығын қорғауға, қоғамдық тәртіпті қорғауға және қоғамдық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге бағытталған ішкі істер және (немесе) прокуратура органдары қызметкерлерінің талаптарын орындауға;
- 8) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыруға міндетті.

3. Бейбіт жиналыстарға қатысушыға:

- 1) Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұзуға, жаппай тәртіпсіздіктерге, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық, діни, тектік-топтық және рулық алауыздықты қоздыруға үндеуге, билікті басып алуға немесе ұстап тұруға, Қазақстан Республикасының конституциялық құрылысын күштеп өзгертуге насихаттауға немесе жария үндеуге;
- 2) көліктің, инфрақұрылым объектілерінің іркіліссіз жұмыс істеуіне, жасыл екпелер мен шағын сәулет нысандарының, өзге де мүліктің сақталуына бөгет жасайтын, сондай-ақ бейбіт жиналыстарға қатыспайтын азаматтардың еркін жүріп-тұруына кедергі келтіретін әрекеттер жасауға;
- 3) бейбіт жиналыстар өткізу кезінде мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, лауазымды адамдардың адам мен азаматтың өмірін, денсаулығын, құқықтары мен бостандықтарын, қоғам мен мемлекеттің мүдделерін қорғау, қоғамдық тәртіпті қорғау және қоғамдық қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөніндегі шаралар кешенін орындауы кезінде олардың қызметіне кедергі келтіруге;
- 4) бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушыда жергілікті атқарушы органның тиісті келісімі болмаған кезде киіз үйлер, шатырлар, өзге де құрылысжайлар орнатуға;
- 5) өзімен бірге суық, атыс қаруын және өзге де қаруды, сондай-ақ адамдардың өмірі мен денсаулығына қарсы, азаматтарға және заңды тұлғалардың меншігіне материалдық нұқсан келтіру үшін пайдаланылуы мүмкін арнайы дайындалған немесе бейімделген нәрселерді (заттарды, бұйымдарды) алып жүруге;
- 6) алкоголь өнімін, есірткі, психотроптық заттарды, сол тектестерді таратумен және (немесе) тұтынумен айналысуға, сондай-ақ алкогольдік, есірткілік және (немесе) уытқұмарлық масаң күйде болуға;
- 7) денсаулықты сақтауға арналған жеке қорғаныш құралдарын қоспағанда, бет-әлпетін тануға кедергі келтіретін киім-кешекті және (немесе) өзге де заттарды пайдалануға;
- 8) бейбіт жиналыстар өткізу кезінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұзуға, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық, діни, тектік-топтық және рулық алауыздықты қоздыруға бағытталған нышанды, сондай-ақ Қазақстан

Республикасының заңдарына сәйкес тыйым салынған террористік немесе экстремистік ұйымдардың нышанын, иллюстрациялық материалдарын пайдалануға;

9) бейбіт жиналыстарға қатысқаны үшін материалдық сыйақы алуға тыйым салынады.

бейбіт жиналысты ұйымдастырушы – бейбіт жиналыс өткізуге бастамашы болатын, оны өткізуді ұйымдастыратын және бейбіт жиналыс барысы мен оған қатысушыларға басшылықты жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының кәмелетке толған азаматы немесе кәмелетке толған азаматтарының тобы немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тіркелген заңды тұлға (Заңның 1-бабының 4) тармақшасы);

Шетелдік заңды тұлға ұйымдастырушы бола ала ма ?

5-бап. Бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушы

1. Бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушының:

1) пікірлерін, талаптарын жария білдіруге, бейбіт жиналыстар өткізу кезінде шешімдер қабылдауға;

2) осы Заңда белгіленген тәртіппен бейбіт жиналыстар өткізуге;

3) осы Заңның 15-бабында белгіленген тәртіппен үгіттеу жүргізуге;

4) мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың құзыреті шегінде қоғамдық тәртіпті қамтамасыз етуге, медициналық көмекті және өзге де қажетті көмекті ұйымдастыруға жәрдемдесу жөнінде қолданып жатқан шаралары туралы ақпарат алуға;

5) азаматтардың талаптарына, өтініштеріне қол жинауды ұйымдастыруға;

6) осы Заңда көзделген жағдайларда бейбіт жиналыстар өткізу кезінде дыбыс деңгейі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келетін дыбыс күшейткіш техникалық құралдарды, плакаттарды, транспаранттарды және өзге де көрнекі үгіттеу құралдарын, сондай-ақ көлік құралдарын пайдалануға;

7) бейбіт жиналыстар өткізу кезінде аудиовизуалды техника құралдарын пайдалануға, сондай-ақ бейне- және фототүсірілім жасауға;

8) медициналық көмек көрсетуге және бейбіт жиналыстар өткізу орнынан қауіпсіз эвакуациялауға жүгінуге;

9) бейбіт жиналыстарды тоқтата тұруға немесе тоқтатуға;

10) бейбіт жиналыстар өткізуден бас тартуға;

11) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

2. Бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушы:

1) осы Заңның талаптарын сақтауға;

2) бейбіт жиналыстар өткізу кезінде жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін құрметтеуге;

3) жергілікті атқарушы орган өкілінің және құқық қорғау органдары қызметкерлерінің заңды талаптарын орындауға;

4) бейбіт жиналыстарға қатысушылардан қоғамдық тәртіпті және оларды өткізу регламентін сақтауды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзуға жол бермеуді талап етуге;

5) осы Заңның 17 және 18-баптарында көзделген жағдайларда жергілікті атқарушы орган өкілінің, құқық қорғау органдары қызметкерлерінің талап етуі бойынша, бейбіт жиналыстарға қатысушыларға осындай талапты орындау қажеттігі туралы ақпарат бере отырып, бейбіт жиналыстарды тоқтата тұруға немесе тоқтатуға;

6) бейбіт жиналыстар өткізілу кезінде оларға қатысушылардың қауіпсіздігі үшін жағдай жасауға, ғимараттардың, құрылысжайлардың, шағын сәулет нысандарының, жасыл екпелердің, сондай-ақ өзге де мүліктің сақталуын қамтамасыз етуге;

7) бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушының айырым белгісін тағып жүруге;

8) бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушы бейбіт жиналыс өткізуден бас тарту туралы шешім қабылдаған жағдайда дереу жергілікті атқарушы органға және азаматтарға бұқаралық ақпарат құралдары, телекоммуникация желілері арқылы және Қазақстан Республикасының заңдарында тыйым салынбаған өзге де тәсілдермен ақпарат беруге, сондай-ақ үгіттеуді тоқтатуға;

9) бейбіт жиналыстар өткізу кезінде оларға қатысушылардың және басқа да адамдардың өмірін, денсаулығын қорғауға, қоғамдық тәртіпті қорғауға және қоғамдық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге бағытталған ішкі істер және (немесе) прокуратура органдары қызметкерлерінің талаптарын орындауға, ішкі істер органдарына қоғамдық тәртіпті қорғауды қамтамасыз етуде жәрдемдесуге;

10) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де міндеттерді жүзеге асыруға міндетті.

3. Бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушыға бейбіт жиналыстар өткізу кезінде:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұзуға, жаппай тәртіпсіздіктерге, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық, діни, тектік-топтық және рулық алауыздықты қоздыруға үндеуге, билікті басып алуға немесе ұстап тұруға, Қазақстан Республикасының конституциялық құрылысын күштеп өзгертуге насихаттауға немесе жария үндеуге;

2) көліктің, инфрақұрылым объектілерінің іркіліссіз жұмыс істеуіне, жасыл екпелер мен шағын сәулет нысандарының, өзге де мүліктің сақталуына бөгет жасайтын, сондай-ақ бейбіт жиналыстарға қатыспайтын азаматтардың еркін жүріп-тұруына кедергі келтіретін әрекеттер жасауға;

3) бейбіт жиналыстар өткізу кезінде мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, лауазымды адамдардың адам мен азаматтың өмірін, денсаулығын, құқықтары мен бостандықтарын, қоғам мен мемлекеттің мүдделерін қорғау, қоғамдық тәртіпті қорғау және қоғамдық қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөніндегі шаралар кешенін орындауы кезінде олардың қызметіне кедергі келтіруге;

4) қоғамдық тәртіпті және бейбіт жиналыстарға қатысушылардың қауіпсіздігін қамтамасыз етуге жеке күзет ұйымдарын тартуға;

5) жергілікті атқарушы органмен келіспей киіз үйлер, шатырлар, өзге де құрылысжайлар орнатуға;

6) өзімен бірге суық, атыс қаруын және өзге де қаруды, сондай-ақ адамдардың өмірі мен денсаулығына қарсы, азаматтарға және заңды тұлғалардың меншігіне материалдық нұқсан келтіру үшін пайдаланылуы мүмкін арнайы дайындалған немесе бейімделген нәрселерді (заттарды, бұйымдарды) алып жүруге;

7) алкоголь өнімін, есірткі, психотроптық заттарды, сол тектестерді таратумен және (немесе) тұтынумен айналысуға, сондай-ақ алкогольдік, есірткілік және (немесе) уытқұмарлық масаң күйде болуға;

8) денсаулықты сақтауға арналған жеке қорғаныш құралдарын қоспағанда, бет-әлпетін тануға кедергі келтіретін киім-кешекті және (немесе) өзге де заттарды пайдалануға;

9) үгіттеу мен бейбіт жиналыстар өткізу кезінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерін бұзуға, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық, діни, тектік-топтық және рулық алауыздықты қоздыруға бағытталған нышанды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес тыйым салынған террористік немесе экстремистік ұйымдардың нышанын, иллюстрациялық материалдарын пайдалануға тыйым салынады.

4. Ұйымдастырушы немесе ұйымдастырушының өкілі болмаған кезде бейбіт жиналыстар өткізуге жол берілмейді.

5. Бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушының өкілдері бірдей құқықтарды пайдаланады және ұйымдастырушы сияқты міндеттерді атқарады.

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.

6. Мыналар бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушы бола алмайды:

1) сот әрекетке қабілетсіз не әрекет қабілеті шектеулі деп таныған немесе сот үкімімен жазасын өтеу кезеңінде түзеу жұмыстары, қоғамдық жұмыстарға тарту, бас бостандығын шектеу, қамаққа алу, бас бостандығынан айыру түріндегі жаза тағайындалған Қазақстан Республикасының азаматы;

2) жаппай тәртіпсіздіктерге қатысқаны, мемлекетке опасыздық жасағаны, тыңшылық, экстремистік және террористік қылмыстар, бейбіт жиналыстарды ұйымдастыру және өткізу тәртібін бұзғаны үшін өтелмеген немесе алынбаған сотталғандығы бар Қазақстан Республикасының азаматы;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тіркеуден өтпеген заңды тұлға;

4) қызметі Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен тоқтатыла тұрған немесе оған тыйым салынған ұйым

Айырым белгісі:



«Бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушының айырым белгісінің нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрінің 2020 жылғы 13 тамыздағы № 278 бұйрығы

«бейбіт жиналыстарды ұйымдастыру және өткізу үшін арнайы орын» – республикалық маңызы бар қаланың, астананың немесе ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті өкілді органы бейбіт жиналыстар өткізу үшін айқындаған жалпыға ортақ пайдаланылатын орын немесе жүру маршруты (Заңның 1-бабының 3) тармақшасы

5. Мына аумақтарда пикеттеуді өткізуге тыйым салынады:

- 1) жаппай жерлеу орындарында;
- 2) теміржол, су, әуе және автомобиль көлігі объектілерінде және оларға іргелес жатқан аумақтарда;
- 3) мемлекеттің қорғаныс қабілетін, қауіпсіздігін және халықтың тыныс-тіршілігін қамтамасыз ететін ұйымдарға іргелес жатқан аумақтарда;
- 4) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Тұңғыш Президентінің – Елбасының резиденцияларына іргелес жатқан аумақтарда;
- 5) қауіпті өндірістік объектілерге және пайдалануы арнайы қауіпсіздік техникасы қағидаларын сақтауды талап ететін өзге де объектілерге іргелес жатқан аумақтарда;
- 6) магистральдық теміржол желілерінде, магистральдық құбыржолдарда, ұлттық электр желісінде, магистральдық байланыс желілерінде және оларға іргелес жатқан аумақтарда.

