

ОБЗОР ОРГАНИЗАЦИОННО-ИНФОРМАЦИОННОГО И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАРЛАМЕНТОВ В РЯДЕ СТРАН БЛИЖНЕГО ЗАРУБЕЖЬЯ

Абдукадыров Дониёр Хусанович,
к.ю.н., самостоятельный соискатель кафедры
«Конституционное право» Ташкентского
государственного юридического университета

В данной части нашего исследования нами также предпринята попытка проведения анализа аппаратов парламентов таких стран, как, Казахстан, Кыргызстан, Грузия и Украина, ранее входивших в состав бывшего СССР, и, поэтому, на наш взгляд, имевших в недавнем прошлом схожие «стартовые» ресурсы для формирования демократического парламентского института, чтобы на их примере проследить тенденцию развития в этом направлении, исходя из того, что эти страны, как и Узбекистан имели в прошлом общую историю функционирования высших государственных органов в рамках единой страны (СССР).

Ближайшим соседом по центрально-азиатскому региону, с которым у нашей страны имеется самая протяжная граница, является Казахстан, с которого нам и захотелось начать наше исследование в вышеуказанном направлении.

В Казахстане, как и в Узбекистане, несмотря на унитарное устройство государства, функционирует бикамеральная (двухпалатная) система Парламента, состоящая из нижней палаты – Мажилиса и верхней – Сената.

Для осуществления организационного, правового, информационно-аналитического и иного обеспечения деятельности Мажилиса Парламента Республики Казахстан, а также совместного заседания Палат Парламента учреждается Аппарат Мажилиса Парламента Республики Казахстан, структура и штатная численность, порядок формирования которого осуществляет Бюро Мажилиса в пределах бюджетных средств, выделенных на финансирование деятельности Парламента [1].

В перечень основных функций Аппарата Мажилиса входят такие следующие направления.

Во-первых, организационное обеспечение деятельности Мажилиса и совместных заседаний палат Парламента Казахстана, включая, заседания совместных комиссий Палат Парламента; заседаний Мажилиса; заседаний Бюро Мажилиса; заседаний комитетов Мажилиса; заседаний рабочих групп; заседаний согласительных комиссий; заседаний временных комиссий; парламентских слушаний; правительственного часа; иных мероприятий с участием депутатов Мажилиса, проводимых по решению Палаты, Бюро и комитетов Мажилиса; заседаний консультативно-совещательных органов при Парламенте и Мажилисе. Организационное обеспечение, осуществляемое Аппаратом Мажилиса, также включает официальные мероприятия, в которых участвуют руководство и депутаты Палаты; протокольные мероприятия; своевременное и качественное

выполнения решений Бюро и комитетов Мажилиса, поручений руководства Палаты и депутатов; планирование деятельности Мажилиса, Бюро и комитетов Мажилиса.

Во-вторых, правовое обеспечение деятельности Мажилиса и совместных заседаний Палат Парламента. Работа по законопроектам, поступившим на рассмотрение в Мажилис. Данное направление деятельности включает дачу заключений по результатам предварительной проверки на соответствие представленных по законопроектам материалов перечню документов, установленному Регламентом Мажилиса, а также на предмет соответствия текстов проектов законов на казахском и русском языках и регистрацию законопроектов; дачу заключений по проектам законов, поступившим в Мажилис от субъектов законодательной инициативы; подготовку проектов заключений комитетов Мажилиса по законопроектам; правовую оценку поправок к законопроектам, предлагаемых комитетами и депутатами Мажилиса; подготовку проектов заключений головных комитетов Мажилиса по законопроектам после завершения работы над ними рабочих групп; обобщение поступивших предложений и замечаний с внесением их в сравнительную таблицу к каждому заседанию рабочих групп, комитетов, являющихся головными, согласительных комиссий, Мажилиса и Палат Парламента и др.

