Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2024 жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_ бұйрығына
\_\_\_\_- қосымша

Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің 2024 жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_ бұйрығымен
бекітілген

**Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің**

**Заң қызметі департаменті туралы ереже**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Заң қызметі департаменті (бұдан әрі – Департамент) Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

2. Департамент өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Президенті мен Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Департаменттің жұмысы ұлттық заңнаманың тұтастығын қамтамасыз ету үшін стратегиялық маңызға ие және тиісті салада мемлекеттік саясатты іске асыруды құқықтық қамтамасыз етуге бағытталған.

4. Департаментті Министрліктің Аппарат басшысы жетекшілік етеді.

5. Департаменттің құрылымын Министр бекітеді, ал Департаменттің штат санын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Министрліктің Аппарат басшысы бекітеді.

Бұл ретте Департамент қызметкерлерінің штат саны Министрлік қызметкерлерінің жалпы штат санының кемінде 5%-ын құрауға тиіс.

6. Департамент мыналардан:

1) Арыз-талап жұмысы және құқықтық қамтамасыз ету басқармасы;

2) Нормативтік құқықтық актілерді сараптау және мониторингтеу басқармасынан тұрады.

**2-тарау. Департаменттің міндеттері, құқықтары және міндеттемелері**

7. Департаменттің мiндеттерi:

1) Министрліктің қызметiнде заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету;

2) әзірленетін құқықтық актілер жобаларының Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкестігін қамтамасыз ету;

3) Министрліктің заңнаманы қолдану практикасын қорыту;

4) Министрліктің құзіретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасын түсiндiру, Министрлікте құқықтық насихаттауды ұйымдастыру;

5) нормативтік құқықтық актілердің, шарттардың, процестік құжаттардың, және құқықтық сипаттағы өзге де құжаттардың жобаларын әзірлеуге қатысу.

8. Департаменттің құқықтары:

1) осы Ереженің 9-тармағына сәйкес Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінен өз функцияларын орындауға қажетті құжаттар мен мәліметтерді сұрату;

2) Министрліктің құқықтық мәселелер жөніндегі құқықтық актілері мен өзге де құжаттарының жобаларын әзірлеу, сондай-ақ құқықтық насихаттау жөніндегі іс-шараларды іске асыру үшін басқа құрылымдық бөлімшелерді тарту;

3) біліктілікті арттыру курстарынан және (немесе) әділет органдарында, сондай-ақ жоғары тұрған органдардың заң қызметтерінде тағылымдамадан өту арқылы өз қызметкерлерінің кәсіби деңгейін арттыру;

4) Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына норма шығармашылық қызметтің қызығушылық танытатын мәселелері бойынша дәрістер мен семинарлар өткізу туралы ұсыныстар енгізу;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қосымша материалдық ынталандыру алу.

Департаменттің міндеттемелері:

1) Министрлік қызметiнiң құқықтық мәселелерiн қарау кезiнде сотта, сондай-ақ басқа да ұйымдарда белгiленген тәртiппен Министрліктің мүдделерiн бiлдiру;

2) Министрлік әзірлейтін құқықтық актілердің, шарттардың, процестік құжаттарың және құқықтық сипаттағы өзге де құжаттардың жобаларын әзірлеуге, оның ішінде оларды Министрліктің басқа да құрылымдық бөлімшелері әзірлеген жағдайда келісу арқылы әзірлеуге қатысу;

3) құқықтық актілердің жобаларын әзірлеумен айналысатын құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлері үшін тоқсан сайын тағылымдамалар мен семинарлар өткізу;

4) заңды күшіне енген сот актілерін орындау жөніндегі шаралардың қабылдануын қамтамасыз ету.

9. Департаменттің функциялары:

1) Қазақстан Республикасының Парламентінде заң жобаларын қарауға, сондай-ақ Үкімет Аппаратында Парламент депутаттары бастама жасаған заң жобаларына немесе Үкімет бастама жасаған заң жобаларына енгізілетін депутаттардың түзетулеріне Үкімет қорытындыларының жобаларын, Үкімет Аппаратында және Әділет министрлігінде Министрлік әзірлеушісі болып табылатын Қазақстан Республикасының Президенті жарлықтарының, Үкімет қаулыларының және Премьер-Министр өкімдерінің жобаларын жұмыс тәртібінде пысықтау кезінде қатысу;

2) Заң жобалау қызметі мәселелері жөніндегі ведомствоаралық комиссияның жұмысына қатысу;

3) Министрдің тапсырмасы бойынша құқықтық актілердің жобаларын және құқықтық сипаттағы өзге құжаттарды, соның ішінде құқықтық насихаттау бойынша жыл сайынғы іс-шаралар жоспарларын әзірлеу;

4) Министрлік қызметінің мәселелері бойынша құқықтық актілерге түсіндірме беруге қатысу;

5) Министрлік әзірлеген және қабылдаған нормативтік құқықтық актілерді жүйелі есепке алуды ұйымдастыру;

6) жартыжылдықтың қорытындысы бойынша Министрліктің норма шығармашылық қызметіне, оның ішінде құқықтық актілердің жобаларын қарау нәтижелері бойынша әділет органдарының ескертулеріне талдау жасау, және оның нәтижелерін:

норма шығармашылық қызметті жетілдіру және анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі ұсыныстармен бірге Министрліктің Аппарат басшысын;

қабылданған шаралармен бірге Қазақстан Республикасының Әділет министрлігін хабардар ету;

7) тиісті сот талқылауына алып келген негізгі себептер мен жағдайларды анықтау мақсатында Министрліктің қатысуымен даулар бойынша талап қою жұмысының, сот практикасының жай-күйін жартыжылдықта бір реттен сиретпей талдау жүргізу және Министрге немесе Министрліктің Аппарат басшысына оларды жою және кінәлі лауазымды тұлғаларды жауапкершілікке тарту жөнінде ұсыныстар енгізу;

8) Министрлікте құқықтық мониторинг жүргізу жұмысын үйлестіру;

9) заңнамада көзделген негіздер болған жағдайда Министрліктің пайдасына қабылданбаған сот актісіне шағым жасау жөнінде Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2006 жылғы 9 қарашадағы № 1072 қаулысымен бекiтiлген Қазақстан Республикасының орталық және жергілікті атқарушы органының заң қызметi туралы үлгi ережеге қоса берілетін алгоритмді сақтай отырып шаралар қабылдау, сондай-ақ заңнамада белгіленген тәртіппен прокуратура органдарына наразылық келтіру туралы өтінішхатпен жүгіну;

10) Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2006 жылғы 9 қарашадағы № 1072 қаулысымен бекiтiлген Қазақстан Республикасының орталық және жергілікті атқарушы органының заң қызметi туралы үлгi ережеге қоса берілетін алгоритмді сақтай отырып, құрылымдық бөлімшелермен бірге сот актілеріне апелляциялық, кассациялық шағым жасау құқығын келісу туралы сұрау салуды қарау және тиісті лауазымды адамға ұстанымды енгізу.

**3-тарау. Департаменттің жұмысын ұйымдастыру**

10. Департамент заңнамалық актілерге, Қазақстан Республикасы Президентінің ақтілеріне және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өзіне жүктелген міндеттерді іске асыруға қажетті құқықтар мен міндеттерге ие.

Департаментке Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң
2006 жылғы 9 қарашадағы № 1072 қаулысымен бекiтiлген Қазақстан Республикасының орталық және жергілікті атқарушы органының заң қызметi туралы үлгi ережеде және заңнамалық актілерде көзделмеген функцияларды жүктеуге жол берілмейді.

11. Департаментті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымға тағайындалатын және лауазымынан босатылатын директор басқарады.

12. Департамент директоры заңнамада белгіленген жағдайларда:

Департаментке жалпы басшылық жасайды және Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады;

Министрліктің басшылығына заң қызметінің құрылымы мен штат саны бойынша ұсыныстар береді;

оның 2 (екі) орынбасарлары болады.

13. Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Департамент атынан басқа құрылымдық бөлімшелерге жіберілетін құжаттарға Департамент директоры, ал ол болмаған жағдайда оны алмастыратын тұлға қол қояды.

14. Министрлікт әділет органдарына жетекшілік ететін салаларда Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына түсіндірме беру туралы хаттар жіберген кезде оған Департаменттің тиісті түсіндірмесі қоса беріледі.