Хабарлама беру (жиналыс, митинг, пикеттеу):

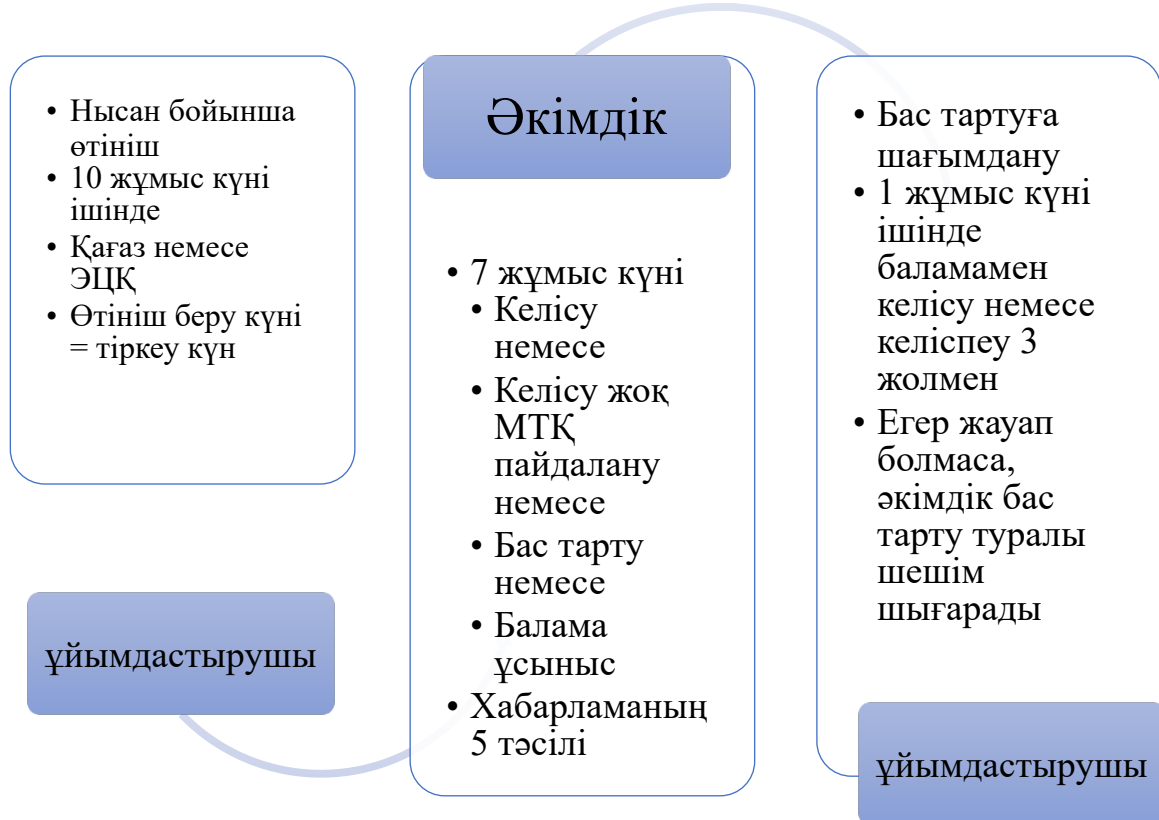


Хабарлама беру (жиналысқа, демонстрацияға, пикеттеуге)

13 тармақ талаптар бар:

- 1) бейбіт жиналыстың мақсаты;
- 2) бейбіт жиналыстың нысаны;
- 3) бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушы - аты-жөні, ЖСН, орналасқан жері немесе Атауы, БСН, орналасқан жері;
- 4) өткізу орны;
- 5) бейбіт жиналыстың басталатын және аяқталатын күні, уақыты;
- 6) қатысушылардың болжамды саны;
- 7) киіз үйлер, шатырлар мен өзге де құрылысжайлар орнату туралы мәліметтер;
- 8) осы Заңда көзделген жағдайларда дыбыс күшейткіш техникалық құралдарды, плакаттарды, транспаранттарды және өзге де көрнекі үгіттеу құралдарын пайдалану ниеті;
- 9) өткізу регламенті;
- 10) бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушының, оның өкілінің (болған кезде) электрондық пошталық мекенжайы, ұялы байланыстың абоненттік нөмірі;
- 11) бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушының, оның өкілінің (болған кезде) хабарламада көрсетілген өз дербес деректерін жинауға, өңдеуге келісімі;
- 12) қаржыландыру көздері;
- 13) өткізу туралы хабарламаның берілген күні.

Келісуге (демонстрацияға, шеруге) өтініш



Келісуге (демонстрацияға, шеруге) өтініш

13 тармақ талаптар бар:

- 1) мақсаты;
- 2) бейбіт жиналыстың нысаны;
- 3) бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушы - аты-жөні, ЖСН, орналасқан жері немесе Атауы, БСН, орналасқан жері;
- 4) өткізу орны;
- 5) басталатын және аяқталатын күні, уақыты;
- 6) қатысушылардың болжамды саны;
- 7) осы Заңда көзделген жағдайларда жәрдемдесу шаралары, дыбыс күшейтетін техникалық құралдарды, плакаттарды, транспаранттарды және өзге де көрнекі үгіт құралдарын пайдалану ниеті;
- 8) қажет болған жағдайда - көлік құралдарының жалпы саны мен санаты, маршруттың ұзақтығын, басталу және аяқталу орнын қоса алғанда, олардың қозғалыс бағыты;
- 9) регламенті;
- 10) бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушының, оның өкілінің (болған кезде) электрондық пошталық мекенжайы, ұялы байланыстың абоненттік нөмірі;
- 11) бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушының, оның өкілінің (болған кезде) хабарламада көрсетілген өз дербес деректерін жинауға, өңдеуге келісімі;

- 12) қаржыландыру көздері;
- 13) өткізу туралы хабарламаның берілген күні.

Бас тарту негіздері

14-бап. Бейбіт жиналыстар өткізуден бас тарту

2. Бейбіт жиналыстар өткізуден бас тарту туралы шешім негізделген және дәлелді болуға тиіс және Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес шағым жасалуы мүмкін.

15-бап. Үгіттеу

1. Бейбіт жиналысты ұйымдастырушының және Қазақстан Республикасының өзге де азаматтарының:

1) осы Заңның 11 және 13-баптарына сәйкес бейбіт жиналыстар өткізу туралы хабарламаны және келісуді алу туралы өтінішті қарау немесе жергілікті атқарушы органның шешімін алу мерзімдері өткеннен;

2) осы Заңның 11-бабының 3-тармағына және 13-бабының 3-тармағына сәйкес бейбіт жиналысты ұйымдастырушы бейбіт жиналыстардың өткізу орнын және (немесе) жүру маршрутын не уақытын өзгерту туралы келісімін бергеннен кейін бейбіт жиналыстардың өткізу орны және (немесе) жүру маршруты не уақыты, бейбіт жиналыстарды өткізу мақсаттары туралы ақпаратты және оларды ұйымдастыру мен өткізуге байланысты өзге де ақпаратты хабарлай отырып, үгіттеуді кедергісіз жүргізуге, осы Заңда тыйым салынбаған нышанды, иллюстрациялық материалдарды пайдалануға, сондай-ақ осы іс-шараларға қатысуға үгіттеуге құқығы бар.

2. Үгіттеу жүргізу үшін үндеухаттар, плакаттар мен хабарландырулар таратылуы, бұқаралық ақпарат құралдары, телекоммуникация желілері, Қазақстан Республикасының заңдарында тыйым салынбаған өзге де тәсілдер пайдаланылуы мүмкін.

16-бап. Бейбіт жиналыстар өткізуді материалдық-техникалық және ұйымдастырушылық қамтамасыз ету

1. Бейбіт жиналыстар өткізуді материалдық-техникалық және ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді оларды ұйымдастырушы мен оларға қатысушылар өз қаражаты есебінен, сондай-ақ осы бейбіт жиналыстарды өткізу үшін жиналған және (немесе) берілген қаражат пен мүлік есебінен, егер осы Заңда және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында өзгеше белгіленбесе, жүзеге асырады.

2. Бейбіт жиналыстарды ұйымдастыруды және өткізуді:

жаппай қырып-жою қаруын таратуды қаржыландырумен байланысты ұйымдар мен адамдардың тізбесіне және (немесе) терроризмді және экстремизмді қаржыландырумен байланысты ұйымдар мен адамдардың тізбесіне енгізілген жеке тұлғалардың және (немесе) заңды тұлғалардың;

қызметі Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен тоқтатыла тұрған немесе оған тыйым салынған заңды тұлғаның;

шетелдіктердің, азаматтығы жоқ адамдардың және шетелдік заңды тұлғалардың қаржыландыруына тыйым салынады.

3. Жергілікті атқарушы органның келісімінсіз бейбіт жиналыстар ұйымдастыру және өткізу үшін арнайы орындарда киіз үйлер, шатырлар, өзге де құрылысжайлар орнатуға тыйым салынады.

17-бап. Бейбіт жиналыстарды тоқтата тұру негіздері мен тәртібі

1. Егер бейбіт жиналыстар өткізу кезінде оған қатысушылардың кінәсінан адамдардың өмірі мен денсаулығына қатер төндірмейтін құқықтық тәртіпті бұзу орын алса, жергілікті атқарушы органның өкілі бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушыдан осы бұзушылықты өз бетінше немесе өзімен бірлесіп жоюды талап етуге құқылы.

2. Бұзушылықты жою туралы заңды талап орындалмаған жағдайда жергілікті атқарушы органның өкілі бұзушылықты жою үшін өзі белгілеген уақытқа бейбіт жиналыстарды тоқтата тұрады. Бұзушылық жойылған кезде бейбіт жиналыстар өткізу оларды ұйымдастырушы мен жергілікті атқарушы органның өкілі арасындағы келісу бойынша жалғасады.

3. Егер бұзушылық жергілікті атқарушы органның өкілі белгілеген уақыт өткеннен кейін жойылмаса, бейбіт жиналыстар осы Заңның 18-бабында көзделген тәртіппен тоқтатылуға тиіс.

18-бап. Бейбіт жиналыстарды тоқтату негіздері мен тәртібі

1. Бейбіт жиналыстарды тоқтату негіздері мыналар болып табылады:

1) азаматтардың өмірі мен денсаулығына, қоғамдық тәртіпке және (немесе) қоғамдық қауіпсіздікке нақты қатердің төнуі, мүлікке, оның ішінде бейбіт жиналыстарды ұйымдастыру және өткізу үшін арнайы орынның шекті толу нормасынан асып түсу салдарынан нұқсан келтіру;

2) әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық, діни, тектік-топтық және рулық алауыздықты қоздыру, Қазақстан Республикасының конституциялық құрылысын күштеп өзгертуге, Қазақстан Республикасының аумақтық тұтастығына қол сұғуға, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Конституциясының, Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерінің басқа да ережелерін бұзуға үндеулер;

3) бейбіт жиналыстарды өткізу нысанын өзгерту;

4) осы Заңның 17-бабының 3-тармағында көзделген жағдай;

5) ұйымдастырушының бейбіт жиналыс өткізуден бас тартуы;

6) бейбіт жиналыс өткізу уақытының өтуі.

2. Бейбіт жиналыстарды тоқтату туралы шешім қабылданған жағдайда, жергілікті атқарушы органның өкілі:

1) бейбіт жиналыстарды ұйымдастырушыдан не оларға қатысушылардан бейбіт жиналыстарды өз еркімен тоқтатуды талап етеді;

2) бейбіт жиналыстарды тоқтату туралы талапты орындау үшін уақыт белгілейді.

3. Бейбіт жиналыстарды тоқтату туралы талап орындалмаған жағдайда ішкі істер органдарының қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бейбіт жиналыстарды мәжбүрлеп тоқтату жөнінде қажетті шараларды қолданады.

4. Бейбіт жиналыстарға қатысушының (қатысушылардың) осы Заңның талаптарын бұзуы оның (олардың) бейбіт жиналыстарға қатысуын тоқтатуға алып келеді және ол жойылған жағдайда, бейбіт жиналыстарды тоқтату үшін негіз болып табылмайды.

Тапсырма

Азамат Касаков (бұдан әрі-талапкер) 2024 жылғы 08 тамызда «Азаматтарға арналған үкімет» интернет-порталы арқылы Орал қаласының әкіміне (бұдан әрі-

жауапкер, әкім) 2024 жылғы 21 қыркүйекте Орал қаласында мамандандырылған орындарда бейбіт митинг өткізу туралы хабарлама жіберді.

12 тамызда Орал қаласының ішкі саясат бөлімінен 2024 жылғы 09 тамыздағы №1769 қаулысына сілтеме жасай отырып, бірақ әкімшілік актіні ұсынбай, бейбіт митинг өткізуден бас тарта отырып, ақпараттық хат алынды.

Талапкер бұл бас тартуды негізсіз деп санайды және «Бейбіт жиналыстарды өткізу және ұйымдастыру тәртібі туралы» Заңда көрсетілген заңда белгіленген нормалар мен рәсімдерді сақтамай қабылданды.