В-третьих, оказание помощи в реализации депутатами Мажилиса права законодательной инициативы. Правовое обеспечение деятельности депутатов Мажилиса. Данное направление включает в себя оказание содействия в разработке и оформлении текстов законопроектов. При необходимости заказ подготовки проектов законов на договорной основе специалистам, научным учреждениям, отдельным ученым или их коллективам, в том числе зарубежным; обеспечение проведения научных антикоррупционных и иных видов научных экспертиз (правовых, лингвистических, экологических, финансовых и других) в зависимости от правоотношений, регулируемых законопроектами; перевод на казахский или русский язык законопроектов, инициированных депутатами, и материалов, прилагаемых к ним; консультирование депутатов по вопросам законодательного процесса и процедуре рассмотрения законопроектов в Парламенте, а также других вопросов, включенных в повестки дня заседаний Мажилиса; оказание помощи в правовом, редакционном оформлении и обосновании предлагаемых депутатами поправок по законопроектам; оказание правовой помощи при подготовке депутатских запросов, обращений депутатов в государственные органы, общественные объединения и организации; консультирование депутатов при рассмотрении поступивших в их адрес обращений физических и юридических лиц.

В-четвертых, информационно-аналитическое обеспечение деятельности Мажилиса, заключающееся в подготовке информационно-справочных материалов к законопроектам, находящимся на рассмотрении в Мажилисе; аналитических справок (записок, обзоров) к законопроектам, находящимся на рассмотрении в Мажилисе; подготовка аналитических материалов по темам (теме) парламентских слушаний, правительственных часов, конференций, «круглых столов» и других мероприятий, проводимых по инициативе депутатов Мажилиса, постоянных комитетов Палаты, фракций политических партий.

В-пятых, обеспечение международной деятельности Мажилиса, в том числе, организационно-протокольное, информационно-аналитическое, паспортно-визовое

обеспечение межпарламентской и международной деятельности Председателя, его заместителей, депутатов Мажилиса и сотрудников Аппарата; организацию официальных приемов, обедов, ужинов, концертных программ от имени руководства Мажилиса; проработку и реализацию официальных и рабочих визитов Председателя Мажилиса за пределы страны; проработку и реализацию официальных и рабочих визитов глав зарубежных парламентов, межпарламентских организаций в Республику Казахстан; проработку и реализацию рабочих визитов делегаций Мажилиса за пределы страны и делегаций зарубежных парламентов в Республику Казахстан; организацию зарубежных поездок депутатов Мажилиса.

В-шестых, информационно-коммуникативное обеспечение деятельности Мажилиса, заключающееся в том числе, в распространении в СМИ информации о заседаниях Парламента, Мажилиса, Бюро и комитетов Мажилиса, депутатских объединений, а также об иных официальных мероприятиях, проводимых с участием руководства Мажилиса и депутатов; в содействии депутатам в организации пресс-конференций, выступлений и интервью в печатных СМИ, в программах теле- и радиоканалов.

В-седьмых, документационное обеспечение деятельности Мажилиса, включая, накопление, систематизацию и учет законодательства Республики Казахстан и зарубежных стран, поддержание текстов действующих законов Республики Казахстан в контрольном состоянии, ведение мониторинга депутатских запросов, учет и контроль сроков представления ответов на них; прием и учет служебной корреспонденции и обращений физических и юридических лиц, в том числе электронных документов в базах данных электронного документооборота ЕСЭДО; отправку адресатам писем, телеграмм, обращений, ответов и других документов, подготовленных в Мажилисе; оформление депутатам допуска к государственным секретам.

В-восьмых, обеспечение решения кадровых вопросов Мажилиса, в том числе, оформление и хранение кадровых документов, связанных с исполнением полномочий депутатами и прохождением государственной службы государственными служащими; оформление депутатам и государственным служащим отпусков и служебных командировок.

