

**Ақпаратқа қол жеткізу мәселелері жөніндегі комиссия қызметінің тәртібі туралы ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1175 қаулысына өзгеріс енгізу туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 8 маусымдағы № 333 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 17 тамыздағы № 705 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 17.08.2023 № 705 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

"Ақпаратқа қол жеткізу туралы" 2015 жылғы 16 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 19-бабына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Ақпаратқа қол жеткізу мәселелері жөніндегі комиссия қызметінің тәртібі туралы ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1175 қаулысына мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген қаулымен бекітілген Ақпаратқа қол жеткізу мәселелері жөніндегі комиссия қызметінің тәртібі туралы ереже осы қаулыға қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Осы қаулы қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының  
Премьер-Министрі*

*Б. Сағынтаев*

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің  
2018 жылғы 8 маусымдағы  
№ 333 қаулысына  
қосымша

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің  
2015 жылғы 31 желтоқсандағы  
№ 1175 қаулысымен  
бекітілген

**Ақпаратқа қол жеткізу мәселелері жөніндегі комиссия қызметінің тәртібі туралы ереже**

Осы Ақпаратқа қол жеткізу мәселелері жөніндегі комиссия қызметінің тәртібі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) "Ақпаратқа қол жеткізу туралы" 2015 жылғы

16 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 19-бабына сәйкес әзірленді.

## **1. Жалпы ережелер**

1. Ақпаратқа қол жеткізу мәселелері жөніндегі комиссия (бұдан әрі – Комиссия) ақпаратқа қол жеткізу саласындағы қоғамдық мүдделерді ескеру және қорғау, сондай-ақ ақпаратты пайдаланушылардың қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатында құрылады.

2. Комиссия Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникациялар министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) жанындағы консультативтік-кеңесші орган болып табылады.

3. Комиссияның қызметі оның құзыретіне кіретін мәселелерді талқылау және шешу кезінде айқындылық пен ашықтық негізінде жүзеге асырылады.

Министрліктің интернет-ресурсында Комиссия қабылдаған шешімдер туралы ақпарат, оның ішінде ақпаратқа қол жеткізу саласындағы заңнаманы жетілдіру бойынша ұсынымдар орналастырылады.

4. Комиссия өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын және заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

## **2. Комиссияның негізгі міндеттері**

5. Комиссияның негізгі міндеттері:

- 1) ақпаратқа қол жеткізу мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 2) ұсыныстарды қарау және қолжетімділігі шектелген ақпаратқа жатпайтын ақпаратқа қол жеткізуге байланысты қоғамдық қатынастарда Қазақстан Республикасының заңнамасын іске асыру тәжірибесін қорыту;
- 3) қолжетімділігі шектелген ақпаратқа жатпайтын ақпаратқа қол жеткізуге байланысты қоғамдық қатынастарда Қазақстан Республикасының заңнамасын іске асыру тәжірибесін талдау қорытындылары бойынша ұсынымдар әзірлеу;
- 4) ақпараттық технологияларды анағұрлым кеңінен қолдану арқылы артық құжат айналымын азайту мәселесі бойынша ұсыныстар әзірлеу болып табылады.

## **3. Комиссияның қызметін ұйымдастыру**

6. Комиссияның құрамы Қазақстан Республикасы Парламентінің Сенаты мен Мәжілісі депутаттарының қатарынан, мемлекеттік органдардың, Қазақстан Республикасының "Атамекен" Ұлттық кәсіпкерлер палатасының, ғылыми, үкіметтік емес және басқа да ұйымдардың өкілдерінен, сондай-ақ ғалымдардан,

мамандардан және ақпаратқа қол жеткізу саласында ғылыми және сараптамалық білімі бар өзге де адамдардан құрылады.

Комиссияның сандық және дербес құрамы Комиссия төрағасының ұсынысы бойынша мүдделі мемлекеттік органдармен, сондай-ақ өзге де ұйымдармен келісу бойынша айқындалады.

Комиссияның құрамы Қазақстан Республикасы Ақпарат және коммуникациялар министрінің бұйрығымен бекітіледі.

7. Комиссияның мүшелері:

- 1) Комиссия отырысының күн тәртібіне ұсыныстар енгізуге;
- 2) отырыста сөз сөйлеуге және енгізілген ұсыныстар бойынша дауыс берудің өткізілуіне бастамашылық етуге;
- 3) Комиссия жұмысының материалдарымен танысуға және олардың көшірмелерін алуға, Комиссия қызметінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізуге;
- 4) Комиссияның кезектен тыс отырысын өткізу туралы өтініш жасауға;
- 5) күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өзінің айрықша пікірін білдіруге, оны жазбаша түрде баяндауға және Комиссия отырысының хаттамасына қосуға;
- 6) Заңның іске асырылуына мониторинг жүргізуге, сондай-ақ құқық қолдану практикасының жетістіктері мен проблемаларын зерделеуге;
- 7) Қазақстан Республикасында ақпаратқа қол жеткізу құқығын қамтамасыз ету бойынша талдамалық, шолу және есеп беру материалдарын дайындауға қатысуға;

8) ақпаратқа қол жеткізу саласындағы нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысуға құқылы.