Сот талқылауы барысында талапкер азаматтардың бейбіт митингіге құқықтарын іске асыруға кедергі жасау жөніндегі Орал қаласы әкімдігінің іс-әрекеттерін, сондай-ақ №1769 қаулысымен ресімделген «Орал қаласының ішкі саясат бөлімі» ММ-нің ҚР АППК нормаларын, «Бейбіт жиналыстарды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы» Заңын және бейбіт митингілерге адам мен азаматтың бостандықтарына конституциялық құқықтарды заңсыз деп тануды сұрады. Жауапкерлерден қарсылық келіп түсті, олар талап арызды қанағаттандырусыз қалдыруды сұрады.

Тапсырма:

«Қазақстан Республикасында бейбіт жиналыстарды ұйымдастыру және өткізу тәртібі турал» ҚР Заңын зерделеп, Жауапкердің іс-әрекеті заңды ма деген сұраққа жауап беріңіз, істі шешіңіз.

Қоғамдық бақылау

«Қоғамдық бақылау туралы» 2023 жылғы 2 қазандағы № 30-VIII ҚРЗ ҚР Заңы

4-бап. Қоғамдық бақылаудың мақсаты мен міндеттері

1. Қоғамдық бақылаудың **мақсаты** Қазақстан Республикасы азаматтарының мемлекет істерін басқаруға қатысуын қамтамасыз ету болып табылады.

2. Қоғамдық бақылаудың **міндеттері**:

1) Қазақстан Республикасының азаматтарын қоғамдық бақылау процесіне тарту;
2) Қазақстан Республикасының жалпыұлттық басымдықтары шеңберінде орындалатын жобалардың сапалы іске асырылуын қамтамасыз ету;

3) қоғамдық бақылау объектілері шешімдер қабылдаған кезде қоғамдық пікірдің ескерілуін қамтамасыз ету;

4) қоғамдық бақылау объектілері қызметінің айқындығы мен ашықтығын қамтамасыз ету;

- 5) қоғамдық бақылау субъектілері мен объектілерінің өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;
- 6) қоғамдық бақылау объектілері қызметінің тиімділігін арттыру;
- 7) қоғамдық бақылау объектілерінің қызметіне Қазақстан Республикасы азаматтары сенімінің деңгейін арттыру;
- 8) қоғамда құқыққа қарсы мінез-құлыққа төзбеушілікті қалыптастыру болып табылады.

«Қоғамдық бақылау – қоғамдық бақылау субъектілерінің осы Заңда және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген тәртіппен және нысандарда жүзеге асырылатын, қоғамдық бақылау объектілерінің актілері мен шешімдерінің қоғамдық мүдделерге сәйкестігін талдауға және бағалауға бағытталған қызметі; (Заңның 1-бабының 1) тармақшасы).

«Қоғамдық бақылау объектілері – атқарушы мемлекеттік билік және жергілікті мемлекеттік басқару органдары, мекемелері, мемлекеттік органдар болып табылмайтын мемлекеттік мекемелер, квазимемлекеттік сектор субъектілері, дербес білім беру ұйымдары, қызметі қоғамдық мүдделермен байланысты орталық және (немесе) жергілікті атқарушы органдардың функцияларын орындаушылар болып табылатын ұйымдар, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де қоғамдық бақылау объектілері.

Қазақстан Республикасының ерекше режимдік, режимдік объектілері санатына жатқызылған мемлекеттік органдар мен ұйымдар қоғамдық бақылау объектілері болып табылмайды (Заңның 1-бабының 4) тармақшасы).



«Қоғамдық бақылау тобы – қоғамдық бақылауды жүзеге асыру үшін қалыптастырылған Қазақстан Республикасы азаматтарының және (немесе) Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын коммерциялық емес ұйымдар өкілдерінің және (немесе) қоғамдық бақылауды Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүзеге асыруға өкілеттік берілген өзге де субъектілердің тобы; (Заңның 1-бабының 6) тармақшасы).



10-бап. Қоғамдық талқылау

1. Қоғамдық талқылау қоғамдық бақылау объектілерінің шектелмеген тұлғалар тобының құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын актілері мен шешімдерін жария қарауды ұйымдастыру мақсатында өткізіледі.

2. Қоғамдық бақылау субъектілері қоғамдық талқылау өткізілетін күнге дейін үш жұмыс күні қалғанда қоғамдық талқылаудың тақырыбы, күні, уақыты, орны мен нысаны туралы мәліметтерді, сондай-ақ қоғамдық талқылаудың нысанасына жататын ақпаратты бұқаралық ақпарат құралдарында орналастырады.

3. Қоғамдық бақылау субъектілері қоғамдық талқылау өткізілетін күнге дейін бес жұмыс күнінен кешіктірмей қоғамдық бақылау объектілерінің өкілдерін хабардар етуге және қоғамдық талқылауға қатысуға шақыруға міндетті.

4. Қоғамдық бақылау объектілері қоғамдық талқылауға қатыса алады, сондай-ақ қоғамдық талқылауды ұйымдастыруда қоғамдық бақылау субъектілеріне техникалық жәрдем көрсете алады.

5. Қоғамдық бақылау субъектілері қоғамдық талқылауды өткізу нәтижелері жөніндегі хаттаманың негізінде қабылданған қорытынды құжатты қоғамдық бақылау объектілеріне қарау үшін жібереді.

11-бап. Қоғамдық сараптама

1. Қоғамдық бақылау субъектілері қоғамдық сараптаманы қоғамдық бақылау объектілерінің шектелмеген тұлғалар тобының құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын актілері мен шешімдерін талдау және қоғамдық бағалау мақсатында жүзеге асырады.

Қоғамдық бақылау объектілерінің қызмет барысында қабылданатын, шектелмеген тұлғалар тобының құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын актілері мен шешімдері қоғамдық сараптаманың нысанасы болып табылады.

2. Қоғамдық бақылау субъектілері қоғамдық сараптама жүргізу үшін сарапшыларды немесе сараптама ұйымдарын тартуға құқылы.

3. Тиісті салада жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімі, тиісті салада кемінде екі жыл жұмыс өтілі бар, қоғамдық сараптама нысанасы бойынша ғылыми және (немесе) практикалық білімі бар жеке тұлға сарапшы бола алады.

4. Сарапшылардың тұжырымдарын қамтитын қоғамдық сараптама қорытындысы қорытынды құжат түрінде ресімделеді және қоғамдық бақылау объектілеріне қарау үшін жіберіледі.

12-бап. Қоғамдық мониторинг

1. Қоғамдық мониторинг қоғамдық бақылау объектілерінің шектелмеген тұлғалар тобының құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын қызметінің барысын байқап қарауды білдіреді.

2. Қоғамдық бақылау субъектілері қоғамдық мониторингті қоғамдық бақылау объектілерінің шектелмеген тұлғалар тобының құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын актілері мен шешімдеріне қатысты ақпаратты жинау, қорыту және талдау арқылы жүзеге асырады.

3. Қоғамдық бақылау субъектілері қажет болған жағдайда қоғамдық мониторингті қоғамдық бақылау объектісімен келісу бойынша қоғамдық бақылау объектісінің аумағы мен үй-жайларына бару арқылы жүзеге асыруы мүмкін.

4. Қоғамдық бақылау субъектісі қоғамдық мониторингті қоғамдық бақылау объектісінің аумағы мен үй-жайларына бару арқылы жүзеге асыруға келісім беру туралы жолданымға қоғамдық бақылау субъектілерінің тізімін және олардың осы Заңның 6-бабының 2-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келуі туралы ақпаратты, сондай-ақ қоғамдық бақылау объектісіне бару қажеттілігінің негіздемесін қоса береді.

5. Қоғамдық бақылау объектілерінің алдыңғы қоғамдық мониторинг жүргізілген кезден бастап алты ай ішінде сол бір ғана объектіге барып не сол бір ғана мәселе бойынша қоғамдық мониторинг жүргізу жағдайында қоғамдық бақылау объектісінің аумағы мен үй-жайларына баруға рұқсат бермеуге құқығы бар.

6. Қоғамдық мониторинг жүргізу нәтижелері бойынша қабылданған қорытынды құжат қоғамдық бақылау объектілеріне қарау үшін жіберіледі.

13-бап. Қорытынды құжаттар

1. Қоғамдық бақылау субъектісі қоғамдық бақылау нәтижелері бойынша қоғамдық бақылау барысында анықталған бұзушылықтарға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөніндегі шаралар туралы ұсыныстарды қамтитын қорытынды құжатты әзірлейді.

Қорытынды құжатқа қоғамдық бақылауды жүзеге асыру күні, уақыты мен орны, қоғамдық бақылаудың міндеттері, қоғамдық бақылау субъектілерінің тізімі және олардың осы Заңның талаптарына сәйкес келуі туралы ақпарат, қоғамдық бақылаудың нысандары, қоғамдық бақылауды жүзеге асыру кезінде анықталған фактілер мен мән-жайлар туралы ақпарат, сондай-ақ қоғамдық бақылауды жүзеге асыру кезінде алынған өзге де құжаттар қоса беріледі.

2. Қоғамдық бақылау субъектісі қорытынды құжатты қоғамдық бақылау объектісіне қоғамдық бақылау аяқталған күннен бастап жеті жұмыс күнінен кешіктірмей, қазақ тілінде және (немесе) басқа да тілдерде жібереді.

3. Қорытынды құжат қоғамдық бақылау объектілерінің қарауы үшін міндетті болып табылады.

4. Қоғамдық бақылау объектілері қорытынды құжатты алғаннан кейін он жұмыс күнінен кешіктірмей, қоғамдық бақылау субъектісіне әрбір ұсыным бойынша жеке-жеке уәждеделген жауап жібереді.

5. Қоғамдық бақылау объектілері қорытынды құжатта көрсетілген мән-жайларды жан-жақты, толық және объективті түрде қарау үшін шаралар қабылдауға және қоғамдық бақылау субъектісіне, егер бұл басқа тұлғалардың құқықтарын, бостандықтарын және заңды мүдделерін бұзбаса, оның ұсынымдарын тыңдау нысанында қарауға қатысу мүмкіндігін беруге міндетті.

6. Тыңдау қоғамдық бақылау субъектісін шақыру арқылы, оның ішінде бейнеконференцбайланыс немесе өзге де коммуникация құралдары арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

Қоғамдық бақылау субъектісі тыңдау туралы алдын ала, бірақ қорытынды құжатты қарау жөніндегі шешім қабылданғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей хабардар етіледі.

Қорытынды құжатты қарау қорытындысы бойынша оң шешім қабылданған жағдайда тыңдау рәсімі өткізілмейді.

7. Қоғамдық бақылау объектісі қорытынды құжатты қараудан бас тартқан жағдайда қоғамдық бақылау субъектісінің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісті мемлекеттік органдарға шағым жіберуге құқығы бар.

Тапсырма

«Строй и К» ЖШС осы жер учаскесінде сауда орталығын салу мақсатында кеңес ғимаратының апаттық ғимараты бар жер учаскесін жеке меншік құқығымен мемлекеттен сатып алды.

Ескі ғимарат іргетасқа дейін бөлшектелген.

Жергілікті археолог осы жер учаскесінің жанынан өтіп бара жатқанда, ол жерде кеңестік қираған ғимараттан ерекшеленетін және тарихи тұрғыдан әлдеқайда ертерек салынған ескі арка бар екенін көзбен көрді.

Тарихшылар қалада тарихи катакомбалар болған деген ғылыми гипотезаны бірнеше рет алға тартқандықтан, табылған арка бұл гипотезаны растауы немесе жоққа шығаруы мүмкін.

Бір топ азаматтар құрылыс жұмыстарын тоқтату және тарихи-мәдени сараптама жүргізу қажеттілігі туралы ұжымдық өтінішпен Облыс әкімдігіне және осы арканы тапқан округтен сайланған мәслихат депутаттарына жүгінді.

Сіздің әрекеттеріңіз қандай ?

Көрсетілген тапсырма бойынша қорытынды құжатты қабылдаңыз.

Тапсырмаға қосымша материалдар:

Тапсырмаға қосымша материалдар:

30-бап. Аумақтарды игеру кезінде тарихи-мәдени мұра объектілерінің сақталуын қамтамасыз ету

1. Аумақтарды игеру кезінде жер учаскелері бөліп берілгенге дейін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тарихи-мәдени мұра объектілерін анықтау бойынша археологиялық жұмыстар жүргізілуге тиіс.

