

БІЛУГЕ ТИІСТІ ҚҰҚЫҚТАР

Азаматтарға арналған көмекші құрал

Өзірлеген:

Б.Батзориг

/Заң ғылымдарының докторы/

Х.Наранцэцэг

Суретті:

Д.Гансүх

ГАРЧИГ

Аталмыш көмекші құрал “Глоб интернэшнл орталығы” бейресми ұйымынан шығарылған материалдарға негізделіп, қазіргі кезде қолданылып отырған Моңғол елінің заңдары аясында әзірленді.



Қазақ әйелдерінің Арулар одағы

АЗАМАТТАРДЫҢ АҚПАРАТ АЛУ ҚҰҚЫ, БОСТАНДЫҒЫ	5
Ақпарат алу құқы мен бостандығы туралы түсінік	5
Маған неліктен ақпарат қажет болады?	6
Өкілетті болу құқы дегеніміз не?	8
Іс-әрекет жүргізу құқы дегеніміз не?	9
Білу құқы деген не?	10
Мен қандай жолдармен ақпарат алуыма болады?	11
Ақпаратпен қанымдалған азаматтың артықшылығы неде?	11
АЗАМАТТАРДЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕДЕН АҚПАРАТ АЛУ ҚҰҚЫ, БОСТАНДЫҒЫ	12
Үкімет орны ақпаратты жариялы болдыруға міндетті ме?	12
Мемлекеттік мекемеде қандай ақпараттар сақталады?	13
Ақпаратпен қанымдалған азаматтардың үкіметке қандай пайдасы бар?	13
Мемлекеттік мекемеден азаматтарға арналып таратылып отырған ақпараттар қандай болуға тиісті?	14
Азаматтар мемлекеттік мекемелердің іс-қызметіне қатысты ақпараттарды қандай жолдармен тауып ала алады?	14
Мемлекеттік ұйымдықтан қандай ақпарат алуға болмайды?	14
Қандай ақпарат мемлекеттік құпияға жатады?	14
Ұйымдықтың құпиясын қалай бекіткен?	15
Ұйымдық қандай ақпаратты құпиялауға болмайды?	15
Жеке адамның құпиясы деген не?	16
«АҚПАРАТТЫҢ ЖАРИЯЛЫЛЫҒЫ ЖӘНЕ АҚПАРАТ АЛУ ҚҰҚЫҒЫ ТУРАЛЫ» ЗАҢ	17
«Ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығы туралы» заң мемлекеттің қандай ұйымдықтарына байланысты?	17
Мемлекеттік ұйымдықтарға қандай ақпаратты жариялы болдыру туралы міндет жүктеді?	18
Мемлекеттік ұйымдықтар жоғарыдағы ақпаратты қауым көпшілікке қандай түрде ашық, жариялы болғызады?	18
Мен мемлекеттік ұйымдықтан қандай ақпарат алуға құқылымын?	18
Мен ақпарат алу туралы өтінішімді қалай қоямын?	18
Ақпарат өтінуші ақпарат алу тұрғысында қандай құқыққа ие?	19
Менің өтінішімді қандай жағдайда қайтарады?	20
Мен алайын деген ақпаратымды қандай түрде алуыма болады?	20
Менің ақпарат алатын өтінішіме қанша уақытта жауап береді?	20

Мен ақпарат алу үшін төлем төлеймін бе?	20
Маған ақпарат бермеген мемлекеттік қызметкер жайлы шағым беруге бола ма?	21
Маған ақпарат бермеген ұйымдық, мемлекеттік қызметкерге қандай жауапкершілік жүктеледі?.....	21
Мемлекеттік ұйымдықтар қандай ақпаратты қауымға жариялы болуды шектейді?.....	21
МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТКЕРДІҢ ЖЕКЕМЕНШІК ДӘУЛЕТ КІРІСІ МЕН ЖЕКЕ БАС МҮДДЕСІ ЖАЙЫНДАҒЫ МӘЛІМЕТТЕРМЕН ТАНЫСУ ҚҰҚЫ	23
Мен мемлекеттік қызметкердің жекеменшік дәулет кірісінің мәліметтерімен танысуға құқылымын ба?.....	23
Мемлекеттік қызметкердің жекеменшік дәулет, кірісінің мәліметтерімен танысудың қандай маңызы бар?	23
Лауазым иесі дәулет, кірісінің мәлімдемесін қашан шығарып беруге міндетті?	23
Мен лауазым иесінің дәулеті, кірісінің мәлімдемесімен танысу үшін кімге өтініш жасаймын?	23
Лауазым иесінің дәулеті, кірісі туралы мәліметті қандай жолдармен көпшілікке жариялау керек?	24
Бұқаралық қызметкер өзінің жеке басы мүддесі мәліметі, мүдде қайшылығынсыз екендігі жайында жариялауға тиісті ме?	24
Лауазым иесінің жеке басы мүдде қайшылықтарымен танысудың қандай маңызы бар?	25
Қандай лауазым иесі жеке басы мүддесі жайында мәлімет беруге тиісті?	25
Мен лауазым иесінің жеке мүддесінің мәлімдемесімен танысуыма құқым бар ма?	25
Мен лауазым иесінің жеке бас мүддесінің мәліметімен танысу үшін қайда, кімге мәселе қоямын?.....	25
Жеке бас мүддесінің мәліметіне байланысты шағым, ақпаратты қандай мекеме тексереді?.....	26
АҚПАРАТ АЛУ ҚҰҚЫҒЫ, БОСТАНДЫҒЫ ОРЫНДАЛМАҒАН ЖАҒДАЙДА ШАҒЫМ ШЫҒАРУ ҚҰҚЫҒЫ	27
Азаматтарға ақпарат беру іс әрекетіне байланысты мемлекеттік ұйымдық, лауазым иесіне бағыттап шығарған арыз, шағым деген не?	27
Қандай жағдайда арыз, өтінішті қарсы алып, тексеріп көрмейді?.....	27
Арыз, шағым жайлы мемлекеттік ұйымдық, лауазым иесінің қандай жалпылама міндеті бар?	27
Шағымды қалай шығаруға болады?	28
Арыз, шағым шығарушының қандай құқығы бар?.....	28
Маған ақпарат беруден бас тартқан жағдайда шағым шығаруға бола ма?	28
Азамат, заңды тұлғаның ақпарат алу құқығын бұзған ұйымдық, лауазым иесіне қандай жауапкершілік жүктейді?	30
АҚПАРАТТЫҢ ЖАРИЯЛЫЛЫҒЫ ЖӘНЕ АҚПАРАТ АЛУ ҚҰҚЫҒЫ ТУРАЛЫ	31
АЗАМАТ, ЗАҢДЫ ТҰЛҒАҒА АҚПАРАТ БЕРУШІ ДАЯШЫЛЫҚТЫҢ ҚАҚЫСЫН ӨТЕУ, ОНЫ ЖЕҢІЛДЕТУ, АЗАТ ЕТУ ЕРЕЖЕСІ	47

АЗАМАТТАРДЫҢ АҚПАРАТ АЛУ ҚҰҚЫ, БОСТАНДЫҒЫ

АЗАМАТ, СІЗ

1. Өкілетті болуға құқылысыз
2. Іс-қызмет жүргізуге құқылысыз
3. Білуге, ақпарат алуға құқылысыз

Ақпарат алу құқы мен бостандығы туралы түсінік

“Баспасөз бостандығы - адамның негізгі түбегейлі бостандығы әрі ... БҰҰ-нан жарияланған басқа құқықтары мен бостандығының негізгі өлшемі болып табылады.”

БҰҰ-ның Бас Ассамблеясының 1948 жылғы алғашқы мәслихатының 59-қаулысы



Біз тоталитарлық жүйеде, яғни 1990 жылдан бұрын үкімет азаматтарды «үнсіз» басқарып, өзіне қызмет етуге мәжбүр ететін қоғамда өмір сүріп келдік. Заң шығарушы, орындаушы ұйымдар, сот, билік бәрі де бір ғана партияның мүддесі үшін қызмет етті. Қоғам түгелдей ат төбеліндей азғана ғана билік иелеріне табынып, халық солардың қыспағында болды. Сондықтан бұл дәуірде азаматтардың өздері қалаған, қажетті ақпараттары емес, билік иелерінің таратқысы келген ақпараттары халық-көпшілікке жарияланып, ұсынылды. Халық-бұқараның қажетті ақпаратпен қанымдалмай, ештеңеден хабарсыз болуы (ақ қағаз сияқты) билік иелерінің қалағандарын істеуіне мүмкіндік туғызды.

Демократиялық мейірбан қоғамда адамның ең басты құқы мен бостандығы ақпарат алу құқы мен бостандығы болып табылады. Сіз ауасыз бір сәт те тыныс ала алмайтыныңыз сияқты адамзат қоғамында ақпаратсыз өмір сүре алмайсыз.

Азаматтық қоғамда адамды “хайуан” есебінде емес “адам сияқты адам” ретінде танытатын ең қуатты құрал - ақпарат.

Адамның күнделікті тұтыну қажеттіліктері азық-түлік, киім-кешек, баспана болып табылады. Бірақ бізге азық-түлікті қайдан табу, баспананы қалай салу туралы **ақпараттар қажет болады**. Сондықтан да әр адам ақша, қаражатын азық-түлік, киім-кешек, баспанаға жұмсаумен қатар, ақпарат алуға да пайдаланады.

АҚПАРАТТАНҒАН АЗАМАТТАР ПӘРМЕНДІ БОЛАДЫ.

Баспасөз бостандығына:

- Ақпарат пайдалану;
- Ақпарат іздеу, тауып алу;
- Ақпарат тарату құқы жатады.

“Халықтан жасыратыны жоқ мемлекеттік ақпарат ашық айқын.”

Жоғарыда айтылған құқы болмаса, адам күнделікті атқаратын шаруаларын реттеуге, өз ортасына дұрыс баға беріп, пайым жасауға, қоғам өміріне тәртіпке сай белсенділікпен араласуға және қоғам мүшесінің құндылықтарын түсініп өмір сүруге ешбір мүмкіндік жоқ болып қалатындықтан, аталмыш құқық адамның басты құқықтарының бірі болып саналады.

Маған неліктен ақпарат қажет болады?

СЕБЕБІ: СІЗ ҮКІМЕТІ АЗАМАТТАРЫНА ҚЫЗМЕТ ЕТЕТІН ДЕМОКРАТИЯЛЫҚ ҚОҒАМДА ӨМІР СҮРІП ОТЫРСЫЗ.

Мұндай қоғамда

СІЗ ҮКІМЕТТІҢ ИЕСІСІЗ

СІЗ ҮКІМЕТТІ САЙЛАЙСЫЗ

СІЗ ҮКІМЕТТЕН ҚАРАЖАТТАНАСЫЗ.

Қоғамда барлық адам бірдей билікке ие болатын мүмкіндік жоқ. Сондықтан сіз өзіңіздің сенім артып сайлаған өкіліңіздің қуатты мерзімінде билікке ие болып, шешім шығаруына рұқсат беріп отырсыз деген сөз. Және сіз билік иесі жеке тұлғаның, немесе топтың өз мүдделері үшін қызметтерін асыра пайдаланып, жат әрекеттерге баруынан алдын ала сақтандырып, БАҚЫЛАУ қоюға міндеттісіз. **Ол үшін сіз ақпаратпен қанымдалған болуыңыз керек.**

Халық дәулетіне бақылау жасау үшін сізге ақпарат қажет.

Сіз үкіметке жеке азаматтардан алынатын алым салық, пайда көзінен, қосымша құннан алынатын салық қатарлы 10 шақты түрлі салықтарды төлейсіз. Бұл алым-салықтар мемлекет қаржысын құрайды және үкімет орны мен оның ұйымдарының іс-қызметін жүргізуге жұмсалады. Қартайған ата-анаңызға қарау, ауру-сырқау балаңызды емдету қатарлы тіршіліктің ең басты тақауырымен сізге қаражат қажет бола қалса, ол да алым-салықтан төленуге тиісті. Өйткені үкіметтік, әкімшіліктік ұйымдар сізге даяшылық ету үшін іс-қызметін қалыпты жүргізуі керек. Ал сіз өзіңіздің қаржы-қаражатыңызды қайсыбір билік иесіне шашқызып, жегізбес үшін БАҚЫЛАУ жасауға міндеттісіз. **Ол үшін сіз ақпаратпен қанымдалған болуыңыз керек.**

Сондықтан, Азамат Сіз:

Үкімет ісіне тікелей қатысуға құқылысыз. Үкімет ісіне бақылау жасауға құқылысыз. Бұл сіздің құқыңыз ғана емес, міндетіңіз де. Сіз міндетіңізді ұмытып, жауапкершілігіңізге немқұрайлы қарасаңыз, Үкімет масаңдауы мүмкін.

Үкімет ісіне тікелей қатысу \араласу\ үшін ақпарат қажет.

Тікелей қатысу \араласу\ дегеніміз не?

Азаматтардың тікелей қатысуы дегеніміз, қысқаша айтқанда, үкімет саясатына ықпал етіп, өз қалауларына сәйкес шешім шығарту деген сөз. Үкіметтен ұстанатын саясат пен шынайы өмірге жанасымды шешім шығаруға сіз өзіңіздің ой-пікіріңізді, көзқарасыңызды енгізетін толық мүмкіндігіңіз бар. Бір сөзбен айтқанда, азаматтар өздерінің басшыларын сайлау арқылы адам құқы мен халық-бұқараның жырғаулы тұрмысы үшін үкімет орнымен бірлесе қызмет атқарады деген сөз.

Адам құқығын қорғап, жырғаулы тұрмыс кешуіне мүмкіндік жасайтын үкіметтің міндеті мен жауапкершілігі туралы кешенді ұғымды Үкіметтің саясаты дейміз.

Моңғол елінде үкіметтің барлық билігі халықтың қолында. Моңғол халқы үкімет ісіне тікелей қатысады және өздері сайлап орнатқан ел билігін ұстаушы өкілетті ұйымдарымен жалғаса отырып, бұл құқыққа ие бола алады.

Моңғол елінің Негізгі заңы, 3-тармақ

Азаматтар демократиялық істерге белсенді қатыспайтын болса, билік иелерінің, саясаткерлердің, шенеуніктердің жат пиғылы мен арам істеріне өздері жол ашып берді деген сөз. Мұндай жағдайда үкімет басшылары шексіз билікке ие болып, халықтың құқы, еркі шектеліп, жеке басқа табынатын тоталитарлық жүйе қайта орнайды.

