

"Қазақстан Республикасының арнаулы мемлекеттік органдары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының жобасы туралы

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 15 желтоқсандағы № 1535 Қаулысы
Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**
«Қазақстан Республикасының арнаулы мемлекеттік органдары туралы» Қазақстан Республикасы Заңының жобасы Қазақстан Республикасы Парламентінің карауына енгізілсін.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң
Премьер-Министрі К. Мәсімов
Жоба

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ЗАҢЫ Қазақстан Республикасының арнаулы мемлекеттік органдары туралы

Осы Заң Қазақстан Республикасы арнаулы мемлекеттік органдарының (бұдан әрі – арнаулы мемлекеттік органдар) мәртебесін және негізгі міндеттерін айқындайды, арнаулы мемлекеттік органдарға қызметке тұруға, оны өткеруге және тоқтатуға байланысты қоғамдық қатынастарды реттейді, сондай-ақ арнаулы мемлекеттік органдар қызметкерлерінің құқықтық жағдайын, материалдық қамтамасыз етілуі мен әлеуметтік қорғалуын айқындайды.

Арнаулы мемлекеттік органдар қызметті өз өкілеттіктері шегінде жүзеге асыруына байланысты қоғамдық қатынастар өзге де нормативтік құқықтық актілермен реттеледі.

1-тарау. Жалпы ережелер

1-бап. Осы Заңда пайдаланылатын негізгі ұғымдар

Осы Заңда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

- 1) арнаулы мемлекеттік органдардағы қызмет – ұлттық қауіпсіздік органдары, сыртқы барлау саласындағы уәкілетті органы, Қазақстан Республикасы Президентінің Күзет қызметі лауазымдарындағы мемлекеттік қызметтің ерекше түрі;
- 2) арнаулы мемлекеттік органның қызметкерлері (бұдан әрі – қызметкерлер) – ұлттық қауіпсіздік органдарында, сыртқы барлау саласындағы уәкілетті органда, Қазақстан Республикасы Президентінің Күзет қызметінде қызмет атқарып жүрген, арнаулы атақ берілген Қазақстан Республикасының азаматтары;
- 3) арнаулы атақ – қызметкерге берілетін арнайы айырым белгісі;

4) арнаулы киім нысаны – қызметкерлердің ұлттық қауіпсіздік органдарына, сыртқы барлау саласындағы уәкілетті органға, Қазақстан Республикасы Президентінің Күзет қызметіне тиістілігін айқындайтын, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген нысанды киім (киім-кешек) және айырым белгілері;

5) қызмет өткеру туралы келісімшарт (бұдан әрі – келісімшарт) – тараптардың міндеттері мен жауапкершілігін белгілейтін шарт;

6) курсанттар – жоғары арнаулы (әскери) оқу орындарының, соның ішінде шет мемлекеттердің жоғары және қосымша білім беру бағдарламалары бойынша білім алатын қызметкерлер;

7) адъюнкттар мен докторанттар – жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша жоғары арнаулы (әскери) оқу орындарында білім алатын қызметкерлер;

8) ұйымдастырушылық-штаттық іс-шаралар – арнаулы мемлекеттік органдарда штаттарды құру, тарату, орын ауыстыру, қайта қалыптастыру, бағыныстылығын өзгерту, ұлғайту мен қысқарту жөніндегі жүргізілетін іс-шаралар;

9) арнаулы мемлекеттік органдардың арнайы есебі – кадр қызметкерлерін есепке алу және талдау жүйесі;

10) арнаулы мемлекеттік органдардың запастағы офицерлерін есепке алу – арнаулы мемлекеттік органдардың әскери міндеттілері (офицерлік құрам) мен басқа да жұмылдыру ресурстарының сандық және сапалық деректерін есепке алу мен талдау жүйесі;

11) арнаулы мемлекеттік органдардың запасы (бұдан әрі – запас) – аумақтық ұлттық қауіпсіздік органдарында және сыртқы барлау саласындағы уәкілетті органда қызметтен шығарылған (теріс себептер бойынша шығарылғандарды қоспағанда) және арнаулы мемлекеттік органдардың запасындағы офицерлердің есебінде тұратын арнаулы мемлекеттік органдарды толықтыра жасақтау, жұмылдырушылық өрістету және олардың шығынының орнын толтыруға арналған қызметкерлер;

12) отставка – қызметкерлерді арнаулы мемлекеттік органдардағы қызметтен шығару немесе запаста болудың шекті жасына жеткендерді арнаулы мемлекеттік органдардың запасындағы офицерлердің есебінен шығару не арнаулы мемлекеттік органдардағы қызметке жарамсыз деп танылған адамдарды арнаулы мемлекеттік органдардың запасындағы офицерлердің есебінен шығара отырып, босату;

13) психофизиологиялық куәландыру – арнаулы мемлекеттік органдардағы қызметке кандидаттардың, олардың қызметкерлері мен әскери қызметшілерінің жеке психологиялық және психофизиологиялық ерекшеліктерін жан-жақты бағалауға бағытталған іс-шаралар жиынтығы;

14) полиграфологиялық зерттеу – адамның жекелеген физиологиялық реакцияларын (тыныс алу, жүрек соғуы, терінің қарсылығы және т.б.) арнайы датчиктердің көмегімен тіркеуден тұратын жауап алу рәсімі;

15) әрекет етуші резерв – арнайы жедел тапсырмаларды орындау үшін ерекше тәртіпте қызмет өткеру;

16) Жоғары аттестаттау комиссиясы – аттестаттау комиссиясының қорытындылары мен ұсынымдарына келіспейтін қызметкерлердің аттестаттауға шағым жасау тәртібімен ұсынылған, сондай-ақ арнаулы мемлекеттік орган бірінші басшысының нұсқауы бойынша Жоғары аттестаттау комиссиясының қарауына шығарылған аттестаттаулар, олардың атқарып отырған лауазымдарына сай екендіктері және оларды одан әрі анағұрлым мақсатқа сай қызметте пайдалану перспективалары туралы арнаулы мемлекеттік органдардың бірінші басшылары айқындайтын тізбеге сәйкес басшы құрамның лауазымды тұлғаларының аттестаттау қорытындылары мен ұсынымдарын қарайтын тұрақты түрде жұмыс істейтін жоғары консультативтік-кеңесші орган;

17) уәкілетті басшы – қызметкерлермен келісімшарт жасасу, оларды лауазымға тағайындау, орнын ауыстыру, босату, қызметтен шығару, сондай-ақ осы Заңмен белгіленген тәртіппен оларға арнаулы атақ беру туралы (жеке құрам бойынша бұйрықтар) бұйрық шығару құқығы берілген лауазымды адам.

2-бап. Арнаулы мемлекеттік органдары қызметінің құқықтық негізі

1. Арнаулы мемлекеттік органдар қызметінің құқықтық негізін Қазақстан Республикасының Конституциясы, осы Заң, арнаулы мемлекеттік органдардың қызметін реттейтін Қазақстан Республикасының заңдары және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілері құрайды.

2. Егер Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шартта осы Заңда көзделгеннен өзге қағидалар белгіленсе, онда халықаралық шарттың қағидалары қолданылады.

3-бап. Арнаулы мемлекеттік органдар

1. Арнаулы мемлекеттік органдар – Қазақстан Республикасының Президентіне тікелей бағынатын және есеп беретін, Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету күштерінің құрамдас бөлігі болып табылатын, Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздігіне төнетін қатерді болғызбау мақсатында және барлау, қарсы барлау қызметін, сондай-ақ күзетілетін адамдар мен объектілердің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге бағытталған құқықтық, ұйымдастырушылық, жедел іздестіру және техникалық шаралар кешенін күзету іс-шараларын жүзеге асыратын мемлекеттік органдар.

2. Арнаулы мемлекеттік органдарға ұлттық қауіпсіздік органдары, сыртқы барлау саласындағы уәкілетті орган, Қазақстан Республикасы Президентінің Күзет қызметі жатады.

3. «Арнаулы мемлекеттік орган», «арнаулы қызмет» және «құпия қызмет» деген ұғымдардың мәні бірдей болып табылады.

4-бап. Арнаулы мемлекеттік органдардың негізгі міндеттері

1. Арнаулы мемлекеттік органдардың міндеттері:

- 1) жеке адамның, қоғамның және мемлекеттің қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы мемлекеттік саясатты әзірлеуге және іске асыруға қатысу;
- 2) күзетілетін адамдар мен объектілердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша күзет іс-шараларын жүзеге асыру;
- 3) барлау ақпаратын іздеп табу;
- 4) шетел мемлекеттері арнайы қызметтерінің Қазақстан Республикасының қауіпсіздігіне нұқсан келтіруге бағытталған қызметін анықтау, алдын алу және оның жолын кесу;
- 5) терроризмді және Қазақстан Республикасының конституциялық құрылысын күштеп өзгертуге, тұтастығын бұзуға және қауіпсіздігін әлсіретуге бағытталған өзге де қызметті анықтау, алдын алу және оның жолын кесу;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасымен арнаулы мемлекеттік органдар жүргізуге жататын қылмыстар мен құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу;
- 7) Мемлекет басшысын және мемлекеттік органдарды үкіметтік байланыспен қамтамасыз ету және шифрлау жұмысын ұйымдастыру;
- 8) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасын күзетуді және қорғауды қамтамасыз ету болып табылады.

2. Арнаулы мемлекеттік органдарға өзге міндеттер тек Заңмен және Қазақстан Республикасы Президентінің актілерімен жүктелуі мүмкін.

5-бап. Арнаулы мемлекеттік органдар қызметінің қағидаттары

1. Арнаулы мемлекеттік органдардың қызметі Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік қызмет қағидаттарының, сондай-ақ:
- 1) адамның және азаматтың құқықтары мен бостандықтарын, қоғам мен мемлекеттің мүдделерін құқыққа қарсы қол сұғушылықтан қорғау міндеттілігі;
 - 2) арнаулы мемлекеттік органдарда қызметті ұйымдастыруға көзқарастардың біртұтастығы;
 - 3) дара басшылық пен субординация (бағыныстылық);
 - 4) қызметтің жария және жасырын әдістері мен құралдарының үйлесуі;
 - 5) саяси партиялардың және өзге де қоғамдық бірлестіктердің қызметінен тәуелсіз болу;
 - 6) құпиялылық пен жасырынушылық негізінде жүзеге асырылады.

6-бап. Осы Заңның қолданылу аясы

Осы Заңның күші барлық қызметкерлерге қолданылады.

