**Қазақстан Республикасы**

**Бас прокуратурасының**

**жұмыс регламентін бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының қызметін ұйымдастыруды және тәртібін жетілдіру мақсатында, «Прокуратура туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 37-бабының 4) тармақшасын басшылыққа ала отырып, **БҰЙЫРАМЫН**:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының жұмыс [регламенті](https://bestprofi.com/home/section/1569772373) (бұдан әрі – Регламент) бекітілсін.
2. Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2015 жылғы 30 қаңтардағы «Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының жұмыс регламентін бекіту туралы» № 25 бұйрығының күші жойылсын.
3. Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2016 жылғы 1 сәуірдегі **«Қазақстан Республикасының Бас прокуратурасы жанындағы Заңдылықты қамтамасыз ету мәселелері жөніндегі консультативтік кеңес құру туралы» № 66 бұйрығына мынадай өзгерістер енгізілсін:**

**3-тармақ алынып тасталсын.**

1. [Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің](http://pravstat.prokuror.kz/kaz/prokuratura/prokuraturanyn-kyzmeti/memlekettik-kyzmetter/sottylygy-bar-ne-zhoktygy-turaly-anyktama-9), Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының жанындағы Құқық қорғау органдары академиясының, облыс және оларға теңестірілген прокуратуралардың басшылары бір айлық мерзімде Комитеттің, Академияның, облыс және оларға теңестірілген прокуратуралардың жұмыс регламентін осы Регламентке сәйкес келтірсін.
2. Осы бұйрықтың және Регламенттің орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының Аппарат басшысына жүктелсін.
3. Бұйрықпен Қазақстан Республикасы прокуратура органдарының, ведомстволарының, мекемелері мен білім беру ұйымының барлық қызметкерлері мен қызметшілері таныстырылсын.
4. Осы бұйрық қол қойылған күннен бастап күшіне енеді.

|  |  |
| --- | --- |
| **Қазақстан Республикасының****Бас Прокуроры** | **Қ. Қожамжаров** |

Қазақстан Республикасы

Бас Прокурорының

2018 жылғы 13 шілдедегі №88

бұйрығымен

БЕКІТІЛГЕН

**Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының**

**ЖҰМЫС РЕГЛАMEHTI**

1. **Жалпы ережелер**
2. Осы Қазақстан Республикасының Бас прокуратурасы жұмысының регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасының [Конституциясына](https://bestprofi.com/home/section/407037995), «Прокуратура туралы» Қазақстан Республикасының [Заңына](https://bestprofi.com/home/section/521493665) және өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының (бұдан әрі – Бас прокуратура) қызметін ұйымдастырады және тәртібін айқындайды.
3. Бас прокуратураға жалпы басшылықты Қазақстан Республикасының Бас Прокуроры (бұдан әрі – Бас Прокурор) жүзеге асырады.

Бас Прокурор болмаған жағдайда оның міндеттерін Бас Прокурордың бірінші орынбасары, ал ол болмаған кезде – Бас Прокурор айқындайтын Бас Прокурор орынбасарларының бірі атқарады.

1. Бас Прокурордың орынбасарлары жетекшілік ететін Бас прокуратура дербес құрылымдық бөлімшелерінің (бұдан әрі – құрылымдық бөлімшелері), ведомстваларының, мекемелері мен білім беру ұйымдарының, облыс және оларға теңестірілген прокуратуралардың жұмыстарын бағдарлайды және бақылайды, олардың қарауына жатқызылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

Бас Прокурордың орынбасарларының прокуратура қызметінің бағыттары бойынша жетекшілік етуі және олардың өзара ауысу тәртібі олардың арасында міндеттерді бөлу туралы Бас Прокурордың бұйрығымен белгіленеді.

1. Бас Прокурор Аппаратының басшысы (бұдан әрі – Аппарат басшысы) Бас Прокурор Аппаратының (бұдан әрі – Аппарат), ал Бас Прокурордың актілерімен белгіленген жағдайларда тәртіп пен шекте прокуратураның басқа құрылымдық бөлімшелерінің, ведомстваларының, мекемелері мен білім беру ұйымдарының, облыс және оларға теңестірілген прокуратуралардың қызметін бағдарлайды, ұйымдастырады және бақылайды.

Құрылымдық бөлімшелердің, прокуратуранын ведомстволарын, мекемелерін және білім беру ұйымнын, облыстардың және оларға теңестiрiлген прокуратуралардын Бас Прокурордың қызметін ұйымдық және ақпараттық-талдамалық қамтамасыз ету, оның тапсырмаларын орындау, Бас прокуратураның жұмысын жоспарлау жөніндегі қызметін үйлестіруді, прокуратура органдары қызметінің стратегиялық бағыттарын әзірлеуді Аппараты жүзеге асырады.

1. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары прокуратура қызметінің тиісті бағыттары бойынша олардың қызметін ұйымдастырады және бақылайды, оның ішінде Бас Прокурордың және оның орынбасарларының тапсырмаларын орындау бойынша бағынысты қызметкерлердің қызметтік міндеттерін айқындайды және олардың өзара ауысуын белгілейді.
2. Бас Прокурордың бұйрығымен бекітілетін ережелермен құрылымдық бөлімшелер қызметінің міндеттері, функциялары, құзыреті мен тәртібі белгіленеді.

Құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлері арасында міндеттерді бөлу және олардың өзара ауысу тәртібі туралы актіні Бас Прокурордың жетекшілік ететін орынбасары не Аппарат басшысы бекітеді.

1. Бас прокуратурадағы жұмыс нысандық (құқықтық реттеу салалары бойынша қызметкерлер арасында жұмыс көлемін бөлу) және аймақтық (аумақтық аймақ бойынша қызметкерлер арасында жұмыс көлемін бөлу) қағидаттары бойынша ұйымдастырылады.
2. Бас прокуратураның құзыретті шетел мемлекеттерінің органдарымен өзара іс-қимылы Қазақстан Республикасының халықаралық шарттары мен келісімдерінде, заңнамасында, Бас Прокурордың ұйымдық-өкімдік актілерінде белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.
3. Бас прокуратураның жекелеген функциялары мен өкілеттіктерін іске асыруға жәрдем көрсету мақсатында Бас Прокурордың бұйрығымен олардың құрамы, міндеті, өкілеттіктері, қызмет, шешімдерді қабылдау және орындау тәртібі айқындалған Бас прокуратураның консультативтік және кеңесші органдары құрылады.
4. Осы Регламент [Бас прокуратура Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті](http://pravstat.prokuror.kz/kaz/prokuratura/prokuraturanyn-kyzmeti/memlekettik-kyzmetter/sottylygy-bar-ne-zhoktygy-turaly-anyktama-9) (бұдан әрі – Комитет), Бас прокуратура жанындағы Құқық қорғау органдары академиясы (бұдан әрі – Академия), облыстардың және оларға теңестірілген прокуратуралары өздерінің жұмыс регламенттерін әзірлеу үшін үлгілік болып табылады.

Аудандардың және оларға теңестірілген прокуратуралары жұмыс регламенттерін әзірлемейді және қызметін тиісті облыстардың және оларға теңестірілген прокуратураларының жұмыс регламентіне сәйкес ұйымдастырады.

1. **Жұмысты жоспарлау**
2. Бас прокуратура қызметін жылға (жылдық), тоқсанға (тоқсандық) құрылатын жұмыс жоспарларына, сондай-ақ арнайы жоспарларға сәйкес жүзеге асырады.

Жылдық жоспар жоспарлы жылда алға қойылған мақсаттарға жетуге және прокуратураның басым міндеттерін шешуге бағытталған.

Тоқсандық жоспар жылдық жоспарды іске асыруға және прокуратураның ағымдық (жоспарлы тоқсандағы) басым міндеттерін шешуге бағытталған.

Арнайы жоспар барлық өзге де жағдайларда нақты, арнайы мақсаттарға (міндеттерге) жету үшін ұйымдық іс-шаралар (әрекеттер) кешенін әзірлеу және жүйелі біріктіру талап етілетін кезде құрылады. Арнайы жоспар аталған мақсаттарға (міндеттерге) жету үшін жауапты құрылымдық бөлімшелер құрады және Бас Прокурор бекітеді.

1. Жылдық және тоқсандық жоспарларды Аппарат құрады және Бас Прокурор бекітеді.

Құрылымдық бөлімшелер, Комитет, Академия Аппаратқа жетекшілік ететін Бас Прокурордың орынбасарымен не Аппарат басшысымен келісілген ұсыныстарды жылдық жоспарға – 25 қарашаға дейін, ал тоқсандық жоспарға – ағымдағы тоқсанның соңғы айының 5-не дейін жібереді.