Ал азаматтардың қатысуы тікелей және белсенді түрде болса:

- Мансабын, қызметін теріс пайдаланудың алдын алады;
- Мемлекет пен азаматтардың тілек, мақсаты жайында хабардар болады;
- Көпшілікпен санасып, келіскендіктен, дұрыс, халық тұрмысына сәйкесетін шешім қабылдайды;
- Үкімет орны мен оның бөлім, бөлімшелерінің іс-қызметі халыққа жария түрде болып, азаматтар толық ақпарат ала алады.
- Қоғамдағы жат әрекеттермен үкімет пен халық-бұқара бірлесе күреседі;
- Азаматтар қуаттанып, адам дамысы артады;
- Қоғам бағыты дұрыс қалыптасып, көпшілік үркіп-қорқудан аулақ болады.

Бұлардың барлығында ақпарат негізгі қызмет атқарады. Азаматтардың тікелей қатысуын қамтамасыз ету үшін төмендегі құқықтар қорғалып, заңдастырылуы бәрінен де маңызды болып табылады.

-Өкілетті болу құқы

-Әрекет ету құқы (Іс-қызмет жүргізу)

-Білу құқы

Өкілетті болу құқы дегеніміз не?

Моңғол елінің азаматы сайлауға, сайлануға құқылы.

Моңғол елінің Негізгі заңы, 16.9-ші бап



Сіздің өкілетті болу құқыңыз сайлау, сайлану еркіңіз арқылы жүзеге асады. **Сайлауды әділетті, еркін, ерікті түрде жүргізу үшін ақпарат маңызды.**

Сіз өзіңіз сайлаған өкіл арқылы үкімет ісіне тікелей қатыса аласыз. Сіздің өкілетіңіз Мемлекеттік Ұлы Құрылтай, қала, аудан, ауылжай, аймақ, сұмын, бақ қатарлы барлық сатыда бар. Сіз сайлауға қатысып, пікіріңізді бергенде, «әл-ауқатымды жақсартамын, тұрмысымды түзеймін» дегенге сеніп, өзгеріс жасауды мақсат етесіз. Сондықтан сіз саяси партиялардың, немесе үміткерлердің сайлау алды бағдарламалары мен уәделерін түбегейлі зерттеп, қайсысының орындалу мүмкіндігі жоғары екенін ақылға салып,

ойлануыңыз қажет. Мемлекет болашағы сізге қатысты болғандықтан, сайлауға немқұрайлы, атүсті қарауыңызға әсте болмайды. **Дұрыс таңдау жасау үшін сізге ақпарат маңызды.**

Мысалы: Үміткер Дорж сіздердің аумаққа мектеп ғимаратын салып беруге уәде етті. Бұған біршама қаражат жұмсалатыны белгілі. Бірақ бұл сіздің тілегіңіз, қажеттілігіңіз деп ойлайық.

Сұрақ: Қаражатты қайдан табуға болады?

Жауап: Мемлекет қаржысына \бюджет\ енгізіледі.

Жауап қанағаттанарлық емес. МҰҚ Мемлекет қаржысын талқылаған кезде, бұл туралы сөйлесуі керек. Уәде берілгендіктен, үміткер сайланған болса, бюджетке енгізуге ұсыныс жасап, талқыланады. Ал бұның келешекте бекітілу, бекітілмеуі бүгін белгісіз болғандықтан, уәденің орындалу мүмкіндігі өте аз. Бір сөзбен айтқанда, сену қиын.

Мүмкін сізге қала, аймақ, сұмын, аудан, бағыңыздың бүгінгі бюджеті, жаңа мектеп салынған жағдайда бөлінетін қаржы мөлшері, мектепке келетін оқушы, мұғалімнің саны қатарлы көптеген мәліметтерді білу қажет болатын шығар. Бірақ сіз дұрыс таңдау жасау үшін **терең ойланып, ақпарат жинауыңыз қажет**

Мысалы: Аталмыш аумақтан атын ұсынушы келесі бір үміткер “сайлаушылардың наным-сенімін, көзқарасын ұстану, білдіру бостандығын өмірде нақты, шынайы қолдану механизмін пайдаландырып, қалыптастыруға” күш салатынын айтып, уәде берді.

Бұл уәде орындалса, қалыптасқан көзқарасыңыз үшін сізді ешкім шеттетіп, қыспақтап, қудаламайтын, сый-сыяпаттан құр қалдырмайтын, қызметіңізден себепсіз босатпайтын сияқты. Сіз қандай бір қысым,

“Қарсыласын тыңдамай шешім шығарған адамның шешімі әділетті болса да әділетсіз іс істегенмен бірдей болып саналады.”
Сенека

қыспақсыз, өз ойыңызды еркін жеткізіп, жұмыс талабын жақсарту үшін сын-пікір айтып, басшылықтың теріс шешімдеріне қарсылық білдіре алуыңыз мүмкін. Сіздің еркін, үрей-қорқынышсыз өмір сүруіңізге мүмкіндік туады. Осының бәрін ой елегінен өткізу үшін, басқалармен әңгімелесіп, пікірлесіп, ақпарат жинастыруыңыз қажет.

Тұра тұр. Сонда, екі үміткер де жақсы, қажет уәде беріп отыр. Бірақ уәделерін қалай орындайтын көрсеткіштері анық емес. Олай болса, қайсысы артық, әділетті, сенімді ақтай алатындығын қалай білуге болады? Шынында да мен үшін бе, әлде өз басының пайдасы үшін бе? Қаншалықты беделді адам? Қаншалықты әділетті адам? Бұрын-соңды түрлі қылмыс-қайшылыққа ұрынып, сөзге қалмаған болар? **Ақпарат, ақпарат, тағы да ақпарат қажет.**

Іс-әрекет жүргізу құқы дегеніміз не?

Моңғол елінің азаматы қоғамның, немесе жеке мүддесіне, көзқарасына сәйкес партия, қоғамдық-көпшілік ұйым құруға, өз еркімен, ықтиярымен бірігіп, ынтымақтасуға құқылы

Моңғол елінің Негізгі заңы, 16.10

Іс-әрекет жүргізу құқы жиын, шеруге қатысу, сөз сөйлеу, көзқарасын білдіру, шешім шығарушыларға талап хат жолдау, түсініктеме беру, үгіт парағын басып шығару, тарату, баспасөз, ақпарат құралдарымен байланысты жұмыстау, баспасөз жорығы, шеру, жиын, отырыс ұйымдастыру, жұмыс тастау, аштық жариялау қатарлы көптеген іс-шаралар арқылы жүзеге асады. Сіз қандай бір іс-шара ұйымдастырып, жүргізу үшін басқалармен бірігіп, ынтымақтасуға құқылысыз.



Ынтымақтасып, бірігу құқы дегеніміз мүдделері ортақ, көзқарастары ұқсас адамдардың заңға сәйкес мақсатпен үкіметке өз үндерін жеткізіп, тиісті шешім қабылдату үшін бірігіп, ынтымақтаса жұмыстауы болып табылады.

Мысалы: Дәрігерлер ынтымақтаса, бірікті. Өйткені аурухана басшылығы емдеу қаражатын азайтып, ем, дәрі, екпелерін емделушілердің өздері шығаруға шешім қабылдап, оны «бюджет жетіспеуіне байланысты» деп түсіндірді. Дәрігерлер бұл шешімді антты бұзған, әдепке қайшы шешім деп көріп, қарсылықтарын білдіріп, талап хат жолдады. Бірақ басшылық бұл істі ұйымдастырушы дәрігерлерді әкімшілік шешіміне қарсы шықты деп айыптап, айлық жалақыларын кемітуге бұйрық шығарды. Ашынған дәрігерлер бюджет жұмсалыуына бақылау-тексеру жасатты. Нәтижесінде аурухана басшысы бюджетті орынсыз жұмсағаны анықталды.

“Айтуға тыйым салған сөз ғана «қауіпті»”
Карл Людвиг Бёрне

Моңғол елінің азаматы қоғамның, немесе жеке мүддесіне, көзқарасына сәйкес партия, қоғамдық-көпшілік ұйым құруға, өз еркімен, ықтиярымен бірігіп, ынтымақтасуға құқылы

Моңғол елінің Негізгі заңы, 16.10

Сіз сайлаған саясаткерлер мен олар тағайындаған билік иелері теріс шешім шығарса, халықтың жағдайы жақсармаса, қоғамда сыбайлас жемқорлық, парақорлық, қылмыс-қайшылық қатарлы жат көріністер белең алып, халық үреймен, қорқынышпен күн кешсе, бюджет есебі орнымен жұмсалмаса, билік иелері мансаптарын асыра пайдаланып, өз мүдделерін басты кезекке қойса, сіз сын айтып, қарсылық білдіруге құқылысыз. **Мұндай жағдайда сізге ақпарат маңызды.**

Мысал: Дәл алдына жаңа құрылыс салынғандықтан, сіздің үйіңізге күн сәулесі түспейтін болды. Бұл сіздің денсаулығыңызға зиянды. Сіз бұған қарсылық білдіру үшін, теріс екендігін дәлелдеуіңіз қажет. Екі ғимараттың арақашықтығы қанша болу керек? Мұндайды ретке келтіретін қандай бір ереже, тәртіп болуға тиісті. Сіз “Қала, қалашықты жоспарлау, құрылыстандырудың нормасы мен ережесі” атты құжат тауып, таныстыңыз. Бұл құжат бойынша сіздің құқыңыз бұзылғанын білдіңіз. Білген ақпаратыңызды көршілеріңізбен бөлісіп, олармен бірге күресетін болдыңыз. Күрес барысында сіз бұл жерді алушы адамның белгілі бір лауазым иесіне пара беру арқылы алғанын анықтадыңыз.

Моңғол елінің азаматы наным-сенімді болуға, көзқарасын жеткізуге, сөз сөйлеуге, баспаға жариялауға, бейбіт шеру, жиын өткізуге құқылы.

Моңғол елінің Негізгі заңы, 16.17

Сіз қандай бір мәселені үкімет назарына жеткізу үшін сөз сөйлеуге, көзқарасыңызды білдіруге, бейбіт түрде шеру, жиын, кездесу, мәслихат ұйымдастыруыңызға болады. Бұлардың барлығына нақты ақпарат негіз бола алады.

Мысал: Институт әкімшілігі оқу төлемін қосуға шешім шығарғалы жатқаны жайында студенттер алдын ала білді. Студенттер кеңесі бұған қарсы болып, төлемді қосу себебін түсіндіруді талап еткенімен, институт әкімшілігі көңіл бөлмеді. Студенттер кеңесі қайта бас қосып, сабақ уақытында жиын ұйымдастыруға келісті. Бірақ әкімшілік жиын ұйымдастырушыларды оқудан шығаруға шешім қабылдады. Бұл іс наразылық шеруіне ұласты.

Білу құқы деген не?



Сіздің қандай бір жағдайдан хабардар болып, ақпарат алу құқыңыз **БІЛУ ҚҰҚЫ** деп аталады. Осы бостандығыңызды керектенгенізбен сіз нақты ерікті болып, мемлекетті өзіңізге даяшылық ететін механизм пайда болады деген сөз. Ақпаратты болу пайдалы, жақсы әкімшіліктің жан жүрегі. Сіз ақпаратты болумен үкімет көлемінде болып жатқан қандай бір мәлімет жайлы шын мәнді ақпаратты боласыз, қоғамда түсінікті, бір

“Басқаны қанау да әдеттің бір түрі. Ол дамып, қуаттанады. Ақырында айықпас дертке айналады”
Федор Достоевский

бірін ұғатын жағдай пайда болады. Шындықты өтірік, өсектен айыратындай қалде түсіну, мемлекет, азамат екеуінің арасындағы дұрыс түсінік, сенімділік пайда болуына қомақты әсер етеді.

Сіз Моңғол Мемлекетінің Негізгі заңында көрсетілген құқығыңызды, бостандығыңызды игеру үшін **БІЛУГЕ ҚҰҚЫҚТЫСЫЗ**.

Мен қандай жолдармен ақпарат алуыма болады?

Азаматтар шын, анық ақпарат алатын жолдар көп. Мысалы:

- Ақпарат алған, хабардар болған адамдармен, мәселен, азаматтық-қоғамдық ұйым мүшелері, ғалым оқытушылар, қоғам қайраткерлері, Мемлекеттік Ұлы Құрылтай мүшелері, олардың өкілеттерімен кездесу, сұрақ, талап, тілектеріне жауап алу;
- Белгілі бір қызмет орнын жауаптанушы лауазым иесінен, маман қызметкерден, Үкімет орны және оның қарамағындағы ұйымдардан ақпарат алу;
- Баспасөз, ақпарат құралдарынан ақпарат алу;
- Түпнұсқа материалдар, анықтамалық кітапшалар, басқа да ақпарат көздерін пайдалану. Кітапханалар әркез ақпараттың қайнар көзі болып табылады;
- Алынған ақпараттарды өзара салыстырып, шындығын, нақтылығын тексеру;
- Басқа азаматтармен пікірталас өткізу;
- Тағы басқа.

Ақпаратпен қанымдалған азаматтың артықшылығы неде?

- 1) Өзінің қоғамдағы тұлғалық орнын сақтау, өзіне және келешегіне сенімді болу, өзін-өзі түсіну, дамыту;
- 2) Шындықты пайымдап, түсіну;
- 3) Өзінің құқығы мен еркін орнымен пайдалану;
- 4) Жұмыс, қызметін дұрыс жоспарлап, дұрыс ұйымдастыру, тұрмысын жақсарту;
- 5) Саяси, қоғамдық, экономикалық мәселелер жайында өзіндік белгілі бір бағыт-бағдары, түсінігі болу;
- 6) Демократиялық бағыттағы іс-шараларға белсенді қатысу;
- 7) Дұрыс шешім шығаруға ықпал ететін, демократиялық, тындырымды басқару жүйесін қалыптастырып, оған өз үлесін қосу;
- 8) Үкімет орны мен мемлекеттің іс-қызметіне халық-бұқара және азаматтық қоғам тарапынан бақылау қойып, іске асыру;
- 9) Әділеттілікті жақтаумен қатар, заң, ережелерді құрметтеп, мүлтіксіз орындау;
- 10) Басқалармен тең құқылы мүмкіндігін пайдалану;
- 11) Үкімет орны өзінің қуатты мерзімінде билігін асыра пайдаланудан, мақсатынан таудан алдын ала сақтандыру;
- 12) Кез келген заңға қайшы әрекетпен күресуде бастамашы болу;
- 13) Қоғамда әділеттілік орнату.