Арнаулы мемлекеттік органдардың әскери қызметшілері қызметін осы Заңның 7, 14-18, 21, 23, 28-36 баптарында, 5, 6, 7, 9 және 10-тарауларында көзделген ерекшеліктерді ескере отырып, Қазақстан Республикасының әскери қызмет туралы заңнамасына сәйкес

ө т к е р е д і .

Осы Заңның күші Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасына қайшы келмейтін бөлігінде саяси мемлекеттік қызметшілерге қолданылады.

2-тарау. Арнаулы мемлекеттік органдарға қызметке тұру

7-бап. Қызметке қабылдау шарттары

1. Арнаулы мемлекеттік органдардағы қызметке жасы он сегізге толған, бірақ осы Заңда белгіленген атақтар бойынша шекті жастан аспаған, қажетті жеке, моральдық және кәсіби қасиеттері, білім деңгейі, денсаулығы мен дене бітімінің даму жағдайы бар Қазақстан Республикасының азаматтары ерікті негізде қабылданады.

Жедел және оған теңестірілген бөлімшелерге қызметке 23 жастан жас емес азаматтар (арнаулы (әскери) оқу орындарының курсанттарын қоспағанда) қабылданады .

Бөлімшелерді жедел және оған теңестірілген бөлімшелерге жатқызуды арнаулы мемлекеттік органдардың бірінші басшылары белгілейді.

2 . Қ ы з м е т к е :

1) Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп танылған;

2) әскери-дәрігерлік комиссияның қорытындысына сәйкес лауазымдық өкілеттіктерді орындауға кедергі келтіретін сырқаты бар;

3) өзінің мәртебесі мен соған негізделген беделін жеке, топтық және өзге де қызметтік емес мүдделерде пайдалануға әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттерді болғызбау мақсатында Қазақстан Республикасының заңында белгіленген шектеулерді өзіне қ а б ы л д а у д а н б а с т а р т қ а н ;

4) қызметке тұрар алдында үш жыл ішінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін тәртіптік жауаптылыққа тартылған;

5) қызметке тұрар алдында бір жыл ішінде қасақана құқық бұзушылығы үшін сот тәртібімен әкімшілік жаза қолданылған;

6) қызметке тұрғанға дейін үш жыл ішінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін сот тәртібімен әкімшілік жаза қолданылған;

7) сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған;

8) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін жұмыстан (қызметтен) ш ы ғ а р ы л ғ а н ;

9) бұрын сотталған немесе қылмыстық жауаптылықтан ақталмайтын негіздер бойынша босатылған, сондай-ақ мемлекеттік қызметтен, өзге де арнаулы мемлекеттік органдардан, құқық қорғау органдарынан, соттардан және әділет органдарынан теріс себептер б о й ы н ш а ш ы ғ а р ы л ғ а н ;

10) арнайы тексеруден өтпеген және (немесе) өзі, жұбайы мен өзінің жақын туыстары (ата-аналары, балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері және апа-сіңлілері, қарындастары, аталары, әжелері, немерелері) туралы көрінеу жалған мәліметтер берген;

11) жақын туыстары (ата-аналары, балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері және апа-сіңлілері, қарындастары, аталары, әжелері, немерелері) және жұбайы ауыр және аса ауыр қылмыс жасағаны үшін сотталған;

12) қызметке жарамдылығын анықтау үшін әскери-дәрігерлік комиссияларда психофизиологиялық немесе медициналық куәландырудан немесе полиграфологиялық зерттеуден өтпеген адам қабылданбайды.

Арнаулы мемлекеттік орган кандидатқа қызметке қабылдаудан бас тартудың анықталған себептерін түсіндірмеуге құқылы.

3. Арнаулы мемлекеттік органдарға қызметке қабылданатын азаматтар қызметке жарамдылығын анықтау үшін міндетті түрде әскери-дәрігерлік комиссияларда психофизиологиялық және медициналық куәландырудан, сондай-ақ полиграфологиялық зерттеуден өтеді.

4. Азамат арнаулы мемлекеттік органға қызметке тұрған кезде оның кәмелеттік жасқа толған отбасы мүшелері «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес табыстары және мүлкі туралы декларацияны тапсырғандары туралы мәлімет беруге міндетті.

8-бап. Кандидаттарды қызметке іріктеу және қабылдау

1. Арнаулы мемлекеттік органдарға қызметке қабылданатын кандидаттарды іріктеуді, оларды тексеруді арнаулы мемлекеттік органдардың кадр және өзге де бөлімшелері жүзеге асырады.

Қызметке кандидаттарды іріктеу және қабылдау іс-шараларын ұйымдастыруды, өткізу тәртібін және әдістемесін арнаулы мемлекеттік органдардың бірінші басшылары айналысқанды.

2. Қажетті құжаттардың тізбесін, оларды рәсімдеу тәртібін, сондай-ақ тексеру жүргізу мерзімдерін арнаулы мемлекеттік органдардың бірінші басшылары айналысқанды.

3. Қызметке кандидат білім деңгейі, жұмыс тәжірибесі, дене шынықтыру дайындығы мен денсаулық жағдайы бойынша тиісті арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы белгілеген талаптарға сай болуға тиіс.

4. Кандидатты медициналық куәландыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүргізіледі.

5. Кәсіби-психологиялық іріктеу бойынша іс-шараларды психологиялық-әлеуметтік камтамасыз ету мамандары жүргізеді. Бұл ретте кандидаттың жеке, тұлғалық, кәсіби сипаттамаларының арнаулы мемлекеттік органдардағы қызметке қойылатын

талаптарға сәйкестігі анықталады.

6. Кандидаттың келісімшарт бойынша қызметке тұру үшін белгіленген талаптарға сай келетін құжаттарын құрылымдық, аумақтық және өзге де бөлімшелер тиісті арнаулы мемлекеттік органға бағалау үшін жолдайды.

Қажет болған жағдайда, кәсіби жарамдылығын тексеру үшін ол кандидат тиісті арнаулы мемлекеттік органға шақырылуы мүмкін.

7. Арнаулы мемлекеттік органдарға қызметке қабылдау, әдетте, конкурстық негізде жүзеге асырылады.

Конкурстық негізде орналастырылатын лауазымдар тізбесін арнаулы мемлекеттік органдардың бірінші басшылары айқындайды.

8. Конкурсқа қатысу үшін келген азаматтың кандидатурасын құрылуы мен жұмыс тәртібін арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы айқындайтын конкурстық комиссия қарастырады.

Конкурстық комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді.

9. Конкурстық комиссияның оң қорытындысы келіп түскен кезде уәкілетті басшы кандидатпен келісімшарт жасасады, қажетті материалдарды ресімдейді және оларды жеке құрам бойынша бұйрық шығару үшін тиісті арнаулы мемлекеттік органға жібереді.

10. Тиісті арнаулы мемлекеттік орган конкурс нәтижелері жөнінде құжаттарды алғаннан кейін екі ай ішінде іріктеліп алынған кандидаттарға қатысты оларды лауазымға тағайындау туралы жеке құрам бойынша бұйрық шығарады.

11. Офицерлік құрамдағы адамдарды арнаулы мемлекеттік органдарға қызметке қабылдау арнаулы мемлекеттік органдар басшыларының бұйрықтарымен ресімделеді.

12. Конкурстық іріктеуден өтпеген азаматтарды лауазымға қабылдаған лауазымды адамдар осы Заңда белгіленген тәртіппен тәртіптік жауаптылыққа тартылады.

13. Арнаулы мемлекеттік органдарға қызметке тұрған адамдар осы Заңда, Қазақстан Республикасының өзге заңдарында белгіленген шектеулерді өзіне қабылдайды, олар жазбаша түрде тіркеледі.

14. Арнаулы (әскери) оқу орындарының курсанттарын қоса алғанда, арнаулы мемлекеттік органдар қызметкерлерінің лауазымына тағайындалған немесе кадрына қабылданған, әскери қызметшілер белгіленген тәртіппен әскери есептен шығарылады және арнаулы мемлекеттік органдардың арнайы есебіне алынады, олардың тәртібін арнаулы мемлекеттік органдардың бірінші басшылары айқындайды.

9-бап. Қызмет өткеру туралы келісімшарт

1. Қызмет өткеру туралы келісімшартты Қазақстан Республикасының азаматы уәкілетті басшымен жасасады.

2. Келісімшарт ерікті түрде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес екі тараптың арасында жазбаша жасалады және өз қолданысын:

1) мерзімнің аяқталуы бойынша;

2) қызметкердің мерзімінен бұрын босатылуына байланысты;
3) қызметкердің қызмет өткеру туралы басқа келісімшартты жасасқан күнінен б а с т а п ;

4) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген өзге де жағдайларда т о қ т а т а д ы .

3. Қызмет өткеру туралы келісімшартта азаматтың қызметке тұруының еріктілігі, азаматтың қызметті өткеруге міндеттенген мерзімі мен келісімшарттың басқа да т а л а п т а р ы б е к і т і л е д і .

4. Қызмет өткеру туралы келісімшарттың талаптары азаматтың келісімшартта белгіленген мерзім ішінде арнаулы мемлекеттік органдарда қызмет өткеру міндетін қамтиды. Келісімшарттың талаптарында Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жеңілдіктер, кепілдіктер мен өтемақылар алуды қоса алғанда, азаматтың өз құқықтарының сақталу құқығы көрсетіледі.

5. Қазақстан Республикасының Президенті лауазымға тағайындаған қызметкерлер қызмет өткеру туралы келісімшарт жасаспастан тиісті лауазымдағы қызметті өткереді.

Қызметкерлер лауазымынан босатылғаннан кейін қызмет өткеру туралы жаңа келісімшарт жасасады немесе қызметтен шығарылады.

6. Келісімшарттың нысаны, оны жасасу, ұзарту, өзгерту, бұзу және тоқтату тәртібі арнаулы мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерімен айқындалады.

7. Қызметті өткеру туралы келісімшарт үш жылға, бес жылға, он жылға, қызметте болудың шекті жасына жеткенге дейін немесе арнаулы (әскери) оқу орнындағы оқу мерзіміне және оны бітіргеннен кейін күнтізбелік есептеу бойынша он жыл қызметке жасалуы мүмкін.