Ұсыныстар дәлелді, ағымдағы ахуалды қысқаша талдаудан, іс-шаралардың мақсаттары мен міндеттерінен, объекті, субъекті, нысаны, талдау (тексеру) әдісі және талдау жасалатын (тексерілетін) кезең туралы мәліметтен, күтілетін соңғы нәтижеден, болжамды аяқтау нысанынан және іске асырудан, жауапты орындаушылардан тұруы, ал басқа құрылымдық бөлімшелердің, Комитеттің, Академияның, мемлекеттің органдардың қатысуы талап етілетін жағдайларда – олармен алдын ала келісілген болуы тиіс.

Жылдық және тоқсандық жоспарлардың іс-шаралары объектіні және талдау (тексеру) нысанын кешенді қамтуы және құқық бұзушылықтарды жасау себептері мен жағдайларын анықтауға, оларды толық жою және ескерту бойынша шараларды әзірлеу мен іске асыруға, сондай-ақ азаматтар мен мемлекеттің бұзылған құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғауға және қалпына келтіруге, кінәлі адамдарды заңмен белгіленген жауаптылыққа тартуға бағытталуы тиіс.

Аппарат жылдық және тоқсандық жоспарлардың жобаларын пысықтайды, оларға Бас Прокурордың орынбасарлары, құрылымдық бөлімшелердің басшылары қол қояды және Бас Прокурордың бекітуіне 20 желтоқсаннан кешіктірмей және тиісінше, жоспарлы кезең басталғанға дейін 7 күнтізбелік күн бұрын ұсынады.

1. Жылдық, тоқсандық және арнайы жоспарлар бекітілгеннен кейін Бас Прокурордың орынбасарларына дереу жеткізіледі, орындау үшін мүдделі құрылымдық бөлімшелерге, Комитетке, Академияға, облыс және оларға теңестірілген прокуратураларға жолданады.
2. Құрылымдық бөлімшелердің жұмыс жоспары ішкі басым міндеттері шешу үшін тоқсанға құрылады, Бас Прокурор, жетекшілік ететін Бас Прокурордың орынбасары не Аппарат басшысы бекітеді.

Құрылымдық бөлімшелер жұмыс жоспарының іс-шараларын орындау Комитетке, Академияға, облыс және оларға теңестірілген прокуратураларға тапсырылуы мүмкін емес. Прокуратура органдарының, ведомстволарының, мекемелері мен білім беру ұйымдарының өкіміндегі материалдарды, істер мен өзге де ақпараттық сипаттағы мәліметтерді талап ету туралы сұрау жолдауға жол беріледі (тексеру, талдау жүргізуді және қорыту жасауды, қосымша зерделеуді не мемлекеттік органдар мен ұйымдардан ақпараттарды, материалдарды, істер мен өзге де талап етілетін мәліметтерді сұрату талап етпейді).

1. Жоспарларға процестік және өзге де заңнамалармен, Бас Прокурордың бұйрықтарымен және нұсқауларымен реттелген күнделікті қызметтік іс-әрекеттерден туындайтын іс-шараларды енгізуге жол берілмейді.
2. Біркелкі тәсілдердің қолданылуын қамтамасыз ету мақсатында жоспарлар кесте нысанында құрылады және іс-шаралардың реттік нөмірінен, оның атауынан (субъекті, объекті және тексеру, талдау нысанынан, тексерілетін, талдау жасалатын кезеңнен), жауапты орындаушылардан, орындау мерзімі мен болжамды аяқтау нысанынан тұруы тиіс.
3. Комитет, Академия, облыстық және оларға теңестiрiлген прокуратуралар дербес құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын жоспарлау олардын бірінші басшылығының қарауы бойынша жүзеге асырылады.

Аудан прокуратуралары мен оларға теңестірілген прокуратуралардың жұмыс жоспарлары құрылмайды, тиісті әкімшілік-аумақтық бірлікте іс-шараларды жүргізу туралы олардың ұсыныстары жоғары тұрған прокуратуралардың жұмы с жоспарына енгізіледі.

1. Жоспарлы іс-шараларды орындау нәтижелері жоспарды айдың 25 күнінен кешіктірмей жоспарды бекіткен лауазымды тұлғаға баяндалады.

Баяндау жазбасы Бас Прокурорға оның орынбасары, Аппарат басшысы, ал Бас Прокурордың орынбасарына – құрылымдық бөлімшенің, Комитеттің, Академияның басшысы енгізеді, алынған қорытындылардан, іс-шараларды орындау нәтижелері туралы анықтаманы және оларды іске асыру бойынша құжаттардың жобаларын қоса тіркей отырып, оларды іске асыру бойынша ұсыныстардан тұруы тиіс.

Жоспарлы іс-шараларды іске асыру Қазақстан Республикасының Заңдылықты, құқықтық тәртіпті және қылмысқа қарсы күресті қамтамасыз ету жөніндегі үйлестіру кеңесінің, Бас прокуратураның консультативтік және кеңесші органдарының отырыстарында талқылаудан басқа тиісті лауазымды тұлғаның қарарын алғаннан кейін он жұмыс күнінен кешіктірмей жүзеге асырылады.

Аппарат жылдық және тоқсандық жоспарларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады, жоспарлау практикасын кезең сайын талдайды. Осы мақсатта құрылымдық бөлімшелер, Комитет, Академия жоспарлы іс-шараны бақылаудан алу үшін оның орындалуын растайтын құжаттырды (Бас Прокурордың бұрыштамамен баяндау жазбасы, тексеру, талдау қорытындылау нәтижелері туралы анықтама, жоспарлы іс-шараларды іске асыру кұжаттардын жобалар) жоспарланған айдың 30-нан кешіктірмей Аппаратына ұсынады.

Қалған жоспарлардың іске асырылуына мониторинг жүргізуді және бақылау жасауды оларды құрған құрылымдық бөлімше қамтамасыз етеді.

1. Жылдық, тоқсандық, арнайы жоспарлар және құрылымдық бөлімшелердің жұмыс жоспары оларды орындау кезеңі ішінде жаңа не қайтадан ашылған мән-жайлар туындаған кезде ғана түзету енгізілуі мүмкін.

Жылдық, тоқсандық және арнайы жоспарларға Бас Прокурордың жетекшілік ететін орынбасарымен не Аппарат басшысымен келісілген құрылымдық бөлімше, Комитет, Академия басшысының дәлелді баянаты негізінде, іс-шараларды аяқтау мерзімі өткенге дейін бір айдан кешіктірмей енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды Бас Прокурор бекітеді.

Құрылымдық бөлімшенің жұмыс жоспарына құрылымдық бөлімше басшысының дәлелді баянаты негізінде, іс-шараларды аяқтау мерзімі өткенге дейін бір айдан кешіктірмей енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды Бас Прокурордың жетекшілік ететін орынбасары не Аппарат басшысы бекітеді.

Басталған жоспарлы іс-шараларды орындау мерзімін ұзарту туралы баянат оны орындау мерзімі өткенге дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей енгізіледі.

1. **Кеңестің жұмысын және өзге де іс-шараларды ұйымдастыру**
2. Бас Прокурор жанындағы аппарат кеңесі Бас прокуратураның қызметіне жедел басшылық жасау, ақпаратпен алмасу, құрылымдық бөлімшелер, Комитет, Академия, облыс және оларға теңестірілген прокуратуралар арасында қалыпты өзара іс-қимылды қамтамасыз ету, бұрын қабылданған шешімдер мен жоспарлардың орындалуын бақылау, сондай-ақ Бас прокуратураның тиімді қызметін қамтамасыз етумен байланысты басқа да ағыцмдағы мәселелерді талқылау мақсатында өткізіледі.

Аппарат кеңесінің күн тәртібі мен жұмыс регламентін, оны өткізу кезеңділігін Бас Прокурор белгілейді.

Аппарат кеңесін дайындауды ұйымдастыруды Аппарат қамтамасыз етеді, оны өткізу күніне дейін екі күнтізбелік күннен кешіктірмей Бас Прокурорға қажетті материалдарды (өткізу тәртібін, баяндамашылардың сөйлейтін сөздерінің тезистерін, анықтамалық материалдарды) ұсынады.

Аппарат кеңесіне Бас Прокурордың орынбасарлары және құрылымдық бөлімшелердің басшылары қатысады. Бас Прокурордың тапсырмасы бойынша аппарат кеңесіне прокуратура органдарының, ведомстволарының, мекемелері мен білім беру ұйымдарының өзге де лауазымды тұлғалары шақырылуы мүмкін.

Баяндама жасайтындар (есеп беретіндер) аппарат кеңесін өткізу күніне дейін төрт күнтізбелік күннен кешіктірмей материалдарды (сөйлейтін сөздерінің тезистерін, анықтамалық материалдарды) Аппаратқа жолдайды.