“Егер сіз көпшілік жағында екеніңізді байқасаңыз, көзқарасыңызды өзгертетін уақыт жеткенінің белгісі”
Марк Твен

АЗАМАТТАРДЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕДЕН АҚПАРАТ АЛУ ҚҰҚЫ, БОСТАНДЫҒЫ

**Азаматтары білуге құқылы, ақпаратты,
Жариялы үкімет бәрінен қуатты!**

Үкімет орны ақпаратты жариялы болдыруға міндетті ме?

Солай. Нағыз демократиялық, әділетті, жемқорлықтан ада, жасырын ештеңесі жоқ, таза, тұнық үкімет бұл міндетін абыроймен атқарады. Азаматтардың ақпарат алуын заңмен бекітіп, қорғау үкіметтің тағы бір міндеті болып табылады.

*Әр адам наным-сенім бостандығына және өз көзқарасын
еркін білдіруіне құқығы бар; бұл құқық өз наным-сенімін кедергісіз
ұстану еркіндігін, көзқарас пікір, мәліметті мемлекеттік
шекаралар тәртібіне тәуелді болмай ақпараттар мен
идеяларды еркіндікпен іздеп, тауып алу, кез келген ақпарат
құралдары арқылы тарату бостандығын да қамтиды.*

Адам құқықтарының жалпыға бірдей декларациясының 19- шы бап

Мемлекеттік мекеме Моңғол елінің Негізгі заңында көрсетілген азаматтардың құқықтары мен бостандығына бағытталған даяшылық түрлерін көрсетеді. Барлық мемлекеттік даяшылық түрлері заң бойынша жариялы болуға тиісті. Сондай-ақ мемлекеттік мекемелерден таратылатын ақпараттар жеткілікті, қарапайым, түсінікті болғаны жөн.

Ақпарат алу құқы, еркіндігі сау, салауатты адамдарға ғана қатысты емес, сонымен қатар, зағип, саңырау, т.б мүмкіндігі шектеулі жандар мен тұрмыстық ерекшелігіне сай елдімекеннен шеттетілген адамдарға да қатысты.

*"...кез келген ақпараттар мен идеяларды еркін іздеу,
тауып алу және оларды өз қалауынша таңдап алған құралдар
арқылы ауызша, жазбаша немесе баспасөз арқылы әйтпесе
көркемдік бейнелеу формалары түрінде және де өзінің
таңдаған басқадай түрде бостандықта іздеу, алу, тарату
бостандығын да қамтиды. "*

**Азаматтық және саяси құқықтар туралы халықаралық пактінің
19- шы бап**

Демократиялық елдерде үкіметтік, мемлекеттік мекемелерді "көпшілікке даяшылық көрсететін ұйымдық" деп атайды. Министрлік, агенттік сияқты үкіметтік және жергілікті жердегі әкімшілік ұйымдары, үкімет қаржыландыратын мекемелер (көпшілік), яғни барлық сатылы мектеп, аурухана қатарлылар халыққа өз саясат, шешімдерін жеткізіп отыруға міндетті. Осылайша баяндап, жеткізіп отыруды **жариялылық ұстанымы** \принципі\ дейміз. Мұндай жағдай азаматтардың елде, мемлекетте қандай оқиғалар болып жатқанын білуіне мүмкіндік тудырады әрі ақпарат жариялылығын талап етеді. Бұл үкімет пен мемлекеттің халық алдындағы ең үлкен жауапкершілігі болып табылады.

*"Құлдық сананың ең жоғарғы көрінісі – еркіндігі жоқ бола тұра,
өзін еркінмін деп ойлау. "*
Иоган Вольфганг Гёте

*Мемлекет, оның ұйымдығынан заң бойынша арнайы
қорғалуға тиіс құпияға жатпайтын мәселе жөнінде мәлімет
іздеуге, қабылдауға ерікті.*

**Моңғол Мемлекетінің Негізгі заңының 16- шы бабының
17- ші тармағы**

**Мемлекеттік мекемеде қандай ақпараттар
сақталады?**

- Мекеменің ұйымдастыру құрылымы, қызмет орнының саны, қызметкерлердің жеке басына қатысты мәліметтер, қызметтік міндет бөлісі, ішкі саясаты туралы
- Мекеме шешімі, мекеме бюджеті, оның жұмсалуды
- Қызметкерлердің құқы, міндеті, қызметтік міндеттерінің бөлісі, жұмыс орнының анықтамасы
- Мекеменің іс-қызметіне қатысты тәртіп, ережелер
- Азаматтарға арналған даяшылық жайлы бұйрық, шешім, тәртіп, ережелер
- Азаматтардың құқын, еркін, қажеттілігін қамтамасыз етуге қатысты хат, құжаттар
- Басқа



Ақпаратпен қанымдалған азаматтардың үкіметке қандай пайдасы бар?

1. Билік иелері жемқорлыққа қатысты қылмыс-қайшылықтан алдын ала сақтанады;
2. Бюджет есебі жоспар бойынша орнымен жұмсалады;
3. Үкімет пен оған қарасты ұйымдардың іс-қызметі көпшілікке жария болып, азаматтар толық хабардар болады;
4. Үкімет азаматтардың тілек, мақсаттары жайлы толық хабардар болады;
5. Үкімет азаматтар мен бейресми ұйымдармен қоян-қолтық бірлесе жұмыстап, жетістікке жететін мүмкіндікке ие болады;
6. Үкімет көпшілікпен санасып, келісетін мүмкіндік жасалатындықтан, өмірге жанасымды, дұрыс шешім қабылдайды;
7. Азаматтар үкімет саясатын нәтижелі түрде қолдайды
8. Саясаттанған әр түрлі алып қашпа әңгімелерге нақты, анық түсінікпен қарайтын болады;
9. Қоғамда әділеттілік нығаяды.

" Мен үшін халқымның азаттығын сезініп өмір сүру ғана бәрінен қымбат "
Солон

Мемлекеттік мекемеден азаматтарға арналып таратылып отырған ақпараттар қандай болуға тиісті?

- Кез келген адам оқып түсінетіндей қарапайым;
- Тұтынушының қажеттілігіне, мүддесіне негізделген;
- Түсінуге ауыр кәсіби термин сөздер мен тіркестер қолданылмау /тек халық, көпшілікке арналып берілген жағдайда/;
- Ақпаратпен танысу мүмкіндігі толық қанымдалған /жарық, оқуға ыңғайлы, тағы басқа/

Азаматтар мемлекеттік мекемелердің іс-қызметіне қатысты ақпараттарды қандай жолдармен тауып ала алады?

1. Мекемеге денелей барып, өтініш жасау;
2. Оқыту, семинарларға қатысу;
3. Талқылау, пікірталас өткізу;
4. Басқалардан сұрап, анықтау, тыңдау
5. Баспасөз, ақпарат құралдарынан ақпарат алу, зерттеу;
6. Мекеменің іс-қызмет баяндамасын тыңдау;
7. Жиналыс, мәслихатқа қатысу
8. Басқадай әдіспен



Мемлекеттік ұйымдықтан қандай ақпарат алуға болмайды?

- Жеке адамның құпиясына байланысты ақпарат
- Қылмысты тізімге алу, тергеу, соттау барысы туралы ақпарат
- Бақылау, тексеру жүргізуге тиісті мекемелердің тексеріліп жатқан мәселеге байланысты ақпарат
- Үкіметтік құпия тізімін бекіткен туралы заңға байланысты ақпарат
- Мемлекеттік және жергілікті меншіктің қаражатты жеке меншік шаруашылығы әділетті бәсеке, нарық, артықшылық жағын қорғау мақсатындағы ақпарат

Қандай ақпарат мемлекеттік құпияға жатады?

Үкіметтік құпияға жататын тізімді заңмен бекітеді. Заң шықпас бұрын қандай бір мәлімет, қағаз құжат, мүлік, объект, іс қызметті мемлекеттік құпияға санауға болмайды.

Үкіметтік құпия туралы заңмен ақпаратты төмендегі жағдайда жасырын болуды бекіткен. Оған:

- а. Қоғамдық қауыпсіздік
- б. Қорғаныс орны
- в. Экономика, ғылыми орталық, технология
- г. Тыңшылық, қарсы тыңшылық, істейтін іс

Үкіметтік құпия туралы заңда «заң шығарылмайынша қандай бір мәлімет, қағаз, құжат, денелей нәрсені үкіметтік құпияға (6.2) байланыстыруға болмайды» дегенді сіздер білуге тиістісіздер. Біздің елде Үкіметтік құпияның тізімін бекіту туралы заң іске асатындықтан онда барлығы 58 тармақты құпиялауды заңды түрде бекіткен.

Ұйымдықтың құпиясын қалай бекіткен?

Ұйымдықтың құпиясына жататын құпияны Ұлы Құрылтай заңмен бекітіп тоқтатқан. «Ұйымдықтың құпиясы туралы заң»-ның 3-ші бабында «ұйымдықтың құпиясы» деген адам құқығы, оның ат атағы, аты жөні сол ұйымдықтың заңи мүддесін қорғау мақсатында басқадай заңнамен жасырын деп көрсетілген ақпарат, қағаз құжат, денелей нәрсені айтады» деп анықтаған.

Ұйымдықтың ресми іс қызметінің еркекшелігіне байланысты, әйтпесе әділетті бәсекелесті нарық, артықшылығын қорғау мақсатында ұйымдық өзі құпиялап қорғауына алған, жарияланып кеткен жағдайда заңи мүддесіне зиян зақым әкелетін құпия мәлімет, технология шешімі, жоба, зерттеу, сынау қағаз құжат, қажетті техника, жабдықтарды ұйымдықтың құпиясына жатқызуға болады.

Ұйымдықтың құпиясы туралы заңы бойынша сол ұйымдық өзінің құпиясын тоқтатуға болады және құпиясын сақтайтын ережесін бекітіп ұстануына болады.

Ұйымдық қандай ақпаратты құпиялауға болмайды?

Сіздің керекті ақпаратыңызды бермеген жағдайда құпия мәліметтің тізімімен таныстыруын өтінііз. Онда жоғарыда айтылған халықаралық норм нормативте



рұхсатталған басқадай ақпаратты жасырып қоюы да мүмкін. Неге дегенде қоғамдық өзгерістер барысында байырғы салт дәстүр мәдениеттен алыстай алмай отырған жағдайда лауазым иесі, мемлекеттік қызметкер де ақпарат еркіндігі оның ағымы, жариялылығы туралы ұғымы аздау болуы мүмкін. Бұл жағдай көбінесе кездейсоқ жай ақпараттың өзін құпия мәліметке жатқызуы мүмкін емес.

Ұйымдықтың құпиясы құқығы бар ұйымдық, лауазым иесінен заңнамада көрсетілген толық құқығы, міндетін атқаруға бөгет болуы мүмкін.

Ұйымдықтың құпиясы туралы заңның 6-шы бабында төмендегі ақпаратты жа сыруға болмайды деп көрсетілген:

1/ сол мекеменің жүргізіп отырған іс әрекеті, өндіріс, даяшылығы, пайдаланып отырған техника, технологиясы, адамның денсаулығы, табиғи ортаға әсерін көрсететін ақпарат;

2/ осы ұйымдықтың иелігіндегі, сақтау, қорғау режимі бұзылған жағдайда адамдардың денсаулығы, қоршаған ортаға қауып, қатер тудыруы ықтимал күллі улы, сәулесі тез тарайтын заттардың зиянын анықтаған ақпарат;

3/ қылмыс іс әрекет туралы және көпшілікке мәлімдеуге болады деп заңда жазылған басқадай ақпарат.

Жеке адамның құпиясы деген не?

Демократиялық қоғам азаматты (жеке адамды) қолпаштайтындықтан адам құқығын қабылдағанда басқаның құқығын бұзбау үшін шектік қояды. Сондықтан біздің елде жеке адамның құпиясын «Жеке адамның құпиясы туралы заң»-мен қорғайды. Осы заңда «ашық жарияланбайтын адамның заңи түрде мүддесі, ат атағына анық зиян келтіру мүмкін емес мәлімет, қағаз құжат денелей нәрсені жеке адамның құпиясы дейді» деп көрсетілген.

Жеке адамның құпиясы төмендегідей болады:

- Хат қатынастың
- Денсаулығының
- Жанұяның
- Дәулетінің (мемлекеттік қызметкер үшін дәулеті, табысы туралы ақпаратты еркін алуға құқылы)

«АҚПАРАТТЫҢ ЖАРИЯЛЫЛЫҒЫ ЖӘНЕ АҚПАРАТ АЛУ ҚҰҚЫҒЫ ТУРАЛЫ» ЗАҢ

Мемлекеттік ұйымдықта сақтаулы ақпарат – халықтың меншігі.



2011 жылы 6-шы айдың 16 күні Ұлы Құрылтайдың біріккен жиналысында «Ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығы туралы» заң бекітіліп 12-ші айдың 1 күнінен бастап іске асуымен

- Мемлекеттік ұйымдықтарға ақпаратты ашық айқын болғызу туралы міндет жүктетіп,

- Азамат, заңды тұлға мемлекет ұйымдықтарынан ақпарат алу құқығын қанымдаған еді.

«Ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығы туралы» заң мемлекеттің қандай ұйымдықтарына байланысты?

Бұл заң мемлекеттік және жергілікті жердің бюджетімен қаржыланатын мекемелерге қатысты. Олар:

- Мемлекеттік Ұлы Құрылтайдың Іс басқару орны;
- Президенттің Іс басқару орны;
- Үкімет орнының Іс басқару орны;
- Ұлттық қауыпсіздік кеңесінің қызмет орны;
- Үкіметтік орталық және басқадай үкіметтік әкімшілік ұйымдар;
- барлық сатылы сот, прокурор ұйымдары;
- Мемлекеттік Ұлы Құрылтайдан құрылатын Үкімет орнынан өзге мекемелер;
- Жергілікті әкімшілік және өзін өзі басқару ұйымының қызметтік аппараты, жергілікті меншіктік және жергілікті меншік кіріскен заңды тұлға;
- мемлекеттік меншіктік және мемлекеттік меншік кіріскен заңды тұлға;
- Моңғол мемлекетінің Үкімет орны туралы заңның 19 бабының бірінші бөлімінде көрсетілуі бойынша мемлекеттік атқару ұйымдардың арнайы іс қызметін атқарып отырған мемлекеттік емес ұйым;
- Бұқаралық радио, телевиз ұйымы;

Мемлекеттік ұйымдықтарға қандай ақпаратты жариялы болдыру туралы міндет жүктеді?