В-девятых, материально-техническое обеспечение деятельности Мажилиса, включающее обеспечение депутатов через ХОЗУ Парламента благоустроенным и меблированным служебным жильем, служебными кабинетами, обустройство рабочего места, обеспечение телефонной связью, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями; обслуживания депутатов автомобильным транспортом; обеспечение через Медицинский центр Управления Делами Президента медицинского обслуживания депутатов; организация физкультурно-оздоровительных мероприятий для депутатов.

Общее руководство деятельностью Аппарата Мажилиса Парламента осуществляет Председатель Палаты. Непосредственно возглавляет и организует работу Руководитель Аппарата, который утверждается на должность, освобождается от должности и подотчетен Бюро Мажилиса Парламента. Во главе Аппарата Мажилиса и его структурных подразделений стояли и стоят высококвалифицированные руководители, имеющие солидный стаж государственной службы и большой опыт практической работы. На

сегодня в Аппарате Палаты функционируют 15 структурных подразделений, эффективность законотворческой деятельности Палаты во многом зависит от их слаженной работы и взаимодействия между собой. Непосредственным обеспечением деятельности депутатов по реализации их законодательных полномочий занимаются отделы по обеспечению деятельности постоянных комитетов Мажилиса. На них также возложены обязанности по участию в подготовке проектов заключений комитетов Мажилиса по рассматриваемым в Палате законопроектам, обобщение поступивших предложений и замечаний к проектам нормативных актов. В 2002 году в целях создания оптимальных условий для законотворческой деятельности депутатов Мажилиса был введен институт помощников депутатов. В настоящее время данная категория государственных служащих Аппарата, находясь в составе отделов по обеспечению деятельности комитетов, вносит свою посильную лепту в улучшение качества принимаемых Парламентом законов. Секретариат Председателя Мажилиса Парламента осуществляет организационное, информационное и правовое обеспечение деятельности Председателя Мажилиса Парламента Республики Казахстан и его заместителей. Отдел законодательства обеспечивает правовую экспертизу проектов нормативных актов, а также поправок, вносимых депутатами и комитетами в проекты законов. Следует отметить, что ежегодно в течение только одной сессии, как правило, проводится правовой анализ более 150 проектов законов и других законодательных актов, вносимых на рассмотрение Мажилиса. Отдел организационно-контрольной и кадровой работы осуществляет организационно-протокольное сопровождение совместных заседаний Палат Парламента, пленарных заседаний Мажилиса, заседаний Бюро, согласительных, временных комиссий, парламентских слушаний, правительственных часов, а также кадровую работу с депутатами и сотрудниками Аппарата, консультирует их по вопросам государственной службы. Информационно-аналитический отдел Аппарата Мажилиса ведет работу по подготовке информационно-справочных материалов, аналитических справок к законопроектам, находящимся на рассмотрении в Мажилисе, предоставляет информацию в целях реализации депутатами права законодательной инициативы, осуществляет библиотечно-библиографическое обеспечение депутатов Парламента. Кроме того, данный отдел организует работу Общественной палаты, являющейся консультативно-совещательным органом при Мажилисе Парламента. Отдел редактирования и перевода обеспечивает редактирование законопроектов на государственном языке, перевод предложений и замечаний депутатов к рассматриваемым законопроектам на казахский язык, а также синхронный перевод пленарных заседаний Парламента, Мажилиса, Бюро Палаты, рабочих органов Мажилиса. Отдел документационного обеспечения организует ведение единой системы делопроизводства, осуществляет прием, регистрацию, учет, доставку и отправку служебных документов, проводит работу по обеспечению депутатов Мажилиса текстами законопроектов и иных документов, поступивших на рассмотрение в Мажилис. Пресс-служба Мажилиса Парламента Республики Казахстан осуществляет информационное освещение законотворческой и представительской деятельности депутатов в средствах массовой информации, организует пресс-конференции и интервью в печатных и электронных СМИ.

Отдел международных связей и Протокола обеспечивает взаимодействие депутатов Мажилиса с парламентами иностранных государств, международными и межпарламентскими организациями [2].