Тарихи, ғылыми, көркемдік және мәдени құндылығы бар объектілер табылған жағдайда, жеке және заңды тұлғалар жұмыстарды одан әрі жүргізуді тоқтата тұруға және үш жұмыс күні ішінде бұл туралы уәкілетті органға және облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті атқарушы органдарына хабарлауға міндетті.

2. Жер учаскелерін игеру сатысында тарихи-мәдени мұра объектілері анықталған кезде облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті атқарушы органдары табылғаны туралы хабарланған кезден бастап бір ай ішінде оларды алдын ала есепке алу тізіміне қосады және олардың мәртебесі туралы түпкілікті шешім қабылданғанға дейін олар осы Заңға сәйкес тарих және мәдениет ескерткіштерімен бірдей қорғалуға жатады.

Жер учаскелерін игеру барысында анықталған және алдын ала есепке алу тізіміне қосылған тарихи-мәдени мұра объектілерін Тарих және мәдениет ескерткіштерінің мемлекеттік тізіміне енгізуді не оларды алдын ала есепке алу тізімінен алып тастауды тиісті мемлекеттік органдар олар алдын ала есепке алу тізіміне қосылған кезден бастап үш ай ішінде жүргізеді.

Осы тармақта көзделген іс-шаралар белгіленген мерзімдерде орындалмаған жағдайда, меншік иесі не жер пайдаланушы жер учаскесін игеруді қайта бастауға құқылы.

ЮНЕСКО-ның Дүниежүзілік мәдени және табиғи мұрасының тізіміне қосылған тарих және мәдениет ескерткіштерінің аумақтарында үлкен ауқымдағы қалпына келтіру немесе жаңа құрылыс жұмыстарын бастау ниеті болған кезде уәкілетті орган Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі арқылы Дүниежүзілік мәдени және табиғи мұраны қорғау туралы конвенцияға сәйкес ЮНЕСКО-ның Дүниежүзілік мұра комитетіне алдын ала хабарлама жібереді.

1. Тарихи-мәдени мұра объектілерінің сақталып тұруына қатер төндіруі мүмкін жұмыстарды жүргізуге тыйым салынады.

36-бап. Тарихи-мәдени сараптама

1. Мыналар тарихи-мәдени сараптама объектілері болып табылады:

- 1) игеруге жататын жер учаскелері;
- 2) тарихи-мәдени мұра объектілерін тарих және мәдениет ескерткіштерінің мемлекеттік тізімдеріне қосуды негіздейтін материалдар;
- 3) тарих және мәдениет ескерткіштерін тарих және мәдениет ескерткіштерінің мемлекеттік тізімдерінен алып тастауды негіздейтін материалдар;
- 4) тарих және мәдениет ескерткіштерін Қазақстан Республикасының дүниежүзілік мәдени мұрасының алдын ала тізіміне қосуды негіздейтін материалдар;
- 5) тарих және мәдениет ескерткішінің санатын өзгертуді, тарих және мәдениет ескерткішінің орнын ауыстыру мен оны өзгертуді негіздейтін материалдар.

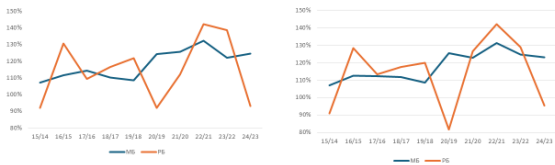
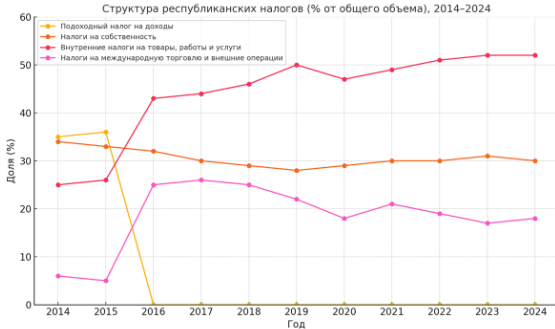
2. Тарихи-мәдени сараптаманы тарихи-мәдени мұра объектілерін қорғау және пайдалану саласындағы қызметті жүзеге асыратын, тарих және мәдениет ескерткіштеріндегі ғылыми-реставрациялық жұмыстарды және (немесе) археологиялық жұмыстарды жүзеге асыру жөніндегі қызметке лицензиясы бар, сондай-ақ Қазақстан Республикасының ғылым туралы заңнамасына сәйкес ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектісінің аккредитациясы бар жеке және заңды тұлғалар жүргізеді.

3. Тарихи-мәдени сараптама уәкілетті орган айқындайтын тәртіппен жүргізіледі.

4. Тарихи-мәдени сараптама жүргізу нәтижесі бойынша қорытынды беріледі.

Тарихи-мәдени сараптама қорытындысына уәкілетті органға не сот тәртібімен шағым жасалуы мүмкін.

  Жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару бюджетінің қаржылық мүмкіндіктерін күшейту  Айтенова Шолпан 2025 жыл	Жазба үшін										
 Өңірлік стандарттар жүйесі: барлық елді мекендер үшін ең төменгі шарттар  Бұл не? Аймақтық стандарттар жүйесі-бұл әр елді мекенге берілуі керек өмір сапасына қойылатын минималды талаптардың жиынтығы.	Жазба үшін										
 Стандарттарға не кіреді? 12 бағыт, соның ішінде:  Білім  Денсаулық сақтау  Әлеуметтік қорғау  Мәдениет және спорт  Көлік және жолдар  Инженерлік инфрақұрылым  Сандық технологиялар  Экология және қауіпсіздік  Тұрмыстық және өзге де қызметтер	Жазба үшін										
 Елді мекен типі бойынша объектілер мен қызметтер саны: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Елді мекеннің түрі</th><th>Объектілер мен қызметтер саны</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Республикалық және облыстық маңызы бар қалалар</td><td>56</td></tr> <tr> <td> Аудандық маңызы бар қалалар</td><td>49</td></tr> <tr> <td> Ауылдық округтердің орталықтары және тірек ауылдар</td><td>40</td></tr> <tr> <td> Өзге де ауылдық елді мекендер</td><td>29</td></tr> </tbody> </table>	Елді мекеннің түрі	Объектілер мен қызметтер саны	 Республикалық және облыстық маңызы бар қалалар	56	 Аудандық маңызы бар қалалар	49	 Ауылдық округтердің орталықтары және тірек ауылдар	40	 Өзге де ауылдық елді мекендер	29	Жазба үшін
Елді мекеннің түрі	Объектілер мен қызметтер саны										
 Республикалық және облыстық маңызы бар қалалар	56										
 Аудандық маңызы бар қалалар	49										
 Ауылдық округтердің орталықтары және тірек ауылдар	40										
 Өзге де ауылдық елді мекендер	29										

 Жүйенің мақсаты: Бүкіл ел бойынша Мемлекеттік қызметтер мен инфрақұрылымға тең қолжетімділікті қамтамасыз ету Аймақтар мен аймақтар арасындағы аумақтық айырмашылықтарды тегістеңіз	Жазба үшін
 Неліктен бақылау маңызды? Әр елді мекеннің қамтамасыз ету деңгейін бағалауға көмектеседі Инфрақұрылымдық олқылықтарды анықтайды Инвестициялар мен бюджеттік шешімдерге басымдық беру үшін негіз береді	Жазба үшін
2014-2024 жж. РБ және ЖБ салықтық және салықтық емес түсімдерінің өсу қарқыны 	Жазба үшін
Республикалық салықтардың құрылымы (жалпы көлемнен%), 2014-2024 Структура республиканских налогов (% от общего объема), 2014-2024 	Жазба үшін

Жергілікті салықтардың құрылымы (жалпы көлемінің%), 2014-2024 Структура местных налогов (% от общего объема), 2014-2024 Доля (%) Год	Жазба үшін																
ЖІӨ-ден түсетін салық түсімдерінің үлесі, 2014-2024 жж ■ ЖІӨ-ден түсетін салық ■ Басқа салықтар	Жазба үшін																
Сравнение структуры местных налогов (% от общего объема) Категория Страны Доля (%)	Жазба үшін																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>МБ</th> <th>2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Табыс салығы</td> <td>54,3%</td> </tr> <tr> <td>Әлеуметтік салық</td> <td>21,4%</td> </tr> <tr> <td>Тауарларға, жұмыстарға және қызметтерге салынатын ішкі салықтар</td> <td>13,2%</td> </tr> <tr> <td>Мүлік салығы</td> <td>9,5%</td> </tr> <tr> <td>Заңды маңызы бар іс-әрекеттер жасағаны және (немесе) оған уәкілетті мемлекеттік органдар немесе лауазымды адамдар құжаттар бергені үшін алынатын міндетті төлемдер</td> <td>1,6%</td> </tr> <tr> <td>Халықаралық сауда және сыртқы операцияларға салынатын салықтар</td> <td>0,0%</td> </tr> <tr> <td>Басқа салықтар</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	МБ	2024	Табыс салығы	54,3%	Әлеуметтік салық	21,4%	Тауарларға, жұмыстарға және қызметтерге салынатын ішкі салықтар	13,2%	Мүлік салығы	9,5%	Заңды маңызы бар іс-әрекеттер жасағаны және (немесе) оған уәкілетті мемлекеттік органдар немесе лауазымды адамдар құжаттар бергені үшін алынатын міндетті төлемдер	1,6%	Халықаралық сауда және сыртқы операцияларға салынатын салықтар	0,0%	Басқа салықтар		Жазба үшін
МБ	2024																
Табыс салығы	54,3%																
Әлеуметтік салық	21,4%																
Тауарларға, жұмыстарға және қызметтерге салынатын ішкі салықтар	13,2%																
Мүлік салығы	9,5%																
Заңды маңызы бар іс-әрекеттер жасағаны және (немесе) оған уәкілетті мемлекеттік органдар немесе лауазымды адамдар құжаттар бергені үшін алынатын міндетті төлемдер	1,6%																
Халықаралық сауда және сыртқы операцияларға салынатын салықтар	0,0%																
Басқа салықтар																	