8. Комиссияның органдары:

- 1) жұмыс органы;
- 2) төраға;
- 3) төрағаның орынбасары;
- 4) хатшы.

9. Министрлік Комиссияның жұмыс органы болып табылады.

Комиссияның жұмыс органы заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) Комиссия жұмысын ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асырады, оның ішінде Комиссия отырысының күн тәртібі бойынша қажетті құжаттармен және материалдармен бірге, отырыс хаттамасының жобасын қоса бере отырып ұсыныстар дайындайды.

Электрондық құжат форматындағы материалдар мен хаттама жобасын Комиссия хатшысы Комиссияның мүшелеріне Комиссияның отырысы өткізілгенге дейін үш күн бұрын жібереді.

Егер Комиссияның құрамында Мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесі жоқ мүшелері болса, материалдар мен хаттама жобасы электрондық почта арқылы жіберіледі;

2) Комиссия мүшелерінің ұсыныстарын ескере отырып, Комиссия отырысының күн тәртібін әзірлейді.

3) Комиссияның қызметіне қатысты мәселелер бойынша ақпарат иелерінен қажетті ақпаратты сұратады;

4) Қазақстан Республикасының Үкіметіне Комиссияның қызметін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді;

5) қажет болған жағдайда, өз жұмысына басқа мемлекеттік органдардың қызметкерлерін тартады;

6) мемлекеттік органдардың, өзге ұйымдардың өкілдерін және Комиссияның мүшелері болып табылмайтын адамдарды (келісім бойынша) Комиссия отырысына шақырады.

10. Комиссияның төрағасы Комиссия жұмысына басшылықты жүзеге асырады, Комиссияның кезекті отырысының күн тәртібін бекітеді, қажет болған жағдайда оның отырысын шақырады, Комиссия отырыстарының хаттамаларына қол қояды, Комиссия шешімдерінің іске асырылуына жалпы бақылауды жүзеге асырады және Комиссия жүзеге асыратын қызмет үшін қолданыстағы заңнамаға сәйкес дербес жауапты болады. Комиссия төрағасы болмаған кезде оның функцияларын орынбасары орындайды.

11. Комиссияның хатшысы Комиссияның мүшесі болып табылмайды.

12. Комиссияның отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ тоқсанына бір реттен жиі емес өткізіледі.

13. Отырыстың күн тәртібін, сондай-ақ өткізу күнін, уақыты мен орнын Комиссияның төрағасы айқындайды.

Егер Комиссияның отырыстарына Комиссия мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса, ол заңды болып саналады.

Комиссияның кез келген мүшесі Комиссияның барлық мүшелеріне электрондық нысанда өтінішхат жіберу арқылы кезектен тыс отырысты өткізу туралы өтініш жасай алады. Егер өтінішхатты Комиссия мүшелерінің жалпы дауыс санының үштен бірі қолдаса, өтінішхат Комиссияның төрағасына жіберіледі. Комиссия мүшелерінің жалпы дауыс санының үштен бірі болмаған жағдайда, Комиссия төрағасы Комиссияның кезектен тыс отырысын өткізу туралы бастаманы қолдауға құқылы.

14. Комиссияның шешімдері ұсынымдық сипатта болады.

15. Комиссия шешімдері ашық дауыс беру арқылы қабылданады және оларға Комиссия мүшелерінің жалпы санының басым көпшілігі дауыс берсе, қабылданды деп есептеледі. Дауыс беру заңнамада белгіленген нысан бойынша

Комиссияның отырысында дауыс беру парағын толтыру арқылы жүргізіледі. Дауыстар тең болған жағдайда, Комиссия төрағасы дауыс берген шешім қабылданды деп есептеледі.

Егер қаралатын мәселелер бойынша дауыс беру парағында көзделмеген шешімдер болған жағдайда, Комиссияның хатшысы хаттаманың жобасын жасап, оны Комиссияның мүшелеріне электрондық құжат форматында дауыс беру үшін жібереді.

Комиссияның мүшелері хаттама жобасын алғаннан кейін 2 (екі) жұмыс күні ішінде электрондық құжат форматында келісу парағын жіберу арқылы дауыс беруі қажет. Егер Комиссияның мүшесі белгіленген мерзімде дауыс бермеген жағдайда, хаттама жобасы ескертулерсіз дауыс берілді деп саналады.

Егер Комиссияның құрамында Мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесі жоқ мүшелері болса, келісу парағы электрондық почта арқылы жіберіледі.

16. Комиссияның отырысын өткізу нәтижелері бойынша және дауыс беру парағының негізінде Комиссия хатшысы үш жұмыс күні ішінде электрондық құжат форматында Комиссия отырысының хаттамасын жасайды.

17. Комиссия отырысының хаттамасына Комиссияның төрағасы немесе оның орынбасары электрондық құжат форматында қол қояды.

18. Дауыс беру парақтары қоса берілген Комиссияның материалдары мен хаттамалық шешімдерін есепке алу мен сақтауды Комиссияның жұмыс органы жүзеге асырады.

19. Комиссия отырыстарының материалдары мен хаттамалық шешімдері Комиссияның отырысы өткізілген күннен бастап жеті жұмыс күнінен кешіктірілмей Комиссияның жұмыс органының интернет-ресурсына орналастырылады.