Осы заңның 6-шы бабында мемлекеттік ұйымдықтарға төмендегі төрт түрлі ақпаратты жариялы болуын міндет етті. Олар:

- Іс әрекет;
- маманды адамдар ресурсы;
- бюджет, қаражаттың;
- мемлекеттік немесе жергілікті жердің меншік қаражатымен тауар, жұмыс, даяшылық сатып алу қызметі

Заңның 7, 8, 9, 10-шы бабында жоғарыдағы ақпараттың жариялылығын қанымдауға байланысты іс әрекетті толық көрсеткен.

Мемлекеттік ұйымдықтар жоғарыдағы ақпаратты қауым көпшілікке қандай түрде ашық, жариялы болғызады?

Заңда көрсетуі бойынша мемлекеттік ұйымдықтар қауым көпшілікке ашық, жариялы болғызатын ақпаратты мекеменің

- электрондық жүйеде
- ақпарат тақтасына түсінікті түрде орналастырып, дер кезінде жаңартып тұру керек

Ақпарат- көпшілік қауымды ақпаратпен танысу талабын орындауға тиісті және сол ақпаратты 14 тәулік сайын бірден төмен емес рет жаңартып, қосымша өзгеріс кірген немесе ақпараттың барлығы өзгерген жағдайда сол ақпаратты 3 күннің ішінде жаңартып отыруды тапсырған екен.

Мен мемлекеттік ұйымдықтан қандай ақпарат алуға құқылымын?

Осы заңның Осы заңның 3.1-інде көрсетілген ұйымдықтан төмендегідей ақпарат алуға құқылы. Олар:

- сол ұйымдықтың иелігіндегі күллі ақпарат, құжат, келісім, контрактға байланысты ақпарат;
- сол ұйымдықтың иелігіндегі мүлікке байланысты ақпарат;
- сол ұйымдықтың іс қызметіне байланысты басқадай ақпарат.

Мен ақпарат алу туралы өтінішді қалай қоямын?

Мемлекеттік ұйымдықтан ақпарат алу туралы өтініш білдірген азамат:

- әке /шешесі/-нің есімі, өз есімі,



- мекен жайы немесе электрондық мекен жай, телефон нөмері,
- азаматтық куәлік, немесе соған тең құжаттың нөмерін жазып, қолхат қоюға тиіс;

Ал заңды тұлға:

- есімі, мекен жайы немесе электрондық пошта адресі,
- үкіметтік тізімдегі нөмерін жазып, заңды тұлғаның заңи өкілетті тұлғасы қолын қойған болуға тиісті.

Ақпарат алмақшы азамат, заңды тұлғаның өтінішін қабылдап отырған лауазым иесі осы заңдағы көрсетілгеннен басқа талап қоюға тиым салынады (11.2.)

Ақпарат өтінуші ақпарат алу тұрғысында қандай құқыққа ие?

Заңның 12.1-ші бабында көрсетілгені бойынша мемлекеттік ұйымдықтан ақпарат өтінуші азамат, заңды тұлға төмендегідей құқықты:

- құқығы тең болу;
- ақпараттың түрін таңдайды;
- неліктен ақпарат алатынын себебін, талабын, негізін баяндамау
- ақпаратқа байланысты мәселе жайлы қосымша анықтама алу;
- ақпараттың мазмұны жайлы ауызша түсінік алуға болады;

ақпараттың ресми түп тамырын білу;

- ақпарат алу құқығын бұзды деп көрсетсе құқықты ұйымдық, лауазым иесіне шағым жазу;
- заңда көрсетілген басқадай құқық.



Мен ақпарат алатын өтініш қойғанда себебін баяндауым керек пе?

Заңның 12.1-ші бабында көрсетілгені бойынша мемлекеттік ұйымдықтан ақпарат өтінуші азамат, заңды тұлға төмендегідей құқықты..

Бірақ заңның 12.2 бабында көрсетілуі бойынша:

- заңда көрсетілген ақпарат алу ережені орындау;
- Моңғол Мемлекетінің Негізгі заңы, басқадай заң, басқалардың құқығын және заңи мүддесін бұзбау;
- Алмақшы ақпаратын нақты анықтау керек.

Менің өтінішімді қандай жағдайда қайтарады?

Ақпарат алу туралы азамат, заңды тұлғаның өтінішін қабылдаған лауазым иесі төмендегі 2 негізде өтінішті қайтарады:

- 11.3-інде көрсетілген талапты әке /шешесі/-нің есімі, өз есімі, мекен жайы немесе электрондық мекен жай, телефон нөмері, азаматтық куәлік, немесе соған тең құжаттың нөмерін жазып, қолхат қоюға тиіс талапты қанымдамаса;
- өтініште жазылған ақпарат сол ұйымдықтың иелігінде жоқ немесе өтінішті қарасты ұйымдыққа ауыстыруға мүмкін емес болса өтінішті қайтарады.

Мен алайын деген ақпаратымды қандай түрде алуыма болады?

Ақпарат өтінуші ақпараттың түрін таңдауға құқылы. (Заңның 12.1 бабы) Өтінген ақпаратын ауызша, жазбаша, элетрондық түрде алуға болады. Және ақпаратпен денелей танысуға болады.

Менің ақпарат алатын өтінішіме қанша уақытта жауап береді?

Жауабын тура беретін өтінішті дереу шешіп жауап береді. Заңда басқадай көрсетілмесе жұмыстың 7 тәулігіне сыйғызып жауап береді. Қажет деп көрсесе осы уақытты бір рет 7 тәулікпен ұзартуға болады.

Мен ақпарат алу үшін төлем төлеймін бе?

Даяшылық төлемін төлейді. Моңғол Мемлекетінің Үкіметінің 2013 жылғы 02 айдың 16 күнінің 54-ші қаулысымен бекітілген «Азамат, заңды тұлғаға ақпарат беруге даяшылық қақы төлеу, оны жеңілдету, азат ету ереже»-сі бойынша даяшылық қақының өзгеше мөлшерін төмендегідей есептейді. Оған:

А-4 (бір бет) бір парақ ақпарат басып шығару -50 төгрөг

А-4 (бір бет) бір парақ ақпарат басып шығару -25 төгрөг

Сол ұйымдық жоғарыда көрсетілген даяшылық қақының төлемін нарықтық құнның өзгеруіне үйлестіріп қабылдауға болады. Даяшылық қақысын осы ақпаратты беруге байланысты басып шыққан, еселеген, поштамен жеткізген қатарлы тікелей қаражаттан асыруға болмайды. Қариялар, кембағал азамат даяшылық қақысын төлемейді.



Маған ақпарат бермеген мемлекеттік қызметкер жайлы шағым беруге бола ма?

Болады. Заңның 17-ші бабында көрсетілгені бойынша азамат, заңды тұлғаның ақпарат алу құқығына зиян келтірген ұйымдық, лауазым иесінің ісі, іс әрекеті туралы

- Жоғары сатылы ұйымдық, лауазым иесі,
- Адам құқығының Ұлттық Комиссиясына, немесе
- Сотқа шағым шығаруға болады.

Маған ақпарат бермеген ұйымдық, мемлекеттік қызметкерге қандай жауапкершілік жүктеледі?

Ақпарат бермеген мемлекеттік қызметкерге Мемлекеттік қызмет туралы заңның 26-ші бабында көрсетілген жауапкершіліктің қайсыбірін жүктетеді. Азамат, заңды тұлғаның ақпарат алу құқығын үш немесе өте мөте бұзған және заңды емес түрде ақпаратты жасырған, мәліметті, қағаз құжатты көзбайлау істеген, жөндеген, жоғалтқан және азаматтың ақпарат алатын құқығын басқадай жағдаймен бұзғаны үкімет, азамат, жеке меншік шаруашылықтың басқадай ұйымдықтарға көп мөлшерде зиян, шығын келтірген, және келтірмек болған жағдайда мемлекеттік қызметкерді лауазым иесі мемлекеттік қызметтен босатады..

Алайда шешім шығарушы лауазым иесін еңбек ақының төменгі мөлшерін бес рет қосқанмен тең мөлшерлі төгрөгпен айыптайды.

Мемлекеттік ұйымдықтар қандай ақпаратты қауымға жариялы болуды шектейді?

Заңның төртінші бөлімінде кейбір ақпаратты азамат, заңды тұлғаға беруді шектейді. Бұл:

- Моңғол мемлекетінің ұлттық қауыпсіздігі, көпшіліктің мүддесіне нұқсан келтіретін дәйекті негізді болса;
- Моңғолбанк, қаражат үйлестіруші комитет, Бәсекелестік және кәсіби бақылау ісін жауаптанған мемлекеттік әкімшілік ұйымында тексеріліп жатқан мәселеге байланысты болса;
- Қылмысты тізімге алу, тергеу, соттау барысында, үкімет, мекеме, жеке адамның құпиясын қорғау қажет болса;
- Халықаралық шарт, келісім қабылдау барысына байланысты болса;
- Заңнамада көрсетілген басқадай.
- Рухани меншікке байланысты ақпаратты меншік иесінің рұхсатынсыз өзгеге таратуға болмайды.
- Жеке адам жазбаша рұхсаттағаннан өзге оның әке /шеше/-сінің есімі, өз есімі, жасы, жынысы, мамандығы, білімі, лауазымы, қызмет орнының адресі, қызмет телефонынан өзге ақпаратты таратуға болмайды.
- шаруашылық бірлігінің жұмыс ерекшелігіне байланысты, немесе адал бәсекеде нарықтық, артықшылығын қорғау үшін жасырып қорғаған, өзгеге жаюды заңды мүддеге зиян келтіретін жасырын ақпарат, технологиялық шешім, жоба, ғылыми документ, қажетті техника, жабдықтарға байланысты ақпаратты сол шаруашылықтың /атқару орны немесе ол ерік берген басқадай лауазымды тұлғаның/ жазбаша рұхсатынсыз.

МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТКЕРДІҢ ЖЕКЕМЕНШІК ДӘУЛЕТ КІРІСІ МЕН ЖЕКЕ БАС МҮДДЕСІ ЖАЙЫНДАҒЫ МӘЛІМЕТТЕРМЕН ТАНЫСУ ҚҰҚЫ

Мен мемлекеттік қызметкердің жекеменшік дәулет кірісінің мәліметтерімен танысуға құқылымын ба?

Сіз мемлекеттік қызметкердің жекеменшік дәулет кірісінің мәліметтерін тізімдеп оны сақтайтын құқықты ұйымдық, лауазым иесіне өтініш білдіріп мемлекеттік қызметкердің жекеменшік дәулет кірісінің мәліметтерімен танысуға құқылысыз.

Мемлекеттік қызметкердің жекеменшік дәулет, кірісінің мәліметтерімен танысудың қандай маңызы бар?

Мемлекеттік қызметкердің бар дәулетінің нақты жағдайын дәулет кірісі жайындағы мәліметінде қалай көрсетілгенімен салыстырып көрудің төмендегідей маңызы бар:

- Мемлекеттік қызметкер заңсыз дәулетке ие болуын әшкерелеу
- Сыбайлас, жемқорлық қылмысын әшкерелеу



Лауазым иесі дәулет, кірісінің мәліметімен қашан шығарып беруге міндетті?

Лауазым иесі дәулет, кірісінің мәліметін тағайындалған күннен бастап 30 тәуліктің ішінде, арықарай осы лауазымда тұрған жағдайда жыл сайын 2 айдың 15-не дейінгі аралықта жаңалап осы заңның, Сыбайлас, жемқорлыққа қарсы күрес заңының 11-ші бабында көрсетілген ұйымдық, лауазым иесіне беруге міндетті. Мемлекеттік қызметкердің дәулет, кірісіне көптеген өзгеріс кірсе оны

30 тәуліктің ішінде білдіріп, тізімдейді. (Сыбайлас, жемқорлыққа қарсы күрес заңының 10 –шы бабының 10.5, 10.6).

Мен лауазым иесінің дәулеті, кірісінің мәліметімен танысу үшін кімге өтініш жасаймын?

Сыбайлас, жемқорлыққа қарсы күрес заңының 11-ші бабында көрсетілген жеке басының дәулеті, кірісінің мәліметі келесі мекеме, лауазым иесі заңда көрсетілген уақыт бойынша тізімдеп, сақтайды. Сондықтан төмендегі мекемелермен байланысып белгілі лауазым иесінің жеке басының дәулеті, кірісінің мәліметімен танысып, керекті мәлімдеме алуға болады.

- Моңғол Мемлекетінің Президенті, Мемлекеттік Ұлы Құрылтай мүшесі, Үкімет орнының Бас уәлиі, Үкімет орнының мүшесі, және де Мемлекеттік Ұлы Құрылтай, Моңғол елінің Президенті, Үкімет орнынан құрылатын лауазым иесінің жеке мүлігі, кірісінің мәлімдемесін Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес орны;

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес орнының бастық және атқарушы лауазым иесінің жеке басының дәулеті, кірісінің мәліметін Мемлекеттік Ұлы Құрылтайдың Заң мәселесін жауаптанған комитеті;

- Негізгі заңның сотының мүшесі және барлық сатылы соттың мүшесінің жеке басының дәулеті, кірісінің мәліметін Соттың орталық комитеті;

- Аймақ, қалалық, сұмындық, районның Азаматтар Өкілі Құрылтайының мүшесінің жеке басының дәулеті, кірісінің мәліметін Азаматтар Өкілі Құрылтайының қызметтік аппараты;

- Басқадай лауазым иесінің жеке басының дәулеті, кірісінің мәліметін оны тағайындаған, әйтпесе басшылық ететін лауазым иесі;

Лауазым иесінің дәулеті, кірісі туралы мәліметті қандай жолдармен көпшілікке жариялау керек?

1. Жеке бас дәулет, кірісі мәліметінде әкесінің есімі, өз есімі, лауазымы.
2. Дәулеті, кірісі туралы мәлімет «Кіріс» деген бөлімінде мәлімет иесінің және онымен бірге өмір сүретін жанұя мүшелерінің сол жылғы тапқан табысының жинағы.
3. «Дәулет, несие, сый сияпат» деген бөлімінде «құрылыс, пәтер үй», «міндетін автокөлік», «Мал», Жер», «Құқық, концесс, лицензия» деген көрсеткіштің қай біреуі бас сайын оның арналуы, бағасы.
4. «Сақтық кітапшасы»- ның жылдың аяғындағы қалған ақшасын төгрөгпен көрсеткен жинағы.
5. «Дәулет кіріскен, үлес қағазы» көрсеткіштен мәлімет иесінің және бірге өмір сүретін жанұя мүшелерінің кірістірген дәулеті және заңды тұлғаның есімі, проценті, үлес қағазының саны, кіргізген дәулетінің барлық жинағы
6. «Несие» алушының есімі, қарыздың жинағы. «Сый сияпат»-тың негізі, барлық жиынтық бағасы.