Мәселелер Жергілікті бюджеттердің орталықтан берілетін трансферттерге жоғары тәуелділігі-өңірлердің фискалдық автономиясын әлсіретеді. Кірістер құрылымындағы теңгерімсіздік-табыс салығының Үстемдігі (69% дейін) жергілікті бюджеттерді халықтың кірістерінің өзгеруіне осал етеді. Мүлік салығын жеткіліксіз пайдалану — тұрақты және аумаққа байланысты салық базасына қарамастан, олардың үлесі төмендейді. Аудандық және бюджеттердің 4-деңгейінде деректердің болмауы-атаулы шешімдерді талдауды және әзірлеуді қиындатады. Облыстық бюджет деңгейінде табыстың басым болуы-аудандардың әлсіз қаржылық дербестігін көрсетеді.	Жазба үшін																																																																		
Бюджеттегі салықтардың үлесі бойынша аймақтар (2025) <table border="1"> <thead> <tr> <th>Аймақ / бюджет</th> <th>Аймақ / бюджет салықтар түсімдерінің үлесі (%)</th> <th>РБ-дан трансферттер (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Алматы</td><td>90.2</td><td>8.2</td></tr> <tr><td>Астана</td><td>65.7</td><td>33.2</td></tr> <tr><td>Шымкент</td><td>49.9</td><td>41.7</td></tr> <tr><td>Мамғыстау</td><td>44.0</td><td>45.0</td></tr> <tr><td>Улытау</td><td>33.6</td><td>65.7</td></tr> <tr><td>ЗКО</td><td>27.6</td><td>71.9</td></tr> <tr><td>Қарағандиная</td><td>23.9</td><td>75.2</td></tr> <tr><td>Атырау</td><td>20.97</td><td>78.0</td></tr> <tr><td>Павлодарская</td><td>19.3</td><td>79.6</td></tr> <tr><td>Алматинская область</td><td>17.0</td><td>82.0</td></tr> <tr><td>ВКО</td><td>15.5</td><td>83.8</td></tr> <tr><td>Ақмола</td><td>14.2</td><td>84.0</td></tr> <tr><td>СКО</td><td>14.0</td><td>85.0</td></tr> <tr><td>Жамбылская</td><td>11.2</td><td>86.1</td></tr> <tr><td>Ақтөбе</td><td>11.0</td><td>88.0</td></tr> <tr><td>Жетісу</td><td>10.6</td><td>88.9</td></tr> <tr><td>Қостанай</td><td>7.0</td><td>92.0</td></tr> <tr><td>Қызылординская</td><td>6.5</td><td>93.0</td></tr> <tr><td>Түркістанская</td><td>5.0</td><td>92.0</td></tr> <tr><td>Абай</td><td>3.6</td><td>95.6</td></tr> <tr><td>Республиканский бюджет</td><td>71.0</td><td>26.0</td></tr> </tbody> </table>	Аймақ / бюджет	Аймақ / бюджет салықтар түсімдерінің үлесі (%)	РБ-дан трансферттер (%)	Алматы	90.2	8.2	Астана	65.7	33.2	Шымкент	49.9	41.7	Мамғыстау	44.0	45.0	Улытау	33.6	65.7	ЗКО	27.6	71.9	Қарағандиная	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	Ақтөбе	11.0	88.0	Жетісу	10.6	88.9	Қостанай	7.0	92.0	Қызылординская	6.5	93.0	Түркістанская	5.0	92.0	Абай	3.6	95.6	Республиканский бюджет	71.0	26.0	Жазба үшін
Аймақ / бюджет	Аймақ / бюджет салықтар түсімдерінің үлесі (%)	РБ-дан трансферттер (%)																																																																	
Алматы	90.2	8.2																																																																	
Астана	65.7	33.2																																																																	
Шымкент	49.9	41.7																																																																	
Мамғыстау	44.0	45.0																																																																	
Улытау	33.6	65.7																																																																	
ЗКО	27.6	71.9																																																																	
Қарағандиная	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																																																																	
Ақтөбе	11.0	88.0																																																																	
Жетісу	10.6	88.9																																																																	
Қостанай	7.0	92.0																																																																	
Қызылординская	6.5	93.0																																																																	
Түркістанская	5.0	92.0																																																																	
Абай	3.6	95.6																																																																	
Республиканский бюджет	71.0	26.0																																																																	
Бюджет түрлері бойынша түсімдер (жаңа Бюджет кодексі 2025) 1. Облыстық бюджет <table border="1"> <tbody> <tr><td>Түсімдер</td></tr> <tr><td>Әлеуметтік салық</td></tr> <tr><td>Су ресурстары үшін төлем</td></tr> <tr><td>Орманды пайдалану ақысы</td></tr> <tr><td>Жануарлар дүниесін пайдаланғаны үшін төлем</td></tr> <tr><td>Сандық тау-кен ақысы</td></tr> <tr><td>Тарихи шығындарды өтеу бойынша төлем</td></tr> <tr><td>Өсімдік ресурстарын пайдаланғаны үшін төлем</td></tr> <tr><td>Шетелдік жұмыс күшін тарту үшін алым</td></tr> <tr><td>Автокөлік жол ақысы</td></tr> <tr><td>Радиожикалық спектрі үшін төлем</td></tr> <tr><td>Ойын бизнесіне салынатын салық</td></tr> <tr><td>ОЖ-ға теріс әсер еткені үшін төлем</td></tr> <tr><td>Жер қойнауын пайдаланушылардың өңірді дамытуға аударымдары</td></tr> <tr><td>Қазіргілерді оқытуға аударымдар</td></tr> <tr><td>Нормативтерді бұзғаны үшін айыппұлдар</td></tr> <tr><td>Экологияға зиянды өтеу жөніндегі құралдар</td></tr> </tbody> </table>	Түсімдер	Әлеуметтік салық	Су ресурстары үшін төлем	Орманды пайдалану ақысы	Жануарлар дүниесін пайдаланғаны үшін төлем	Сандық тау-кен ақысы	Тарихи шығындарды өтеу бойынша төлем	Өсімдік ресурстарын пайдаланғаны үшін төлем	Шетелдік жұмыс күшін тарту үшін алым	Автокөлік жол ақысы	Радиожикалық спектрі үшін төлем	Ойын бизнесіне салынатын салық	ОЖ-ға теріс әсер еткені үшін төлем	Жер қойнауын пайдаланушылардың өңірді дамытуға аударымдары	Қазіргілерді оқытуға аударымдар	Нормативтерді бұзғаны үшін айыппұлдар	Экологияға зиянды өтеу жөніндегі құралдар	Жазба үшін																																																	
Түсімдер																																																																			
Әлеуметтік салық																																																																			
Су ресурстары үшін төлем																																																																			
Орманды пайдалану ақысы																																																																			
Жануарлар дүниесін пайдаланғаны үшін төлем																																																																			
Сандық тау-кен ақысы																																																																			
Тарихи шығындарды өтеу бойынша төлем																																																																			
Өсімдік ресурстарын пайдаланғаны үшін төлем																																																																			
Шетелдік жұмыс күшін тарту үшін алым																																																																			
Автокөлік жол ақысы																																																																			
Радиожикалық спектрі үшін төлем																																																																			
Ойын бизнесіне салынатын салық																																																																			
ОЖ-ға теріс әсер еткені үшін төлем																																																																			
Жер қойнауын пайдаланушылардың өңірді дамытуға аударымдары																																																																			
Қазіргілерді оқытуға аударымдар																																																																			
Нормативтерді бұзғаны үшін айыппұлдар																																																																			
Экологияға зиянды өтеу жөніндегі құралдар																																																																			
2. Аудандық бюджет (облыстық маңызы бар қала) <table border="1"> <tbody> <tr><td>Түсімдер</td></tr> <tr><td>ШОБ корпоративтік табыс салығы</td></tr> <tr><td>Жеке табыс салығы</td></tr> <tr><td>ЖТС мобильді қосымша арқылы</td></tr> <tr><td>Әлеуметтік салық</td></tr> <tr><td>Мүлік салығы</td></tr> <tr><td>Жер салығы</td></tr> <tr><td>Көлік салығы</td></tr> <tr><td>Бірыңғай жер салығы</td></tr> <tr><td>Ақшадар (спирт, алкоголь, сара, темекі, авто, отын)</td></tr> <tr><td>Жер учаскелерін пайдаланғаны үшін төлемдер</td></tr> <tr><td>Пайдалы қазбаларды өндіруге салынатын салық (ауылдан тыс)</td></tr> <tr><td>Лицензиялық алымдар</td></tr> <tr><td>Жарнаманы орналастыру ақысы</td></tr> <tr><td>Занды тұлғаларды және көлікті тіркегені үшін алымдар</td></tr> <tr><td>Мемлекеттік баж</td></tr> <tr><td>Лицензия ақысы</td></tr> </tbody> </table>	Түсімдер	ШОБ корпоративтік табыс салығы	Жеке табыс салығы	ЖТС мобильді қосымша арқылы	Әлеуметтік салық	Мүлік салығы	Жер салығы	Көлік салығы	Бірыңғай жер салығы	Ақшадар (спирт, алкоголь, сара, темекі, авто, отын)	Жер учаскелерін пайдаланғаны үшін төлемдер	Пайдалы қазбаларды өндіруге салынатын салық (ауылдан тыс)	Лицензиялық алымдар	Жарнаманы орналастыру ақысы	Занды тұлғаларды және көлікті тіркегені үшін алымдар	Мемлекеттік баж	Лицензия ақысы	Жазба үшін																																																	
Түсімдер																																																																			
ШОБ корпоративтік табыс салығы																																																																			
Жеке табыс салығы																																																																			
ЖТС мобильді қосымша арқылы																																																																			
Әлеуметтік салық																																																																			
Мүлік салығы																																																																			
Жер салығы																																																																			
Көлік салығы																																																																			
Бірыңғай жер салығы																																																																			
Ақшадар (спирт, алкоголь, сара, темекі, авто, отын)																																																																			
Жер учаскелерін пайдаланғаны үшін төлемдер																																																																			
Пайдалы қазбаларды өндіруге салынатын салық (ауылдан тыс)																																																																			
Лицензиялық алымдар																																																																			
Жарнаманы орналастыру ақысы																																																																			
Занды тұлғаларды және көлікті тіркегені үшін алымдар																																																																			
Мемлекеттік баж																																																																			
Лицензия ақысы																																																																			

3. Ауылдық бюджет <table border="1"> <tr><td>Түсімдер</td></tr> <tr><td>Жеке табыс салығы (өзіне-өзі салық салу)</td></tr> <tr><td>Жеке тұлғалардың мүлкіне салынатын салық</td></tr> <tr><td>Елді мекендердің жерлеріне салынатын жер салығы</td></tr> <tr><td>Налог на транспортные средства</td></tr> <tr><td>Көлік құралдарына салынатын салық</td></tr> <tr><td>Жер учаскелерін пайдаланғаны үшін төлемакы</td></tr> <tr><td>Сыртқы жарнама ны орналастыру акысы</td></tr> <tr><td>ОПН, жер асты сулары және емдік балшық өндіруге салынатын салық</td></tr> <tr><td>Трансферттер (егер көзделсе)</td></tr> </table>	Түсімдер	Жеке табыс салығы (өзіне-өзі салық салу)	Жеке тұлғалардың мүлкіне салынатын салық	Елді мекендердің жерлеріне салынатын жер салығы	Налог на транспортные средства	Көлік құралдарына салынатын салық	Жер учаскелерін пайдаланғаны үшін төлемакы	Сыртқы жарнама ны орналастыру акысы	ОПН, жер асты сулары және емдік балшық өндіруге салынатын салық	Трансферттер (егер көзделсе)	Жазба үшін		
Түсімдер													
Жеке табыс салығы (өзіне-өзі салық салу)													
Жеке тұлғалардың мүлкіне салынатын салық													
Елді мекендердің жерлеріне салынатын жер салығы													
Налог на транспортные средства													
Көлік құралдарына салынатын салық													
Жер учаскелерін пайдаланғаны үшін төлемакы													
Сыртқы жарнама ны орналастыру акысы													
ОПН, жер асты сулары және емдік балшық өндіруге салынатын салық													
Трансферттер (егер көзделсе)													
Бюджеттік жоспарлау және бөлу процесстегі мәслихаттардың рөлі <table border="1"> <tr> <th>Бюджеттік процестің кезеңі</th><th>Мәслихаттың рөлі</th><th>Бюджет кодексіне сілтеме</th></tr> <tr> <td>Жоспарлау</td><td>Облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың даму жоспарын бекітеді</td><td>Жоспарды уәкілетті органдармен келісілгеннен кейін мәслихат бекітеді</td></tr> <tr> <td>Кірістерді бөлу</td><td>Бюджеттер арасында кірістерді бөлу нормативтерін белгілейді (мысалы, әлеуметтік салық бойынша); МЖӨ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерді орындау бойынша шешімдер қабылдайды</td><td>25-бап: мәслихат пайыздық қатынастарды белгілейді; МЖӨ-ге қатысуды бекітеді</td></tr> <tr> <td>Бюджетаралық трансферттер</td><td>Бюджеттер арасындағы жалпы сипаттағы трансферттердің көлемін бекітеді</td><td>Мәслихаттар шешім қабылдайды, төмен тұрған деңгейлерді орындайды</td></tr> </table>	Бюджеттік процестің кезеңі	Мәслихаттың рөлі	Бюджет кодексіне сілтеме	Жоспарлау	Облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың даму жоспарын бекітеді	Жоспарды уәкілетті органдармен келісілгеннен кейін мәслихат бекітеді	Кірістерді бөлу	Бюджеттер арасында кірістерді бөлу нормативтерін белгілейді (мысалы, әлеуметтік салық бойынша); МЖӨ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерді орындау бойынша шешімдер қабылдайды	25-бап: мәслихат пайыздық қатынастарды белгілейді; МЖӨ-ге қатысуды бекітеді	Бюджетаралық трансферттер	Бюджеттер арасындағы жалпы сипаттағы трансферттердің көлемін бекітеді	Мәслихаттар шешім қабылдайды, төмен тұрған деңгейлерді орындайды	Жазба үшін
Бюджеттік процестің кезеңі	Мәслихаттың рөлі	Бюджет кодексіне сілтеме											
Жоспарлау	Облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың даму жоспарын бекітеді	Жоспарды уәкілетті органдармен келісілгеннен кейін мәслихат бекітеді											
Кірістерді бөлу	Бюджеттер арасында кірістерді бөлу нормативтерін белгілейді (мысалы, әлеуметтік салық бойынша); МЖӨ жобалары бойынша мемлекеттік міндеттемелерді орындау бойынша шешімдер қабылдайды	25-бап: мәслихат пайыздық қатынастарды белгілейді; МЖӨ-ге қатысуды бекітеді											
Бюджетаралық трансферттер	Бюджеттер арасындағы жалпы сипаттағы трансферттердің көлемін бекітеді	Мәслихаттар шешім қабылдайды, төмен тұрған деңгейлерді орындайды											
Бекіту және бақылау <table border="1"> <tr> <th>Бюджеттік процестің кезеңі</th><th>Мәслихаттың рөлі</th><th>Бюджет кодексіне сілтеме</th></tr> <tr> <td>Бюджетті бекіту</td><td>Жергілікті бюджеттерді бекітеді Жергілікті бюджеттерді нақтылайды</td><td>Жоғары деңгейдегі бюджет бекітілгеннен кейін 5-10 күн ішінде</td></tr> <tr> <td>Орындалуын бақылау</td><td>Бюджеттің атқарылуы туралы жылдық есептерді тыңдайды</td><td>Әкімдер, аудит, бағдарлама әкімшілері тыңдалады</td></tr> <tr> <td>Есеп беру механизмдері</td><td>Бағдарлама нәтижелері мен кірістерді пайдалану туралы есептер алады</td><td>Есептерге қосымшаларға енгізіледі, сессияларда қаралады</td></tr> </table>	Бюджеттік процестің кезеңі	Мәслихаттың рөлі	Бюджет кодексіне сілтеме	Бюджетті бекіту	Жергілікті бюджеттерді бекітеді Жергілікті бюджеттерді нақтылайды	Жоғары деңгейдегі бюджет бекітілгеннен кейін 5-10 күн ішінде	Орындалуын бақылау	Бюджеттің атқарылуы туралы жылдық есептерді тыңдайды	Әкімдер, аудит, бағдарлама әкімшілері тыңдалады	Есеп беру механизмдері	Бағдарлама нәтижелері мен кірістерді пайдалану туралы есептер алады	Есептерге қосымшаларға енгізіледі, сессияларда қаралады	Жазба үшін
Бюджеттік процестің кезеңі	Мәслихаттың рөлі	Бюджет кодексіне сілтеме											
Бюджетті бекіту	Жергілікті бюджеттерді бекітеді Жергілікті бюджеттерді нақтылайды	Жоғары деңгейдегі бюджет бекітілгеннен кейін 5-10 күн ішінде											
Орындалуын бақылау	Бюджеттің атқарылуы туралы жылдық есептерді тыңдайды	Әкімдер, аудит, бағдарлама әкімшілері тыңдалады											
Есеп беру механизмдері	Бағдарлама нәтижелері мен кірістерді пайдалану туралы есептер алады	Есептерге қосымшаларға енгізіледі, сессияларда қаралады											
Қоғамдық бақылау және қатысу <table border="1"> <tr> <th>Бюджеттік процестің кезеңі</th><th>Мәслихаттың рөлі</th><th>Бюджет кодексіне сілтеме</th></tr> <tr> <td>Қоғамдық бақылау және қатысу</td><td>Бюджетті талқылау кезінде мониторинг пен бағалау нәтижелерін қарайды</td><td>Мәслихат сессияларында бюджет жобаларымен талқыланады</td></tr> </table>	Бюджеттік процестің кезеңі	Мәслихаттың рөлі	Бюджет кодексіне сілтеме	Қоғамдық бақылау және қатысу	Бюджетті талқылау кезінде мониторинг пен бағалау нәтижелерін қарайды	Мәслихат сессияларында бюджет жобаларымен талқыланады	Жазба үшін						
Бюджеттік процестің кезеңі	Мәслихаттың рөлі	Бюджет кодексіне сілтеме											
Қоғамдық бақылау және қатысу	Бюджетті талқылау кезінде мониторинг пен бағалау нәтижелерін қарайды	Мәслихат сессияларында бюджет жобаларымен талқыланады											