Одной из особенностей Аппарата Мажилиса является то, что работники Аппарата являются государственными служащими, о чем свидетельствует раздел Положения об Аппарате Мажилиса, в котором работники Аппарата именуется никем иным, как государственными служащими, чьи права и обязанности регламентируются наряду с другими нормативными актами, также и Законом Республики Казахстан «О государственной службе». Более того, по уровню заработной платы, иным условиям материального, финансового и социально-бытового обеспечения они приравниваются к соответствующим работникам Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан [1]. Главой Аппарата Мажилиса является Руководитель Аппарата, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с Регламентом Мажилиса, подотчетный Бюро Мажилиса.

Рассмотрим Аппарат Сената Парламента Казахстана, являющийся, согласно п. 1 Положения об Аппарате Сената Парламента Республики Казахстан, государственным учреждением, осуществляющим организационное, правовое, информационно-аналитическое, документационное и иное обеспечение деятельности Сената Парламента Республики Казахстан.

Определение структуры и штатной численности Аппарата Сената, его формирование осуществляется, по аналогии с Аппаратом нижней палаты, со стороны Бюро Сената в пределах бюджетных средств, выделяемых на финансирование деятельности Парламента. Функции, осуществляемые Аппаратом Сената Парламента Казахстана включают следующие направления.

Во-первых, организационное, правовое, документационное обеспечение деятельности Сената, его рабочих органов и депутатов Палаты.

Во-вторых, проведение экспертизы правовых, финансово-экономических и иных аспектов проектов законов и представление заключений, носящих информационно-рекомендательный характер;

В-третьих, организационное обеспечение коллегиальной выработки решений и согласительных процедур.

В-четвертых, обеспечение соблюдения Регламента Парламента и Сената в пределах своей компетенции.

В-пятых, организация контроля за исполнением решений Сената, его рабочих и координационных органов, совместных комиссий Палат Парламента.

В-шестых, участие в реализации решений Бюро Сената, комитетов Палаты, распоряжений Председателя Сената и заместителя Председателя Сената.

В-седьмых, обеспечение взаимодействия депутатов, постоянных комитетов и Бюро Сената с Мажилисом Парламента и его Аппаратом.

В-восьмых, организационное и протокольное обеспечение межпарламентской деятельности Сената Парламента.

В-девятых, обеспечение освещения деятельности Сената в средствах массовой информации, взаимодействие с ними депутатов Палаты.

В-десятых, осуществление документационного обеспечения деятельности Сената, организация работы с обращениями и заявлениями граждан, формирование и обеспечение единой системы документооборота;

В-одиннадцатых, обеспечение проведения курса Президента Республики Казахстан в области кадровой политики и государственной службы [1].

Руководит деятельностью Аппарата Сената Парламента Казахстана, как и в нижней палате, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Председателем Сената и работающий под его непосредственным руководством Руководитель Аппарата, который организует и руководит деятельностью Аппарата на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат задач и осуществление им своих функций.

Структура Аппарата Сената Парламента Казахстана, размещенная на официальном сайте Сената [3], показывает, что Аппарат Сената возглавляется Руководителем, имеющим трех заместителей, состоит из 15 структурных подразделений, в т.ч.:

- Секретариат Председателя Сената;
- Отдел организационно-контрольной работы;
- Отдел по работе с персоналом;
- Отдел межпарламентских связей и международного сотрудничества;
- Отдел правовой экспертизы;
- Отдел по взаимодействию с Комитетом по конституционному законодательству, судебной системе и правоохранительным органам;
- Отдел по взаимодействию с Комитетом по аграрным вопросам, природопользованию и развитию сельских территорий;
- Общий отдел;
- Редакционно-издательский отдел;
- Информационно-аналитический отдел;
- Отдел по взаимодействию с Комитетом по международным отношениям, обороне и безопасности;
- Пресс-служба;
- Отдел по взаимодействию с Комитетом по финансам и бюджету;
- Отдел по взаимодействию с Комитетом по экономической политике, инновационному развитию и предпринимательству;
- Отдел по взаимодействию с Комитетом по социально-культурному развитию и науке.