1. Бас прокуратурадағы жедел кеңес, оның ішінде ведомствоаралық кеңес алқа не аппарат кеңесінің отырыстарында талқылауды талап етпейтін прокуратура қызметін ұйымдастырудың арнайы (нысаналы) мәселелері, елдегі заңдылықты қамтамасыз ету және құқықтық тәртіпті күшейту бойынша шоғырландырылған шешімді әзірлеу мақсатында өткізіледі.

Жедел кеңес қажеттілігіне қарай өткізіледі.

Жедел кеңестің күн тәртібі мен жұмыс регламентін, қатысушылар тобын кеңес өткізуге бастамашылық жасаған құрылымдық бөлімшелердің, Комитеттің, Академияның ұсынысы бойынша төрағалық етуші белгілейді.

Бас Прокурордың қатысуымен өткізілетін жедел кеңесті дайындау және өткізуді ұйымдастыруды оны өткізу күніне дейін үш күнтізбелік күннен кешіктірмей Бас Прокурорға құрылған материалдарды (өткізу тәртібін, баяндамашылардың сөйлейтін сөздерінің тезистерін, анықтамалық материалдарды, қатысушылар тізімін) ұсынатын Аппарат қамтамасыз етеді.

Жедел кеңесті дайындауға қатысатын құрылымдық бөлімшелер, Комитет, Академия оны өткізу күніне дейін бес күнтізбелік күннен кешіктірмей Аппаратқа материалдарды (өткізу тәртібіне тарау, баяндамашылардың сөйлейтін сөздерінің тезистерін, анықтамалық материалдарды, қатысушылар тізімін) ұсынады.

Бас Прокурордың орынбасары төрағалық ететін жедел кеңесті дайындау және өткізуді ұйымдастыруды, материалдарды (өткізу тәртібін, баяндамашылардың сөйлейтін сөздерінің тезистерін, анықтамалық материалдарды) құруды оған бастамашылық жасаған құрылымдық бөлімшелер, Комитет, Академия қамтамасыз етеді.

1. Бас Прокурордың және оның орынбасарларының, оның ішінде басқа да мемлекеттік органдардың қатысуымен өзге де іс-шараларды дайындау және өткізуді ұйымдастыру, оларға материалдарды құру жедел кеңесті өткізу үшін көзделген тәртіппен жүзеге асырылады.
2. Бас Прокурордың және оның орынбасарларының қатысуымен өткізілетін барлық іс-шаралар бойынша жауапты құрылымдық бөлімшелер, Комитет, Академия хаттаманы дайындауды, оны дереу қол қоюға ұсынуды және кейін орындау үшін жолдауды, сондай-ақ барлық ұйымдастыру (шақыру, келуін қамтамасыз ету, тіркеу, қатысушыларды ертіп жүру және отырғызу, тарату материалдарын дайындау) мәселелерін шешуді қамтамасыз етеді.

Әр хаттамалық тапсырма бойынша жауапты орындаушы және орындау мерзімі белгіленеді. Егер ондай мерзім белгіленбесе, тапсырма кеңесті өткізген күннен бастап бір ай ішінде орындалады.

Хаттамалар Қазақстан Республикасының прокуратура органдарында, ведомстволары мен мекемелерінде құжаттама жасау және құжаттаманы басқару қағидаларына сәйкес ресімделеді.

Хаттамалық шешімдерінің орындалуына бақылауды хаттамада көрсетілген лауазымды тұлғалар, құрылымдық бөлімшелер, Комитет, Академия жүзеге асырады.

1. Бас прокуратураның ғимаратында іс-шаралар өткізуге жайды дайындау ды жауапты құрылымдық бөлімшелердің, Комитеттің, Академияның үйлестіруі бойынша материалдық-техникалық қамсыздандыру жөніндегі құрылымдық бөлімше қамтамасыз етеді.

Бейне, аудиожазба және бейнеконференц байланысты қосу туралы шешімді іс-шараға төрағалық етуші қабылдайды.

1. Бас прокуратураның жеке құрамының қатысуымен өткізілетін салтанатты және мерекелік іс-шараларды мүдделі құрылымдық бөлімшелермен, Комитетпен, Академиямен бірлесе отырып, кадрлармен жұмыс жөніндегі бөлімше ұйымдастырады.
2. Бас Прокурордың қатысуымен өткізілетін кеңестерді және іс-шараларды өткізу тәртібі, мерзімдері және дайындау мен өткізуді ұйымдастырумен, хаттамалық шешімдерді орындаумен байланысты өзге де мәселелер регламентпен реттелмеген жағдайда Аппарат айқындайды.

26-1. Бас прокуратураның алқа жұмысын ұйымдастыру тәртібі
Бас Прокурордың тиісті актісімен айқындалады.

Ескерту. Бас Прокурордың 2019 жылғы 20 шілдедегі №73 бұйрығымен Регламент 26-1-тармақпен толықтырылды.

1. **Ақпараттық-талдау қызметі**
2. Ақпараттық-талдау қызметі Бас прокуратураның басшылығын істердің нақты жайы, туындаған проблемалар, үрдісі туралы мәліметтен, сондай-ақ тиімді басқару шешімдерін қабылдау үшін қажетті қорытындылардан, ұсыныстар мен ұсынымдардан тұратын ақпаратпен қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылады.
3. Құрылымдық бөлімшелер, Комитет, Академия, облыстардың және оларға теңестірілген прокуратуралар прокуратура қызметінің тиісті бағыттары және құқықтық реттеу салалары бойынша ақпараттарды жүйелі жинауды, олардың жинақталуын, талдау мен бағалауды, қорытындылар, болжамдар жасауды, стратегиялық (тұжырымдамалық әдістер), жедел (ағымдық мәселелер) және төтенше (кенеттен туындайтын проблемалар мен шиеленіскен жанжалдарды болжамдау, болдырмау және салдарын жою) сипаттағы ұсыныстар мен ұсынымдарды әзірлеуді ұйымдастырады.
4. Ақпараттың дереккөзі ретінде мемлекеттік, оның ішінде құқықтық статистика, мемлекеттік және мемлекеттік емес органдардың, халықаралық ұйымдардың, бұқаралық ақпараттық құралдардың және басқа да ашық ақпарат көздерінің деректері, прокурорлық тексеру, өтініштерді қарау, азаматтық, қылмыстық істердің, әкімшілік құқық бұзушылық туралы істердің материалдары және елдегі заңдылық пен құқықтық тәртіптің ахуалын, сондай-ақ прокуратура органдарының, ведомстволарының, мекемелері мен білім беру ұйымдарының жұмысын сипаттайтын басқа да мәліметтер болып табылады.
5. Ақпараттық-талдау қызметінің нәтижелері (баяндау және қызметтік жазбалар, талдаулар, қорытулар, тексеру нәтижелері туралы анықтамалар, шолулар) оларға қол қойылғаннан кейін құрылымдық бөлімшелер, Комитет, Академия дереу Аппаратқа жолдайды.
6. Бас Прокурордың 2019 жылғы 20 шілдедегі №73 бұйрығымен алынып тасталды.
7. Құрылымдық бөлімшелердің, Комитеттің, Академияның басшылары Аппаратқа прокуратура органдарының, ведомстволарының, мекемелері мен білім беру ұйымдарының стратегиялық мақсаттары мен даму басымдықтарын анықтау бойынша ұсыныстарды қоса тіркей отырып, жетекшілік ететін бағыттары мен қызмет салалары бойынша ақпараттық-талдау қызметінің гәтижелері туралы жиынтық (қорытылған) ақпаратты 7 шілдеде және 7 қаңтарда жолдайды.
8. Облыс және оларға теңестірілген прокурорлар тоқсан сайын есептік тоқсаннан кейінгі айдың 5-не дейін Бас Прокурордың атына мынадай:

заңдылықтың, құқықтық тәртіптің жай-күйі, аймақтағы анықталған жүйелі проблемалар (жетекшілік ететін сала);

Бас прокуратураның бастамалары мен тапсырмаларын іске асыру кезінде инновациялық әдістерді енгізуді қоса аймақтағы жүйелі және көкейкесті проблемаларды (жетекшілік ететін сала) шешуге бағытталған, проуратураның құзыретіне сәйкес іске асырылатын бастамашылық жасалған шаралар;

прокуратура қызметіндегі, оның ішінде алқаның, жедел кеңестердің шешімдерінде және Бас прокуратураның өзге де құжаттарында көрсетілген олқылықтар, проблемалар мен өзге де кемшіліктер (объективті талдау), сондай-ақ оларды жою және ескерту бойынша қабылданған шаралар және нәтижелер;

прокуратура алқасының және аймақтың Құқық қорғау органдардың үйлестіру кеңесінің жұмысы туралы (жетекшілік ететін сала);

прокуратура қызметінің өзге де өзекті мәселелері туралы есептік ақпараттардан тұратын баяндау жазбасын ұсынады (бес парақтан көп емес, қажеттілігіне қарай толық материалдар қоса беріледі).