Бұқаралық қызметкер өзінің жеке басы мүддесі мәліметі, мүдде қайшылығынсыз екендігі жайында жариялауға тиісті ме?

Бұқаралық қызмет атқарып жүрген және бұқаралық қызметке үміткер Мемлекеттік Ұлы Құрылтайдың Заң комитетінен бекітілген арнаулы ресми қағазы бойынша жеке басы мүддесі жайлы мәліметті өзі шындықпен анық түрде шығарып беруге міндетті екендігі заң бойынша жүктетілген.



Лауазым иесінің жеке басы мүдде қайшылықтарымен танысудың қандай маңызы бар?

Мемлекеттік қызметкердің жеке басы мүдде қайшылықтарымен танысу арқылы аталмыш лауазым иесі әкімшіліктік шешім шығару, басшылық ету, бақылау, тексеру жүргізу, жауапкершілік жүктету, шарт жасау, осыларды талқылау, әзірлеу, қатысу барысында көпшілік мүддесінен өз мүддесін жоғары қойып отырғандығына бақылау жасауға мүмкіндігі бар.

Қандай лауазым иесі жеке басы мүддесі жайында мәлімет беруге тиісті?

Төмендегі лауазым иелері жеке басы мүддесі жайында мәлімет шығаруға тиіс:

- Мемлекеттік саяси қызметкер, әкімшіліктік, арнайы қызмет орындарының басшылары және атқарушы қызметкері
- Мемлекеттік даяшылық қызметінің басшылары,
- Мемлекеттік меншікті және мемлекеттік меншіктік кіріскен, жергілікті жер меншікті және жергілікті меншікті кіріскен заңды тұлғаның басшылары
- Заңнамада көрсетілген немесе мемлекеттік және жергілікті жердің бюджеттен қаржы алған мемлекеттік әкімшілік органдардың іс қызметін уақытша немесе үнемі атқарып отырған мемлекеттік емес ұйымдардың басшылары
- жеке бас мүддесі жайында мәлімет беруге міндетті лауазым иелерінің тізіміне енген қызметкер

(Бұқаралық қызметте қоғамдық және жеке мүддені реттеу, мүдделер қайшылығынан алдын ала сақтандыру туралы заңының 4-ші бап)

Мен лауазым иесінің жеке мүддесінің мәлімдемесімен танысуыма құқым бар ма?

25.1. Лауазым иесінің жеке бас мүддесінің мәлімдемесі ашық болады.

Осы заңның 24.1-інде көрсетілген мекеме, лауазым иесі азаматтарды лауазым иесінің жеке басы мүддесінің мәліметімен ешбір кедергісіз танысу жағдайын жасауға тиіс.

Бұқаралық қызметте қоғамдық және жеке мүддені реттеу, мүдделер қайшылығынан алдын ала сақтандыру туралы заңының 25-ші бабынан

Мен лауазым иесінің жеке бас мүддесінің мәліметімен танысу үшін қайда, кімге мәселе қоямын?

Жеке бас мүддесінің мәліметімен көпшілікке ашық яғни белгілі мекеме, лауазым иесінің жеке басының мүддені реттеу, мүдделер қайшылығы және дәулеті, кірісіне бақылау қою мүмкіншілігі осылай заңмен көрсетілген. Сондықтан

төмендегі мекемеге мәселе қойып белгілі лауазым иесінің жеке басының мүддесінің мәліметін көріп, танысу, оған байланысты ақпарат алуға болады. Оған:- Моңғол Мемлекетінің Президенті, Мемлекеттік Ұлы Құрылтай мүшесі, Үкімет орнының Бас уәлиі, Үкімет орнының мүшесі, сондай-ақ Мемлекеттік Ұлы Құрылтай, Моңғол елінің Президенті, Үкімет орнынан құрылатын лауазым иесінің жеке мүлігі, кірісінің мәлімдемесін Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес орнына;

- Моңғол Мемлекетінің Президенті, Мемлекеттік Ұлы Құрылтай мүшесі, Үкімет орнының Бас уәлиі, Үкімет орнының мүшесі, сондай-ақ Мемлекеттік Ұлы Құрылтай, Моңғол елінің Президенті, Үкімет орнынан құрылатын лауазым иесінің жеке бас мүддесі, мәліметін Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес орны;
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес орнының бастық және атқарушы лауазым иесінің жеке бас мүддесі мәліметін Мемлекеттік Ұлы Құрылтайдың Заң мәселесін жауаптанған комитеті;
- Негізгі заңның сотының мүшесі және барлық сатылы соттың мүшесінің жеке бас мүддесі мәліметін Соттың орталық комитеті;
- Аймақ, қалалық, сұмындық, районның Азаматтар Өкілі Құрылтайының мүшесінің жеке бас мүддесі мәліметін Азаматтар Өкілі Құрылтайының қызметтік аппараты;
- Басқадай лауазым иесінің жеке бас мүддесі мәліметін оны тағайындаған, әйтпесе басшылық ететін лауазым иесіне мәселе қояды.

Жеке бас мүддесінің мәліметіне байланысты шағым, ақпаратты қандай мекеме тексереді?

Мемлекеттік Ұлы Құрылтай мүшесінің жеке мүддесінің мәлімдемесін азаматтың арыз, шағымы бойынша Мемлекеттік Ұлы Құрылтайдың Жеке бастың тәртібінің комитеті тексереді.

Моңғол Мемлекетінің Ұлы Құрылтай мүшесі Үкімет жерінің мүшесінің жұмысын бірге атқарып отырған жағдайда сол мүшенің жеке бас мүддесінің мәлімдемесін Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес орны тексереді.

АҚПАРАТ АЛУ ҚҰҚЫҒЫ, БОСТАНДЫҒЫ ОРЫНДАЛМАҒАН ЖАҒДАЙДА ШАҒЫМ ШЫҒАРУ ҚҰҚЫҒЫ

Азаматтарға ақпарат беру іс әрекетіне байланысты мемлекеттік ұйымдық, лауазым иесіне бағыттап шығарған арыз, шағым деген не?



“Арыз” - дегеніміз мемлекеттік ұйымдық, лауазым иесінің шығарған шешімі, іс әрекетімен азаматтардың заңмен қорғалған құқығы, бостандығы, мүддесі қайшылықтан басқа мәселемен мемлекеттік ұйымдық, лауазым иесіне бағыттап шығарған өтінішті; Арыз пікір, мәлімдеме сыңайлы болуға болады.

“Пікір” - дегеніміз үкіметтік және жергілікті басқару ұйымы мен лауазым иесінің іс қызметін жақсарту, жаңарту жайлы шығарылған азаматтық өтініш;

“Мәлімдеме” - дегеніміз Негізгі заң, басқа заңнамада көрсетілген адам құқы, бостандықты іске асыруға байланысты азаматтардан шығарған өтініші;

“Шағым” - дегеніміз мемлекеттік ұйымдық, лауазым иесінің шешім, іс қызметі бойынша азаматтардың заңмен қорғалған құқы, бостандығы, мүддесі бұзылды деп көріп қалпына келтіру үшін шығарған өтініш;

Қандай жағдайда арыз, өтінішті қарсы алып, тексеріп көрмейді?

- 1/ Толық ат жөнсіз арыз, шағым
- 2/ Сәби, не сот шешімімен құқықтық толық қуаты жоққа есептелген тұлға әкешеше, асырап сақтаушысына жауаптанылмаған болса,
- 3/ Мемлекеттік ұйымдық, лауазым иесіне ол азамат бұрын мәселе қойып арыз, шағым шығарған не оны қайтадан бақылап шешу негізсіз.
- 4/ өргөдел, гомдолд дурдсан асуудлаар шүүхийн хүчин төгөлдөр шийдвэр байгаа.

Арыз, шағым жайлы мемлекеттік ұйымдық, лауазым иесінің қандай жалпылама міндеті бар?

Азаматтардан мемлекеттік ұйымдық, лауазымдыларға жолдаған арыз, шағымды шешу туралы заңның 7-бабында осы туралы заңмен көрсетілген. Онда:

- 1) Азаматтардың арыз, шағым шығару құқық иелену мүмкіндігін толық қанымдау,
- 2) Қарастығы бойынша келген арыз, шағымды міндетті түрде қабылдау,

- 3) Арыз, шағымда жазылған әрбір мәселені құзырына сай талқылап, нақты шешу,
- 4) Арыз, шағымды уақытында бітіру,
- 5) Арыз, шағымда аталған мемлекет, ұйымдық, жеке адамның құпиясын сақтау,
- 6) Арыз, шағымға нақты жауап беру,
- 7) Арыз, шағым жайлы шығарған шешім тиісті ұйым, төменгі сатылы лауазымның жүзеге асырған шараларының орындалуын тексеру, /
- 8) Азаматтардың арыз, шағымының орындалуы жайлы хабарламаны баспа ақпарат құралдары арқылы тұрақты мерзімде хабарлау,
- 9) Заңнамаға сай өзіндік мәселенің ауқымын баспа ақпарат құралдарымен көпшілікке мәлімдеп, насихаттау,
2. Сол ұйымдық, лауазым иесі өзінің құзырына байланысты арыз, шағымды басқа ұйымдық, лауазымдыға негізсіз сілтеуге болмайды.

Шағымды қалай шығаруға болады?

Азамат, заңды тұлға жекелей немесе бірнеше адам, заңды тұлға бірігіп шағым шығаруға болады. Жәнеде өкіл немесе ақтаушысы арқылы шағым шығаруға құқылы.

Арыз, шағым шығарушының қандай құқығы бар?

Азаматтардан мемлекеттік ұйымдық, лауазымдыларға жолдаған арыз, шағымды шешу туралы заңның 6 –шы бабында:

- 1/ Шығарған арыз, шағымының жауабын алу,
- 2/ Арыз, шағымға орай түсініктеме, дәлелдеме мәлімет шығару,
- 3/ Арыз, шағымнан бас тартып қайтарып алу,
- 4/ Берген жауапты ұйғармаса тиісті жоғарғы сатылы лауазымдыларға шағым айту,
- 5/ Үкіметтік ұйым, лауазымдыға шығарған арыз, шағымын шештіруге құқылы де көрсеткен.

Маған ақпарат беруден бас тартқан жағдайда шағым шығаруға бола ма?

Азамат, заңды тұлғаның ақпарат алу құқығына зиян келтірген ұйымдық, лауазым иесінің ісі, іс әрекеті туралы:

- жоғары деңгейдегі ұйымдық, лауазым иесі,
- Адам құқығы Ұлттық Комитеті немесе
- Сотқа шағым шығаруға болады. *(Ақпараттың жариялылығы және ақпарат*

алу құқығы туралы заңның 17-ші бап)

Мемлекеттік ұйымдық, лауазым иесіне шағым шығару

(Азаматтардан мемлекеттік ұйымдық, лауазымдыларға жолдаған арыз, шағымды шешу туралы заңның 10-шы бап)

Шағымға төмендегі талап қойылады:

1. Жазбаша шығарылған арыз, шағымға әкесімен өз есімі, тұрақ мекені немесе пошталық мекен жайын жазып қолын қояды. Белгілі себеппен қолын қоя алмайтын болса өз ықтиярымен өзгенің қолын қойғызуға болады.

2. Арыз, шағымды азаматтар жазбаша бірлесіп шығарған болса оған барлығы қол қояды немесе олардың өкілі қол қойып, құқылы дәлелдеме қағазын тапсырады.

3. Арыз, шағым шығарғанда осы бапта көрсетілгеннен өзге нәрсе талап етуді шектейді.

Адам Құқығы Ұлттық комитетіне шағым шығару (Моңғол Мемлекетінің

Адам Құқығы Ұлттық комитеті туралы заңның 11-ші бап)

Шағымға төмендегі талап қойылады:

- Шағым шығарушы шағымын әкімшілік ережесі бойынша шештірілуге тиіс;
- Моңғол Мемлекетінің Негізгі заңы, заң, халықаралық шартпен мақұлданған қандай құқық, бостандығы бұзылғанын көрсету;
- Шағым шығарушы өзінің есімі, тұрақ мекені немесе пошталық мекен жайын жазып қолын қояды;
- Шағымға байланысты жекеменшік шаруашылық бірлестігі, лауазым иесі, жеке адамның есімі, тұрақ мекені, телефон нөмері басқадай байланысты құжаттарды тапсырады. Комитет мүшесі анықтау, тергеу, сот сараптамада болса және тексеріліп шешілген қылмыс, азаматтық әрекет, дау жайлы шағымды қарсы алмайды;

Әкімшілік іс әрекеттің сотына шағым шығару (Әкімшілік іс әрекетті тексеріп шешу туралы заңның 32-ші бап)

Талапкердің қағазына төмендегі талап қойылады:

- Талапкер қандай сотқа жазып отырғаны жайлы;
- Талапкер, жауаптанушының әкесінің және өз есімі, тұрақ мекенінің адресі, заңды тұлға болса аты, тұрақ мекенінің адресі;
- Талапкер талабының мазмұны;
- Қосымша құжаттардың тізімі.
- Талапкер өкіл шығарған болса сенімхат немесе келісім шартты қосымша

ретінде береді.

- Талапкер, немесе өкілі кол қойып, ресми түрде сұрау қағазын және оның қосымша құжаттарымен жауаптанушының санымен көбейтіп береді.
- Осы заңның 32.2.3-інде көрсетілген талапкер қағазының талабының мазмұны дегенге төмендегінің қайсы біреуі жатады:
- Өкімшілік ұйымдықтан шығарылған өкімшілік анықтамалық ақпараттық құжаты азамат, заңды тұлғаның құқығы, заңды мүддесін бұзғанын дәлелдеп шыдаса сол құжатты қуатсыз етуге болады; 32.5.2. өкімшілік ұйымдықтан шығарған өкімшілік құжат анық заңды емес дегенді мойындату;
- Даулы өкімшілік құжаты талапкердің қандай құқығы, заңи мүддесіне қайшы келген және одан пайда болатын шығыны зияны туралы;
- Өкімшілік ұйымдық, лауазым иесі заңды емес іс әрекеті талапкердің құқы, заңи мүддесін қалай бұзғаны, оның зиянын арылту туралы үйретіп, бұзылған құқығын қайтып орнына келтіруді

Азамат, заңды тұлғаның ақпарат алу құқығын бұзған ұйымдық, лауазым иесіне қандай жауапкершілік жүктейді?

