

**Мемлекеттiк басқару органдарының және оларға қарасты кәсiпорындардың, мекемелердiң заң қызметi туралы Ереженi бекiту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетiнiң Қаулысы 1995 жылғы 5 мамыр N 624. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 2006.11.09. N 1072 қаулысымен.

      Қазақстан Республикасының Министрлер Кабинетi қаулы етедi:    
      1. Ұсынылып отырған Мемлекеттiк басқару органдарының және оларға қарасты кәсiпорындардың, мекемелердiң заң қызметi туралы Ереже бекiтiлсiн.    
      2. Меншiк түрiне қарамастан, барлық заңды ұйымдарға құқықтық жұмысты жүзеге асырудың осы қаулымен бекiтiлген Ережеге сәйкес тәртiбiн белгiлеу ұсынылсын.

*Қазақстан Республикасының*   
*Премьер-министрi*

Қазақстан Республикасы        
Министрлер Кабинетiнiң        
1995 жылғы 5 мамырдағы        
N 624 қаулысымен           
БЕКIТIЛГЕН           

**Мемлекеттiк басқару органдарының және оларға қарасты**   
**кәсiпорындардың, мекемелердiң заң қызметi туралы**   
**Е Р Е Ж Е**

**I. Жалпы ережелер**

      1. Осы Ереже нарықтық экономика жағдайында заң қызметiн ұйымдастыру мен қызметтiң бiрыңғай талаптарын белгiлейдi және мемлекеттiк басқару органдарының барлық құрылымдарындағы (министрлiктер, ведомстволар, жергiлiктi атқару органдары) және оларға қарасты кәсiпорындарындағы, мекемелердегi заң қызметi қызметкерлерiнiң құқықтық мәртебесiн белгiлейдi.    
      2. Министрлiктерде, ведомстволарда, жергiлiктi атқару органдарында және оларға қарасты кәсiпорындарда, мекемелерде құқықтық жұмыс жүргiзу үшiн дербес құрылымдық бөлiмшелер (басқармалар, бөлiмдер) ретiнде бiрiншi басшыларға тiкелей бағынатын заң қызметi құрылуы мүмкiн.    
      3. Мемлекеттiк басқару органдарында және оларға қарасты кәсiпорындарда, мекемелерде құқықтық жұмысқа әдiстемелiк басшылықты Қазақстан Республикасының Әдiлет министрлiгi және әдiлет басқармалары (бөлiмдерi) жүзеге асырады. Олардың құзыры шегiнде қабылданған әдiстемелiк ұсыныстарын барлық заң қызметтерi қолдануға мiндеттi.    
      4. Заң қызметiнiң негiзгi мiндеттерi мыналар болып табылады:    
      министрлiктердiң, ведомстволардың, жергiлiктi атқару органдарымен оларға қарасты ведомстволардың және мекемелердiң қызметiнде заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету;    
      штатында заң қызметi бар заңды ұйымдардың мүлiктiк және өзге де заңдық құқықтары мен мүдделерiн құқықтық жолдармен қорғау;    
      Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңдарын насихаттау және түсiндiру, жалпыға бiрдей құқықтық оқуды ұйымдастыру;    
      нормативтiк актiлердiң, бұйрықтардың, шешiмдердiң, құқықтық сипаттағы басқа да құжаттардың жобасын дайындауға қатысу. 

**II. Заң қызметiн ұйымдастыру**

        5. Жұмыстың көлемiне, сипатына және күрделiгiне қарай министрлiкте, ведомствода, атқару органы мен оларға қарасты кәсiпорындарда, мекемелерде басшының (заң басқармасы (бөлiмi) бастығының), құқықтық мәселелер жөнiндегi орынбасары, бас (аға) заң кеңесшiсi, заң кеңесшiсi лауазымдары енгiзiледi.    
      6. Басшының заң басқармасы (бөлiмi) бастығының орынбасары бас (аға) заң кеңесшiсiнiң, заң кеңесшiсiнiң лауазымдарына арнаулы заң бiлiмi бар адамдар тағайындалады.    
      7. Министрлiктiң, ведомствоның, жергiлiктi атқару органдардың және оларға қарасты кәсiпорындардың, мекемелердiң заң қызметi қызметкерлерiнiң санын қысқарту, ол қызметтi тарату немесе қайта құру жоғарыда тұрған органның шешiмi бойынша жүргiзiледi.    
      8. Заң қызметi өз қызметiнде Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңдарын және оларға сәйкес шығарылған нормативтiк актiлердi, осы Ереженi басшылыққа алады.    
      9. Мемлекеттiк басқару органдарының және оларға қарасты кәсiпорындардың, мекемелердiң басшысы заң қызметiнiң қызметкерлерiне олардың қалыпты жұмыс iстеуi үшiн қажеттi жағдайлар туғызуға мiндеттi (жеке үй-жай, телефон, заң анықтама материалдарымен, басқа да қажеттi заңдық әдебиеттермен, қазiргi заманғы техникалық құралдармен қамтамасыз ету). 