1. Аппарат үйлестіру арқылы құрылымдық бөлімшелер, Комитет, Академия, облыстардың және оларға теңестірілген прокуратуралар ақпараттық-талдау қызметін жүзеге асыру кезінде кешенді әдістерді қолдануды және келісілген іс-қимыл жасауын қамтамасыз етеді.
2. **Бұқаралық ақпарат құралдары және қоғаммен**

**өзара іс-қимыл жасауы**

1. Аппарат прокуратураның ақпараттық саясаты жоспарлау және іске асыру, бұқаралық ақпарат құралдары (бұдан әрі – БАҚ) және қоғаммен өзара іс-қимыл жасауы, Бас прокуратураның қызметін ақпараттық сүйемелдеу, сондай-ақ сыни басылымдарға ден қою бойынша жұмыстарды үйлестіруді жүзеге асырады.
2. Бас Прокурормен келісілген Бас прокуратураның атынан ресми хабарлар Бас прокуратураның БАҚ-пен және қоғаммен өзара іс-қимыл жөніндегі ресми өкілі БАҚ-қа таратады.

БАҚ таратуға арналған құрылымдық бөлімшелердің материалдары мен хабарлары Аппаратқа Бас Прокурордың жетекшілік ететін орынбасарымен келісілгеннен кейін беріледі.

Үшінші абзац Бас Прокурордың 2019 жылғы 20 шілдедегі №73 бұйрығымен алынып тасталды.

1. Бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл және БАҚ пен әлеуметтік желілердегі сыни жарияланымдарға, хабарламаларға ден қою бойынша жұмысты ұйымдастыру тәртібі Бас Прокурордың тиісті актісімен айқындалады

Қызметкерлердің ар-намысы мен қадір-қасиетіне және прокуратураның іскерлік беделіне нұқсан келтіретін анық емес ақпаратты тарату деректері бойынша құрылымдық бөлімшелердің, Комитеттің, Академияның, облыстардың және оларға теңестірілген прокуратуралардың басшылары заңнамада белгіленген тәртіппен оларды теріске шығаруға жедел шаралар қабылдауға және нәтижелер туралы Аппаратқа дереу хабарлауға міндетті.

Ескерту. 37-тармаққа өзгеріс енгізілді – Бас Прокурордың 2019 жылғы
20 шілдедегі №73 бұйрығымен.

1. Бас Прокурордың 2019 жылғы 20 шілдедегі №73 бұйрығымен алынып тасталды.
2. **Тапсырмалар, өкімдер мен сұраулар жіберу**
3. Прокуратура органдарына, ведомстволарына, мекемелері мен білім беру ұйымдарына тапсырмалар Бас прокуратураның жылдық, тоқсандық және арнайы жоспарларына, Бас Прокурордың тапсырмаларына сәйкес, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің және оның әкімшілігінің, Қазақстан Республикасының Тұңғыш Президенті – Елбасы Кеңсесінің, Қазақстан Республикасы Қауіпсіздік Кеңесінің актілері мен тапсырмаларын орындау
үшін жіберіледі.

 Ескерту. 39-тармаққа өзгеріс енгізілді – Бас Прокурордың 2019 жылғы
20 шілдедегі №73 бұйрығымен.

1. Тапсырма белгілі бір міндетті (проблемалық ахуалды) кешенді зерделеуге және шешуге бағытталады, оны орындау үшін кемінде жиырма жұмыс күні беріле отырып, Бас Прокурор, оның орынбасарлары не Аппарат басшысы қол қояды және мыналарды қамтуы тиіс:

атауы (қысқаша мәні);

оны жолдау негіздемесі;

мақсаттары, міндеттері, оған қол жеткізу шарттары мен тәсілдері (талдау, қорыту, тексеру);

анықтауға жататын мәселелер тізбесі және күтілетін соңғы нәтиже (тапсырманы орындаушы күтілетін соңғы нәтижеге қол жеткізу жолдарын

өзі таңдай алады);

орындау нысаны мен мерзімі. Аралық мерзімдерді белгілеуге жол берілмейді.

Тапсырманы жолдаудың алдында ағымдағы ахуалды, қолдағы статистикалық және өзге де мәліметтерді талдау қажет.

Бастамашы тапсырмаларды орындауды тиісті әдістемелік қолдауды қамтамасыз етеді.

Ескерту. 40-тармаққа өзгеріс енгізілді – Бас Прокурордың 2019 жылғы
20 шілдедегі №73 бұйрығымен.

1. Прокуратура органдарына, ведомстволарына, мекемелері мен білім беру ұйымдарына тапсырмалар мен салынған сұраулар бір реттік сипатта болады және жылдық, тоқсандық және арнайы жоспарларына, құрылымдық бөлімшелердің жұмыс жоспарына, Бас Прокурордың, оның орынбасарларының, Аппарат басшысының тапсырмаларына сәйкес, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Президентінің және оның әкімшілігінің, Қазақстан Республикасының Тұңғыш Президенті – Елбасы Кеңсесінің, Қазақстан Республикасы Қауіпсіздік Кеңесінің актілері мен тапсырмаларын, Қазақстан Республикасы Парламент депутаттарының, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның Кеңсесінің, орталық мемлекеттік органдардың салған сұраулары мен хаттарын орындау үшін сәйкес жолданады.

 Ескерту. 41-тармаққа өзгеріс енгізілді – Бас Прокурордың 2019 жылғы
20 шілдедегі №73 бұйрығымен.

1. Тапсырмалар нақты жағдай бойынша (сауалды қарау, қылмыстық, азаматтық істі немесе әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі зерттеу) қатаң белгілі бір әрекеттерді орындауға бағытталады, оны орындау үшін кемінде он жұмыс күн беріле отырып, Бас Прокурор, оның орынбасарлары, Аппарат басшысы, Қызметтердің, департаменттердің бастықтары, сондай-ақ оларды алмастыратын тұлғалар қол қояды және мыналардан тұруы тиіс:

атауы (қысқаша мәні);

оны жолдау негізі;

мақсаты, нақты қадамдық алгоритм (нақты материалды немесе істі зерделеу, нақты шешімнің немесе әрекеттің заңдылығын тексеру, оларға құқықтық баға беру және талап етілетін нәтижеге жету үшін оларды орындау қажет басқа да қатаң белгілі бір әрекетер);

орындау нысаны мен мерзімі.

Ескерту. 42-тармаққа өзгеріс енгізілді – Бас Прокурордың 2019 жылғы 20 шілдедегі №73 бұйрығымен.

1. Салынатын сұрау белгілі бір ақпаратты, материалдарды, істерді және прокуратура органдарының, ведомстволарының, мекемелері мен білім беру ұйымдарының өкіміндегі ақпараттық сипаттағы өзге де мәліметтерді талап етуге бағытталады, оны орындау үшін кемінде үш жұмыс күн беріле отырып, Бас Прокурор, оның орынбасарлары, Аппарат басшысы, құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен олардың орынбасарлары қол қояды және мыналардан тұруы тиіс:

атауы (қысқаша мәні);

оны жолдау негізі;

белгілі бір ақпаратты, материалдарды, істерді және прокуратура органдарының, ведомстволарының, мекемелері мен білім беру ұйымдарының өкіміндегі ақпараттық сипаттағы өзге де мәліметтерді жіберу туралы талап (талдау немесе тексеру жүргізу, ақпаратты, материалдарды, істерді және басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдардан өзге де мәліметтерді қосымша сұрату талап етілмейтін кезде);

орындау нысаны мен мерзімі.

Қылмыстық және азаматтық істер, әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер Қазақстан Республикасының Қылмыстық-процестік және Азаматтық процестік кодекстердің, Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің талаптарын сақтай отырып, соттан не уәкілетті мемлекеттік органнан (сотқа дейінгі тергеп-тексеру органы, Комитет не оның аумақтық бөлімшесі және басқа да уәкілетті мемлекеттік органдар) тікелей сұратылады.

Ескерту. 43-тармаққа өзгеріс енгізілді – Бас Прокурордың 2019 жылғы
20 шілдедегі №73 бұйрығымен.

1. Тапсырмалар, өкімдер мен сұраулар қол қоюға өкілеттілігі бар тұлғаның электронды цифрлы қолтаңбасымен куәландырылып, Бас прокуратураның электронды құжат айналымының жүйесі арқылы жіберіледі.