Ақпарат бермеген мемлекеттік қызметкерге Мемлекеттік қызмет туралы заңның 26-ші бабында көрсетілген жауапкершіліктің қайсы бірін жүктетеді. Азамат, заңды тұлғаның ақпарат алу құқығын үш немесе өте мөте бұзған және заңды емес түрде ақпаратты жасырған, мәліметті, қағаз құжатты көзбайлау істеген, жөндеген, жоғалтқан және азаматтың ақпарат алатын құқығын басқадай жағдаймен бұзғаны үкімет, азамат, жеке меншік шаруашылықтың басқадай ұйымдықтарға көп мөлшерде зиян, шығын келтірген, және келтірмек болған жағдайда мемлекеттік қызметкерді лауазым иесі мемлекеттік қызметтен босатады.

Алайда шешім шығарушы лауазым иесін еңбек ақының төменгі мөлшерін бес рет қосқанмен тең мөлшерлі төгрөгпен айыптайды.



МОҢҒОЛ МЕМЛЕКЕТІНІҢ ЗАҢЫ **АҚПАРАТТЫҢ ЖАРИЯЛЫЛЫҒЫ ЖӘНЕ** **АҚПАРАТ АЛУ ҚҰҚЫҒЫ ТУРАЛЫ**

2011-жылы VI айдың 16-күні

БІРІНШІ БӨЛІМ

Ортақ негіз

Бірінші бап. Заңның мақсаты

- 1.1. Бұл заңның мақсаты үкіметтік іс әрекеттің жариялылығы және азамат, заңды тұлғалар ақпарат іздеу, оны қабылдау құқығын қанымдауға байланысты қатынастарды үйлестіру болып табылады.

Екінші бап. Ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығы туралы заңнама

- 2.1. **Ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығы туралы заңнама** Моңғол Мемлекетінің Негізгі заңы ¹, Үкіметтік құпия туралы ², Құпияның тізімін бекіту туралы ³, Жеке адамның құпиясы туралы ⁴, осы заң және аталмыш заңдарға үйлестіріліп қабылданған заңнамалық басқадай актлерінен құралады.
- 2.2. Моңғол мемлекетінің халықаралық шарттында осы заңдағыдан басқаша көрсетілген болса халықаралық шарттың нұсқауын басшылық болғызады.

Үшінші бап. Заңның іске асу өрісі

- 3.1. Бұл заң мемлекеттік және жергілікті жердің бюджетімен қаржыланатын мекемелерге қатысты:
 - 3.1.1. Мемлекеттік Ұлы Құрылтайдың Іс басқару орны;
 - 3.1.2. Президенттің Іс басқару орны;

¹ Моңғол мемлекетінің Негізгі заңы - "Мемлекеттік ақпарат" жинағының 1992 жылғы I санына шыққан.

² Мемлекеттік құпия туралы заң - "Мемлекеттік ақпарат" жинағының 1995 жылғы VII санына шыққан.

³ Мемлекеттік құпияның тізімін бекіту туралы заң - "Мемлекеттік ақпарат" жинағының 2004 жылғы IV санына шыққан.

⁴ Жеке адамның құпиясы туралы заң - "Мемлекеттік ақпарат" жинағының 1995 жылғы VII санына шыққан

- 3.1.3. Үкімет орнының Іс басқару орны;
- 3.1.4. Ұлттық қауыпсіздік кеңесінің қызмет орны;
- 3.1.5. Үкіметтік орталық және басқадай үкіметтік әкімшілік ұйымдар;
- 3.1.6. барлық сатылы сот, прокурор ұйымдары;
- 3.1.7. Мемлекеттік Ұлы Құрылтайдан құрылатын Үкімет орнынан өзге мекемелер;
- 3.1.8. Жергілікті әкімшілік және өзін өзі басқару ұйымының қызметтік аппараты, жергілікті меншіктік және жергілікті меншік кіріскен заңды тұлға;
- 3.1.9. мемлекеттік меншіктік және мемлекеттік меншік кіріскен заңды тұлға;
- 3.1.10. Моңғол мемлекетінің Үкімет орны туралы заңның ⁵ 19 бабының бірінші бөлімінде көрсетілуі бойынша мемлекеттік атқару ұйымдардың арнайы іс қызметін атқарып отырған мемлекеттік емес ұйым;
- 3.1.11. бұқаралық радио, телевиз ұйымы;
- 3.2. Қорғаныс орны, шекаралық және ішкі әскер, тыңшылық ұйымдарының іс әрекетінің жариялылығын қамтамасыз етуге бұл заң қолданылмайды.
- 3.3. Азаматтардан үкіметтік ұйым, лауазымдыларға жолдаған арыз, шағымды шешу туралы заңның ⁶ төртінші бөлімінде көрсетілген арыз, пікір, мәлімдеме, шағымды қабылдау, тексеріп шешуге бұл заң қолданылмайды.

Төртінші бап. Заң терминдерінің анықтамасы

- 4.1. Бұл заңда қолданылған келесі терминдерді төмендегі мағынада түсінеді:
 - 4.1.1. “азамат” деп Моңғол мемлекетінің азаматы, Моңғол елінде заңды түрде мекенденуші шет ел азаматы, азаматтығы жоқ адамдарды;
 - 4.1.2. “электрондық жапырақ қағаз” деп баршаға ашық түрде интернет желісіне орналастырған электрондық құжат, ақпаратты;
 - 4.1.3. “электрондық құжат” деп компьютер, компьютердің программасы және, оған ұқсас басқадай электрондық құралдарды пайдаланып тудыру, жүргізу, қабылдау, сақтауға болатын электрондық терімді;
 - 4.1.4. “цифрлы түрде қол қою” деп электрон құжатты жалған жасау, өзгертуден сақтау үшін оның меншік кілтін пайдаланып ақпаратты кринтографиялық түрде құбылтқан ол документтің құрамдас бір бөлегі немесе цифрлық нышандар терімі;

⁵ Моңғол мемлекетінің Үкіметі туралы заңы-“Мемлекеттік ақпарат” жинағының 1993 жылға III санына шыққан.

⁶ Азаматтардан үкіметтік ұйым, лауазымдыларға жолдаған арыз, шағымды шешу туралы заң-“Мемлекеттік ақпарат” жинағының 1995 жылғы VII санына шыққан.

- 4.1.5. “тұрақты жаңарту ” деп сол ақпаратты 14 тәулік кемінде бір рет жаңартуды;
- 4.1.6. “дер кезінде жаңарту” деп сол ақпаратқа қосымша, өзгеріс кірген, немесе ақпарат түп нұсқасымен өзгерген жағдайда сол ақпаратты 3 тәулік ішінде жаңартуды;
- 4.1.7. “Ұғынықты түрде орналастыру” деп сол мәліметпен танысу мүмкіндігін толық қанымдауды;
- 4.1.8. “ақпарат беру қаражаты” деп ақпаратты азамат, заңды тұлғаларға беру үшін басып шығару, еселеу, пошта арқылы жөнелту және басқадай қажетті қаражатты;
- 4.1.9. “сан рет бұзған” деп ақпаратты жариялылығы және ақпарат алу құқығы туралы заңды үш және одан жоғары бұзғанды;
- 4.1.10. “төтенше бұзған” деп заңсыз түрде ақпаратты жасыру, ақпар, құжатты жалған жасау, жөндеу, құрту және азаматтың ақпарат алу құқығын басқадай түрмен бұзғаннан болып мемлекет, азамат, шаруашылық бірлігі, басқадай ұйымдықтарға көп мөлшерде зиян келтірген немесе зиян келтірерліктей сияқтыларды.

Бесінші бап. Ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығын қамтамасыз етудің ұстанымы

- 5.1. Ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығын қанымдауға төменгі ұстанымды қолданады:
 - 5.1.1. заңды қадірлеу;
 - 5.1.2. азамат, заңды тұлғаның заңи мүддесін құрметтеу;
 - 5.1.3. заң бойынша құпияға жатқызғаннан басқа ақпарат жариялы болу;
 - 5.1.4. тәуелді болмау;
 - 5.1.5. ақпаратпен жедел қанымдау.

ЕКІНШІ БӨЛІМ

АҚПАРАТТЫҢ ЖАРИЯЛЫЛЫҒЫ

Алтыншы бап. Ақпараттың жариялылығы;

6.1. Ақпараттың жариялылығы төмендегідей:

- 6.1.1. Іс әрекеттің жариялылығы;
- 6.1.2. маманды адамдар ресурсының жариялылығы;
- 6.1.3. бюджет, қаражаттың жариялылығы;
- 6.1.4. мемлекеттік немесе жергілікті жердің меншік қаражатымен тауар, жұмыс, даяшылық сатып алу қызметінің жариялылығы.

Жетінші бап. Іс қызметтің жариялылығы

7.1. осы заңның 3.1-інде көрсетілген мекеме заңда басқаша көрсетілмесе Іс әрекеттің жариялылығын қамтамасыз ету бағытында төмендегі іс шараны қолданып іске асырады:

- 7.1.1. Басты мақсат, іс-қызметінің стратегиялық нысана мақсаты, жетекші бағыт-бағдары сондай-ақ олардың аясында жүзеге асырылған іс-шаралар, олардың нәтижесі, ұйымдастыру құрылымының электрондық жүйеге және ақпарат тақтасына түсінікті түрде орналастырып, дер кезінде жаңарту;
- 7.1.2. даяшылық, хат қатынас мәселесін жауаптанған қызметкердің ата /ана/ -сының есімі, өзінің есімі, лауазымы, жұмыстау тәртібі, байланыс телефоны, азаматтарды қабылдап кездесетін уақыт бөлісін электрондық жүйе немесе ақпарат тақтасына түсінікті түрде орналастырып, дер кезінде жаңарту;
- 7.1.3. даяшылық алуға керекті құжаттардың тізімін электрондық жүйе немесе ақпарат тақтасына түсінікті түрде орналастырып, дер кезінде жаңарту;
- 7.1.4. Іс әрекетіне іске асырып отырған заңнама, қаулы, ереже, тәртіп нұсқауын электрондық жүйеге немесе ақпарат тақтасына түсінікті түрде орналастырып, дер кезінде жаңарту;
- 7.1.5. жаңадан дайындалып жатқан саясаттық құжат және жалпылай басшылық болғызатын нормативін тоқтатқан шешімнің жобасын электрондық жүйеге 30-дан кем емес тәулік түсінікті түрде орналастырып, қатысы бар мемлекеттік және мемлекеттен тыс мекеме, кәсіби зерттеуші, ғалым, азаматтардың пікірін алу, маңызды деп көрсе ол пікірді жобаға енгізу;
- 7.1.6. көрсетіп отырған даяшылығының әдіс, түрлерін жақсартуға байланысты ұйымдастыру шарасын қолданып жүзеге асыру;
- 7.1.7. Моңғол мемлекетінің Үкіметі орны туралы заңының 19-ыншы бабының бірінші бөлімінде көрсетілуі бойынша мемлекеттік ұйымдардың атқаратын айқын міндетін мемлекеттен тыс ұйым

атқарып отырған жағдайда сол мемлекеттен тыс ұйымның аты, мекен жайы, электрон желісі, атқарып отырған жұмысының бағытын электрон желісіне, ақпарат тақтасына түсінікті түрде орналастырып, ақпараттыңдыру;

- 7.1.8. аталмыш ұйымдық арнайы шаруашылық немесе басқадай іс шара атқаратын рұқсат беретін болса рұқсат алушының есімі, мекен жайы, атқаратын жұмысының бағыты, рұқсат берген және аяқталатын уақытын электрон желісіне түсінікті түрде орналастырып, дер кезінде жаңарту;
- 7.1.9. сол сала көлемінде мемлекеттік бюджеттің мүлкімен және шетелдік қарыз, көмегімен іске асырып жатқан жоба, программаның жүзеге асуы, барысы, жағдайы туралы ақпаратты электрон желісіне орналастырып, дер кезінде жаңарту;
- 7.1.10. заңнамада көрсетілген басқа ақпараттар.

Сегізінші бап. Маманды адамдар ресурсының жариялылығы

8.1. Осы заңның 3.1-інде көрсетілген ұйымдық заңда басқаша көрсетілмесе маманды адамдар ресурсының жариялылығын қамтамасыз ету бағытында кейінгі іс шараларды жүзеге асырады:

- 8.1.1. бос жұмыс орнының жариясын электрондық жүйеге немесе ақпарат тақтасына түсінікті түрде орналастырып, дер кезінде жаңарту, бұл туралы бұқаралық ақпарат құралдармен жариялау;
- 8.1.2. қызметкердің заңды тәртібін электрондық жүйеге немесе ақпарат тақтасына түсінікті түрде орналастырып, дер кезінде жаңарту;
- 8.1.3. Маманды адамдар ресурсының стратегиясы, оның жүзеге асуын бақылап, бағалау тәртібін электрондық жүйеге түсінікті түрде орналастырып, дер кезінде жаңарту;
- 8.1.4. маманды адамдар ресурсын басқару жариялылығын қамтамасыз ету бағытында қолға алып іске асырылып отырған іс шаралар жайлы электрондық жүйеге түсінікті түрде орналастырып, мәлімдеп отыру;
- 8.1.5. қызметкерлердің жұмысының орындалуын бағалау іс шарасын дұрыс, әділетті болғызу бағытында іске асырылып отырған іс шара жөнінде электрондық жүйеге түсінікті түрде орналастырып мәлімдеп отыру;
- 8.1.6. заңнамада көрсетілген басқа ақпараттарды мәлімдеу.