Работники Аппарата Сената также именуются государственными служащими и по уровню заработной платы, иным условиям материального, финансового и социально-бытового обеспечения, также как и работники Аппарата нижней палаты Парламента Казахстана приравниваются к соответствующим работникам Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан.[4]

Следующий парламент, рассмотренный нами в данной части исследования – **кыргызский** Парламент: Жогорку Кенеш, являющийся однопалатным, имеющий

постоянно действующий Аппарат, согласно Положению об Аппарате Жогорку Кенеша Кыргызской Республики [5], осуществляющий организационное, правовое, информационно-аналитическое, документационное, программно-техническое обеспечение деятельности депутатов, комитетов, временных комиссий, депутатских фракций, Торага Жогорку Кенеша (далее – Торага), заместителей Торага.

Основными задачами Аппарата являются эффективное организационное, правовое, информационно-аналитическое, документационное, программно-техническое обеспечение деятельности Жогорку Кенеша, что включает в себя следующие функции:

- организационное обеспечение подготовки и проведения заседаний Жогорку Кенеша, заседаний комитетов, временных комиссий, депутатских фракций, коалиции, парламентских слушаний, иных мероприятий, проводимых Жогорку Кенешем;
- осуществление различных видов экспертиз проектов законов, вносимых субъектами законодательной инициативы на рассмотрение Жогорку Кенеша;
- участие в подготовке законопроектов, их обсуждении, доработке и согласовании с заинтересованными организациями и учреждениями, обобщении поступивших поправок;
- правовое, аналитическое, информационное и организационное сопровождение согласительных процедур, используемых для разрешения разногласий, возникших в ходе рассмотрения законопроектов;
- внесение в принятые Жогорку Кенешем нормативные правовые акты изменений, дополнений, редакционных поправок в соответствии с его решениями и стенограммами заседаний и направление их в установленные сроки на подпись Президенту Кыргызской Республики;
- подготовка постановлений Жогорку Кенеша;
- подготовка протокольных поручений, депутатских запросов, принятых на заседаниях Жогорку Кенеша, обобщение предложений и критических замечаний, высказанных депутатами на заседаниях Жогорку Кенеша, направление их в соответствующие государственные органы для принятия мер; организация контроля за их исполнением;
- привлечение ученых и специалистов научно-исследовательских учреждений, предприятий, организаций, представителей общественных объединений к разработке проектов законов и проектов иных нормативных правовых актов, а также проведению их экспертизы;
- организация обсуждения проектов законов и постановлений Жогорку Кенеша по важнейшим вопросам социально-экономического развития страны на парламентских слушаниях;
- обеспечение межпарламентских и международных связей Жогорку Кенеша;
- участие в работе по контролю за исполнением законов и иных нормативных правовых актов, принимаемых Жогорку Кенешем;
- участие в перспективном и текущем планировании законодательной работы Жогорку Кенеша;
- оказание содействия депутатам Жогорку Кенеша в реализации их полномочий;
- формирование и систематизация фондов нормативных правовых актов Кыргызской Республики, справочных и информационно-аналитических материалов;

- обеспечение всестороннего и объективного освещения деятельности Жогорку Кенеша, его органов, Торага и его заместителей, депутатов в средствах массовой информации;
- программно-техническое обеспечение деятельности Жогорку Кенеша;
- обеспечение ведения делопроизводства, соблюдения режима секретности и защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иной охраняемой законом информации;
- организация переподготовки и повышения квалификации сотрудников Аппарата;
- изучение, обобщение и внедрение в практику опыта работы аппаратов законодательных органов зарубежных стран;
- выполнение иных функций в соответствии с решениями Жогорку Кенеша, его органов, распоряжениями Торага и его заместителей.