10-бап. Арнаулы мемлекеттік органдардың арнаулы (әскери) оқу орындарына оқуға қабылдау

1. Арнаулы (әскери) оқу орындарына оқуға орта білімі бар, әскери қызмет өткермеген, оқуға түсетін жылы он жеті жасқа толған, бірақ жиырма бір жастан аспаған , сондай-ақ мерзімді әскери қызмет өткерген азаматтар және келісімшарт бойынша мерзімді әскери қызмет не арнаулы мемлекеттік органдарда қызмет және (немесе) оқуға түсетін жылы жиырма төрт жасқа толмаған әскери қызмет өткеріп жүрген әскери қызметшілер түсуге құқылы.

2. Арнаулы (әскери) оқу орындарына қабылдау тәртібін арнаулы мемлекеттік орган басшысы тиісті деңгейдегі жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын, білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес айқындайды.

3. Курсанттың арнаулы (әскери) оқу орнына қабылданған күні оның қызметтік міндеттерін атқаруды бастаған күні болып есептеледі.

4. Әскери қызметті өткермеген азаматтар арнаулы (әскери) оқу орындарына қабылданған кезде қызметкердің мәртебесіне ие болады және олар он сегіз жасқа толғаннан кейін, бірақ арнаулы (әскери) оқу орнында кемінде бірінші курсты аяқтаған

соң қызмет өткеру туралы келісімшарт жасасады.

5. Қызметкерлер арнаулы (оқу) орындарына қабылданған кезде қызмет өткеру туралы жаңа келісімшарт жасасады.

6. Әскери қызмет өткерген, сондай-ақ шақыру бойынша әскери қызмет өткеріп жүрген немесе өткерген азаматтар арнаулы (әскери) оқу орындарына қабылданған кезде қабылданғаны туралы бұйрық шығарылған күннен бастап қызмет өткеру туралы келісімшарт жасасады.

7. Арнаулы мемлекеттік органдардың арнаулы (әскери) оқу орындарына оқуға түскен азаматтар білім беру ұйымдарында оқудың мерзіміне және сонымен бір мезгілде арнаулы (әскери) оқу орындарындағы оқуды бітірген соң қызметкерлердің лауазымдарында күнтізбелік есептеумен он жылға арнаулы мемлекеттік органдарда қызмет өткеру туралы келісімшарт жасасады.

8. Келісімшартта тараптардың (оқуға түсуші азаматтың және арнаулы органның лауазымды адамының) өзара міндеттері мен жауаптылығы белгіленеді және арнаулы (әскери) оқу орнын бітірген соң арнаулы мемлекеттік органдардағы қызметті одан әрі өткеру шарттары мен мерзімдері көзделеді.

9. Осы Заңда белгіленген тәртіппен қызмет өткеру туралы келісімшарт жасасудан бас тартқан қызметкерлер арнаулы (әскери) оқу орындарынан шығарылуға жатады.

10. Қызметкерлердің әскери және арнаулы оқу орындарында оқу уақыты мерзімді әскери қызметті өткеру мерзіміне теңестіріледі.

Арнаулы (әскери) оқу орындарынан шығарылған, сондай-ақ қызмет өткеру туралы келісімшарт жасасудан бас тартқан қызметкерлер, егер олар шақыру бойынша белгіленген әскери қызмет мерзімін өткермесе, тұрғылықты жері бойынша әскери есепке қою үшін жіберіледі және кейін жалпы негіздерде әскери қызметке шақырылады.

Бұл ретте, үлгермеуі немесе тәртіпсіздігі үшін арнаулы (әскери) оқу орындарынан шығарылған қызметкерлер өздерінің оқуына жұмсалған бюджет қаражатын мемлекетке өтеуге міндетті.

Оқуға жұмсалған шығындар сомасы қызмет өткеру туралы келісімшартта айқындалады.

11. Қызметкер арнаулы (әскери) оқу орнын бітіргеннен кейін қызмет өткеруден бас тартқан және осы Заңның 48-бабы 1-тармағының 4)-7), 11), 12), 13) тармақшаларында көзделген негіздемелер бойынша қызметтен шығарылған жағдайда, ол өзінің оқуына жұмсалған бюджет қаражатын мемлекетке өтеуге міндетті.

11-бап. Қызметкерлердің лауазымдарына орналастыруға қойылатын талаптар

Қызметкерлердің лауазымдарына арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы бекітетін арнаулы мемлекеттік орган лауазымдарының санаттарына қойылатын

біліктілік талаптарына қарай тиісті, орта білімнен кейінгі, жоғары білімі бар азаматтар тағайындалады.

12-бап. Қызметке бірінші рет тұратын адамдарға арналған қайта даярлық

1. Арнаулы мемлекеттік органдардың жедел бөлімшелеріне қабылданған адамдар арнаулы (әскери) оқу орындарында қайта даярлықтан өтеді.

2. Қайта даярлықтан өту тәртібі мен шарттарын арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы айқындайды.

13-бап. Қызметкерлердің ант қабылдауы

1 . М ы н а л а р :

1) арнаулы мемлекеттік органдарға қызметке қабылданған, бұрын әскери ант немесе қызметкердің антын қабылдамаған адамдар;

2) бұрын әскери ант немесе қызметкердің антын қабылдамаған арнаулы (әскери) оқу орындарының курсанттары;

3) бұған дейін қандай да бір себептер бойынша әскери ант немесе қызметкердің антын қабылдамаған арнаулы мемлекеттік органдардың лауазымды адамдары ант қабылдайды .

2. Қызметкерлер антының мәтінін және оны қабылдау тәртібін Қазақстан Республикасының Президенті бекітеді.

3. Қызметкерлердің уақтылы ант қабылдауына жауаптылық, оны қабылдауды ұйымдастыру және есепке алу арнаулы мемлекеттік органдар бөлімшелерінің басшылары мен кадр аппараттарына жүктеледі.

3-тарау. Қызметкерлердің құқықтық жағдайы

14-бап. Қызметкерлердің мәртебесі және олардың құқықтық кепілдіктері

1. Қызметкерлер мемлекеттік биліктің өкілдері болып табылады және мемлекеттің қорғауында болады .

Қызметкердің мәртебесіне азамат қызметке тұрған күннен бастап ие болады және қызметтен босатылуына байланысты арнаулы мемлекеттік орган жеке құрамының тізімінен шығарылған күннен бастап одан айырылады.

2. Қызметкерлердің Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген талаптарын (бұдан әрі – заңды талаптар) барлық азаматтар мен лауазымды адамдар орындауға міндетті .

3. Қызметкерлердің заңды талаптарын орындамау, оларды қорлау, қарсылық көрсету, күш қолданамын деп қорқыту немесе олардың өміріне, денсаулығына, ар-намысы мен қадір-қасиетіне, мүлкіне қол сұғушылық, оларға жүктелген міндеттерді орындауға кедергі келтіретін басқа да іс-әрекеттер, сондай-ақ қызметкерлердің

қызметтік міндеттері мен қызметтік борышын орындауына байланысты олардың отбасы мүшелерінің, жақын туыстарының (ата-аналары, балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері және апа-сіңлілері, қарындастары, аталары, әжелері, немерелері) өміріне, денсаулығына, ар-намысына, қадір-қасиетіне және мүлкіне қол сұғушылық Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

Қызметкерлердің қызметтік міндеттерін орындауларына байланысты олардың мүлкіне келтірілген нұқсан, сондай-ақ қызметкердің отбасы мүшелері мен жақын туыстарының (ата-аналары, балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері және апа-сіңлілері, қарындастары, аталары, әжелері, немерелері) денсаулығына және мүлкіне келтірілген нұқсан бюджеттік қаражат есебінен толық көлемде өтеледі. Нұқсанды өтеу тәртібін Қазақстан Республикасы Үкіметі айқындайды.

4. Қызметкерлер өздеріне жүктелген міндеттерді орындау кезінде, Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, тек арнаулы мемлекеттік органның басшысына, тікелей және уәкілетті басшыларына бағынады.

5. Қызметкерлердің қызметіне, бұған заңмен тікелей уәкілеттік берілген адамдардан басқа, ешкімнің араласуына құқығы жоқ. Қызметкерлердің қызметіне құқыққа қарсы араласу Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

6. Қызметкер қызметтік міндеттерін орындау кезінде оны әкімшілік жолмен ұстауға, сондай-ақ жеке тексеруге, оның заттарын, ол пайдаланатын қызметтік көлік құралдарын тексеруге жол берілмейді.

7. Қазақстан Республикасының заңына қайшы келетін бұйрық немесе нұсқау алған кезде қызметкер Қазақстан Республикасының заңдарын ғана басшылыққа алуға міндетті.

Басшыларға қызметтік міндеттерін орындауға қатысы жоқ және Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзуға бағытталған бұйрықтар мен өкімдер беруге тыйым салынады.

Жауынгерлік іс-қимылдарынан, төтенше жағдайларда тапсырмаларды орындаудан, сондай-ақ жедел іздестіру іс-шараларын өткізуден басқа жағдайларда бұйрықтар тек жазбаша түрде беріледі.

8. Қызметкерлердің өздеріне қатысты қабылданған шешімдер мен іс-әрекеттерге жоғары тұрған лауазымды адамдарға және (немесе) сотқа шағымдануға құқығы бар.

9. Қызметкерлердің іс-әрекеттері осы Заңға және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылса, олар қаруды, арнаулы құралдарды және дене күшін қолданып келтірген зиян үшін жауаптылықта болмайды.

15-бап. Міндеттерді атқару

1. Қызметкерлер:

- 1) лауазымдық міндеттер атқарған;
- 2) жауынгерлік іс-қимылдарға қатысқан, төтенше немесе соғыс жағдайларында, сондай-ақ қарулы қақтығыстар жағдайларында міндеттер атқарған;
- 3) бейбітшілік пен қауіпсіздікті сақтау жөніндегі бітімгершілік операцияларына қатысқан;
- 4) табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың салдарын жоюға қатысқан;
- 5) оқу-жаттығуларға қатысқан;
- 6) егер бұл қызметтік қажеттіліктен туындаса, күн тәртібіне белгіленген қызмет уақыты ішінде немесе басқа да уақытта қызметтік объектілердің аумағында, сондай-ақ өзге де орындарда болған;
- 7) қызметтік іссапарда болған;
- 8) қызметте, қызмет орнына бару және кері қайту жолында болған;
- 9) емдеуде немесе медициналық тексеруде (куәландыруда), емдеу немесе медициналық тексеру (куәландыру) орнына бару және кері қайту жолында болған;
- 10) демалыста, демалысын өткізу орнына бару және кері қайту жолында болған;
- 11) арнайы жиындардан өткен;
- 12) тұтқында, кепілдікте немесе еркінен айрылу жағдайында болған;
- 13) жеке адамның өмірін, денсаулығын, ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғаған;
- 14) адам мен азаматтың құқықтарын және бостандықтарын қорғау, құқық тәртібін сақтау мен қоғамдық қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөнінде арнаулы мемлекеттік және құқық қорғау органдарына көмек көрсеткен;
- 15) сот жеке адам, қоғам, мемлекет мүдделерінде жасалған деп таныған өзге де іс-әрекеттер жасаған жағдайларда, қызмет міндеттерін атқарушы болып есептеледі.