**III. Мемлекеттiк басқару органдарының және оларға**   
**қарасты кәсiпорындардың, мекемелердiң**   
**заң қызметiнiң құзыры**

        10. Министрлiктiң, ведомствоның, жергiлiктi атқару органының заң қызметi:    
      белгiленген тәртiппен сотта, сол сияқты құқықтық мәселелерi қаралатын басқа да органдарда министрлiктiң, ведомствоның және атқарушы органның мүдделерiн қорғайды;    
      төменгi ұйымдарға заңдарды қолдану практикасын қорытады, ұсыныстар әзiрлейдi және оларды министрлiктiң, ведомствоның, атқарушы органның басшылығына қарауға енгiзедi;    
      басшыға қол қоюға ұсынылған бұйрықтар, нұсқаулар, қаулылар, жарлықтар мен құқықтық сипаттығы басқа да құжаттар жобаларының заң талаптарына сәйкестiгiн тексередi, қол қоюға берiлген құжаттардың заңда қойылған талаптарға сәйкес екендiгiне көз жеткiзген соң, оларға белгi соғады. Көрсетiлген құжаттардың жобалары қолданылып жүрген заңдарға сәйкес келмеген жағдайда, әдетте, үш күндiк мерзiмде қаралып отырған мәселелердi шешудiң заңды тәртiбi туралы ұсыныспен жазбаша қорытынды бередi. Заңды бұзушылық жiберiлген құжатқа қол қойғаны үшiн жауапкершiлiк - құжатқа қол қойған басшыға жүктеледi;    
      Үкiметтiң заң жобаларын, сондай-ақ қаулыларының, жарлықтарының және министрлiк, ведомство, жергiлiктi атқарушы орган әзiрлейтiн басқа да нормативтiк актiлердiң жобаларын дайындауға қатысады, осы айтылған нормативтiк актiлер мен заңдардың жобаларына белгi соғады, нормативтiк актiлердi Қазақстан Республикасының Әдiлет министрлiгiне тiркеуге жiберу жөнiндегi жұмысты ұйымдастырады;    
      шаруашылық қатынастарды реттейтiн шарттар мен басқа да нормативтiк актiлердi дайындауға қатысады. Шарт бойынша iстелетiн жұмыстарды ұйымдастыру жөнiнде әдiстемелiк нұсқаулар әзiрлейдi. Шаруашылық шарттардың уақтылы және дұрыс жасалуын, шарттық мiндеттемелердiң орындалуын есепке алуды, шарттар бойынша мiндеттемелер орындалмаған немесе шала орындалған жағдайда ықпал жасаудың экономикалық шараларын қолдануды қамтамасыз ету жөнiнде шаралар қабылдайды;    
      талап қою жұмысына әдiстемелiк басқаруды жүзеге асырады талаптар қою мен қойылған талаптарды қару жөнiндегi жұмыстардың жай-күйiн және төрелiк практиканы талдайды. Талаптар мен шаруашылық дауларын қарау кезiнде анықталған кәсiпорындар қызметiндегi кемшiлiктердi жою жөнiнде ұсыныстар дайындайды және бұл ұсыныстарды басшылыққа жiбередi;    
      министрлiкте, ведомство мен атқарушы органда және олардың қарауындағы кәсiпорындарда, мекемелерде қолданылып жүрген заңдарды насихаттау, жалпыға бiрдей құқықтық оқуды ұйымдастыру бойынша шаралар әзiрлейдi және оларды жүзеге асыруға қатысады;    
      ведомствоға қарасты кәсiпорындардың, мекемелердiң сұратуы бойынша құқықтық мәселелер жөнiнде түсiнiктеме бередi, қолданылып жүрген заңдар және оларды қолдану практикасы бойынша оларға ақпараттық материалдар жiбередi. Министрлiктiң, ведомствоның, атқару органдарының қызметкерлерiне құқықтық мәселелер бойынша кеңес бередi. Министрлiктiң, ведомствоның, атқарушы органның басшылығына заң жөнiнде анықтама материалдар әзiрлейдi;    