Мыналарға:

тапсырмаларды, өкімдер мен сұрауларды ауызша және хабарлармаларды жіберу және алу жүйесін (мессенджерлерді) қоса басқа да байланыс арналары бойынша жолдауға. Қазақстан Республикасы Президентінің, оның әкімшілігінің, Қазақстан Республикасының Тұңғыш Президенті – Елбасы Кеңсесінің, Қазақстан Республикасы Қауіпсіздік Кеңесінің, Бас Прокурордың тапсырмаларын орындау үшін қысқа мерзім белгіленген жағдайларда уәкілетті лауазымды тұлға Бас прокуратураның электронды құжат айналым жүйесінде ағымдағы жұмыс күнінің аяғына дейін оны кейін ресімдеу жағдайында ауызша тапсырма беруге құқылы;

Сотқа дейінгі тергеп-тексерудің, тексеру субъектілері мен объектілерінің, әкімшілік іс жүргізулердің бірыңғай тізілімдерінде, Бірыңғай біріздендірілген статистикалық жүйеде, Құқық қорғау, арнаулы мемлекеттік және де өзге де органдардың ақпарат алмасу жүйесі мен басқа да прокуратура органдарының, ведомстволарының, мекемелері мен білім беру ұйымының прокуратура қызметкерлеріне қолжетімді және өзге де ашық ақпарат көздерінде орналасқан мәліметтерді сұратуға;

орындаудың өте қысқа мерзімі Қазақстан Республикасы Президентінің, оның әкімшілігінің, Бас Прокурордың тапсырмаларында көрсетілген не Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайлардан басқа осы Регламенттің 40, 42, 43-тармақтарында белгіленген тапсырмаларды, өкімдер мен сұрауларды орындау мерзімін қысқартуға. Бұл ретте, егер жоспарлы іс-шараларды орындау мерзімі жоспарлы кезеңнің бірінші айына белгіленсе, онда тапсырма (өкім) құрылымдық бөлімшенің басышысына жоспар түскен күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей жіберуге жатады.

Қазақстан Республикасы Президентінің, оның әкімшілігінің, Қазақстан Республикасының Тұңғыш Президенті – Елбасы Кеңсесінің, Қазақстан Республикасы Қауіпсіздік Кеңесінің, Бас Прокурордың тапсырмаларында көрсетілген не Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайлардан басқа, тексеріс іс-шараларының елеулі көлемімен, қадағалаудың тиісті саласы бойынша басқа да көлемді тапсырмаларды есепке алмастан, тапсырмаларды жолдауға;

қылмыстық, азаматтық, әкімшілік істерді және өзге де материалдарды сұратқан жағдайда, бір мезгілде олар бойынша ақпарат сұратуға тыйым салынады.

Ескерту. 44-тармаққа өзгеріс енгізілді – Бас Прокурордың 2019 жылғы 20 шілдедегі №73 бұйрығымен.

Ескерту. Бас Прокурордың 2019 жылғы 20 шілдедегі №73 бұйрығымен Регламент алтыншы және жетінші абзацтармен толықтырылды.

44-1. Тапсырылған істерді, тапсырмаларды және сұрау салуларды жолдаған кезде аталған Регламенттің талаптарын бұзғаны үшін дербес жауаптылық оларды әзірлеген, келіскен және қол қойған лауазымды тұлғаларға жүктеледі.

Ескерту. Бас Прокурордың 2019 жылғы 20 шілдедегі №73 бұйрығымен Регламент 44-1-тармақпен толықтырылды.

1. Бірнеше құрылымдық бөлімшелердің қызметін қамтитын тапсырмалар (өкімдер) олардың әрқайсысымен келісілуі тиіс.
2. Қосымша тапсырма (өкім) негізгі тапсырманың (өкімді) сапасыз орындалуына байланысты, жаңа тапсырмалар не жаңадан ашылған мән-жайлар бойынша ғана жолданады және негізгі тапсырмаға (өкімге) қол қойған лауазымды тұлға қол қояды.
3. Мезгілді орындау мерзімі бар тапсырмада (өкімде) оны орындаудың соңғы күні көрсетілуі тиіс. Егер осындай күн белгіленбесе, онда ол ағымдық күнтізбелік жылдың аяқталуына дейін орындауға жатады.
4. Ақпараттық және әдістемелік құжаттар Комитеттің, Академияның, облыстардың және оларға теңестірілген прокурорларының ақпаратты міндетті ұсыну туралы тапсырмалардан және талаптардан тұрмауы тиіс.
5. Құрылымдық бөлімшелер тоқсанда кемінде бір рет прокуратура органдарына, ведомстволарына, мекемелері мен білім беру ұйымына жолданған тапсырылған істер мен тапсырмалардың өзінің өзектілігін жойғандардың күшін жою белгісіне ревизия жүргізеді.

 Тапсырылған істің (тапсырманың) уақтылы күшін жоюды (өзгертуді) оны жолдаған құрылымдық бөлімше қамтамасыз етеді, ол туралы орындаушылар дереу хабардар етіледі.

Атқарылған жұмыс туралы ақпаратты құрылымдық бөлімшелер тоқсан сайын есептік кезеңнен кейінгі айдың 5 күнінен кешіктірмей Аппаратқа жолдайды.

Ескерту. 49-тармаққа өзгеріс енгізілді – Бас Прокурордың 2019 жылғы
20 шілдедегі №73 бұйрығымен.

 49-1. Прокуратура органдарына, ведомстволарына, мекемелері мен білім беру ұйымына тапсырылған іс пен тапсырмалар тек Аппаратпен келісілгеннен кейін ғана жолданады.

 Ол үшін Аппарат прокуратура органдарына, ведомстволарына, мекемелері мен білім беру ұйымына жолданған тапсырылған іс пен тапсырмалардың есебін жүргізеді.

Аппарат кемінде жарты жылда бір рет прокуратура органдарына, ведомстволарына, мекемелері мен білім беру ұйымына жолданатын тапсырылған істерді, тапсырмаларды және сұрау салуларды осы Регламенттің талаптарына олардың сәйкестігі мен оңтайландыру белгісіне талдайды және қорытады.

Ескерту. Бас Прокурордың 2019 жылғы 20 шілдедегі №73 бұйрығымен Регламент 49-1-тармақпен толықтырылды.

1. Осы тараудың талаптары Комитет, Академия, облыстардың және оларға теңестірілген прокурорлары жіберілетін тапсырмаларға, өкімдер мен сұрауларға қолданылады.
2. **Қызметтік іссапарларға шығу және жұмыс орындарынан қызметкерлерді шақыру**
3. Қызметтік іссапарларға шығу тоқсанға құрылған және Бас Прокурор бекітетін кесте бойынша жүзеге асырылады.

Сапар кестелеріне жылдық, тоқсандық және арнайы жоспарларға, құрылымдық бөлімшелердің жұмыс жоспарына, басқа да орталық мемлекеттік органдармен бІрлескен тексеру жоспарларын іске асыру, сондай-ақ Бас Прокурордың, оның орынбасарларының тапсырмаларына сәйкес іс-шаралар енгізіледі.

Аппарат сапар кестелерін Бас Прокурордың жетекшілік ететін орынбасарлары немесе Аппарат басшысымен келісілген құрылымдық бөлімшелердің уәжді (жалпы және нақты аймаққа сапарға шығу) ұсыныстары бойынша құрылады, ол ағымдағы тоқсанның соңғы айының 5-не дейін ұсынылады.

1. Кестеден тыс сапарлар жоспардан тыс көшпелі тексеру, қызметтік не сотқа дейінгі тергеп-тексеру, жекелеген тергеу әрекеттерін жүргізу, сот отырысына не оқу-практикалық іс-шараларға қатысу мақсатында Бас Прокурордың не оның орынбасарларының тапсырмалары бойынша ғана жол беріледі.
2. Көшпелі кешенді және тақырыптық тексерулер заңдылықты қамтамасыз ету және құқықтық тәртіпті нығайту бойынша прокуратураның және (немесе) өзге де уәкілетті мемлекеттік органдардың жұмысында жіберілген елеулі кемшіліктер мен олқылықтар туралы деректер болғанда Бас Прокурордың тапсырмасы не Бас прокуратура алқасының шешімі бойынша жүргізіледі.

Кешенді тексерулер үш жылда бір рет жиі дегенде жүргізіледі.

Көшпелі кешенді және тақырыптық тексерулерді жүргізу тобын Аппарат басшысының орынбасары не құрылымдық бөлімшенің басшысы немесе Бас Прокурордың келісімімен Аппарат қызметкері басшылық етеді.