16-бап. Қызметкерлердің қызмет өткеруге байланысты құқықтары

1. Қызметкерлердің:

- 1) лауазымдық міндеттерін атқару үшін қажетті ақпараттар мен материалдарды белгіленген тәртіппен алуға;
- 2) өздерінің құқықтары мен лауазымдық міндеттерін айқындайтын құжаттармен танысуға;
- 3) лауазымдық міндеттерін атқарумен байланысты мемлекеттік органдарға, ұйымдастырушылық-құқықтық нысанына қарамастан, ұйымдарға белгіленген тәртіппен кедергісіз кіріп-шығуға;
- 4) егер мемлекеттік құпияларды және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалану лауазымдық міндеттерін орындауға байланысты болса, белгіленген тәртіппен осындай мәліметтерге қол жеткізуге;
- 5) қызметтік іс-әрекет нәтижелерін, қызмет өтілі мен біліктілік деңгейі ескеріле

отырып, қызметте өсуіне;

б) өзінің қызметтік іс-әрекеті туралы пікірлермен және басқа да құжаттармен оның жеке ісіне енгізілгенге дейін, жеке ісінің материалдарымен танысуына, сондай-ақ өзінің жазбаша түсініктемелерін және басқа да құжаттар мен материалдарды жеке іске қосуына;

7) осы Заңда және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген тәртіпте, кәсіптік қайта даярлыққа, біліктілігін арттыруына және тағылымдамадан өтуіне;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз өмірінің, денсаулығының және мүлкінің, өз отбасы мүшелері өмірінің, денсаулығының және мүлкінің мемлекеттік қорғалуына;

9) қызметкер мен оның отбасы мүшелерінің дербес деректерінің қорғалуына;

10) өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау үшін, сондай-ақ қызметін өткеруге байланысты жеке дауларды шешу үшін бағыныстылық тәртібімен жоғары тұрған лауазымды адамдарға, жоғары тұрған органдарға немесе сотқа жүгінуге;

11) медициналық қамтамасыз етілуге және санаториялық-курорттық емделуіне;

12) зейнетақымен қамсыздандырылуға және әлеуметтік қорғалуға;

13) тұрғын үймен қамтамасыз етілуге;

14) қызметтің ерекшеліктері ескеріле отырып, қызметте тиісінше ұйымдастырушылық-техникалық және санитариялық жағдайлар жасалуына;

15) осы Заңға және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалуына;

16) оқытушылық, ғылыми немесе өзге де шығармашылық қызметті жүзеге асыруға құқығы бар.

2. Қызметкерлерге қару мен арнаулы құралдарды алып жүру, сақтау және қолдану құқығы беріледі. Олар дене күшін, оның ішінде күрестің жауынгерлік тәсілдерін қолдануға да құқылы. Қаруды, арнаулы құралдарды және дене күшін қолдану тәртібі осы Заңда айқындалады.

3. Қызметкерлерге өз құзыреті шегінде өздеріне жүктелген міндеттеріне сәйкес арнаулы мемлекеттік органдарының қызметін реттейтін Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де құқықтар беріледі.

17-бап. Қызметкерлердің қызмет өткеруге байланысты міндеттері

1. Қызметкерлер:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясын және заңнамасын сақтауға;

2) адамның және азаматтың құқықтары мен бостандықтарының, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың, мемлекеттің заңды мүдделерінің сақталуы мен қорғалуын қамтамасыз етуге;

3) өздеріне берілген құқықтар шегінде және лауазымдық міндеттеріне сәйкес

- өкілеттігін жүзеге асыруға;
- 4) қызметтік және еңбек тәртібін сақтауға;
- 5) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектеулерді қабылдауға;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген қызметтік әдеп нормаларын сақтауға;
- 7) басшылардың заңды бұйрықтары мен өкімдерін, жоғары тұрған органдар мен лауазымды адамдардың өз өкілеттіктері шегінде шығарған шешімдері мен нұсқауларын орындауға;
- 8) мемлекеттік құпияларды және заңмен қорғалатын өзге де құпияны, оның ішінде қызметті тоқтатқаннан кейін де, ол жөнінде қолхат бере отырып, заңмен белгіленген уақыт ішінде сақтауға;
- 9) қызметтік міндеттерін атқару кезінде алған, азаматтардың жеке өмірін, ар-намысын және қадір-қасиетін қозғайтын мәліметтерді құпия сақтауға және заңдарда көзделген жағдайларды қоспағанда, олардан мұндай ақпарат беруді талап етпеуге;
- 10) мемлекеттік мүліктің сақталуын қамтамасыз етуге;
- 11) қызметкердің жеке мүддесі өзінің өкілеттігімен ұштасатын немесе оған қайшы келетін жағдайларда, жазбаша нысанда баянат беруге және тікелей және уәкілетті басшыны дереу хабардар етуге;
- 12) өзінің кәсіптік деңгейі мен біліктілігін арттыруға;
- 13) қызмет мүдделеріне зиян келтіретін жария сөйлеуге жол бермеуге;
- 14) Қазақстан Республикасының азаматтығынан шығу туралы өтініш бергендігі туралы оны берген күні өзінің тікелей басшысына хабарлауға;
- 15) қажетті кәсіби және құқықтық білім, дене күші, арнаулы және жауынгерлік дайындық деңгейін ұстап тұруға міндетті.

2. Арнаулы мемлекеттік органдардың алдына қойылған міндеттерге сәйкес қызметкерлерге өз құзыреті шегінде арнаулы мемлекеттік органдардың қызметін реттейтін Қазақстан Республикасының заңдарында және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамаларында көзделген өзге міндеттер белгіленеді.

18-бап. Қызметкердің қызметте болуына байланысты шектеулер

1. Қызметкердің:

1) өкілді органдардың депутаты және жергілікті өзін-өзі басқару органдарының мүшесі болуға, партиялар, кәсіптік одақтар қатарында болуға, қандай да бір саяси партияны қолдауға, арнаулы мемлекеттік органдар жүйесінде өз мүшелерінің еңбек, сондай-ақ басқа да әлеуметтік-экономикалық құқықтары мен мүдделерін білдіру мен қорғау және еңбек жағдайын жақсарту үшін олардың кәсіптік мүдделерінің ортақтығына негізделген саяси мақсаттарды көздейтін қоғамдық бірлестіктерді құруға;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бұл оның лауазымдық міндеттері болып табылатын жағдайларды қоспағанда, педагогтік, ғылыми және өзге де

шығармашылық қызметтерден басқа ақылы қызметпен айналысуға;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бұл оның лауазымдық міндеттері болып табылатын жағдайларды қоспағанда, кәсіпкерлік қызметпен айналысуға, коммерциялық ұйымның басшылық органының немесе қадағалау кеңесінің құрамына кіруге;

4) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, үшінші тұлғалардың істері бойынша өкіл болуға;

5) өзінің қызметтік әрекетін қамтамасыз ететін материалдық-техникалық, қаржылық және ақпараттық қамтамасыз ету құралдарын, басқа да мемлекеттік мүлік пен қызметтік ақпаратты қызметтік емес мақсатта пайдалануға;

6) ереуілдерді қоса алғанда, мемлекеттік органдардың қалыпты жұмыс істеуіне және қызметтік міндеттерді орындауға кедергі келтіретін әрекеттерге қатысуға;

7) лауазымдық өкілеттіктерін атқаруға байланысты жеке және заңды тұлғалардың қызметін жеке мақсатында пайдалануға;

8) пайдакүнемдік мақсатта, оның ішінде лауазымды немесе өзге адамдармен сөз байласу жолымен қызмет бабын пайдалануға;

9) өзінің жақын туыстары (ата-аналары, балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері және апа-сіңлілері, қарындастары, аталары, әжелері, немерелері) немесе жұбайы атқаратын қызметіне тікелей бағынысты лауазымды атқаруға;

10) мамандандырылған медициналық мекемелерде (наркологиялық диспансерлерде) алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уытқұмарлық, мас болу жағдайын туғызатын (оларға ұқсас заттарды) пайдалануға, оның ішінде ара-тұра пайдалануға медициналық куәландырудан өтуден бас тартуға және жалтаруға құқығы жоқ.

Куәландырудан өтуден бас тарту немесе жалтару арнаулы мемлекеттік органдардағы қызметтен шығаруға әкеп соғады.

2. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен, қызметкер лауазымға кіріскеннен кейін бір ай ішінде коммерциялық ұйымдардағы өзінің меншігіндегі акцияларды (жарғылық капиталға қатысу үлестерін) және пайдаланылуы табыс табуға әкелетін өзге де мүлікті қызметін өткеру уақытына сенімгерлікпен басқаруға беруге міндетті, бұған өзіне заңды түрде тиесілі ақша, облигациялар, ашық және аралық пайлық инвестициялық қорлардың пайлары, сондай-ақ мүліктік жалдауға берілген мүлік қосылмайды. Мүлікті сенімгерлікпен басқару шартын нотариат к у ә л а н д ы р у ғ а т и і с .

Қызметкердің сенімгерлікпен басқаруға берілген мүліктен, оның ішінде сыйақы, дивидендтер, ұтыстар, мүлікті жалға беруден және басқа да заңды көздерден табыстар а л у ғ а қ ұ қ ы ғ ы б а р .

3. Осы бапта көзделген шектеулерді сақтамағаны үшін жауаптылық осы Заңда, Қазақстан Республикасының басқа заңдарында белгіленеді.

**19-бап. Жұмылдыру, әскери жағдай мен соғыс уақыты
кезеңіндегі қызметте құқықтық қатынастардың
туындауы мен өзгеруі**

Жұмылдыру, әскери жағдай және соғыс уақыты кезеңінде арнаулы мемлекеттік органдар басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың құрамына өтеді, ал қызметкерлер әскери қызметшілердің санатына ауысады.

20-бап. Қызметкерлердің жауаптылығы

1. Өзінің қызметтік міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін қызметкерлер Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес қылмыстық, әкімшілік, азаматтық-құқықтық, тәртіптік жауаптылықта болады.

2. Көрінеу заңға қайшы бұйрықты немесе нұсқауды орындау қызметкерді жауаптылықтан босатпайды.

Атқару үшін алынған өкімнің заңдылығына күмәнданған жағдайда, бұл жөнінде ол өзінің тікелей басшысына және өкімді берген басшыға жазбаша нысанда дереу хабарлауға тиіс. Лауазымы бойынша жоғары тұрған басшы аталған өкімді жазбаша растаған жағдайда қызметкер, егер оны орындау қылмыстық жазалануға тиіс әрекеттерге әкеп соқпайтын болса, оны орындауға міндетті. Қызметкердің заңсыз өкімді орындауының салдары үшін осы өкімді растаған басшы жауаптылықта болады.

3. Қызметкерлердің іс-әрекетіне (әрекетсіздігіне) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шағым жасалуы мүмкін.

4. Заңға қайшы әрекеттерімен арнаулы мемлекеттік органға келтірілген материалдық нұқсан үшін қызметкер Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес материалдық жауаптылықта болады.

21-бап. Қызметкерлердің қызметтік куәліктері және жетондары

1. Қызметкерлерге олардың жеке басын және өкілеттіктерін растайтын қызметтік куәліктер және жетондар беріледі.

Куәліктер мен жетондарды беру және пайдалану тәртібін арнаулы мемлекеттік органның басшысы айқындайды.

2. Қызметтік куәліктің сипаттамасын және жетондардың үлгілерін арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы бекітеді.

3. Қызметтік куәлік адамның арнаулы мемлекеттік органға қатыстылығын, оның лауазымын және арнаулы немесе әскери атағын растайтын құжат болып табылады.

Қызметтік куәліктер мен жетондар қорғаудың қажетті деңгейіне ие болуы тиіс.

Қызметкердің қызметтік куәлігі қаруды, арнаулы құралдарды алып жүру және сақтау құқығын, қызметкерге Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес берілген өзге де өкілеттіктерді растайды.

Қызметкердің қызметтік куәлігінде қызметкер қызметтік міндеттерін атқару кезінде оны әкімшілік жолмен ұстауға, сондай-ақ жеке тексеруге, оның заттарын, ол пайдаланатын қызметтік көлік құралдарын тексеруге жол берілмейді деп көрсетіледі.

22-бап. Қызметкерлердің арнаулы киім нысаны

1. Арнаулы атақ берілген қызметкерлер бюджет қаражаты есебінен арнаулы киім нысанымен қамтамасыз етіледі.

2. Арнаулы киім нысанының түрлері мен сипатын Қазақстан Республикасының Президенті айқындайды. Арнаулы киім нысанымен қызметкерлерді қамтамасыз ету нормаларын Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайды. Арнаулы киім нысанын киіп жүру тәртібін арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшылары айқындайды.

4-тарау. Қызмет өткеру

23-бап. Кадр құрамы

1. Арнаулы мемлекеттік органдардың кадр құрамы қызметкерлерден, әскери қызметшілерден және жұмыскерлерден тұрады.

2. Қызметкерлер мен әскери қызметшілер арнаулы мемлекеттік органдарда штаттық лауазымдарда, әрекет етуші резервте қызмет өткереді, сондай-ақ запаста бола алады.

Қызметкерлер мен әскери қызметшілерді әрекет етуші резервке алу мен олардың қызметті өткеру тәртібін арнаулы мемлекеттік органдардың бірінші басшылары айқындайды.

Арнаулы мемлекеттік органдар қызметкерлерінің еңбек шарттары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында және Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңнамасында реттеледі.

24-бап. Қызметкерлер мен әскери қызметшілердің құрамы

Қызметкерлер мынадай құрамдарға бөлінеді:

1) қатардағы жауынгер;

2) сержанттар;

3) офицерлер.

25-бап. Арнаулы атақтар

1. Қызметкерлердің арнаулы атақтары әскери атақтарға теңестіріледі.

2. Арнаулы мемлекеттік органдарда мынадай арнаулы атақтар белгіленеді:

1) қатардағы құрам:
қатардағы қызметкер;

2) сержанттар құрамы:
кіші сержант;
сержант;
аға сержант;

3) кіші офицерлік құрам:

- лейтенант ;
аға лейтенант ;
капитан ;
4) аға офицерлік құрам :
майор ;
подполковник ;
полковник ;
5) жоғары офицерлік құрам :
генерал-майор ;
генерал-лейтенант ;
генерал-полковник .

3. Қызметкерлердің арнаулы атақтарының алдында олардың қайсысына қатыстылығын көрсететін мынадай сөздер қосылады:

- 1) ұлттық қауіпсіздік органдарына – «ұлттық қауіпсіздік»;
- 2) Қазақстан Республикасы Президентінің Күзет қызметіне – «Қазақстан Республикасы Президентінің Күзет қызметі»;
- 3) сыртқы барлау саласындағы уәкілетті органға – «сыртқы барлау».

4. Запастағы азаматтардың арнаулы атақтарына «запастағы», ал отставкадағыларға «отставкадағы» деген сөздер қосылады.

5. Арнаулы атақтарда еңбек сіңіру мерзімдері:
- | | |
|-----------------------------------|--------------------------|
| | офицерлік құрамға : |
| лейтенанттарға | – екі жыл ; |
| аға лейтенанттарға | – төрт жыл ; |
| капитандарға | – төрт жыл ; |
| майорларға | – бес жыл ; |
| подполковниктерге | – жеті жыл белгіленеді ; |
| полковниктер мен одан жоғарыларға | – белгіленбейді ; |
| қатардағы мен сержанттық құрамға | – белгіленбейді . |

Оқудың бес жыл және одан көп мерзімімен арнаулы (әскери) оқу орындарын бітірген қызметкерлер үшін лейтенант арнаулы атағында еңбек сіңіру мерзімі бір жыл болып белгіленеді.

26-бап. Арнаулы атақтарды беру тәртібі

1. Арнаулы атақтар қызметкерлерге дербес беріледі. Арнаулы атақ алғашқы немесе кезекті болуы мүмкін .

2. Қызметкерлерге арнаулы атақтар:

- 1) жоғары офицерлік құрамға – арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысының ұсынуы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті;
- 2) полковникті – арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы;
- 3) өзге арнаулы атақтарды – лауазымдар номенклатурасына сәйкес арнаулы

мемлекеттік органдардың бірінші басшылары айқындалған лауазымды адамдар береді.

3. Алғашқы әскери атақтар болып:

- 1) офицерлік құрам үшін – лейтенант;
- 2) сержанттар құрамы үшін – кіші сержант;
- 3) қатардағы құрам үшін – қатардағы қызметкер саналады.

4. «Лейтенант» арнаулы атағы:

1) офицерлік құрамның арнаулы атағы жоқ, жоғары (арнаулы немесе әскери) оқу орындарын бітірген қызметкерге;

2) офицерлік құрамның арнаулы атағы жоқ, тиісті мамандыққа ұқсас жоғары кәсіби білімі бар және штатпен офицерлік құрам атағы көзделген лауазымға келісімшарт бойынша қызметке тұрған қызметкерге – тиісті лауазымға тағайындау кезінде, бірақ кемінде алты айдан кейін беріледі;

5. Офицерлік құрамның алғашқы арнаулы атағын қызметкер қызмет өткеріп жатқан арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы береді.

6. «Сержант» арнаулы атағы және одан кейінгілер қажетті дайындық деңгейі бар және тиісті лауазымға тағайындалған қызметкерге, бірақ кемінде он екі айдан кейін беріледі.

7. «Кіші сержант» арнаулы атағы әскери атағы жоқ, жоғары немесе орта білімі бар азаматқа – келісімшарт бойынша қызметке тұрған кезде беріледі.

8. «Қатардағы қызметкер» арнаулы атағы арнаулы атағы жоқ азаматтарға:

- 1) келісімшарт бойынша қызметке тұрған кезде;
- 2) арнаулы (әскери) оқу орнына қабылданған кезінде беріледі.

9. Запастан қабылданған не Қарулы Күштер, басқа әскерлер немесе әскери құралымдардан ауыстыру тәртібінде қабылданған азаматқа қызметкердің лауазымына тағайындау кезінде қайта аттестаттау тәртібінде өзінде бар әскери атақтан төмен емес арнаулы атақ беріледі.

Арнаулы мемлекеттік немесе құқық қорғау органдарында бұрын қызмет өткерген, запастан қабылданған не басқа арнаулы мемлекеттік не құқық қорғау органдарынан ауыстыру тәртібінде қабылданған және арнаулы атағы немесе сыныптық шені бар адамдарға оларды қызметкердің лауазымына тағайындау кезінде қайта аттестаттау тәртібінде арнаулы атақ беріледі. Қайта аттестаттауды өткізу және арнаулы атақ беру тәртібін арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы айқындайды.

Бұрынғы арнаулы атақта немесе сыныптық шенде болу мерзімі кезекті арнаулы атақ беру үшін еңбек сіңірген мерзіміне есептеледі.

10. Кезекті арнаулы атақ егер ол тең немесе одан жоғары арнаулы атақ көзделген лауазымды атқарып отырса, алдыңғы арнаулы атақта еңбек сіңіру мерзімі өткеннен кейін беріледі.

11. Қызметкерде тәртіптік жазасы болған кезде ол кезекті арнаулы атағын алуға ұсыныла алмайды.

12. Жоғары офицерлік құрамның арнаулы атағы қызметкерге жоғары офицерлік құрамды ауыстыруға жататын атқарып отырған лауазымында, әдетте, кемінде екі жыл өткеннен кейін беріледі.

13. Арнаулы атақтарда еңбек сіңіру мерзімі арнаулы атақ берілген күннен бастап есептеледі.

14. Сержанттар қатарындағы лауазымына тағайындау кезінде тиісті даярлықтан өткен қызметкерге арнаулы атақ берілуі мүмкін.

15. Арнаулы (әскери) оқу орындарында және адъюнктурада күндізгі оқу нысаны бойынша оқитын офицерлерге кезекті арнаулы атақтар ағымдағы арнаулы атақтарда болудың белгіленген мерзімі өткеннен кейін және ол оқуға түсер алдында атқарған лауазымы бойынша арнаулы атаққа берілетін атаққа сәйкес келген кезде беріледі.

16. Қызметтік борышын үлгілі орындайтын, қызмет атқару немесе өзге де қызметті міндеттерін атқару кезінде жоғары кәсіби шеберлік пен ынта-жігер танытқан қызметкерлерге кезекті арнаулы атақ мерзімінен бұрын берілуі мүмкін, бірақ олар атқарып отырған лауазымы бойынша көзделген әскери атақтан жоғары болмайды.

Мерзімінен бұрын арнаулы атақ арнаулы атағындағы белгіленген еңбек сіңіру мерзімінің кемінде жартысы өткеннен кейін, бірақ тиісінше кіші және аға офицерлік құрамның әскери атақтарында қызмет өткерген кезеңінде бір реттен артық берілмейді.

17. Қызметтік, жауынгерлік даярлықта, әскери тәртіпті нығайтуда, күрделі техниканы меңгеруде жоғары көрсеткіштерге қол жеткізген немесе арнаулы мемлекеттік органның міндеттерін орындаумен байланысты тапсырылған учаскедегі міндеттерді үлгілі орындайтын қызметкерге кезекті арнаулы атақ подполковникке дейін, ал ғылыми дәрежесі бар ғылыми-педагогикалық құрамның офицерлеріне полковникті қоса алғанда – атқарып отырған лауазымы бойынша көзделген арнаулы атақтан бір сатыға жоғары атақ берілуі мүмкін.

Атқарып отырған лауазымы бойынша көзделген арнаулы атақтан бір сатыға жоғары кезекті арнаулы атақ қызмет кезеңінде бір реттен артық берілмейді және арнаулы атағында кемінде екі белгіленген еңбек сіңіру мерзім өткеннен кейін беріледі.

18. «Кіші сержант» кезекті арнаулы атағы ол үшін «кіші сержант» және одан жоғары арнаулы атақ көзделген лауазымға тағайындалатын қызметкерге беріледі.

19. Офицерлік немесе сержанттық құрамның арнаулы атағынан айырылған азаматқа (әскери міндеттіге) қатардағы құрамның әскери есебіне бір мезгілде ауыстыра отырып облыстың (республикалық маңызы бар қаланың және астананың) жергілікті әскери басқару органының бастығы «қатардағы қызметкер» әскери атағын береді.

27-бап. Арнаулы атақты төмендету, одан айыру және арнаулы атағын қалпына келтіру

1. Қызметкерді арнаулы атағында бір сатыға:

- 1) жоғары офицерлік құрамды – Қазақстан Республикасының Президенті;
- 2) офицерлік құрамды (жоғары офицерлік құрамнан басқа) – арнаулы мемлекеттік

орғанның бірінші басшысы;

3) өзге арнаулы атақтарды – лауазымдар номенклатурасына сәйкес төмендетуі мүмкін.

2. Арнаулы атағынан айырылған қызметкерге осы Заңға сәйкес арнаулы атақ берілуі немесе ол қалпына келтірілуі мүмкін.

Арнаулы атағында қайталап төмендетуге жол берілмейді, ықпал етудің өзге шаралары қолданылады.

Төмендетілген арнаулы атақта қызмет уақыты қызметкерге кезекті арнаулы атақ беру үшін еңбек сіңіру мерзіміне есептелмейді.

3. Қылмыс жасаған қызметкерлер соттың заңды күшіне енген айыптау үкімі бойынша арнаулы атағынан айырылады.

Қызметкерді арнаулы атағынан айыру жеке құрам бойынша бұйрықпен ресімделеді.

4. Заңсыз соттауға байланысты арнаулы атағынан айырылған азаматқа бұрынғы арнаулы атағы Қазақстан Республикасының заңдарында және басқа да нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген бұрынғы құқықтары мен жеңілдіктері қалпына келтіріле отырып, оны ақтау туралы шешім күшіне енгеннен кейін беріледі.

28-бап. Қызметкерлерді лауазымға тағайындау және ауыстыру

1. Қызметкер арнаулы атағына сәйкес келуі тиіс лауазымға тағайындалады.

2. Арнаулы мемлекеттік органдардағы лауазымдар және оларға сәйкес арнаулы және әскери атақтар тізбесін Қазақстан Республикасының Президенті бекітеді.

3. Арнаулы мемлекеттік органдардағы типтік емес лауазымдар және оларға сәйкес келетін арнаулы және әскери атақтар тізбесін осы органдардың бірінші басшылары бекітеді.

29-бап. Лауазымға тағайындау тәртібі

1. Қызметкерді лауазымға тағайындау осы Заңға сәйкес жүзеге асырылады.

2. Қызметкерлермен келісімшарт жасасу, оларды лауазымдарға тағайындау, ауыстыру, шығару, босату, сондай-ақ оларға арнаулы атақтар беру туралы бұйрықтар (жеке құрам бойынша бұйрықтар) шығаруға құқығы бар лауазымды адамдар тізбесін (лауазымдар номенклатурасы) арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы айқындайды.

3. Қызметкерді лауазымға тағайындау білімі мен кәсіби даярлығының деңгейін, оның психологиялық қасиеттерін, денсаулық жағдайын және осы Заңда көзделген өзге де мән-жайларды ескере отырып, жүргізіледі.

4. Қызметкерлерді лауазымдарға тағайындау және қызметтік іс-қимылының тәжірибесі ескеріле отырып, қамтамасыз етілуге оларды негізгі немесе бір бейінді мамандығы бойынша пайдалану тиіс. Қызметкерді олар үшін жаңа мамандық бойынша лауазымдарға пайдалану қажет болған кезде, олар осы лауазымдарға тағайындалуға тиісті қайта даярлаудан өтуге тиіс.

5. Офицерлік құрамының атағы бар, жоғары оқу орнынан кейінгі жоғары кәсіби

білім беру бағдарламасы бойынша офицерді даярлау көзделген арнаулы (әскери) оқу орнына, адъюнктураға, докторантураға күндізгі оқу нысанына қабылданған қызметкер бұрынғы атқарған лауазымынан босатылады және адъюнкт немесе докторант лауазымына тағайындалады.

Атқаратын қызметінен босатылмай сержант немесе офицерлік атағы бар арнаулы (әскери) оқу орнында қайта даярлау мен біліктілігін жоғарлатудан өтетін қызметкер тыңдаушы болып табылады.

Офицер атағы жоқ, арнаулы (әскери) оқу орнына қабылданған қызметкер бұрынғы атқарған лауазымынан босатылады және аталған оқу орнында оқитын адамдар үшін көзделген курсант лауазымына тағайындалады.

Арнаулы (әскери) оқу орнына қабылданған азамат аталған оқу орнында оқитын адамдар үшін көзделген курсант лауазымына тағайындалады.

Арнаулы (әскери) оқу орнына қабылдаған кезде қызметкерге (азаматқа) бұрын берілген оның әскери атағы сақталады.

6. Арнаулы (әскери) оқу орнына, адъюнктураға, докторантураға қабылданбаған қызметкерлер өздерін аталған оқу орнына түсу үшін жіберген бөлімшеге бұрынғы атқарып отырған лауазымына қайтып келеді.

7. Арнаулы (әскери) оқу орындарын, адъюнктураны, докторантураны бітірген қызметкерлер қажетті білім деңгейі бар адамдар алмастыруға жататын және Қазақстан Республикасының Президенті бекітетін арнаулы мемлекеттік органдағы лауазымдар және оларға сәйкес келетін арнаулы атақтар тізбесінде (бұдан әрі – лауазымдар тізбесі) көзделген офицерлік құрамның лауазымдарына тағайындалады.

Аталған лауазымдарға тағайындау мүмкін болмаған кезде мұндай қызметкерлер даярлық бейіні бойынша ұқсас өзге лауазымдарға тағайындалады (ерекше жағдайларда лауазымға одан әрі тағайындау үшін тиісті бастықтың қарамағына жіберіледі).

8. Лауазымдарға тағайындау кезінде мынадай шарттар сақталады:

1) сержанттарды, офицерлерді алмастыруға тиісті құрамның қызметкерлері тағайындалады.

Аталған лауазымдарға тиісті құрамның қызметкерлерін тағайындау мүмкін болмаған кезде оларға арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы айқындайтын тәртіппен төмен тұрған құрамның қызметкерлері тағайындалуы мүмкін;

2) тиісті бастықтардың қарамағына жіберілген қызметкерлерді лауазымдарға тағайындау осы Заңның 32-бабының 4-тармағында белгіленген мерзімнен аспайтын, мүмкіндігінше қысқа мерзімде жүргізіледі;

3) қызметке жарамдылық санаты туралы әскери-дәрігерлік комиссияның қорытындысы ұсынылады;

4) егер қызметкерге мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерге рұқсаттама беруден бас тартылған немесе аталған рұқсаттама тоқтатылған жағдайда, ол мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерге берілетін рұқсаттамамен байланысты

емес лауазымға белгіленген тәртіппен тағайындалады немесе қызметтен босатылуға
ж а т а д ы ;

5) өзара жақын туыстықта болатын қызметкерлерге, олар бір-біріне тікелей бағынысты болған кезде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызмет өткеруге р ұ қ с а т берілмейді.

9. Қызметкерлер жоғары, тең немесе төмен лауазымдарға тағайындалуы мүмкін.

10. Лауазымдар тізбесінде ол лауазымға бұрынғы лауазым бойынша арнаулы атаққа карағанда неғұрлым жоғары арнаулы атақ, ал арнаулы атақтар штатында көзделген теңдік жағдайында ол – лауазымға біліктілік талаптарының неғұрлым жоғары деңгейі немесе басқару органы сәйкес келсе, лауазым жоғары болып есептеледі.

11. Қызметкерді жоғары лауазымға тағайындау қызметі бойынша жылжыту т ә р т і б і м е н жүргізіледі.

Жоғары лауазымға ол қызмет өткеретін органның аттестаттау комиссиясы ұсыным жасаған, қызмет міндеттерін атқару кезінде жоғары кәсіби біліктілігін және ұйымдастырушылық қабілетін көрсеткен қызметкер тағайындалады.

12. Лауазымдар, егер оған тең арнаулы атақ, сондай-ақ тең біліктілік талаптары немесе басқару органдарының деңгейі сәйкес келсе, тең болып есептеледі.

13. Қызметкерді тең лауазымға тағайындау:

1) ұйымдастырушылық-штаттық іс-шараларға байланысты;

2) қызметкерді қызметте орынды пайдалану үшін;

3) осы Заңның 48-бабы 2-тармағының 2) тармақшасында көзделген жағдайлар болған кезде келісімшарт бойынша қызмет өткеретін қызметкердің отбасы жағдайына б а й л а н ы с т ы б а я н а т ы б о й ы н ш а ;

4) әскери-дәрігерлік комиссияның қорытындысына сәйкес денсаулық жағдайы б о й ы н ш а жүргізіледі.

14. Лауазым, егер оған неғұрлым төменірек арнаулы атақ, сондай-ақ анағұрлым төмен біліктілік талаптары немесе басқару органдарының төменгі деңгейі сәйкес келсе, т ө м е н б о л ы п е с е п т е л е д і .

15. Төмен лауазымға тағайындау:

1) Қызметкердің келісімімен:

оның даярлық бейініне тең бос лауазым болмаған кезде ұйымдастырушылық-штаттық іс-шараларға байланысты;

үлгі нысанын Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітетін отбасы-мүліктік жағдайын тексеру актісімен расталатын, осы Заңның 48-бабы 2-тармағының 2) тармақшасында айқындалған отбасы жағдайы бойынша;

әскери-дәрігерлік комиссияның қорытындысына сәйкес денсаулық жағдайы б о й ы н ш а ;

осы Заңның 32-бабы 4-тармағының 4) тармақшасында айқындалған мән-жайларды қоспағанда, бастықтың қарамағында болған кезеңде;

2) келісімшартты бұзу үшін негіздер болып табылмайтын, қызмет өткеру тәртібі мен қағидаларын бірнеше рет (бір жыл ішінде екі және одан да көп) бұзған жағдайда аттестаттау комиссиясының қорытындысы бойынша қызметкердің келісімінсіз бір сатыдан төмен емес лауазымға тағайындау жүргізіледі.

16. Қызметкерді лауазымға тағайындау, лауазымнан босату, бастықтың қарамағына жіберу, босату, арнаулы атақ беру, одан төмендету, айыру кезінде, сондай-ақ жаңа келісімшарт жасасқан кезде арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы айқындайтын тәртіпте ұсыну ресімделеді.

30-бап. Қызметкерді ауыстыру тәртібі

1. Қызметкерді ауыстыру бұл оның лауазымдық жағдайын немесе әскери қызмет о р н ы н өзгертуді.

А у ы с т ы р у :

1) лауазымға тағайындалған;

2) іссапарға жіберілген;

3) осы Заңның 32-бабы 4-тармағының 1), 2), 3), 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген негіздер бойынша бастықтың қарамағына жіберілген;

4) арнаулы (әскери) оқу орындарына қабылданған;

5) бір арнаулы мемлекеттік органнан басқасына ауыстырылған;

6) бөлімше тұрақты орналасу орнын өзгерткен жағдайларда жүргізіледі.

2. Ұйымдастырушылық-штаттық іс-шараларға сәйкес жүзеге асырылатын бөлімше тұрақты орналасу орнын өзгерткен кезде қызметкердің орнын ауыстыру, сондай-ақ бөлімшенің тұрақты орнына қарамастан тең лауазымға тағайындалған арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысының берген құқығымен уәкілетті басшының шешімімен оның келісімінсіз жүргізіледі.

3. Қызметкерді ауыстыру Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен істерді және лауазымын тапсырғаннан кейін ғана жүргізіледі.

Істерді және лауазымын тапсыруды бастауды уәкілетті басшы жеке құрам бойынша бұйрықтан үзінді-көшірме немесе қызметшіні ауыстыру жөнінде жазбаша хабарлама түскен күннен бастап, бірақ хабарлама келіп түскен күннен бастап жеті тәуліктен кешіктірмей, ал демалыста немесе емделуде жүрген қызметкер үшін келген күннен бастап айқындайды.

31-бап. Лауазым бойынша міндеттерді уақытша атқаруды жүктеу

1. Қызметтік қажеттілікке байланысты қызметкерге ол атқармайтын лауазымға тең немесе одан жоғары лауазым бойынша міндеттерді уақытша атқару:

1) бос (тағайындалмаған) лауазым бойынша – оның келісімімен, бұл жағдайда қызметкер атқарып отырған лауазымы бойынша міндеттерді атқарудан босатылады, бірақ атқарып отырған лауазымынан босатылмайды және оған міндеттерді уақытша атқаруға жіберілген лауазымы бойынша ақшалай үлес төленгенде;

2) бос емес (тағайындалған) лауазым бойынша – оны атқарып отырған қызметкер уақытша болмаған немесе оны атқарып отырған қызметкерді лауазымынан шеттеткен жағдайда, бірақ 2 айдан аспайтын мерзімге жүктелуі мүмкін.

2. Қызметкерге бос лауазымды уақытша атқаруды жүктеуді және оны атқарып отырған лауазымы бойынша міндеттерді атқарудан босатуды осы лауазымға тағайындау құқығы бар лауазымды адам жүзеге асырады. Бұл ретте қызметкерге жоғары офицерлік құрамы атқаруға тиіс бос лауазымдар бойынша лауазымды уақытша атқаруды жүктеу арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы белгілеген тәртіппен жүзеге асырылады.

3. Органның бастығы өзі уақытша болмаған жағдайда міндеттерді уақытша атқаруды орынбасарларының біреуіне, олар болмаған кезде басқа лауазымды адамға жүктейді.

32-бап. Бастықтың қарамағына жіберу

1. Қызметті одан әрі өткеру мәселелерін шешу үшін қызметкерлерді лауазымға тағайындау құқығы бар лауазымды адам бұйрық шығару құқығы бар уәкілетті басшының қарамағына жіберуі мүмкін.

2. Қызметкерді бастықтың қарамағына жіберуге осы баптың 4-тармағында айқындалған жағдайларда және мерзімдерде жол беріледі.

3. Қарамағында қызметкерлер бар лауазымды адамдар олардың лауазымдық міндеттерінің тізбесін бекітеді.

4. Қызметкер:

1) оны басқа лауазымға тағайындау кезінде уәкілетті басшының қарамағында екі айдан аспайтын мерзімде болу;

2) ұйымдастырушылық-штаттық іс-шаралар (штаттардың қысқаруы) өткізуге байланысты уәкілетті басшының қарамағында үш айдан аспайтын мерзімде болу;

3) қызметкерді тең лауазымға ауыстыру мүмкіндігінің болмауына байланысты уәкілетті басшының қарамағында 6 айдан аспайтын мерзімде болу;

4) қызметкерге қатысты қылмыстық іс қозғалуына байланысты уәкілетті басшының қарамағында қылмыстық іс бойынша шешім шыққанға дейін болу;

5) мемлекет қауіпсіздігінің мүдделеріне жұмыс істеу мақсатында мемлекеттік органдарға, сондай-ақ ұйымдарға іссапарға жіберілу;

6) әрекет етуші резервте болу жағдайларында штаттық емес лауазымдарда қызмет өткеруі мүмкін.

33-бап. Лауазымнан босату

1. Қызметкер жаңа лауазымға тағайындалған, ауыстырылған, қызметтен шығарылған жағдайларда, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Заңда көзделген басқа да жағдайларға байланысты атқарып отырған лауазымынан

б о с а т ы л а д ы .

2. Қызметкерді атқарып отырған лауазымынан босатуға уәкілетті басшының құқығы бар.

34-бап. Ресми өкілдер

Арнаулы мемлекеттік органдар өздерінің ресми өкілдерін шет елдердегі Қазақстан Республикасы мекемелеріне өзге мемлекеттердің арнаулы қызметтерімен немесе құқық қорғау органдарымен, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігімен келісім бойынша жіберуі мүмкін.

Ресми өкілдер туралы ережені арнаулы мемлекеттік органдардың бірінші басшылары айқындайды.

35-бап. Қызметкерлерді мемлекеттік органдарға, сондай-ақ ұйымдарға іссапарға жіберу

1. Мемлекет қауіпсіздігінің мүдделеріне жұмыс істеу мақсатында қызметкерлер Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарға, сонымен бірге бірінші басшыларының келісімімен ұйымдарына, ал халықаралық ұйымдарға халықаралық шарттардың негізінде іссапарға жіберілуі мүмкін.

Бұл ретте іссапарға жіберілген адамның қызметкер мәртебесі сақталады, ал бұрын жасалған келісімшарттың қолданысы тоқтатылмайды.

2. Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына, ұйымдарға іссапарға жіберілген қызметкерлермен жана келісімшарттар жасасу осы Заңға сәйкес жүргізіледі.

3. Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына, сондай-ақ ұйымдарға іссапарға жіберілген қызметкерлерге арнаулы атақтар беру, оларды қызметтен шығару, мемлекеттік наградалармен наградтау осы Заңда көзделген тәртіппен жүргізіледі.

4. Іссапарға жіберілген қызметкерлерге Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары, сондай-ақ ұйымдар қызметкерлерінің тиісті санаттары үшін белгіленген лауазымдық жалақы және арнаулы атақ бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жалақы (үстемеақы) төленеді.

5. Іссапарға жіберілген қызметкерлерге сыйақы беру олар іссапарға жіберілген мемлекеттік органдардың, сондай-ақ ұйымдардың қызметкерлері үшін айқындалған тәртіппен лауазымдық жалақыларға негізделе отырып жүзеге асырылады.

Іссапарға жіберілген қызметкерлерге лауазымдық жалақылар, сауықтыруға арналған жәрдемақылар мен сыйақылар төлеу олар іссапарға жіберілген мемлекеттік органдарды, сондай-ақ ұйымдарды қамтуға көзделген қаражат есебінен Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес жүргізіледі. Өзге де төлемдер, сондай-ақ арнаулы киім нысанымен қамтамасыз ету, тиісінше, қызметкерлерді іссапарға жіберген арнаулы мемлекеттік органды қамтуға көзделген қаражат есебінен жүргізіледі.

6. Халықаралық ұйымдарға іссапарға жіберілген қызметкерлерге, егер халықаралық шарттарда өзгеше белгіленбесе, халықаралық ұйымдардың қызметкерлерінің тиісті санаттары үшін белгіленген еңбекақы оларды қамту үшін көзделген қаражат есебінен

т ө л е н е д і .

7. Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына, сондай-ақ ұйымдарға іссапарға жіберу кезеңінде қызметкерлерге және олардың отбасы мүшелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген құқықтар, кепілдіктер жеңілдіктер, өтемақылар, зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандырулар сақталады.