Деятельность работников Аппарата Жогорку Кенеша, за исключением консультантов депутатов и работников, обеспечивающих деятельность депутатских фракций, осуществляется, как и во многих парламентах, на бессрочной основе и не зависит от срока полномочий созыва Парламента.

В структуру Аппарата входят:

назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Торага Руководитель Аппарата;

назначаемые на должность и освобождаемые от должности Первый заместитель Руководителя Аппарата и заместители Руководителя Аппарата;

управления, отделы и секторы Аппарата;

отделы, обеспечивающие деятельность комитетов.

В состав Аппарата входят также пресс-секретарь, советники и помощники Торага, советники заместителей Торага, советники лидеров депутатских фракций, помощники и консультанты депутатов Жогорку Кенеша, отделы (секторы) депутатских фракций.

Работники, замещающие в Аппарате должности, включенные в Реестр государственных должностей, являются государственными служащими.

Помощники и консультанты депутатов Жогорку Кенеша назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Руководителя Аппарата по согласованию с соответствующими депутатами Жогорку Кенеша.

О том, что по своему статусу работники Аппарата Жогорку Кенеша являются государственными служащими, свидетельствует также наличие в Положении об Аппарате нормы указывающей, что условия труда работников Аппарата определяются законодательством о государственной службе. А по условиям оплаты труда, материального, материально-технического и социально-бытового, в том числе медицинского и культурного обеспечения работники Аппарата приравниваются уровню обеспечения работников Аппарата Президента Кыргызской Республики [5].

Сведения о **грузинском** Аппарате Парламента в ходе нашего исследования нами были найдены в Регламента Парламента Грузии, из которого, мы узнаем, что общее руководство деятельностью Аппарата Парламента, утверждение положения об Аппарате Парламента, его структуры и штатного расписания, определение размера должностных окладов, порядка определения надбавок к заработной плате и денежного вознаграждения,

назначение на должность и освобождение от должности Начальника Аппарата Парламента, заместителя Начальника Аппарата Парламента, руководителей департаментов и службы мандатури Аппарата Парламента относится к полномочиям Председателя Парламента Грузии [6].

Также из Регламента мы узнаем, что, наряду с общим Аппаратом всего Парламента, в грузинском Парламенте также имеется Аппарат комитета Парламента, поскольку у Председателя Комитета имеется полномочие по осуществлению общего руководства аппаратом комитета, а также функционирует аппарат фракции, об определении Фонда заработной платы которого пропорционально представительству фракции, идет речь в ст. 54 Регламента.

Аппарат Парламента осуществляет правовое, организационное, аналитическое, документальное, информационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Парламента.

К полномочиям Аппарата Парламента относятся также управление бюджетом Парламента в пределах своей компетенции и представительство Парламента в экономических, трудовых, правовых и других отношениях, осуществление его прав и исполнение обязанностей [6].

В состав Аппарата Парламента в виде структурных единиц входят департаменты, служба мандатури, кабинет Председателя Парламента, аппараты комитетов Парламента, аппараты парламентских фракций, секретариаты первого заместителя и заместителей Председателя Парламента, секретариаты советов и государственных комиссий, бюджетный офис Парламента.

Аппарат комитета Парламента является постоянно действующей структурной единицей аппарата Парламента, подведомственной комитету, созданной для обеспечения деятельности комитета.

Аппарат Парламента Грузии является также звеном, через которое Председатель соответствующего комитета Парламента не позднее 2 недель с начала весенней сессии представляет Парламенту письменный отчет о деятельности, осуществленной комитетом, и соответствующий доклад по итогам каждого года.

Анализ норм Регламента Парламента Грузии о назначении на должности и освобождении от нее ответственных работников Аппарат Парламента, таких как, начальники департаментов, службы мандатури и кабинета Председателя Парламента, устанавливающих регулирование этих вопросов Законом Грузии «О публичной службе», позволяет сделать вывод, что основная часть работников Аппарата грузинского Парламента входят в категорию государственных служащих.