Тоғызыншы бап. Бюджет, қаржының жариялылығы

9.1. Осы заңның 3.1-інде көрсетілген ұйымдық заңда басқаша көрсетілмесе бюджет, қаржының жариялылығын қамтамасыз ету бағытында төмендегі іс шараларды жүзеге асырады

- 9.1.1. сол жылғы бюджет, алдыңғы жылғы бюджеттің орындалуы, келесі

жылдың бюджет жобасын өзінің электрондық жүйесіне және Монғол Мемлекетінің бюджетінің жариялылығы электрондық жүйеге төмендегі көрсетілген уақыт ішінде орналастырып ақпаратты азаматтар, ұйымдықтар еркін алатын жағдай туғызу;

9.1.1.а. сол жылғы бюджетті жыл сайын I айдың 10-на сыйғызып;

9.1.1.б. өткен жылғы бюджеттің орындалуын жыл сайын IV айдың 01-не сыйғызып;

9.1.1.в. кейінгі жылдың бюджет жобасын жыл сайын VIII айдың 15-іне дейін;

9.1.2. жыл соңының қаржы есебін келесі жылдың IV айдың 01-не сыйғызып электрон желісіне, ақпарат тақтасына ұғынықты түрде орналастырып азамат, бейресми ұйымдар бюджеттің жұмсалыуына бақылау қою мүмкіндігімен қанымдау;

9.1.3. қаржы есебіне аудитордың жасаған қорытындысын толық нұсқасымен сол жылғы IV айдың 01-не сыйғызып электрон желісіне, ақпарат тақтасына ұғынықты түрде орналастырып, мәлімдеу;

9.1.4. сол жылғы бюджетке қосымша, өзгеріс кірген жағдайда 14 жұмыс күніне сыйғызып бұл туралы электрон желісіне, ақпарат тақтасына түсінікті түрде орналастырып, мәлімдеу;

9.1.5. тек заңнамада көрсетілген төлем, төлем ақыны даяшылық жасатушыдан алып, оның мөлшерін электрон желісіне және ақпарат тақтасына ұғынықты түрде орналастырып, дер кезінде жаңарту;

9.1.6. заңнамада көрсетілген өзгедей ақпаратты мәлімдеу.

9.2. Мемлекеттік меншік мәселесін жауаптаған мемлекеттік әкімшілік ұйым осы заңның 7, 8-ші бап, 9.1-ші бөлім, 10-шы бабында көрсетілгеннен өзге төмендегі ақпаратты ұлттық күн сайынғы баспа, ақпарат құралдармен көпшілікке таратып, электрон желісі және ақпарат тақтасына ұғынықты түрде орналастырады:

9.2.1. концессия бабының тізімі және оған енгізген қосымша, өзгерісті бекіткеннен кейін 14 күннің ішінде;

9.2.2. концессия шарты және оған енгізген қосымша, өзгерісті құрылғаннан кейін 14 күннің ішінде;

9.2.3. концессия келісім шартын жасағаны туралы кезінде концессия иемденуші, оның ұйымдық құпиясына байланыссыз ақпарат, концессия бапы, атқаратын жұмысы, даяшылық жайлы ақпаратты 14 күнге сыйғызып;

9.3. Әлеуметтік қамсыздандыру ісін жауаптаған мемлекеттік әкімшілік орталық ұйымдығы өзгедей мемлекеттік әкімшілік ұйым осы заңның 7, 8-ші бап, 9.1-ыншы бөлім 10-шы бабында көрсетілгеннен басқа

әлеуметтік қамсыздандыру қорынан зейнетақы, жәрдемақы, төлем алуға құқықты тұлғалардың тізімін сол тұлғалардың әке /шеше/-сінің есімі, өз есімімен қатар электрон желісіне және ақпарат тақтасына түсінікті түрде орналастырып, дер кезінде жаңартады.

Оныншы бап. Мемлекеттік сондай-ақ жергілікті меншіктің қаражатымен тауар, іс, қызмет сатып алудың жариялылығы

10.1. Осы заңның 3.1-де көрсетілген мекеме заңда басқаша көрсетілмесе мемлекеттік және жергілікті меншіктің қаражатымен тауар, іс, қызмет сатып алу ісінің жариялылығын қанымдау бағытында төмендегі іс шараларды іске асырады:

10.1.1. айқын, адал, нәтижелі, үнемді, жауапты болу ұстанымына сүйенген сатып алу саясатын ұстанып, бұл туралы электрон желісіне орналастыру, басқадай түрмен көпшілікке мәлімдеу;

10.1.2. тендердің құжаты, тендер сыналту ережесі, тендердің үндеуін электрон желісіне және ақпарат тақтасына ұғынықты түрде орналастырып, дер кезінде жаңарту, Мемлекеттік және жергілікті меншіктің қаражатымен тауар, іс, қызмет сатып алу туралы заңның⁷ 21-ші бабында көрсетілгені бойынша баспа ақпарат құралдарымен қауымға мәлімдеу;

10.1.3. тендерге қатыспақшыларға қойылатын талап көрсеткіш және атқарушыны сыналтқан негізін қатысты заңнама бойынша электрон желісіне және ақпарат тақтасына ұғынықты түрде орналастырып, дер кезінде жаңарту;

10.1.4. тендерде сыналған және сыналмаған әуесқой туралы қысқаша ақпаратты электрон желісіне орналастырып, дер кезінде жаңарту, сыналтылған және сыналтылмаған себебі, жағдайы, заңдық негізі туралы анық таныстыру;

10.1.5. сатып алған тауар, іс, даяшылықтың есебін электрон желісіне ұғынықты түрде орналастырып, дер кезінде жаңарту;

10.1.6. тендер сыналту барысында көзге түскен қайшылық туралы дер кезінде байланысты ұйымдыққа мәлімдеу;

10.1.7. сатып алу жасаған ісіне аудитордың есебін, қорытындысын және де бақылау, тексерудің қорытындысын электрон желісіне және ақпарат тақтасына ұғынықты түрде орналастырып, дер кезінде жаңарту;

10.1.8. заңнамада көрсетілген басқадай ақпаратты мәлімдеу.

⁷ Мемлекеттік және жергілікті жердің меншікті дәулетімен тауар, жұмыс, даяшылық сатып алу туралы заң - "Мемлекеттік ақпарат" жинағының 2005 жылғы 48-санына шыққан.

ҮШІНШІ БӨЛІМ

АҚПАРАТ АЛУ, АҚПАРАТПЕН ҚАНЫМДАУ ЕРЕЖЕСІ

Он бірінші бап. Ақпарат алу

- 11.1. Азамат, заңды тұлға адам құқығы, құқығы, бостандық, ұлттық қауіпсіздік, ұйымдықтың заңи мүддесін қорғау үшін заңнамада жалпылай ақпараттыңдырғанға тиым салынғаннан өзге төмендегі ақпаратты осы заңның 3.1-інде көрсетілген ұйымдықтан алуға құқылы:
- 11.1.1. сол ұйымдықтың иелігіндегі күллі ақпарат, құжат, келісім, контрактға байланысты ақпарат;
 - 11.1.2. сол ұйымдықтың иелігіндегі мүлікке байланысты ақпарат;
 - 11.1.3. сол ұйымдықтың іс қызметіне байланысты басқадай ақпарат.
- 11.2. Ақпарат алмақшы азамат, заңды тұлғаның өтінішін қабылдап отырған осы заңның 3.1-інде көрсетілген ұйымдықтың байланысты лауазым иесі азаматқа осы заңдағы көрсетілгеннен басқа талап қоюға тиым салынады.
- 11.3. Ақпарат алу туралы азамат, заңды тұлғаның өтініші төмендегі талапты қамтамасыз етуге тиіс:
- 11.3.1. талап қоюшы егер азамат болса әке /шешесі/-нің есімі, өз есімі, мекен жайы немесе электрондық мекен жай, телефон нөмері, азаматтық куәлік, немесе соған тең құжаттың нөмерін жазып, қолхат қоюға тиіс;
 - 11.3.2. өтініш қоюшы заңды тұлға болса есімі, мекен жайы немесе электрондық пошта адресі, тұрағы үкіметтік тізімдегі нөмерін жазып, заңды тұлғаның заңи өкілетті тұлғасы қолын қойған болуға тиіс.
- 11.4. Азамат осы заңның 11.3.1-інде көрсетілгені бойынша ерекше себеппен қолын қоя алмаса өзгені уәкілдік етіп қол қойғызуына болады немесе азаматтар бірігіп жазбаша өтініш шығарған болса оған барлығы қолын қойып, әйтпесе олардың уәкілдері қолын қойып, уәкілдендірген қағазды қосымша ретінде ұсынады.

Он екінші бап. Ақпарат өтінушінің құқығы мен міндеті

- 12.1. Ақпарат өтінуші ақпарат алу тұрғысында төмендегі құқыққа ие:
- 12.1.1. құқығы тең болу;
 - 12.1.2. ақпараттың түрін таңдайды;
 - 12.1.3. неліктен ақпарат алатынын себебін, талабын, негізін баяндамау;;
 - 12.1.4. ақпаратқа байланысты мәселе жайлы қосымша анықтама алу;
 - 12.1.5. ақпараттың мазмұны жайлы ауызша түсінік алуға болады;
 - 12.1.6. ақпараттың ресми түп тамырын білу;
 - 12.1.7. ақпарат алу құқығын бұзды деп көрсе құқықты ұйымдық, лауазым иесіне шағым жазу;

- 12.1.8. заңда көрсетілген басқадай құқық.

12.2. Ақпарат өтінуші ақпарат алғанда келесі міндетті жүктейді:

- 12.2.1. заңда көрсетілген ақпарат алу ережені орындау;
- 12.2.2. ақпарат алу құқығын жүзеге асырғанда Моңғол Мемлекетінің Негізгі заңы, басқадай заң, басқалардың құқығын және заңи мүддесін бұзбау;
- 12.2.3. Алмақшы ақпаратын нақты анықтау.

13-ші бап. Өтінішті тексеріп көру

- 13.1. Ақпарат алу туралы азамат, заңи тұлғаның өтінішін /арықарай “өтініш” делінеді/-ті қабылдаған лауазым иесі төмендегідей тексереді:
- 13.1.1. өтініш осы заңның 11.3-інде көрсетілген талапты қанымдаған ба жоқ па;
 - 13.1.2. азаматтық куәлік, әйтпесе сонымен бірдей құжаттың нөмерімен сол азамат, заңды тұлғаға байланысты ақпараттың нақты емесін тексеру;
 - 13.1.3. өтініште көрсетілген ақпарат сол ұйымдықтың иелігінде ме, жоқ па егер жоқ болған жағдайда өтінішті тиісті ұйымдыққа 2 тәуліктің ішінде өткеріп, бұл туралы азамат, заңды тұлғаға хабарлау;
 - 13.1.4. осы заңның 18-ші бабында көрсетілген негізі бар ма жоқ па.
- 13.2. Өтінішті осы заңның 18-ші бабында көрсетілгеннен өзге төмендегі негізде қайтарады
- 13.2.1. өтініш осы заңның 11.3-інде көрсетілген талапты қанымдамаса;
 - 13.2.2. өтініште жазылған ақпарат сол ұйымдықтың иелігінде жоқ немесе өтінішті қарасты ұйымдыққа ауыстыруға мүмкін емес.
- 13.3. Өтінішті қайтарғанда себебін, негізін айқын көрсетеді.

Он төртінші бап. Ақпарат беру

- 14.1. Осы заңның 3.1-інде көрсетілген мекеме сол мекеменің ісіне байланысты заңнамаға көпшілікке мәлімдеуге тиым салынбаған ақпаратты азамат, заңды тұлғаға беруге міндетті.
- 14.2. Осы заңның 3.1-інде көрсетілген мекеме азаматты қабылдап кезігетін орын тұрақ, өтінішті қабылдайтын уақыт бөлісін бекітіп, паш етеді.
- 14.3. Осы заңның 3.1-інде көрсетілген мекеме өзінде сақтаулы ақпаратты заңи емес түрде жою, азаматтардан ақпарат алу құқығын іске асыруына бөгет жасауына тиым салынады.
- 14.4. Осы заңның 3.1.10-інде көрсетілген мекеме төменгідегі ақпаратты көпшілікке қайткен күнде айқын болғызады:
- 14.4.1. сол мекеменің жүргізіп отырған іс әрекеті, өндіріс, даяшылығы, пайдаланып отырған техника, технологиясы, адамның денсаулығы,

табиғи ортаға әсерін көрсететін ақпарат;

14.4.2. осы ұйымдықтың иелігіндегі, сақтау, қорғау режимі бұзылған жағдайда адамдардың денсаулығы, қоршаған ортаға қауып, қатер тудыруы ықтимал күллі улы, сәулесі тез тарайтын заттардың зиянын анықтаған ақпарат;

14.4.3. көпшілікке мәлімдеуге болады деп заңда жазылған басқадай ақпарат.

14.5. Осы заңның 3.1.10-інде көрсетілген мекеме өзі ұйымдығының құпиясының тізбесін дәлелдеп қауымға ақпарат беруге міндетті.

14.6. Ақпаратты ауызша, жазбаша, электрондық жүйемен беруге, және азамат, заңды тұлға ақпаратпен денелей танысуға болады.

14.7. Жауабын дереу беруге болатын өтінішті дереу шешіп жауабын береді.

14.8. Заңда басқадай көрсетілмеген болса ақпаратты өтініш білдірген азамат, заңды тұлғаға жұмыстың 7 тәулігіне сыйғызып береді немесе азаматтар бірігіп өтініш ұсынса олардың өкілеті делінген бір азаматқа ақпарат береді.

14.9. Қажетті жағдайда осы заңның 14.8-інде көрсетілген мерзімді бір рет 7 тәулікпен ұзартуға болады.

14.10. Өтініштің жауабын ұсынған жыл, ай, күн, жауап даярлаған лауазым иесінің есімі, мәлімдеген түрі сияқтыны тізімге жазып сақтайды.

Онбесінші бап. Электрондық жүйемен ақпарат алу, ұсыну

15.1. Азамат, заңды тұлға электрондық жүйемен ақпарат алуға өтініш білдіруге болады.

15.2. **Электрондық жүйемен ақпарат алу** туралы өтініш білдірген жағдайда азамат, заңды тұлға электрондық құжат әзірлеп, цифрмен қол қойып, оған өзінің азаматтық куәлігін немесе онымен пара пар басқадай құжаттың нөмерін жазып, байланысты ұйымдықтың электрондық поштасына келтіру керек.

15.3. **Ақпаратты электрондық жүйемен** азамат, заңды тұлғаға берген жағдайда сол ұйымдыққа өкілет лауазым иесі электрон құжат жазып, цифрмен қол қойып, тілек білдірушіге электрондық поштамен ақпарат жолдайды.

15.4. **Электрондық жүйемен ақпарат бергенде** осы заңның 11-14-інші бабында көрсетілген ережені ұстанады.

Оналтыншы бап. Даяшылық қақысы

16.1. Азамат, заңды тұлға ақпарат алса даяшылық қақысын төлейді.

16.2. Осы заңның 16.1-інде көрсетілген даяшылық қақысының мөлшерін сол ақпараттың қаржысына үйлестіріп сол ұйымдықтың басшылары қабылдайды немесе даяшылық жалақы есептеп шығаратын әдісімен, даяшылық ақысын төлейтін, жеңілдететін ережені Үкімет орны бекітеді.