      қазiргi техниканы қолдана отырып, келiп түскен нормативтiк актiлердi жүйелi түрде есепке алу мен сақтауды ұйымдастырады. Кәсiпорындардың және мекемелердiң заң қызметтерiн заң шығару-анықтама материалдарымен қамтамасыз етуге бағытталған шаралар қабылдайды;    
      министрлiк, ведомство және атқару органдары жүйесiнiң құқықтық жұмысына әдiстемелiк басшылық жасайды, осы жұмыстың жай-күйiн тексередi, заң қызметiнiң жұмыс тәжiрибесiн алмасуды ұйымдастырады, белгiленген тәртiппен кеңес шақырады және семинарлар өткiзедi;    
      кәсiпорындардың және мекемелердiң заң қызметiндегi қызметкерлердiң мамандығы мен құқықтық бiлiмiн арттыру жөнiнде шаралар жүргiзедi;    
      кәсiпорындардың жеке мекемелерден түскен құқықтық жұмыс туралы мағлұматтар мен басқа да материалдарды талдайды, олар бойынша шолу жасайды және қажет болған жағдайда министрлiктiң, ведомствоның, атқарушы органның басшылығына баяндайды, оперативтiк мәжiлiстiң, алқаның қарауына мәселелер енгiзедi, анықталған кемшiлiктердi жою және құқықтық жұмысты жетiлдiру үшiн шаралар қолданады;    
      министрлiкте, ведомствода, атқарушы органда құрылған қоғамдық ұйымдарға құқықтық көмек көрсетедi.    
      11. Кәсiпорындар мен мемлекеттiк басқару органдарына қарасты мекемелердiң заң қызметi:    
      құқықтық мәселелердi қарау кезiнде сотта және өзге органдарда белгiленген тәртiппен кәсiпорындардың, мекемелердiң мүдделерiн қорғайды;    
      басшылыққа қол қоюға ұсынылатын бұйрықтар, нұсқаулар, шарттар және құқықтық сипаттағы басқа да құжаттар жобаларының қолданылып жүрген заңдарға сәйкестiгiн тексередi және осы құжаттарға белгi соғады. Аталған құжаттардың жобалары қолданылып жүрген заңдарға сәйкес келмеген жағдайда, оларға белгi соқпай, әдетте үш күн мерзiм iшiнде оларды шешудiң заңды тәртiбi туралы ұсыныспен жазбаша қорытынды бередi. Заңдылықты бұзушылық жiберiлген құжатқа қол қойғаны үшiн жауапкершiлiк-құжатқа қол қойған басшыға жүктеледi;    
      шағымдық-талаптық жұмысты ұйымдастырады және жүргiзедi;    
      шаруашылық шарттарды дайындауға қатысады және оларға белгi соғады;    
      шарттардың, келiсiмдердiң дайындалу және орындалу практикасын, сондай-ақ шағымдардың қаралу нәтижелерiн талдайды және қорытындылайды, басшылыққа анықталған кемшiлiктердi жою жөнiнде ұсыныстар бередi;    
      еңбек тәртiбiн нығайту жөнiндегi шараларды дайындауға және жүзеге асыруға қатысады;    
      талан-таражға салу, бас пайдасы үшiн қиянат жасау, кем шығуы және өзге құқық бұзушылық туралы тиiстi қызметтер дайындаған (тексеру, бухгалтерлiк-қаржылық және т.б.) материалдарды тергеу, сот орындарына беру үшiн заңды ресiмдеудi жүзеге асырады;    
      кәсiпорынға және мекемеге келтiрiлген материалдық зиянның орнын толтыру жөнiндегi жұмыста бухгалтерлiк (қаржылық) қызметке құқықтық көмек көрсетедi, жұмысшылар мен қызметкерлерге материалдық зиянның орнын толтыру жүктелген кезде заңда көзделген тәртiп пен кепiлдiктердiң сақталуын қамтамасыз етедi;    
      барлық шұғыл кеңестерге қатысады;    
      келiп түскен және шығарылып жатқан нормативтiк құжаттардың қазiргi кездегi техниканы қолдана отырып, жүйеленген есепке алуды ұйымдастырады;    
      кәсiпорын және мекеме қызметiне қатысты қолданылып жүрген заңдар туралы ақпараттық материалдар дайындайды, оларды оқып-үйренудi ұйымдастырады;    