В украинском однопалатном Парламенте: Верховной Раде, также, как и в вышеприведенных парламентах, организационное, правовое, научное, документальное, информационное, экспертно-аналитическое, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Верховной Рады, ее органов, народных депутатов, депутатских фракций (депутатских групп) в Верховной Раде осуществляет Аппарат Верховной Рады.

Структура Аппарата Верховной Рады утверждается большинством голосов народных депутатов от конституционного состава Верховной Рады по представлению комитета, к предмету ведения которого относятся вопросы регламента.

Аппарат Верховной Рады действует на основе Положения об Аппарате Верховной Рады, которое утверждается постановлением Верховной Рады. Положение о структурном подразделении Аппарата Верховной Рады утверждается Председателем Верховной Рады Украины.

Руководитель Аппарата Верховной Рады Украины назначается на должность и освобождается от должности Верховной Радой. Кандидатуру на должность руководителя Аппарата Верховной Рады Украины определяет и предлагает Верховной Раде Председатель Верховной Рады Украины. Руководитель Аппарата Верховной Рады Украины ответственен перед Верховной Радой и подотчетен ей. Руководитель Аппарата Верховной Рады Украины может быть досрочно освобожден от должности Верховной Радой по его личному заявлению либо по мотивированному предложению Председателя Верховной Рады Украины или не менее чем одной трети народных депутатов от конституционного состава Верховной Рады. Постановление Верховной Рады о назначении на должность либо освобождении от должности руководителя Аппарата Верховной Рады Украины принимается открытым поименным голосованием [8].

Список использованной литературы

1. Положения об Аппарате Мажилиса Парламента Республики Казахстан. Приложение к постановлению Бюро Мажилиса Парламента Республики Казахстан от 26 декабря 2012 года № 188-V БМ.
2. <https://www.kazportal.kz/apparat-mazhilisa/>
3. <https://senate.parlam.kz/ru-RU/structureapparat>
4. Положения об Аппарате Сената Парламента Республики Казахстан. Утверждено Постановлением Бюро Сената Парламента Республики Казахстан от 19 декабря 2002 года № 204-ПБС.
5. Положения об Аппарате Жогорку Кенеша Кыргызской Республики. Утверждено распоряжением Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики от 10 февраля 2011 года № 23-ОД.
6. Регламента Парламента Грузии. текст по состоянию на 28.06.2021 №709
7. Jakhongir B. ISSUES OF IMPLEMENTATION OF THE RIGHTS OF PERSONS WITH LIMITED FREEDOM TO RECEIVE HIGHER EDUCATION //World Bulletin of Management and Law. – 2023. – Т. 19. – С. 79-81.
8. Регламента Верховной Рады Украины. Ведомости Верховной Рады Украины (ВВР Украины), 2010, № 14-15, № 16-17, ст.133
9. Jakhongir B. Issues of constitutional protection of individual rights to education in Uzbekistan and developed countries //World Bulletin of Management and Law. – 2022. – Т. 12. – С. 126-129.

10. Бокиев Ж. Олий таълим соҳасида давлат органларининг таълим олиш ҳуқуқини таъминлаш билан боғлиқ ваколатлари //Общество и инновации. – 2022. – Т. 3. – №. 7/S. – С. 130-137.
11. Fakhridin, M. (2023). STAGES OF DEVELOPMENT OF THE CONSTITUTIONAL GUARANTEES OF THE RIGHT TO PRIVACY IN UZBEKISTAN. World Bulletin of Management and Law, 19, 67-72.
12. Хулкар Сафарова Современные тенденции в понимании права человека на здоровье // ОИИ. 2021. №2/S. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/sovremennye-tendentsii-v-ponimanii-prava-cheloveka-na-zdorovie> (дата обращения: 15.07.2023).
13. Bekov I. Organizational And Legal Basis Of The Participation Of Political Parties In The Formation Of The Legislative Chamber Of Oliy Majlis //The American Journal of Social Science and Education Innovations. – 2021. – Т. 3. – №. 11. – С. 71-80.