16.3. Осы заңның 16.1-інде көрсетілген даяшылық ақысын заңнамада

көрсетілген басқадай даяшылық ақысымен қабаттастыруға болмайды.

16.4. Даяшылық қақысы осы ақпаратты беруге байланысты шығыны, поштамен жеткізген қатарлы тіке қаражаттан аспауы керек.

Онжетінші бап. Шағым беру, шағымды тексеріп шешу

17.1. Азамат, заңды тұлғаның ақпарат алу құқығына зиян келтірген ұйымдық, лауазым иесінің ісі, іс әрекеті туралы жоғары сатылы ұйымдық, лауазым иесі, Адам құқығы Ұлттық Комиссиясына, немесе сотқа шағым шығаруға болады.

17.2. Осы заңның 17.1-інде көрсетілген шағымды тексеріп шешуге байланысты қатынасты төмендегі заңмен ретке келтіреді:

17.2.1. шағымды жоғары дәрежелі мекеме, лауазым иесіне жолдаған болса Азаматтардан үкіметтік ұйым, лауазымдыларға жолдаған арыз, шағымды шешу туралы заң, Өкімшілік қылмысты сотта тексеріп шешу туралы заң⁸, Азаматтық қылмысты сотта тексеріп шешу туралы заң⁹;

17.2.2. шағымды Адам құқығы Ұлттық Комиссиясына жолдаған болса Адам құқығы Ұлттық Комиссиясы туралы заң¹⁰;

17.2.3. шағымды сотқа жолдаған болса Өкімшілік қылмысты сотта тексеріп шешу туралы заң, Азаматтық қылмысты сотта тексеріп шешу туралы заң.

8 Өкімшілік қылмысты сотта тексеріп шешу туралы заң-“Мемлекеттік ақпарат” жинағының 2003 жылғы III санына шыққан.

9 Азаматтық істі сотта тексеріп шешу туралы заң -“Мемлекеттік ақпарат” жинағының 2002 жылғы VIII санына шыққан.

10 Моңғол Мемлекетінің Адам құқығы Ұлттық Комиссиясы туралы заң“ -“Мемлекеттік ақпарат” жинағының 2000 жылғы 48-ші санына шыққан.

ТӨРТІНШІ БӨЛІМ

КЕЙБІР АҚПАРАТТЫ АЗАМАТ, ЗАҢДЫ ТҰЛҒАҒА БЕРУДІ ШЕКТЕУ

Он сегізінші бап. Ерекше жағдай

18.1. Төмендегі жағдайда ақпаратты өзгеге ыдыратуға тиым салынады:

- 18.1.1. осы ақпаратты қауымға айпаралағандықтан Моңғол мемлекетінің ұлттық қауыпсіздігі, көпшіліктің мүддесіне нұқсан келтіретін дәйекті негізді болса;
- 18.1.2. осы ақпарат Моңғолбанк, қаражат үйлестіруші комитет, Бәсекелестік және кәсіби бақылау ісін жауаптанған мемлекеттік әкімшілік ұйымында тексеріліп жатқан мәселеге байланысты болса
- 18.1.3. қылмысты тізімге алу, тергеу, соттау барысында, үкімет, мекеме, жеке адамның құпиясын қорғау қажет болса;
- 18.1.4. осы ақпарат халықаралық шарт, келісім қабылдау барысына байланысты болса;
- 18.1.5. заңнамада көрсетілген басқадай.

Он тоғызыншы бап. Рухани меншікті қорғау

19.1. Рухани меншікке байланысты ақпаратты меншік иесінің рұхсатынсыз өзгеге таратуға болмайды.

Жиырманшы бап. Жеке адамның құпиясын қорғау

20.1. Заңда басқадай көрсетілмеген болса жеке адам жазбаша рұхсаттағаннан өзге оның әке /шеше/-сінің есімі, өз есімі, жасы, жынысы, мамандығы, білімі, лауазымы, қызмет орнының адресі, қызмет телефонынан өзге ақпаратты таратуға болмайды.

Жиырма бірінші бап. Мекеменің құпиясын қорғау

21.1. Мекеме құпиясы туралы заңның 3-ші бап 2-ші бөлігінде көрсетілген шаруашылық бірлігінің жұмыс ерекшелігіне байланысты, немесе адал бәсекеде нарықтық, артықшылығын қорғау үшін жасырып қорғаған, өзгеге жаюды заңды мүддеге зиян келтіретін жасырын ақпарат, технологиялық шешім, жоба, ғылыми документ, қажетті техника, жабдықтарға байланысты ақпаратты сол шаруашылықтың /атқару орны немесе ол ерік берген басқадай лауазымды тұлғаның/ жазбаша рұхсатынсыз өзгеге таратуды шектейді.

БЕСІНШІ БӨЛІМ

ЗАҢНАМАНЫҢ ЖҮЗЕГЕ АСУЫН, ҰЙЫМДАСТЫРУ, ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ, БАҚЫЛАУ ҚОЮ.

Жиырма екінші бап. Ақпарат, технология жауаптанған мемлекеттік әкімшілік ұйымының толық құқығы

22.1. Ақпарат, технология ісін жауаптанған мемлекеттік әкімшілік ұйымы ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығын қанымдауға байланысты төмендегі толық құқықты жүзеге асырады:

- 22.1.1. осы заңның 7-ші бабының, 8.1-ші бөлімінде, 9, 10-шы бапта көрсетілген ақпаратты электрондық нұсқаға кіргізіп, ақпарат қорын ашып, тарату, пайдалану, оны үздіксіз жүргізу, қорғау, сенімділігін қамтамасыз етудің актісін шығару;
- 22.1.2. ақпаратты электрондық жүйеге келтіріп, ақпарат қорын құру, тарату, пайдалану, оның үздіксіз, сақтау, қорғау, құпиясының қауыпсыздігін қанымдау үшін мемлекеттік ұйымдықтардың ортасына оқу ұйымдастыру, оларға мамандық кәсіби көмек көрсету;
- 22.1.3. заңнамада көрсетілген басқадай толық құқық.

22.2. Осы заңның 22.1.1-де көрсетілген актіні Үкімет орны бекітеді.

Жиырма үшінші бап. Белгілеу қозғалту.

23.1. Осы заңның 3.1-де көрсетілген ұйымдық Ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығы туралы заңнаманың іске асуына қойылатын бақылауды қамтамасыз ету үшін белгілеу жасап сонымен қатар белгілеуге төмендегі жағдайды бейнелейді:

- 23.1.1. ақпараттанайын деп ұсыныс білдірген азамат, заңды тұлғаның есімі, мекен жайы;
- 23.1.2. ақпараттамақшының тілегін қабылдаған, тексерген немесе қайтарған, ақпарат берген уақыты;
- 23.1.3. басқадай.

Жиырма төртінші бап. Ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығы туралы заңнаманың іске асуына бақылау қою.

- 24.1. Осы заңның 3.1-нде көрсетілген ұйымдық, лауазым иесі ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығы туралы заңнаманың іске асуына бақылауды заңда көрсетілген құзыреті деңгейінде жүзеге асырады.
- 24.2. Бюджеттің бас басқарушысы, бас менежермен келіскен нәтиже келісіме ақпараттың жариялылығын қамтамасыз ету туралы бейнелеп, жұмыс өнімі, қорытындысының бағалаудың негізгі сынақтарының бірі болып бағаланады.

АЛТЫНШЫ БӨЛІМ

ӨЗГЕ БАП

Жиырма бесінші бап. Ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығы туралы заңнаманы бұзушыларға жүктететін жауапкершілік

- 25.1. Ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығы туралы заңнаманы бұзған қызметкердің қылмысын сараптап, оны жұмысқа алған лауазым иесіне Мемлекеттік ресми іс туралы заңның¹¹ 26-де көрсетілген жауапкершіліктің қайсыбірін жүктетеді.
- 25.2. Азамат, заңды тұлғаның ақпарат алу құқығын бірнеше рет немесе өте мөте бұзған қызметкерді лауазым иесі Мемлекеттік ресми іс туралы заңның 25.1.1-нде көрсетілген негіз бойынша мемлекеттік қызметтен босатады.
- 25.3. Осы заңның 25.2-не қайшы шешім шығарушы лауазым иесін сот билігінің иесі еңбек ақының төменгі мөлшерін бес рет қосқанмен тең мөлшерлі төгрөгпен айыптайды.

МОҢҒОЛ МЕМЛЕКЕТІНІҢ ҰЛЫ ҚҰРЫЛТАЙ

ТӨРАҒАСЫ

Д.ДЭМБЭРЭЛ

¹¹ Мемлекеттік ресми іс туралы заң-“Мемлекеттік ақпарат” жинағының 2002 жылғы 28-ші санына шыққан.



МОҢҒОЛ ЕЛІНІҢ ЗАҢЫ

2011 жылы 06 айдың 16 күні

**АҚПАРАТТЫҢ ЖАРИЯЛЫЛЫҒЫ ЖӘНЕ
АҚПАРАТ АЛУ ҚҰҚЫҒЫ ТУРАЛЫ ЗАҢДЫ ҚОЛДАНУДА
ҰСТАНАТЫН ЕРЕЖЕ ТУРАЛЫ**

Бірінші бап.

Ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығы туралы заңның

7, 8- ші бап, 9.1.5- ші тармағы , 9.3- ші тармағы, 10- ші бапты 2011 жылы 12 айдың 01 күнінен бастап жүзеге асырылады.

Екінші бап.

Бұл заң Ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығы туралы заң іске асқан күннен бастап жүзеге асырылады..

МОҢҒОЛ МЕМЛЕКЕТІНІҢ ҰЛЫ ҚҰРЫЛТАЙ

ТӨРАҒАСЫ

Д.ДЭМБЭРЭЛ



МОҢГОЛ МЕМЛЕКЕТІНІҢ ҮКІМЕТІ ҚАУЛЫСЫ

2013 жылы II айдың
16-ы күні

Номер 54

Улаанбаатар
қаласы

ЕРЕЖЕ ҚАБЫЛДАУ ТУРАЛЫ

Ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығы туралы заңының 16.2-нде көрсетілгенге негіздеп Моңғол Мемлекетінің Үкіметінен ҚАБЫЛДАЙМЫЗ:

1. Азамат, заңды тұлғаға ақпарат беруге даяшылық қақы төлеу, оны жеңілдету, азат ету ережесі қосымшасы реті бойынша бекітілсін.

2. Ереженің жүзеге асуына бақылау қойып жұмыстау Моңғол Мемлекетінің уәлиі, Үкімет орнының бастығы Ч.Сайханбилэгке міндет етілсін.

Моңғол мемлекетінің Бас уәлиі

Н.АЛТАНХУЯГ

Моңғол мемлекетінің уәлиі,

Үкімет орнының бастығы

Ч.САЙХАНБИЛЭГ

АЗАМАТ, ЗАҢДЫ ТҰЛҒАҒА АҚПАРАТ БЕРУШІ ДАЯШЫЛЫҚТЫҢ ҚАҚЫСЫН ӨТЕУ, ОНЫ ЖЕҢІЛДЕТУ, АЗАТ ЕТУ ЕРЕЖЕСІ

Бір. Ортақ негіз

- 1.1. Азамат, заңды тұлғаға ақпарат беру даяшылығына қақы төлеу, оны жеңілдету, азат етуге байланысты қатынасты осы ережемен реттейді.
- 1.2. Азамат, заңды тұлғаға ақпарат беру іс әрекетіне ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығы туралы заң, осы ережені басшылық етеді.
- 1.3. Осы ереженің 1.1-нде көрсетілген даяшылық қақысын заңнамада көрсетілген басқадай даяшылық қақысымен қабат алуға болмайды.

Екі. Даяшылық қақысын төлеу

- 2.1. Ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығы туралы заңның 3.1-інде көрсетілген мекемеден азамат, заңды тұлғаға ауызша немесе электрондық түріндегі ақпаратты тегін береді.
- 2.2. Азамат, заңды тұлға жазбаша түрде ақпарат алған жағдайда даяшылық қақысын төлейді.
- 2.3. Ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығы туралы заңның 3.1-де көрсетілген мекеме осы ереженің 2.2-інде көрсетілген даяшылық қақының өзгеше мөлшерін төмендегідей есептейді:
 - 2.3.1. А-4 (бір бет) бір парақ ақпарат басып шығару -50 төгрөг
 - 2.3.2. А-4 (бір бет) бір парақ ақпарат басып шығару -25 төгрөг
- 2.4. Сол ұйымдық осы ереженің 2.3-інде көрсетілген даяшылық қақының төлемін нарықтық құнның өзгеруіне үйлестіріп қабылдауға болады. Даяшылық қақысын осы ақпаратты беруге байланысты басып шыққан, еселеген, поштамен жеткізген қатарлы тікелей қаражаттан асыруға болмайды.
- 2.5. Азамат, заңды тұлғаға ақпарат бергенде осы ереженің 2.3, 2.4-інде көрсетілгеннен басқадай түрде даяшылық қақы алуға тиым салынады.
- 2.6. Осы ереженің 2.2-інде көрсетілген даяшылық қақысын сол мекемеге дайын және қолма қолсыз түрде төлейді. Даяшылық қақысын төлеуге байланысты жіңішке ережені осы ережеге үйлестіріп сол мекеме өзі қабылдауға болады.
- 2.7. Ақпаратты поштамен жеткізген жағдайда осы ереженің 2.3, 2.4-інде көрсетілген даяшылық қақының үстіне поштаның қаражатын қосып есептейді. Поштаның бағасын есептегенде “Монгол шуудан” компаниясының бағалау тарифін ұстанады.

Үш. Даяшылық қақысын жеңілдету, азат ету туралы

- 3.1. Қариялар, кембағал азамат осы ереженің 2.3, 2.4-інде көрсетілген даяшылық қақысын төлемейді

Төрт. Басқадай

- 4.1. Ұйымдықтың электрон жүйесіне орналастырылған ақпаратты сол ұйымдық басып шығарып, еселеп бермейді
- 4.2. Ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығы туралы заңның 3.1-інде көрсетілген ұйымдық азамат, заңды тұлғаға ақпаратты электрондық түрде беретін мүмкіндік жасап жұмыстайды.

Бес. Жауапкершілік

- 5.1. Осы ережені бұзған лауазым иесіне Ақпараттың жариялылығы және ақпарат алу құқығы туралы заңның 25-ші бабында көрсетілгені бойынша жауапкершілік жүктеледі.

-----oOo-----