Мәслихаттың жергілікті бюджет туралы шешімін іске асыру туралы қаулыға қосымша

Облыс / облыстық маңызы бар қала	Аудандық маңызы бар қала / ауыл / кент / ауылдық округ
1. Нысаналы трансферттер мен кредиттерді бөлу	1. Объектілер бойынша жергілікті бюджеттік инвестициялардың тізбесі
2. Резервтің жалпы сомасын түрлері бойынша бөлу	2. Тиісті АТЕ әкімі аппаратымен айқындалатын өзге де деректер
3. Басым жергілікті инвестициялар тізбесі (объектілер бойынша, аудандар бойынша және т. б.)	
4. Бюджеттік қаржыландыруды талап ететін МЖӨ жобаларының тізбесі	
5. Жергілікті атқарушы орган айқындайтын өзге де деректер	

Жазба үшін

Жергілікті бюджеттің атқарылуы туралы жылдық есептің құрылымы

Бөлім	Мазмұны
1. Аналитикалық есеп	Мәслихат шешімдерінің және жалпы сипаттағы трансферттердің орындалуы туралы.
2. Бюджеттің атқарылуы туралы есеп	Шешімдерге қосымшаларға сәйкес жергілікті бюджеттің барлық деңгейлері бойынша.
3. Түсімдер мен шығыстар бойынша талдамалық есеп	- Түсімдерді талдау: салалар, салық түрлері, берешек, артық төлемдер бойынша. - Шығыстарды талдау: мақсаттарға қол жеткізу, резервті пайдалану, бағдарламалар мен қатысу бюджетін іске асыру.
4. Шоғырландырылған қаржылық есептілік	Бюджеттің атқарылуы туралы жиынтық деректер.
5. Бағдарлама әкімшілерінің есептері	Берілген функциялар мен шаралар мониторингі туралы.
6. Квасимемлекеттік сектордың есептері	Дивидендтерден кейінгі таза кірісті пайдалану туралы.
7. Түсіндірме жазба	Экономикалық жағдайға шолу және фискалдық саясатты жүзеге асыру.
Қарау кезінде тыңдау	Әкімнің, тексеру комиссиясының, бағдарлама әкімшілерінің, уәкілетті тұлғалардың баяндамалары.
Мәслихатта талқылау	Нарық субъектілерін тыңдау және есепті сессияда бекіту.

Жазба үшін

**Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінен
шоғырландырылған үзінділер**

1. Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы «Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы N 148 Заңы.»

6-бап. Мәслихаттардың құзыреті

1. Мәслихаттардың құзыретіне::

1 тиісті аумақты дамыту жоспарларын, экономикалық және әлеуметтік бағдарламаларын, жергілікті бюджетті және олардың атқарылуы туралы есептерді бекіту, соның ішінде қаладағы аудан әкімдері (қаладағы әрбір аудан бойынша жеке-жеке) іске асыратын бюджеттік бағдарламаларды бекіту);

3) егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітетін жергілікті мемлекеттік басқарудың базалық құрылымдары негізінде қалыптастырылған әкімшілік-аумақтық бірлікті басқару схемасын әкімнің ұсынуы бойынша бекіту;

4) өздерінің қарауына жатқызылған әкімшілік-аумақтық құрылыс мәселелерін шешу;

4-1) жылу маусымына дайындық және оны өткізу қағидаларын бекіту;

4-2) қалалар мен елді мекендер аумақтарын абаттандыру қағидаларын бекіту;

4-3) жасыл екпелерді жасау, күтіп-баптау және қорғау қағидаларын бекіту;

4-4) денсаулық сақтау ұйымдарын, оның ішінде қылмыстық-атқару (пенитенциарлық) жүйесінің тергеу изоляторлары мен мекемелерінде ұсталатын адамдарға медициналық көмек көрсететін ұйымдарды дамыту мен олардың жұмыс істеуіне бағытталған іс-шараларды бекіту;

4-5) өңірлік нышанды бекіту;

5) әкімнің ұсынысы бойынша мәслихат сессиясының шешімімен тиісті әкімдіктің дербес құрамын келісу;

6) атқарушы органдар басшыларының есептерін қарау және тиісті органдарға мәслихат шешімдерін орындамағаны үшін мемлекеттік органдардың лауазымды адамдарын, сондай-ақ ұйымдарды жауапқа тарту туралы ұсыныстар енгізу;

7-1) Қазақстан Республикасының сайлау туралы заңнамалық актісіне сәйкес аумақтық және учаскелік сайлау комиссияларының мүшелерін жасырын немесе ашық дауыс беруді өткізу жолымен сайлау;

9) жергілікті бюджеттің, аумақты дамыту бағдарламаларының атқарылуына бақылау жасау;

9-1) облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың тексеру комиссияларының бюджеттің атқарылуы туралы жылдық есебін қарау;

9-2) мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау объектілерін тексеру комиссиялары жұмыстарының жоспарына енгізу үшін облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың тексеру комиссияларына ұсыныстар енгізу;

10) мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарын құру, олардың қызметі туралы есептерді тыңдау, мәслихаттың жұмысын ұйымдастыруға байланысты өзге де мәселелерді шешу;

10-1) Қоғамдық кеңестің қызметін ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді жүзеге асыру;

12) әкімнің ұсынуы бойынша ведомствоаралық сипаттағы мәселелер бойынша әкімдік жанындағы консультациялық-кеңесші органдардың дербес құрамын бекіту;

12-1) әкімнің ұсынысы бойынша "Облыстың (қаланың, ауданның) құрметті азаматы" атағын беру;

12-2) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың әкімдігі әзірлеген және ұсынған "Облыстың (қаланың, ауданның) құрметті азаматы" атағын беру қағидаларын бекіту;

12-3) облыстың (қаланың, ауданның) Құрмет грамотасымен наградтау туралы ережені әзірлеу және бекіту;

13) Қазақстан Республикасының жер заңдарына сәйкес жер қатынастарын реттеуді жүзеге асыру;

14) азаматтар мен ұйымдардың Қазақстан Республикасы Конституциясының, заңдарының, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметі актілерінің, орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын орындауына жәрдемдесу;

14-1) мемлекеттік органдардың құзыреті шегінде неке және отбасы институтын нығайту, өмірде қиын жағдайға ұшыраған адамдарды (отбасыларды) әлеуметтік-экономикалық қолдау, анықтау және оларға жан-жақты қолдау көрсетуді ұйымдастыру жөніндегі негізгі нысаналы индикаторларды бекіту.

15) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделерін қамтамасыз ету жөніндегі өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру жатады.

2. Облыстар, республикалық маңызы бар қалалар және астана мәслихаттарының құзыретіне сонымен бірге облыстың аудандық жоспарлану схемасын, облыс орталығын, республикалық маңызы бар қаланы және астананы салудың бас жоспары жобасын бекіту туралы Қазақстан Республикасының Үкіметіне ұсыныс енгізу, әкімшілік аудандардың аудандық жоспарлануы жобаларын, облыстық (облыс орталықтарынан басқа) және аудандық маңызы бар қалаларды салудың бас жоспарларын бекіту және медицина қызметкерлерін қоса алғанда, ауылдық елді мекендерде жұмыс істейтін және тұратын жекелеген азаматтар санаттарын Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген әлеуметтік қолдау шараларының жүйесін айқындау жатады.

2-1. Облыс, республикалық маңызы бар қала, астана мәслихатының құзыретіне Қазақстан Республикасының мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау туралы заңнамасына сәйкес облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тексеру комиссиясының төрағасы мен мүшелерін бес жылға лауазымға тағайындау, сондай-ақ оларды лауазымнан босату жатады.

2-2. Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың мәслихаттарының құзыретіне жануарларды асырау қағидаларын, елді мекендерде ауыл шаруашылығы жануарларын асырау қағидаларын, ауыл шаруашылығы жануарларын жаю қағидаларын, үй жануарларын ұстау және серуендету қағидаларын, жануарларды аулау, уақытша ұстау және жансыздандыру қағидаларын, сондай-ақ бұзылғаны үшін әкімшілік жауаптылық белгіленген өзге де қағидаларды бекіту жатады.

2-3. Аудан (облыстық маңызы бар қала), республикалық маңызы бар қала, астана мәслихаттарының құзыретіне әлеуметтік көмек көрсету, оның мөлшерлерін белгілеу және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындау, денсаулық сақтау саласындағы мамандарға әлеуметтік қолдау шараларының және жеңілдіктердің, оның ішінде жергілікті бюджет қаражаты есебінен тұрғын үй сатып алуға немесе салуға ең төмен кепілдік берілген көлемді айқындау қағидаларын бекіту жатады.

2-4. Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың мәслихаттарының құзыретіне жануарлар асыраудың санитариялық аймақтарының шекараларын белгілеу жатады.

2-5. Республикалық маңызы бар қалалар, астана, облыстық маңызы бар қалалар мәслихаттарының құзыретіне жергілікті өзін-өзі басқарудың аумақтық кеңестерін құру туралы шешім қабылдау, олардың құрамын және жергілікті өзін-өзі басқарудың аумақтық кеңестері туралы ережелерді бекіту жатады.

2-6. Облыстар, республикалық маңызы бар қалалар, астана мәслихаттарының құзыретіне облыстардағы, республикалық маңызы бар қалалардағы және астанадағы көші-қон процестерін реттеу қағидаларын бекіту жатады.

2-7. Аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының құзыретіне аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ бюджетін және олардың атқарылуы туралы есепті бекіту жатады.