      қолданылып жүрген заңдарды насихаттау жөнiнде жұмыс жүргiзедi, кәсiпорын, мекеме қызметкерлерiн жалпыға бiрдей құқықтық оқыту жөнiнде шаралар әзiрлейдi және оларды жүзеге асырады;    
      кәсiпорындар, мекемелер қызметiнде туындайтын құқықтық мәселелер жөнiнде кеңестер, қорытындылар, мәлiметтер бередi;    
      кәсiпорында, мекемеде құрылған қоғамдық ұйымдарға құқықтық көмек көрсетедi;    
      министрлiктерге, ведомстволарға белгiленген тәртiппен ұсыну үшiн кәсiпорынның және мекеменiң құқықтық жұмысы туралы есебiн дайындайды.    
      12. Мемлекеттiк басқару органдарының заң қызметi және оларға қарасты кәсiпорындар, мекемелер:    
      құрылымдық бөлiмшелер қызметiндегi құқықтық жұмыстың жағдайы мен заңдылықтың орындалуын тексеруге;    
      лауазымды қызметкерлерге, сондай-ақ ведомствоға қарасты кәсiпорындардан және мекемелерден жүктелген мiндеттердi орындау үшiн қажеттi құжаттар, анықтамалар, есептер мен өзге мағлұматтар сұратуға;    
      министрлiктiң, ведомствоның құрылымдық бөлiмшесi басшысының, сондай-ақ, кәсiпорын, мекеме басшысының келiсiмiмен нормативтiк құжаттар мен өзге құжаттардың жобасын дайындау үшiн, сондай-ақ жүктелген мiндеттерге сәйкес заң қызметi өткiзетiн шараларды әзiрлеу мен жүзеге асыру үшiн басқа қызметтер мен құрылымдық бөлiмшелер қызметкерлерiн тартуға;    
      нормативтiк құжаттар мен өзге құжаттардың жобаларына, олар Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңдарына сәйкес келмеген жағдайда, белгi қоюдан бас тартуға;    
      құқықтық жұмыс ұйымдастыру мәселелерi бойынша ведомствоға қарасты кәсiпорындардың және мекемелердiң заң қызметкерiнiң қызметкерлерi орындауға мiндеттi нұсқаулар беруге;    
      шығарылатын нормативтiк актiлер мен өзге құжаттар бойынша қолданылып жүрген заңдарға негiзделген ескертулер мен ұсыныстар беруге;    
      өзге құрылымдық бөлiмшелермен бiрлесiп, кәсiпорында, мекемеде шығарылған нақты күшi жойылған бұйрықтар мен өзге нормативтiк актiлердi өзгерту немесе олардың күшiн жою туралы ұсыныстар дайындауға;    
      басшылықтың келiсiмiмен контрактiлiк негiзде заң қызметi жанында құқықтық оқыту мектебiн немесе консультациялық пункттер және министрлiктер, ведомстволар, атқару органы және оларға қарасты кәсiпорындар, мекемелер қызметкерлерiн құқықтық оқытудың өзге түрлерiн ұйымдастыруға құқылы. 

**IV. Заң қызметi қызметкерлерiне еңбекақы төлеу**

       13. Заң қызмет қызметкерлерiне еңбекақы төлеу лауазымдық жалақылар мен тарифтiк ставкалардың бекiтiлген кестелерiне сәйкес жүргiзiледi.    
      Басшы-мемлекеттiк басқару органдары мен оған қарасты кәсiпорындардың, мекемелердiң мүмкiндiктерiне сүйене отырып, саланың ерекшелiгiн ескере отырып, сыйақы берудiң қолданылып жүрген жүйесiмен қатар заң қызметi қызметкерлерiне қосымша материалдық ынталандыру белгiлеуге құқылы. 

**V. Заң қызметi қызметкерлерiнiң жауапкершiлiгi**

       14. Заң қызметiнiң қызметкерлерi министрлiктегi, ведомстводағы, кәсiпорындағы, мекемедегi құқықтық жұмыстың жағдайы үшiн заңда белгiленген тәртiппен жауап бередi.

*Қазақстан Республикасының*   
*Премьер-министрi*

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК