

«Қазақстан халқына»
Қоғамдық қоры Басқармасының
шешімімен
БЕКІТІЛДІ



«Қазақстан халқына»
Қоғамдық қоры Басқармасының
2022 жылғы 14 ақпандағы
№ 2 хаттамасына
№ 2 қосымша

**«ҚАЗАҚСТАН ХАЛҚЫНА» ҚОҒАМДЫҚ ҚОРЫ
ЖАНЫНДАҒЫ САРАПТАМА КОМИТЕТТЕРІ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ**

Нұр-Сұлтан, 2022 жыл

1. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан халқына» қоғамдық қорының жанындағы сараптама комитеттері (бұдан әрі - Комитеттер) қоғамдық бастамаларда әрекет ететін консультативтік-кеңесші органдары болып табылады.

2. Комитеттер өз қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына, «Қазақстан халқына» қоғамдық қорының (бұдан әрі – Қор) Жарғысына, Қордың Тұжырымдамасына және Қордың ішкі құжаттарына, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Комитеттер өз қызметін Қордың платформасына келіп түскен өтінімдер бойынша қайырымдылық көмек көрсету жөніндегі, сондай-ақ қайырымдылық көмек көрсетудің жобалары мен бағдарламалары бойынша сараптамалық қорытынды беру жөніндегі ұсынымдарды әзірлеу мақсатында жүзеге асырады.

4. Өз қызметінде Комитеттердің мүшелері заңдылық, тәуелсіздік, автономдық, дербестік, адалдық, кәсібилік, құзыреттілік, міндеттер мен функцияларды орындамағаны және/немесе тиісінше орындамағаны, сондай-ақ өкілеттіктерді асыра пайдаланғаны үшін жеке жауапкершілік қағидаттарын басшылыққа алуға міндетті.

2. Комитеттің міндеттері, функциялары мен құрылымы

5. Комитеттің міндеттері:

1) Қордың платформасына келіп түсетін өтінімдер бойынша ұсынымдар әзірлеу және сараптамалық қорытындылар беру.

2) қайырымдылық көмек көрсету мәселелерін дайындау кезінде ұсыныстар әзірлеу мақсатында талдамалық жұмыс;

3) алынған өтінімдерді объективті бағалау;

4) қайырымдылық көмек көрсету жобалары мен бағдарламалары бойынша ұсыныстар әзірлеу;

5) қайырымдылық көмек көрсетуге қатысты мәселелерді талқылау болып табылады.

6. Комитеттер өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Қордың платформасына келіп түскен Қазақстан Республикасының азаматтарынан өтінімдерді қабылдайды, қарастырады және талқылайды;

2) Қазақстан Республикасы азаматтарының өтінімдері бойынша ұсынылған құжаттардың толықтығын және дұрыстығын тексереді;

3) қайырымдылық көмек көрсету жөнінде келіп түскен өтінімдер мен құжаттар бойынша жан-жақты және объективті талдау жүргізеді;

4) қайырымдылық көмек көрсету бойынша ұсыныстар, жобалар мен бағдарламалар әзірлеу;

5) Қорға қайырымдылық көмек көрсету мәселелері бойынша жазбаша сараптамалық қорытындылар береді.

7. Комитеттің Құрылымы:

Комитеттер төраға мен комитет мүшелерінен тұрады.

Комитеттің дербес құрамын Қордың Басқармасы шешімімен бекітіледі. Комитеттің жаңа мүшесін қосу және қолданыстағы мүшесінің шығуы Басқарма шешімімен жүргізіледі.

Комитеттің құрамы тақ санды болуы және кемінде 5 (бес) адамнан тұруы тиіс. Құрамның өзгеруі

Комитет Төрағасы Комитеттің бірінші отырысында отырысқа қатысып отырған Комитет мүшелерінің жай көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы сайланады.

8. Комитет Төрағасы:

1) Комитет отырыстарына төрағалық етеді және оның жұмыс форматын айқындайды;

4) отырыс хаттамаларына қол қояды;
 5) Комитеттің қарауына Комитеттің дайындалған материалдарын ұсынады.
 9. Комитеттердің қызметін құжаттамалық қамтамасыз ету мақсатында Комитеттің бірінші отырысында отырысқа қатысып отырған Комитет мүшелерінің жай көпшілік даусымен Комитеттің хатшысы сайланады.

10. Комитет Хатшысы:

1) комитет отырыстарына материалдар, сондай-ақ хаттамалық шешімдер жобаларын дайындауды ұйымдастырады;

2) Комитет мүшелерін Комитет отырыстарының өтетін орны, уақыты және күн тәртібі туралы хабардар етеді, оларды қажетті материалдармен уақтылы қамтамасыз етеді;

3) хаттамалық тапсырмалар шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асырады, әрбір келесі отырыста Комитет мүшелерін бұрын қабылданған шешімдердің орындалу барысы туралы хабардар етеді.

11. Комитеттерде мәселелерді тиісінше қарау мақсатында Қордың тиісті құрылымдық бөлімшелері (бағыттар бойынша) жұмыс органының функцияларын орындайды және:

1) Комитеттің ұйымдастыру жұмысын;

2) материалдарды одан әрі бере отырып, Комитет отырыстарына барлық материалдарды дайындауды және Комитет хатшысының алдын ала пысықтауы барысында туындаған барлық мәселелерді қарастыруға қамтамасыз етеді;

3) Комитеттер жұмысының қызметін баяндау бойынша бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-әрекет жүзеге асырады.

4) Комитет хатшысының тапсырмасы бойынша өзге де мәселелерді орындайды.

12. Қордың құрылымдық бөлімшелерінің басшылары Комитеттердің жұмысын ұйымдастырушылық қамтамасыз етуге дербес жауапты болады.

13. Комитеттердің Құрамдары:

Комитеттер медицина (денсаулық сақтау), білім беру, спорт, мәдениет, әлеуметтік қамсыздандыру саласындағы ғылыми-зерттеу мекемелерінің, ұйымдардың сарапшылары қатарынан, сондай-ақ мемлекеттік органдардан, үкіметтік емес ұйымдардан, қоғамдық және басқа да ұйымдардан түрлі халықаралық/жергілікті сарапшылар өкілдерінен тұрады.

Комитеттің құрамына Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаттары және Қордың Қамқоршылық кеңесінің мүшелері кіруі мүмкін.

3. Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

14. Өз міндеттерін іске асыру мақсатында Комитеттер:

1) қайырымдылық көмек көрсетумен байланысты құжаттардың жобалары бойынша сараптамалық қорытынды беруге;

2) қайырымдылық көмек қаражатын пайдалану кезінде заңнаманың және Қордың ішкі құжаттарының талаптарын сақтауға қатысты шолулар мен талдамалық есептер ұсынуға;

3) Комитеттердің міндеттерін іске асыру үшін қажетті қайырымдылық көмек қаражатын беру және пайдалану процесіне тартылған Қордан және өзге де ұйымдардан сұрауға және алуға;

4) қайырымдылық көмек көрсету үшін материалдар дайындау кезінде Қорға сараптамалық-талдамалық қолдау көрсетуге;

5) өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қорға ұсыныстар енгізуге;

6) тиісті бағыттар бойынша, оның ішінде мәселелерді қарау үшін тар шеңберлі мақсатты бағыттағы мамандарды шақыра отырып, жұмыс топтарын ұйымдастыруға;

7) тиісті Комитеттердің қарауына жататын мәселелер бойынша тар шеңберлі мамандар жасаған жазбаша қорытындыларды алуға және қорға беруге құқылы.

15. Міндеттерді іске асыру кезінде Комитет мүшелері:

- 1) өздеріне жүктелген міндеттерді сапалы және адал орындауға, Қордың мүдделерін барынша көрсететін әдістерді пайдалануға;
- 2) Қордың мүліктік игіліктері мен құқықтарын жеке мүдделерінде және Қор Жарғысының нормаларына қайшы келетін өзге де мақсаттарда пайдаланбауға және пайдалануға жол бермеуге;
- 3) Қазақстан Республикасының «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Заңына сәйкес Қазақстан Республикасы азаматтарының өтінімдерін және дербес деректерге қатысты басқа да материалдарды қарау барысында өзі қол жеткізген ақпаратты ешқандай тәсілдермен жария етпеуге (кез келген үшінші тұлғаларға қолжетімді етуге);
- 4) шешімдерді қарау және қабылдау кезінде мүдделілікке (үлестес тұлға болуға) жол бермеуге, егер Комитет мүшесі мәселені қарауға мүдделі болса, Қормен қарым-қатынастарда үшінші тұлғалардың атынан немесе мүдделері үшін әрекет етуге, онда ол ақпаратты Комитет Төрағасының назарына жеткізуге және шешім қабылдау кезінде дауыс беруден қалыс қалуға міндетті.

4. Комитеттердің жұмысын ұйымдастыру

16. Комитеттердің отырыстары қажеттілігіне қарай өткізіледі.
17. Өткізу күнін, уақытын, күн тәртібін Қордың құрылымдық бөлімшесінің ұсыныстарын ескере отырып, Комитет төрағасы айқындайды.
18. Күн тәртібі Комитет мүшелеріне отырыстың жұмысы басталғанға дейін күнтізбелік үш күннен кешіктірілмей жіберіледі.
19. Комитет отырысын өткізуге арналған Кворум Комитет мүшелері санының жартысынан кем болмауға тиіс.
20. Комитет мүшесі Комитет отырысына қатысуға міндетті, олай болмаған жағдайда, Комитет мүшесі оның Комитет отырысына қатысуға мүмкіндігі жоқ екендігі туралы себебін көрсете отырып, Комитет хатшысын алдын ала хабардар етуге міндетті.
21. Комитеттің әрбір мүшесі бір дауысқа ие.
22. Шешім отырысқа қатысып отырған тиісті Комитет мүшелерінің жай көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда тиісті Комитет төрағасының дауысы шешуші болып табылады.
23. Комитет мүшесі Комитеттің отырысына бейнебайланыс арқылы қатысуға құқылы. Мұндай қатысу жағдайында Комитет мүшесі Комитет отырысына келген болып есептеледі.
24. Комитеттің отырысына мәселені талқылау үшін қатысуы қажет өзге адамдар шақырылуы мүмкін. Шақырылған адамдардың тізімі хаттамаға енгізіледі.
25. Комитеттердің отырыстары және онда қабылданған шешімдер Комитеттің төрағасы мен хатшысы қол қоятын хаттамамен ресімделеді.
26. Комитеттердің шешімдері ұсынымдық сипатта болады.