2-8. Облыстар, республикалық маңызы бар қалалар, астана мәслихаттарының құзыретіне жерлеу және қабірлерді қарап-күту жөніндегі істі ұйымдастыру қағидаларын бекіту жатады.

2-9. Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) мәслихаттарының құзыретіне тұрғын үй сертификаттарының мөлшері мен оларды алушылар санаттарының тізбесін айқындау жатады.

2-10. Республикалық маңызы бар қалалар, астана, аудандар (облыстық маңызы бар қалалар) мәслихаттарының құзыретіне шетелдіктер үшін туристік жарнаның мөлшерлемелерін бекіту жатады.

2-11. Ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) мәслихаты мемлекеттік саяси қызметші болып табылатын сайланған әкімнің отставкасын қабылдау немесе отставкасын қабылдаудан уәжді бас тарту туралы шешім қабылдайды.

Отставканы қабылдау немесе отставканы қабылдаудан бас тарту туралы шешім мемлекеттік саяси қызметші болып табылатын сайланған әкімнің жеке жазбаша өтініші берілген күннен бастап бір ай мерзімде қабылданады.

Отставка қабылданған жағдайда аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының тиісті шешімінің көшірмесі аумақтық сайлау комиссиясына жіберіледі.

2-12. Облыс мәслихатының құзыретіне аумағында жұмыс берушілер жалға берілетін тұрғынжайлар салуды жоспарлайтын ауылдардың, кенттердің, ауылдық округтердің тізімін бекіту жатады.

2-13. Республикалық маңызы бар қалалар, астана, аудандар (облыстық маңызы бар қалалар) мәслихаттарының құзыретіне арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушының қаражаты есебінен ұсынылатын арнаулы әлеуметтік қызметтердің кепілді көлемінен тыс ұсынудың тізбесі мен тәртібін бекіту жатады.

2-14. Облыс, республикалық маңызы бар қала, астана мәслихатының құзыретіне тиісті аумақтың білім беруді дамыту жоспарын әкімнің ұсынуы бойынша бекіту жатады.

3. Аудандық мәслихаттардың құзыретіне сонымен бірге тиісті ауданның аумағында орналасқан қалалар, кенттер мен ауылдар салудың бас жоспарларын бекіту, аудандық маңызы бар қала, ауылдық округ, ауылдық округтің құрамына кірмейтін кент пен ауыл

әкімінің атқарылған жұмысы туралы есебін қарау және аудан әкіміне тиісті әкімшілік-аумақтық бөлініс әкімін тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы ұсыныс енгізу жатады.

3-1. Ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) мәслихаты облыстың тексеру комиссиясынан тиісті аудан (облыстық маңызы бар қала) бюджетінің атқарылуы мәселелері бойынша жүргізілген бақылау іс-шаралары туралы ақпарат сұратуға құқылы.

3-2. Коммуналдық мүлікті мүліктік жалдағаны (жалға алғаны) үшін жалға алу төлемақысының мөлшерлемесін келісу аудандар (облыстық маңызы бар қалалар) мәслихаттарының құзыретіне жатады.

4. Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және Қазақстан Республикасы астанасының мәслихаттары тиісті әкімдіктердің ұсыныстары бойынша Қазақстан Республикасының заң актілеріне сәйкес қарыз алу туралы шешімдер қабылдауға құқылы.

5. Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың мәслихаттары коммуналдық қалдықтарды (тұрмыстық қатты қалдықтарды, кәріздік тазарту құрылысжайларының тұнбасын) көмгені, жер үсті су объектілерінің су ресурстарын пайдаланғаны (жыл сайын), орман пайдаланғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес төлемақы мөлшерлемелерін бекітеді.

6. Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың мәслихаттары тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте ядролық қондырғылар мен объектілерді салуға келісім беру туралы мәселені қарайды.

7. Облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың барлық мәслихаттары атынан өкілдік ететін депутаттар болып табылатын таңдаушылардың бірлескен отырысында сайланған Парламент Сенаты депутаттарының өкілеттігі таңдаушылардың шешімі бойынша мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

11-бап. Мәслихат сессиясын өткізу тәртібі

1. Мәслихат сессиясы жалпы отырыс нысанында өткізіледі.

2. Мәслихаттың бірінші сессиясын тиісті аумақтық сайлау комиссиясының төрағасы ашады және мәслихат төрағасы сайланғанға дейін жүргізеді. Одан әрі мәслихат сессиясын мәслихат төрағасы жүргізеді.

3. Егер мәслихат депутаттары жалпы санының кемінде үштен екісі мәслихат сессиясына қатысса, ол заңды болады.

Шешімдер мәслихат депутаттары жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады.

4. Сессия жұмысында мәслихат шешімі бойынша мәслихат белгілеген он бес күнтізбелік күннен аспайтын мерзімге үзіліс жасалуы мүмкін.

5. Сессияның ұзақтығын мәслихат белгілейді.

6. Мәслихат сессиялары, әдетте, ашық сипатта болады. Жабық сессиялар өткізуге, егер қатысып отырған депутаттардың жалпы санының көпшілігі осы үшін дауыс берсе, мәслихат төрағасының немесе мәслихат сессиясына қатысып отырған депутаттар санының үштен бірінің ұсынысы бойынша қабылданатын мәслихат шешімімен жол беріледі.

7. Мәслихат төрағасының шақыруы бойынша жергілікті атқарушы органдардың басшылары, тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында орналасқан ұйымдардың басшылары мен өзге де лауазымды адамдары мәслихаттың қарауына жататын мәселелер бойынша ақпарат беру үшін мәслихат сессиясына келуге міндетті..

2. Тұрғын үй қатынастары туралы (1997 ж.)

42-бап. Кондоминиум объектісін басқару нысандары

1. Пәтерлердің, тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелері кондоминиум объектісін басқару, оны күтіп-ұстауды қаржыландыру және кондоминиум объектісі ортақ мүлкінің сақталуын қамтамасыз ету үшін мына кондоминиум объектісін басқару нысандарының біреуін таңдауға міндетті:

1) мүліктің меншік иелері бірлестігі;

2) егер пәтерлер, тұрғын емес үй-жайлар меншік иелерінің саны отыздан аспаса, көппәтерлі тұрғын үйдің жай серіктестігі (жай серіктестік);

3) егер пәтерлер, тұрғын емес үй-жайлар меншік иелерінің саны он алтыдан аспаса, пәтерлердің, тұрғын емес үй-жайлардың барлық меншік иелерінің тікелей бірлесіп басқаруы.

2. Пәтерлердің, тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелері осы баптың 1-тармағында айқындалған кондоминиум объектісін басқару нысандарын таңдауда және ауыстыруда ерікті болады.

3. Көппәтерлі тұрғын үйдің тапсырыс берушісі (құрылыс салушысы) көппәтерлі тұрғын үйді тіркегеннен кейін осы көппәтерлі тұрғын үйде осы баптың 1-тармағында айқындалған кондоминиум объектісін басқару нысандарының бірі құрылған кезге дейінгі кезеңге көппәтерлі тұрғын үйді басқару үшін алты айға дейінгі мерзімге басқарушы компанияны тартуға құқылы.

4. Пәтерлердің, тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелері арасында осы баптың 1-тармағында айқындалған кондоминиум объектісін басқару нысанын таңдау туралы келісімге қол жеткізілмеген кезде, сондай-ақ осы баптың 3-тармағында айқындалған мүмкіндік пайдаланылған болса, тұрғын үй инспекциясы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тұрғын үй инспекциясының көппәтерлі тұрғын үйдің кондоминиум объектісін басқару жөніндегі уақытша басқарушы компанияны айқындау және тағайындау қағидаларына сәйкес уақытша басқарушы компанияны айқындайды және бір жылға дейінгі мерзімге тағайындайды.

Уақытша басқарушы компания осы көппәтерлі тұрғын үйдің кондоминиум объектісін басқаруға және кондоминиум объектісінің ортақ мүлкін күтіп-ұстауға арналған шығыстар бойынша ақшаны есепке жатқызу үшін екінші деңгейдегі банкте ағымдағы шотты ашуға міндетті.

Пәтерлердің, тұрғын емес үй-жайлардың меншік иелері уақытша басқарушы компания кондоминиум объектісін басқарған кезеңде осы баптың 1-тармағына сәйкес басқару нысандарының бірін таңдауға міндетті.

3. «Табиғи монополиялар туралы» ҚР Заңы (2018ж.)

15-бап. Тарифті қалыптастыру тәртібі

1. Тариф реттеліп көрсетілетін қызметті ұсыну бойынша шығындардың орнын толтыруды және табиғи монополия субъектісін дамытуға және оның тиімді жұмыс істеуіне және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де мақсаттарға бағытталатын пайда алуды қамтамасыз етуге тиіс.

2. Осы Заңда көзделген жағдайларды қоспағанда, тариф бес және одан көп жыл мерзімге белгіленеді.

3. Тарифтің қолданылу мерзімі өткен жағдайда, табиғи монополия субъектісі, бекітілген инвестициялық бағдарламаны іске асыруға тартылған қарыздар бойынша негізгі борышты өтеуге бағытталған қаражатты қоспағанда, бекітілген инвестициялық бағдарламаны іске асыруға бағытталған қаражатты (амортизациялық аударымдар мен пайданы) есепке алмастан, уәкілетті орган бекіткен тариф бойынша реттеліп көрсетілетін қызметтерді ұсынады.

25-бап. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметін мемлекеттік реттеу процесінің жариялылығы

1. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметін мемлекеттік реттеу процесінің жариялылығы:

1) табиғи монополиялар субъектілерінің қызметін мемлекеттік реттеуге қатысты ақпаратты бұқаралық ақпарат құралдарында және уәкілетті органның интернет-ресурсында орналастырумен;

2) жария тыңдаулар өткізумен;

3) табиғи монополиялар субъектілерінің тұтынушылар мен өзге де мүдделі тұлғалар алдында есептер беруін өткізумен;

4) тұтынушылар мен уәкілетті органға тарифті қолданысқа енгізу туралы хабарлаумен;

5) бекітілген инвестициялық бағдарламаның орындалуына, реттеліп көрсетілетін қызметтердің сапа мен сенімділік көрсеткіштерінің сақталуына және табиғи монополиялар субъектілері қызметінің тиімділік көрсеткіштеріне қол жеткізуге қоғамдық мониторинг және техникалық сараптама жүргізумен қамтамасыз етіледі..

4. «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» ҚР Заңы(2015 ж.)

10-бап. Ақпаратқа қол жеткізуді қамтамасыз ету тәсілдері

Ақпаратқа қол жеткізу мынадай тәсілдермен қамтамасыз етіледі:

1) сұрау салу бойынша ақпаратты беру;

2) ақпарат иеленушілер орналасқан үй-жайларда және осы мақсаттарда бөлініп берілген өзге де орындарда ақпаратты орналастыру;

3) ашық отырыстарға қол жеткізуді қамтамасыз ету;

4) орталық атқарушы органдар (Қазақстан Республикасының қорғаныс, сыртқы істер министрліктерін қоспағанда) басшыларының, әкімдердің және ұлттық жоғары оқу орындары басшыларының есептерін тыңдау және талқылау;

5) ақпаратты бұқаралық ақпарат құралдарында орналастыру;

6) ақпаратты ақпарат иеленушінің интернет-ресурсында орналастыру;

7) ақпаратты "электрондық үкімет" веб-порталының тиісті құрамдастарында орналастыру;

7-1) ақпарат иеленушілердің ашықтық стандартын сақтау;

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де тәсілдер.

13-бап. Ашық отырыстарға қол жеткізуді қамтамасыз ету

1. Қазақстан Республикасының Парламенті Палаталарының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің және орталық атқарушы органдар мен облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті өкілді және атқарушы органдары алқалы органдарының отырыстары жабық отырыстарды, сондай-ақ құқық қорғау органдарының және арнаулы мемлекеттік органдардың отырыстарын қоспағанда, ашық және ақпарат пайдаланушыларға қолжетімді болып табылады.

«Ең жақсы оқыту-бұл шындықты модельдеу. Мәслихат сессиясын модельдеу өкілдіктің нысанын ғана емес, мәнін де түсінуге көмектеседі. Бұл қауіпсіз ортада қателіктер мен өсуге арналған кеңістік».

Мәслихат сессиясын модельдеу

Мақсаты:

Қатысушыларды сессияны интерактивті модельдеу арқылы мәслихаттар жұмысында қолданылатын рәсімдерді, рөлдерді және құралдарды іс жүзінде түсінуге үйрету. Қатысушылар жергілікті өкілді орган деңгейінде талқылау, ұсыныстар енгізу және шешімдер қабылдау тәжірибесіне ие болады.

Қысқаша сипаттама:

Мәслихат сессиясын модельдеу-бұл жергілікті деңгейдегі өкілді органның отырысына еліктейтін тәжірибеге бағытталған жаттығу. Бұл қатысушыларға жұмыс істеуге мүмкіндік береді:

- сессияны дайындау және өткізу рәсімдері;
- депутаттардың рөлдері мен міндеттерін бөлу;
- нормативтік шешімдер қабылдау;
- пікірталас жүргізу;
- сайлаушылардың, ҰЕҰ мен атқарушы органдардың мүдделерін есепке алу.

Модельдеу заң шығару, өкілдік, азаматтық қатысу және этика компоненттерін біріктіреді.

Сабақ құрылымы:

1. Кіріспе бөлім (15 минут):

- Мәслихаттың негізгі өкілеттіктерін еске салу.
- Акт күн тәртібін және модельденген сессияның мақсаттарын талдау.
- Рөлдерді бөлу актісі: әкім, депутаттар, хатшы, ҰЕҰ, БАҚ өкілдері, азаматтар, бейінді басқармалар.

2. Сессияға дайындық (30 минут):

- Шешім жобаларымен танысу.
- Фракциялық және тақырыптық позицияларды қалыптастыру.
- Ішкі консультациялар және сахна артындағы келіссөздер.

3. Симуляцияланған сессияны өткізу (60-90 минут):

- Отырысты ашу және жүргізу.
- Шешімдердің жобаларын ұсыну және талқылау (негізгі мәселелер бойынша: ТҮШ, бюджет, жер, экология және т.б.).
- Сұрақтар, пікірталастар, дәлелдер.
- Дауыс беру және шешімдерді бекіту.

4. Рефлексия және талдау (30 минут):

- Модельдеудің күшті және әлсіз жақтарын талдау.
- Мәслихаттардың нақты жұмысына қатысу үшін «өсу нүктелерін» анықтау.

- Фасилитаторлардан кері байланыс.

Дамитын негізгі құзыреттер:

- Парламенттік риторика және келіссөздер.
- Нормативтік шешімдерді дайындау және құқықтық талдау.
- Фракциялар мен коалициялардағы ұжымдық жұмыс.
- Әр түрлі топтардың мүдделерінің тепе-теңдігі: сайлаушылар, ҮЕҰ, бизнес, атқарушы органдар.
- Депутаттық қызметтің этикалық аспектілері.

Қосымша құралдар:

- Мәслихат шешімдері жобаларының шаблондары.
- Рөлдердің әдістемелік карточкалары.
- Дауыс беру кестелері.
- Нақты жағдайларға негізделген модельдеу жағдайлары.

Сабак қорытындысы:

Әрбір қатысушы:

- Мәслихат сессиясының қалай өтіп жатқанын түсінеді;
- Шешім жобасы бойынша позицияны дайындай алады және дәлелдей алады;
- Күн тәртібіне қалай әсер ету керектігін біледі және шешім қабылдауға қатысады;
- Іс жүзінде мүдделер қақтығысы мен саяси альянстардың мәслихат жұмысының нәтижелілігіне қалай әсер ететінін көрдім.

Мәслихаттың модельденетін сессиясының сценарийі (1-нұсқа)

Сессияның тақырыбы: *«Көппәтерлі үйлерде қолжетімді және қауіпсіз тұрғын үй-коммуналдық қызмет көрсетуді қамтамасыз ету»*

Формат: мәслихаттың жария сессиясын модельдеу

Ұзақтығы: 2,5-3 сағат

Қатысушылар: 20-30 адам

Сессияның мақсаттары:

- Мәслихаттың шешім қабылдау процесін модельдеу.
- Депутаттар, әкім, азаматтар, ҮЕҰ, БАҚ рөлдерін пысықтау.
- Дәлелді сөйлеуді және келісуді үйреніңіз.
- Азаматтардың менің шешімдеріме әсер ету тетіктерін көрсету.

Кезеңдері мен мазмұны:

I. Дайындық (30 минут)

Фасилитатордың әрекеттері:

- Қатысушыларды рөлдерге бөледі:
 - 8-12 депутат (фракциялар және партиялық емес)
 - 1 әкім
 - Мәслихаттың 1 хатшысы
 - ҮЕҰ/МИБ 2-3 өкілінің
 - КТЖ 2-3 тұрғыны
 - 1 ҚК өкілі
 - 1-2 БАҚ өкілдері
- Рөлі мен қызығушылықтары туралы Кіріспе ақпараты бар карточкаларды таратады.
- Форматты түсіндіреді: күн тәртібі, процедура, уақыт.
- ТҮІШ-ға қаражат бөлу туралы шешім жобасын және КТЖ жаңғырту жоспарын таратады.

Жұмыс форматы: командалар позицияларды талқылайды және сөйлеуді қалыптастырады, фракциялық кеңестер өткізеді.

II. Сессияны өткізу (90 минут)

Жүргізеді: мәслихат хатшысы (немесе ұйымдастырушылардан модератор)

Регламент қатаң сақталады.

1. Отырыстың ашылуы (5 мин)

- Сәлемдесу.
- Кворум
- Күн тәртібін бекіту:

1. ТҮІШ бойынша шешім жобасы туралы
2. Әр түрлі (депутаттардың өтініші)

2. Әкімнің кіріспе сөзі (5 мин)

— Жалпы жағдайды білдіреді: азаматтардың шағымдары, ескі қор, қызмет көрсетудің төмен деңгейі, 10 үйді жаңғыртуға 300 млн теңге бөлу туралы шешім ұсынылады.

3. Шешім жобасын талқылау (40 мин)

- **Депутаттар:** фракциялық баяндамалар (қарсы/қарсы, балама ұсыныстар)
- **МИБ/тұрғындардың өкілдері:** нақты проблемалар — ағып жатқан шатырлар, Қылмыстық кодекстегі сыбайлас жемқорлық, ашықтықтың болмауы.
- **ҮЕҰ өкілі:** мәслихат жанынан мониторингтік топ құруды ұсыну.
- **Журналист:** есеп беру мәселесі.
- **ҚК өкілі:** тұрғындардың берешегіне шағымданады.

4. Сұрақтар мен пікірталастар (20 мин)

- Депутаттар нақтылайтын сұрақтар қояды.
- Фракциялар арасында тұжырымдамаларды түзету туралы кулуарлық келіссөздер жүргізуге болады.

5. Дауыс беру (10 мин)

- Шешім жобасын бекіту немесе қабылдамау.
- Нұсқа: түзетулермен дауыс беру(мысалы, 200 миллион бөлу, бірақ қоғамдық бақылау шартымен).

III. Қорытындылау (20-30 минут)

Фасилитатор талдау жүргізеді:

- Не болды? Қандай дәлелдер жұмыс істеді?
- Азаматтардың мүдделері ескерілді ме?
- Саяси ұстанымдар мен мүдделер қақтығысы қалай көрінді?
- Сессияда кім «жасырын» болып қалды және неге?

Қосымша материалдар:

- **Шешім жобасы:** мәслихаттардың нақты НҚА ұқсастығы бойынша (сомасы, мақсаты, орындаушылары).
- **Рөлдік карталар:** тапсырмалармен, өмірбаяндармен және мотивациямен.
- **Дауыс беру формасы:** қағаз түрінде немесе қосымша арқылы.
- **Әдістемелік жадынама:** отырыс рәсімі, депутаттың Әдеп кодексінің нормалары, Регламенттің қысқаша сипаттамасы.

Асқыну нұсқалары (қосымша):

- Мүдделер қақтығысы бар лоббист депутат.
- Фракциядан «соңғы минуттық» түзету.
- Азаматтардың өтінішпен араласуы.
- Медиа жанжал: Telegram-да экспозиция..

Мәслихаттың модельденетін сессиясының сценарийі (2-нұсқа)

Тақырыбы: Сессия: ТҮШ-өзекті мәселелерді шешу

Формат: Мәслихат отырысын модельдеу + құжаттармен практикалық жұмыс

Жалпы ұзақтығы: 3 сағат

Сессияның мақсаты: мәслихат шешімдері, депутаттық сауалдар және орындалуын бақылау арқылы депутаттарға ТҮШ саласына нақты араласу үшін құралдар беру.

Талқылау тақырыптары (аймақтың нақты мәселелеріне негізделген):

1. **Су құбыры және кәріз желілерінің тозуы мен апаттылығы** – әсіресе Орал қаласының ауылдық елді мекендері мен шетінде.
2. **Облыстың жекелеген аудандарында газдандырудың төмен деңгейі** – газбен жабдықтауды кеңейту жөніндегі жобаларды талқылау.
3. **Көппәтерлі үйлерді басқару (КПУ)** – ПИК/ЖМ проблемалары, қызмет көрсетудің және есептіліктің болмауы.
4. **ҚТҚ шығару және кәдеге жарату** – контейнерлік алаңдардың жетіспеушілігі, қалдықтарды қайта өңдеудің болмауы.
5. **Коммуналдық қызметтерге арналған тарифтік саясат** – халықтың осал топтарын субсидиялау жөніндегі ұсыныстар.

Нысан:

- Күн тәртібімен еліктелген отырыс.
- Рөлдері: депутаттар, әкімдік, коммуналдық кәсіпорындардың өкілдері, тұрғындар.
- Алдын ала дайындалған азаматтардың нақты өтініштерін қарау.

Практикалық сабақ: шешім жобалары және ұсыныстар

- **Топтық жұмыс:** әр топ бір бағытты алады:
 - Сумен жабдықтау және кәріз.
 - КПУ басқару.
 - ҚТҚ және абаттандыру.
 - Газдандыру және жылыту.
 - Коммуналдық тарифтер және халықты қолдау.
- 2. **Топтарға арналған тапсырмалар:**
 - Мәселені талдау.
 - Жарлық мәслихат шешімінің немесе депутаттық сауалдың жобасын дайындау.
 - Ұсыныстың негіздемесі бойынша қысқаша анықтама жасау (НҚА мен өңірлік деректерге сүйене отырып).

3. Шешімдердің тұсаукесері:

- Әр топ жобаны «қоғамдық тыңдауларда» ұсынады.
- Мақала сарапшылар мен тренингке қатысушылар тұжырымдамалардың орындылығы мен дұрыстығын талқылайды.

Бастамаларды шығарудың практикалық алгоритмі және көпшілік тыңдаулар өткізу

1. Бастаманы дайындау

- Мәселенің анықтамасы.
- Жоба ұсынысын дайындау (заңнамалық бастама, бағдарлама, нормативтік акт, бюджеттік ұсыныс).
- Құқықтық, экономикалық және әлеуметтік негізділік.

2. Қолдау жинау

- Мүдделі тараптармен кеңесу (ҮЕҰ, азаматтық белсенділер, кәсіподақтар, сарапшылар қауымдастығы).
- Қолтаңба, петиция, қолдау хаттары (қажет болған жағдайда).
- Депутаттармен және бейіндік комиссиялармен жұмыс.

3. Бастаманы ресми тәртіпке енгізу

- Бастаманы мәслихат хатшылығында немесе тиісті мемлекеттік органда тіркеу.
- Жауапты комиссияны тағайындау.
- Жұмыс тобында алдын-ала қарау.

4. Қоғамдық тыңдауларды ұйымдастыру

- Күн, орын және регламент туралы хабарландыру (алдын-ала-кем дегенде 10-15 күн).
- Жұртшылықты ақпараттандыру (мемлекеттік органдардың сайттары, әлеуметтік желілер, БАҚ, Telegram-арналар, қоғамдық орындардағы хабарландырулар).
- Үлестірме материалдарды дайындау (түсіндірме жазба, презентация, құжат жобасы).

5. Қоғамдық тыңдаулар өткізу

- Ашықтықты сақтау: азаматтардың еркін қол жетімділігі.
- Талқылау хаттамасы.
- Жазбаша ескертулер мен ұсыныстарды жинау.
- Қатысушылардың позицияларын бекіту.

6. Тыңдау нәтижелерін өңдеу

- Келіп түскен ұсыныстарды талдау.
- Қорытынды хаттаманы дайындау.
- Дәлелді ұсыныстарды ескере отырып, бастаманы түзету.

7. Бастаманы түпкілікті қарау

- Мәслихаттың немесе мемлекеттік органның отырысында қорытынды ұсыныс.
- Дауыс беру және шешім қабылдау.
- Қорытынды құжатты жариялау.

1. Іске асыруды бақылау

- Қабылданған шешімдердің орындалуын бақылау.
- Азаматтардың орындау бойынша кері байланысы.