Көшпелі кешенді және тақырыптық тексерулерді жүргізу тобының құрамы құрылымдық бөлімшелердің, Комитеттің, Академияның өте білікті қызметкерлерінен құрылады.

1. Жекелеген функционалдық бағыттар, оның ішінде Бас прокуратураның ұйымдық-өкімдік актілерін орындау бойынша прокуратура органдарының, ведомстволарының, мекемелері мен білім беру ұйымдарының жұмыстарын ұйымдастыруды көшпелі тексеру практикалық көмек көрсету, оң тәжірибені зерделеу не белгілі бір саладағы нақты прокуратураның тиімді қызметін анықтау мақсатында тиісті бөлімшенің қызметкерлері жүргізеді.
2. Бас прокуратура басшылығының келісімімен шығуларға алдын ала міндетті түрде олардың басшыларының келісімін алып, прокуратураның төмен тұрған органдарының, ведомстволарының, мекемелері мен білім беру ұйымдарының барынша білікті қызметкерлері тартылуы мүмкін.
3. Қызметтік іссапарға дайындалу кезінде жауапты қызметкер іссапарға шығу мақсаттарының негізінде, Бас прокуратурадағы (ақпараттық жүйелерді және басқа да ашық ақпараттық көздерді қоса) қолданыстағы заңдылық пен құқықтық тәртіптің жай-күйі туралы статистикалық және өзге де мәліметтер мен материалдарды, сондай-ақ бару жоспарланған прокуратура органдарының, ведомстволарының, мекемелері мен білім беру ұйымдарының жұмысына талдау жүргізеді.

Талдау қорытындылары бойынша алдын ала анықтама және сапарға шығу мақсаты мен міндеттерінен, тексеруге (зерделеуге) жататын сұрақтардың үлгілі тізбесінен, күтілетін соңғы нәтижеден тұруы тиіс тексеру жоспары дайындалады.

Көшпелі кешенді және тақырыптық тексерулердің жоспарын Бас Прокурор бекітеді, ал өзге шығу бойынша жоспарларды Бас прокурордың орынбасары бекітуі мүмкін.

1. Көшпелі кешенді және тақырыптық тексеру мерзімі он жұмыс күнінен, ал прокуратура органдарын, ведомстволарын, мекемелері мен білім беру ұйымдарын қалған тексерулер бойынша – бес жұмыс күнінен аспауы тиіс. Осы мерзімді тексеру жүргізуге тапсырма берген Бас Прокурор не оның орынбасары ұзартуы мүмкін. Қалған жағдайларда мерзімді тапсырма берген лауазымды адам белгілейді.
2. Көшпелі тексерудің нәтижелері туралы анықтама тексеру орнында жасалады және заңдылық пен құқықтық тәртіптің жай-күйін, сондай-ақ прокуратура органдарының, ведомстволарының, мекемелері мен білім беру ұйымдарының, оның лауазымды адамдарының қызметін талдау мен бағалаудан, жол берілген кемшіліктер мен бұзушылықтардың себептері туралы қорытындыдан,оларды жою және болдырмау бойынша ұсыныстардан тұруы тиіс.

Анықтаға тексеруді жүзеге асырған лауазымды адам, ал кешенді және тақырыптық тексеру бойынша анықтамаға – топ басшысы қол қояды.

Анықтаманың бір данасы оған ол туралы белгі жасалып, қолын қойдыра отырып тексеруді аяқтаған күні прокуратура органының, ведомствоның, мекемесі мен білім беру ұйымының басшысына беріледі.

1. Кешенді және тақырыптық шығулардың, сондай-ақ жылдық және тоқсандық жоспарларды іске асырудағы шығулардың нәтижелері Бас Прокурорға, ал қалған шығулар бойынша – шығуға тапсырма берген лауазымды адамға іссапардан қайтып келгеннен кейін үш жұмыс күні ішінде баяндалады.

Баяндау жазбасы шығу мақсатын растайтын материалдарды (анықтаманы, шығу нәтижелерін іске асыру бойынша құжаттардың жобаларын) қоса тіркеп, алынған қорытындылардан, оларды іске асыру бойынша ұсыныстардан тұруы тиіс.

Кешенді және тақырыптық тексеру нәтижелері Бас прокуратура алқасының, Бас Прокурордың қатысуымен өткізілетін жедел кеңестің талқылауына енгізілуі не Бас Прокурордың келісімімен Бас Прокурордың, оның орынбасарының немесе оған Бас Прокурор өкілеттік берген Бас прокуратура өкілінің қатысуымен өткізілетін тексерілген прокуратура органдарының, ведомстволарының, мекемелері мен білім беру ұйымдарының алқа, кеңестерінің отырыстарында қаралуы мүмкін.

Прокуратура органдарының, ведомстволарының, мекемелері мен білім беру ұйымдарының жұмысын ұйымдастыруды және ұйымдық-өкімдік құжаттарды қолдануын тексеру нәтижелері Бас прокуратура алқасының қарауына енгізу қажеттілігі болмаған кезде Бас Прокурордың орынбасарлары жанындағы жедел кеңестерде, Бас прокуратура өкілінің қатысуымен прокуратура органдарының, ведомстволарының, мекемелері мен білім беру ұйымдарының алқа немесе жедел кеңестерінің отырыстарында талқыланады.

1. Аппарат прокуратура органдарына, ведомстволарына, мекемелері мен білім беру ұйымдарына шығуларға бақылауды жүзеге асырады және кемінде жылына бір рет талдау жасайды.
2. Академия шетел білім беру мекемелерінде кәсіби даярлаудан, қайта даярлаудан, біліктілігін арттыру мен тағылымдамадан өтуге прокуратура органдарының, ведомстволарының, мекемелері мен білім беру ұйымдарының қызметкерлерін іріктеуді ұйымдастыруды және жіберуді Бас прокурордың белгіленген актісінің тәртібімен жүзеге асырады.

Қалған жағдайларда шетелге шығуға рұқсат Бас Прокурордың жетекшілік ететін орынбасары және халықаралық ынтымақтастық бөлімшесімен келісіледі.

1. Прокуратура органдарының, ведомстволарының, мекемелері мен білім беру ұйымдарының қызметкерлерін Бас прокуратураға шақырту Бас Прокурордың, оның орынбасарларының, Аппарат басшысының тапсырмасы не тағылымдамадан өту, Бас прокуратураның кеңесші немесе алқа органының жұмысына, Бас прокуратураның тексеруіне қатысу, сондай-ақ Бас прокуратураның басшылығына нақты мәселелерді (істерді, материалдарды) баяндау үшін құрылымдық бөлімшенің уәжді баянаты бойынша олардың келісімімен жүзеге асырылады.

Шақырылатын қызметкер алдағы іссапар туралы алдын ала (Бас прокуратураға келу күніне дейін кемінде екі күн бұрын) хабардар етілуі тиіс.

Тағылымдамадан өтуі үшін шақырылатын қызметкердің іссапар мерзімі жолда жүру уақытын есептемегенде он жұмыс күнінен, ал Бас прокуратураның кеңесші немесе алқа органының жұмысына қатысуға және нақты мәселелерді баяндау үшін үш жұмыс күнінен аспауы тиіс. Осы мерзімді Бас Прокурордың жетекшілік ететін орынбасары немесе Аппарат басшысы қол қойған құрылымдық бөлімше басшысының уәжді баянаты бойынша Бас Прокурор бес жұмыс күнінен аспайтын мерзімге ұзартуы мүмкін.

1. **Құқықтық актілердің жобаларын дайындау,**

**ресімдеу және келісу тәртібі**

1. Бас прокуратура құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеуді құрылымдық бөлімшелер, Комитет, Академия Бас Прокурордың, оның орынбасарларының тапсырмалары, алқа шешімінің негізінде, сондай-ақ құқықтық акті саласында функцияларды орындау құзыретіне сәйкес ұсыныс тәртібімен жүзеге асырады.

Бас прокуратураның заңнама ұсыныстары Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен алдын ала келісіледі.

Заңнама ұсыныстары бойынша құқықтық актіні әзірлеу, оны келісу
(қол қою), мемлекеттік органдарда, Қазақстан Республикасының Үкіметі мен Парламентінде сүйемелдеу, сондай-ақ құқықтық актілер туралы заңнамамен көзделген құқықтық актіге ғылыми сараптама жүргізуді, ресімдеуді, қабылдауды, мемлекеттік тіркеуді, ресми жариялауды қоса барлық басқа да әрекеттерді орындау ұсыныс бастамашысына жүктеледі.

Комитет төрағасының құқықтық актісі адам мен азаматтың құқықтары мен бостандықтарын қамтымайды.

Басқа мемлекеттік органдардың құқықтық актілерінің жобаларын келісуді Бас Прокурордың, оның орынбасарларының тапсырмасына сәйкес құрылымдық бөлімшелер, Комитет, Академия қамтамасыз етеді.

Ескерту. 63-тармаққа өзгеріс енгізілді – Бас Прокурордың 2019 жылғы 20 шілдедегі №73 бұйрығымен.

63-1. Бас прокуратураның Парламент Палаталарымен өзара іс-қимылы
Бас Прокурордың Парламенттегі өкілі (бұдан әрі – Бас Прокурордың өкілі) арқылы жүзеге асырылады.

Парламент Мәжілісінің қарауындағы заң жобаларына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар депутаттарға Бас Прокурордың өкілі арқылы енгізіледі.

Заңнамалық ұсыныстар норманы қабылдау қажеттілігі туралы негіздемесі (резюме) баяндала отырып, құқықтық нормалары қазақ және орыс тілдерінде нақты тұжырымдаумен Салыстырмалы кесте түрінде болуы тиіс.

Негіздемеде сондай-ақ ұсынылатын норма әрекетінің мүмкін экономикалық, әлеуметтік, құқықтық, экологиялық және өзге де салдарларының болжамы көрсетіледі.

Салыстырмалы кестеге анықтамалық материалдар, статистикалық деректер, болған жағдайда Республикалық бюджеттік комиссияның, Заң жобасы қызметінің мәселелері жөніндегі ведомствоаралық комиссияның қорытындылары, норманың жобалары келісілген мемлекеттік органдардың тізбесі, олардың ескертпелері мен ұсыныстары қоса беріледі.

Қажет болған кезде қаржылық-экономикалық есептер қоса беріледі.

Қылмыстық және Қылмыстық-процестік кодекстерге енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар Бас прокуратура басшылығының тапсырмасы негізінде Бас прокуратураның жанындағы Қылмыстық және
Қылмыстық-процестік кодекстерді қолдану практикасын мониторингттеу және қорыту жөніндегі ведомствоаралық жұмыс тобында қарауға жатады.

Заңдар жобаларына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар мүдделі құрылымдық бөлімшелермен, Комитетпен, Академиямен, Бас әскери прокуратурамен (бұдан әрі - БӘП), Бас көлік прокуратурамен
(бұдан әрі - БКП) олардың өкілеттігіне байланысты келісіледі.

Заңнамалық ұсыныстар Парламент Мәжілісінің қарауындағы заң жобасының тұжырымдамасына сәйкес болуы тиіс.

Парламент Палаталары комитеттерінің сұрау салуы бойынша «Прокуратура туралы» Қазақстан Республикасы Заңының
2, 3 және 4-тарауларында көрсетілген прокуратураның қызмет бағыттарына қатысты заңдар жобалары бойынша жұмыс топтарына қатысу үшін құрылымдық бөлімшелердің, Комитеттің, Академияның, БӘП және БКП қызметкерінің (қызметкерлерінің) кандидатурасын ұсыну міндетті
болып табылады.

Бас Прокурордың норма шығармашылық қызметке жетекшілік ететін орынбасарымен келісілген Бас Прокурордың өкілінің сұрау салуы бойынша құрылымдық бөлімшелер, Комитет, Академия, БӘП, БКП Парламентте қаралып жатқан заң жобалары бойынша жұмыс топтарының отырыстарына және өзге де мәжілістерге қатысу үшін өз қызметкерін жолдайды.

 Құрылымдық бөлімшелер, Комитет, Академия, БӘП, БКП Парламент Палаталарының жұмыс топтарының құрамына өз қызметкерлерін жолдаған, оларды алмастырған, демалысқа шыққан, сондай-ақ өзге де жұмыс топтарының отырыстарына қатысуға кедергі келтіретін жағдайларда
ол туралы Бас Прокурордың өкілін уақтылы хабардар етеді.

Парламент Палаталарының отырыстарына қатысушы Бас Прокурордың өкілі, жұмыс топтарының мүшелері прокуратураның қызметіне қатысты заңдарға түзетулер енгізуге келісімдерін тек Бас Прокурормен келіскеннен кейін ғана береді. Кейінге қалдыруға болмайтын жағдайларда, заң жобаларына түзетулер бойынша ұстанымды әзірлеу үшін дереу
Бас Прокурордың жетекшілік ететін орынбасары мен Аппарат басшысына хабарласуға міндетті.

Прокуратураның қызметіне, қылмыстық заңнама мен сот іс жүргізуіне байланысты мәселелер туындаған жағдайда, жұмыс тобына қатысушы қызметкер өзінің тікелей басшылығын, сондай-ақ Бас Прокурордың өкілін хабардар етеді.

Бас Прокурордың өкілінің немесе заң жобасына жауапты құрылымдық бөлімшенің сұрау салуы бойынша құрылымдық бөлімшелер, Комитет, Академия, БӘП, БКП заң жобасы бойынша өз ұстанымы мен қажетті материалдарды дереу ұсынады.

Құрылымдық бөлімшелер, Комитет, Академия, БӘП және БКП әр айдың 25 күніне ұстанымдарын және олардың қаралу нәтижелерін көрсете отырып, қарауына өз қызметкерлері қатысатын заң жобаларының негізгі ережелері туралы қысқаша анықтаманы Аппаратқа жолдайды.

Парламент Палаталарының жұмыс топтарына қатысу үшін қызметкерлердің кандидатуралары құрылымдық бөлімшелер бастықтарының, Комитет төрағасының, Академия ректорының, Бас әскери прокурор мен Бас көлік прокурорының қолы қойыла отырып жолданады.

Бас прокуратура әзірлеуге жауапты болған заң жобаларын қарау бойынша Парламент Палаталары комитеттерінің отырыстарына құрылымдық бөлімшелер бастықтарының орынбасарларынан, Комитет төрағасының, Бас әскери прокурордың, Бас көлік прокурорының орынбасарларынан, Академияның проректорларынан төмен емес тұлғалар және Бас Прокурордың өкілі қатысады.

 Парламент Палаталарының пленарлық отырыстарына
Бас Прокурордың қаралып жатқан заң жобасының мәселелеріне жетекшілік ететін орынбасары не құрылымдық бөлімшелердің, Комитет, Академияның басшылары қатысады.

Бас прокуратураның қызметкерлері ұсынылмаған жұмыс топтарының отырыстарына Бас Прокурордың өкілі қатысады.

Бас прокуратураның ұсынысы бойынша заң жобасына енгізілген депутаттардың заңнамалық түзетулерін Үкіметтің қорытындысына жолдаған жағдайда, жауапты қызметкерлер – жұмыс тобының мүшелері оларды мемлекеттік органдардың қарауын Парламент Мәжілісіне қорытынды берген кезге дейін ілестіріп алып жүреді.

 Жұмыс топтарының мүшелері Парламент Палаталарының жұмыс топтарының барлық отырыстарына қатысуға міндетті.

Ескерту. Бас Прокурордың 2019 жылғы 20 шілдедегі №73 бұйрығымен Регламент 63-1-тармақпен толықтырылды.

1. Бас прокуратура құқықтық актісінің жобасын дайындау не басқа мемлекеттік органның құқықтық актісінің жобасын келісу кезінде қызметі құқықтық акті жобасының реттеу саласымен мейлінше жоғары дәрежеде байланысты болып келетін құрылымдық бөлімше, Комитет, Академия негізгі орындаушы болып айқындалады. Негізгі орындаушыны ауыстыру туралы баянат құжат бойынша негізгі орындалу тапсырылатын құрылымдық бөлімшенің, Комитеттің, Академиясының басшысымен келісілуі тиіс.

Құқықтық акті жобасының реттеу аясы олардың қызметін қамтитын кезде ресми негіздер бойынша құрылымдық бөлімшелерді, Комитетті, Академияны, облыстардың және оларға теңестірілген прокуратураларды бірлесіп орындаушы ретінде тартуға тыйым салынады.

1. Негізгі орындаушы құқықтық актінің жобасын қазақ және орыс тілдерінде дайындауды, барлық мүдделі (қызмет аясын қамтитын) құрылымдық бөлімшелермен, Комитетпен, Академиямен, облыстардың және оларға теңестірілген прокуратуралармен келісуді, мемлекеттік органдарда, Қазақстан Республикасының Үкіметі мен Парламентінде сүйемелдеу, сондай-ақ құқықтық актілер туралы заңнамамен көзделген құқықтық актіге ғылыми сараптама жүргізуді, ресімдеуді, қабылдауды, мемлекеттік тіркеуді, ресми жариялауды қоса барлық басқа да әрекеттерді орындауды қамтамасыз етеді.

Бас прокуратура құқықтық актісінің жобасы (кадр жұмысының, материалдық-техникалық ресурстар мен қаржыны пайдалану мәселелері жөніндегі актілерден басқа) міндетті тәртіпте Аппаратпен, норма шығармашалық қызметін үйлестіру жөніндегі бөлімшемен (құқықтық актілер туралы заңнамаға сәйкестігі нысанына) және мүдделі құрылымдық бөлімшелермен, қажет болған жағдайда Комитет және Академиямен келісіледі.

Кадр жұмысының, материалдық-техникалық ресурстар мен қаржыны пайдалану мәселелерін реттейтін Бас прокуратура құқықтық актілерінің жобалары бойынша кадр жұмысы және тиісінше қаржы жөніндегі құрылымдық бөлімшемен міндетті келісу (қол қою) талап етіледі.

Мемлекеттік құқықтық статистиканы құру мәселелері бойынша бұйрықтардың жобалары қарау үшін мүдделі құрылымдық бөлімшелерге және облыстардың және оларға теңестірілген барлық прокуратураларға жіберіледі.

Басқа құрылымдық бөлімшелердің, Комитеттің, Академияның, облыстардың және оларға теңестірілген прокуратуралардың Бас прокуратура құқықтық актісінің жобасын қарау не келісу үшін кемінде жеті жұмыс күні берілуі тиіс. Келісу үшін белгіленген мерзімнің аяқталуы бойынша жауап болмаған кезде құқықтық актінің жобасы келісілді деп есептеледі.

1. Бас прокуратура құқықтық актілерінің жобаларын дайындау (әзірлеу) үшін құрамына Бас прокуратураның қызметкерлерінен басқа Комитеттің, Академияның, облыстардың және оларға теңестірілген прокуратуралардың барынша білікті қызметкерлері, сондай-ақ мүдделі мемлекеттік органдар мен үкіметтік емес ұйымдардың өкілдері кіргізілуі мүмкін жұмыс тобы құрылуы мүмкін.
2. Қолданыстағы құқықтық актілерге өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу туралы Бас прокуратура құқықтық актісінің жобасын дайындау кезінде негізгі орындаушы қолданыстағы және ұсынылатын редакция, енгізілетін өзгерістер және (немесе) толықтырулар негізі көрсетілетін салыстырмалы кестені дайындайды.
3. Басқа мемлекеттік органынан келісуге түскен құқықтық актісінің жобасы бойынша бірлесіп орындаушылар, егер Бас Прокурормен, оның орынбасарымен, Аппарат басшысымен не негізгі орындаушының салған сұрауында өзге мерзім белгіленбесе, түскен күннен кейін жеті жұмыс күнінен кешіктірмей, ал құқықтық актінің шұғыл жобасы бойынша - екі жұмыс күнінен кешіктірмей оны қарайды және негізгі орындаушыға уәжді ұсыныстарды ұсынады.

Негізгі орындаушы әзірлеуші органға жауап жобасын дайындайды және құқықтық актінің реттеу саласына жетекшілік ететін Бас Прокурордың орынбасарына қол қоюға ұсынады.

1. Тиісті құрылымдық бөлімшелермен, Комитетпен, Академиямен, Аппарат басшысымен және Бас Прокурордың орынбасарымен келісілген және қол қойылған құқықтық актінің жобасы немесе қысқаша баяндалған және негізі көрсетілген тиісті қызметтік жазбаға Бас Прокурордың қол қоюына ұсынылады.
2. Негізгі орындаушы қабылданған құқықтық актіні, тіркелген құқықтық актінің көшірмесін немесе оны мемлекеттік тіркеуден бас тарту туралы әділет органының хатын құқықтық актіге қол қою, оны мемлекеттік тіркеген немесе тиісінше әділет органының одан бас тартқан күнінен кейін үш жұмыс күні ішінде есепке алу және бақылау үшін норма шығармашылығы қызметін үйлестіру жөніндегі бөлімшеге ұсынады.

Сондай-ақ, осы мерзімде құқықтық актіні ресми жариялау туралы норма шығармашылығы қызметін үйлестіру жөніндегі бөлімшеге хабарланады.

1. Негізгі орындаушы Бас Прокурор прокуратура органдарының қызмет бағдарлары бойынша, оның ішінде нормативтік құқықтық және ведомствоаралық сипаттағы жұмысты ұйымдастыру мәселелері бойынша бұйрыққа қол қойғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде норма шығармашылығы қызметін үйлестіру жөніндегі бөлімшеге бір мезгілде жазбаша хабарлап, Бас прокуратураның веб-сайтында орналастыру үшін оны Аппаратқа ұсынады.
2. Өзгерістер және (немесе) толықтыруларды енгізу, күшін жою немесе күші жойылды деп тану бойынша шараларды дер кезінде қабылдау мақсатында норма шығармашылығы қызметін үйлестіру жөніндегі бөлімше құрылымдық бөлімшелермен, Комитетпен, Академиямен бірлесіп кемінде жылына екі ретБас прокуратураның құқықтық актілеріне, сондай-ақ прокуратураның қызмет аясына жататын құқықтық актілерге мониторинг жүргізуді ұйымдастырады.
3. **Жұмыс тобын құру және қызметі**
4. Бас прокуратура жанында заңдылықты қамтамасыз ету және құқықтық тәртіпті нығайту, құқық қодану практикасын және қоданыстағы заңнаманы жетілдіру, прокуратура қызметінің және ведомствоаралық өзара іс-қимыл тиімділігін арттыру мақсатында, сондай-ақ бірлескен тексерістер мен өзге де іс-шараларды жүргізу үшін жұмыс топтары, оның ішінде салааралық және ведомствоаралық сипатта құрылуы мүмкін.
5. Жұмыс тобын құру туралы өкімді Бас Прокурор не оның орынбасарлары шығаруға құқылы.

Өкімнің жобасы Аппаратпен келісіледі.

Өкімде жұмыс тобының атауы көрсетіледі, оның мақсаттары, міндеттері, басшысы, дербес құрамы, әрекет ету кезеңі, жұмыс регламенті, өкімді шығарған лауазымды адамға жұмыс нәтижелерін баяндау тәртібі мен мерзімі айқындалады.

Жұмыс тобының құрамы мүдделі құрылымдық бөлімшелердің, Комитеттің, Академияның, құқық қорғау, арнайы және мемлекеттік органдардың, өзге ұйымдардың ұсыныстары негізінде не олардың басшыларымен келісу бойынша құрылады.

Жұмыс тобын құру туралы өкімге өзгерістер мен толықтырулар оны шығарған лауазымды адаммен енгізіледі.

1. Жұмыс тобы қызметінің нәтижесі өкім шығарған лауазымды адамға қызметтік жазбамен баяндалады және Бас прокуратураның кеңесші және алқа органдарының отырыстарында қарау туралы ұсыныстарды енгізу, құқықтық актілердің жобаларын, әдістемелік ұсыныстарды, анықтамалық және өзге де ақпараттарды дайындау арқылы іске асырылады.
2. Жұмыс тобының қызметі жұмыс тобын құру туралы өкімде көрсетілген мерзімде, мерзім көрсетілмеген жағдайда – өкім шығарылған күнтізбелік жылдың аяқталуы бойынша тоқтайды.
3. Жұмыс топтарын есепке алуды және олардың қызметінің тиімділігін талдау жүргізуді Аппарат жүзеге асырады.
4. **Бас прокуратураның келімдері және меморандумдары**
5. Бас прокуратура мемлекеттік органдармен және үкіметтік емес ұйымдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету мақсатында ынтымақтастық (өзара түсіністік, ақпараттық жүйелердің өзара әрекеттесуі) туралы келісімдер (меморандумдар) жасауы мүмкін.

Келісімге (меморандумға) Бас прокуратураның атынан Бас Прокурор не оның тапсырмасы бойынша Бас Прокурор орынбасарларының бірі қол қояды.

1. Келісім (меморандум) жобасын және қол қою бойынша іс-шараны дайындауды Аппаратпен келісу бойынша оны жасауға бастамашылық жасаған не прокуратура қызметінің тиісті бағытына жетекішілік ететін құрылымдық бөлімше, Комитет, Академия қамтамасыз етеді.

Келісімде (меморандумда) міндетті тәртіпте оған қол қою мақсаты, қолданылу кезеңі, өзара іс-қимыл жасау мәселелері көрсетілуі тиіс.

Келісімді (меморандумды) дайындаған құрылымдық бөлімше, Комитет, Академия танысу үшін құжатты прокуратура органдарына, ведомстволарына, мекемелері мен білім беру ұйымдарына жолдайды, Бас прокуратураның ғаламтор-ресурсына орналастырылады және Бас Прокурорға не оның орынбасарларына оны іске асыру нәтижелері туралы ұдайы баяндап отырады.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_