Іссапарға жіберілген қызметкерлерді зейнетақымен қамсыздандыру Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады. Бұл ретте іссапарға жіберілген қызметкерлерге міндетті зейнетақы аударымдарын есептеу үшін олардың Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарында, сондай-ақ ұйымдарында атқарып отырған лауазымдары бойынша лауазымдық жалақылары есепке алынады, ал халықаралық ұйымдарға іссапарға жіберілген қызметкерлердің міндетті зейнетақы аударымдарын есептеу үшін арнаулы мемлекеттік органдарда атқарған соңғы лауазымдары және арнаулы атақтары бойынша жалақылар лауазымдық жалақылары е с е п к е а л ы н а д ы .

Біржолғы сипаттағы қалған төлемдер бойынша іссапарға жібергенге дейін қызметкердің атқарған соңғы лауазымы бойынша лауазымдық жалақысы есепке алынады.

36-бап. Кадр резерві

1. Арнаулы мемлекеттік органның кадрлық құрамын қалыптастыру, лауазымдардың жасақталуын қамтамасыз ету мақсатында арнаулы мемлекеттік органда кадр резерві ж а с а л а д ы .

2. Кадр резерві аттестаттау нәтижелері бойынша жоғары лауазымға жоғарлатуға ұсынылған қызметкерлерден қалыптастырылады.

3. Бос басшы лауазымға арнаулы мемлекеттік органның кадр резервінде тұрған адам уәкілетті басшының шешімі бойынша орналастырылады. Кадр резервінде тұрған қызметкерлер ұсынылған лауазымнан бас тартқан кезде, бос лауазымға аттестаттау нәтижесі бойынша басқа қызметкер орналастырылады.

4. Кадр резервін қалыптастыру және онымен жұмыс жүргізуді ұйымдастыру жауапкершілігі арнаулы мемлекеттік органның уәкілетті басшысына және кадр бөлімшесіне жүктеледі. Арнаулы органдарда кадр резервін кадрлардың сапалық құрамы және тиісті лауазымдарға орналастыру қажеттігі ескеріле отырып қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы .

5. Кадр резервіне қоюды уәкілетті басшы жүзеге асырады.

6. Қызметкер сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған, лауазымынан немесе арнаулы атағынан төмендетілген, сондай-ақ қызметіне толық сәйкес келмеуі туралы ескерту түрінде тәртіптік жазалау шарасы қолданылған жағдайларда ол кадр р е з е р в і н е н ш ы ғ а р ы л а д ы .

7. Қызметкердің кадр резервінде тұру мерзімі үш жылдан аспауға тиіс. Кадр резервіне қойылып, бірақ кадр резервінде болған кезеңде олар үшін жоспарланған

лауазымға тағайындалмаған адамдар кадр резервіне жалпы негіздерде жаңадан қойылуы мүмкін.

8. Арнаулы мемлекеттік органның кадр бөлімшелері кадр резервіне қойылған қызметкерлердің тізімін жүргізеді.

9. Кадр резервін қалыптастыру тәртібін арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы айқындайды.

5-тарау. Демалыстар

37-бап. Демалыс түрлері

1. Қызметкерлер үшін демалыстардың мынадай түрлері белгіленеді:

1) жыл сайынғы ;

2) қысқа мерзімді ;

3) жүктілігі және босануы бойынша, жаңа туылған ұл немесе қыз баланы (балаларды) асырап алған қызметкерлерге;

4) қосымша ;

5) каникулдық ;

6) оқу ;

7) сырқаттануы бойынша ;

8) бала үш жасқа толғанға дейін оны бағып-күтуге арналған жалақысы сақталмайтын демалыс.

38-бап. Демалыстар беру және олардың ұзақтығын есептеудің жалпы тәртібі

1. Демалыстар уәкілетті басшының бұйрығы негізінде беріледі.

2. Демалыстардың ұзақтығы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалады, бұл ретте жыл сайынғы және қосымша демалыстардың жалпы ұзақтығы, демалысты өткізу орнына баруы мен қайту жолына қажетті уақыт есептелмегенде, демалыс берілетін жылда алпыс тәуліктен аспауға тиіс.

3. Осы Заңда және өзге де нормативтік құқықтық актілерде көзделген жағдайларды қоспағанда, демалыстардың барлық түрлерінде болған кезеңде қызметкерлердің ақшалай үлесі және өзге де қосымша төлемдері сақталады.

39-бап. Жыл сайынғы демалыс

1. Қызметкерлерге жыл сайынғы демалыстар уәкілетті басшы бекіткен демалыстар кестесіне сәйкес күнтізбелік жыл ішінде беріледі.

Демалыс уақытында бөлімшенің толық таралуын және келісімшартта көзделген өзге жағдайларды қоспағанда, арнаулы мемлекеттік органның бастамасы бойынша қызметкерді ауыстыруға, жұмыстан шығаруға жол берілмейді.

2. Еңбек сіңірген жылдарын, қызмет ерекшеліктері мен жағдайларын ескере отырып, қызметкерлерге (курстанттарды қоспағанда) берілетін жыл сайынғы демалыстардың

Ұ з а қ т ы ғ ы :

қызметте еңбек сіңірген жылдары күнтізбелік 10 жылға дейінгілерге – 30 тәулік;

10-нан 15 жылға дейінгілерге – 35 тәулік;

15-тен 20 жылға дейінгілерге – 40 тәулік;

20 жыл және одан көптерге – 45 тәулік;

ұшуға байланысты жұмыстағы, сондай-ақ тізбесін Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейтін жергілікті жерлерде қызмет өткеретін адамдарға – 45 тәулік болып б е л г і л е н е д і .

3. Қызмет мүдделерін және қызметкерлердің тілектерін ескере отырып, демалыс екі б ө л і к к е б ө л і н у і м ү м к і н .

4. Қызметкердің қызметке тұрған жылдағы және қызметтен босатылған жылдағы жыл сайынғы демалысының ұзақтығын есептеу жыл сайынғы демалыс ұзақтығын он екіге бөліп, алынған тәулік санын қызметке тұрған немесе босатылған жылдағы қызметтің толық айларының санына көбейту арқылы есептеледі.

5. Толық емес тәуліктер мен айлардың санын дөңгелектеу ұлғайту жағына қарай жүргізіледі. Қызметкерді қызметтен уақытында шығару (арнаулы мемлекеттік органның жеке құрамы тізімінен шығару) мүмкін болмаған жағдайда оны шығару күні қызметкерге жыл сайынғы демалыстың пайдаланылмаған күндерін бере отырып, есеп айырысу жүргізіледі. Мерзімінен бұрын шығару кезінде (келісімшарт мерзімі аяқталғанға дейін), егер демалыс кестесіне сәйкес демалыс оған дейін пайдаланылмаса, қызметкердің жыл сайынғы демалыс ұзақтығы осындай тәртіппен есептеледі.

6. Арнаулы (әскери) оқу орнын бітірген қызметкерлерге жыл сайынғы демалыс аталған оқу орнын аяқтағаннан кейін беріледі.

7. Тізбесін Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын биік таулы жерлерде (биіктігі бір мың бес жүз метр және одан жоғары), климат жағдайы ауыр және қолайсыз жерлерде қызмет өткеріп жүрген қызметкерлерге еңбек сіңірген жылдарына қарамастан ұзақтығы күнтізбелік қырық бес күн ақылы жыл сайынғы еңбек демалысы б е р і л е д і .

8. Қызметкерлердің жыл сайынғы демалысының ұзақтығы демалысты өткізу орнына баруы мен қайту жолы үшін қажет уақытты ескере отырып, тәулік санына ұ л ғ а й т ы л а д ы .

9. Қызметкердің баянаты және уәкілетті басшының шешімі бойынша қызметкерге жыл сайынғы және қосымша демалыстар олардың арасын үзбей жалғастырылып беруге ж о л б е р і л е д і .

10. Өткен жылға арналған жыл сайынғы және (немесе) қосымша демалысты қызметкер себепті жағдайлармен толық пайдаланбаған жағдайда, демалыстың пайдаланылмаған күндері оның өтініші бойынша келесі жылы беріледі.

11. Жыл сайынғы немесе қосымша демалыс уақытында (арнаулы мемлекеттік органның жеке құрамы тізімінен шығара отырып, қызметтен босатылатын жылдан

басқа) ауырып қалған қызметкерлерге отбасы жағдайларына байланысты демалыстарды қоспағанда ауырған күндерінің санына сәйкес жыл сайынғы немесе қосымша демалыс уақыты ұзартылады. Бұл жағдайда уәкілетті басшы демалысты ұзартуды емдеу-сауықтыру мекемесінің анықтамасы негізінде жүзеге асырады.

12. Отбасы мүшелерінің денсаулық жағдайы ауыр немесе олар қаза тапқан (қайтыс болған) жағдайда, сондай-ақ демалыстағы қызметкердің отбасы мүшелері табиғи немесе техногендік сипаттағы төтенше жағдайларға тап болғанда қызметкер демалып жүрген аумақтың аумақтық орган басшысы қызмет өткеру орнына жетуге қажет уақытты есептемегенде демалысты он тәуліктен аспайтын мерзімге ұзарта алады.

Аумақтық орган басшысы демалыстың ұзартылғаны туралы аталған қызметкер қызмет өткеретін бөлімше басшысын дереу хабардар етеді.

40-бап. Қысқа мерзімді демалыс

1. Қызметкерлерге қысқа мерзімді демалыс он тәулікке дейінгі мерзімге:

1) жақын туыстарының (ата-аналары, балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері және апа-сіңлілері, қарындастары, аталары, әжелері, немерелері) денсаулық жағдайы ауыр немесе қаза тапқан (қайтыс болған);

2) жақын туыстары (ата-аналары, балалары, асырап алушылары, асырап алынған балалары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері және апа-сіңлілері, қарындастары, аталары, әжелері, немерелері) табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайларға тап болған;

3) шұғыл әлеуметтік-тұрмыстық мәселелер туындаған жағдайларда, сондай-ақ уәкілетті орган басшысы дәлелді деп танылған басқа да себептер бойынша беріледі.

2. Қызметкерге берілетін қысқа мерзімді демалыс ұзақтығы демалыс өткізу орнына баруы мен қайту жолына қажетті тәулік санына ұлғайтылады.

3. Қызметкерге қысқа мерзімді демалыс жылына екі реттен артық берілмейді.

41-бап. Жүктілігі және босануы бойынша демалыс, ұл немесе қыз баланы (балаларды) асырап алған қызметкерлерге арналған демалыс

1. Қызметкер-әйелдерге жүктілігі және босануы бойынша демалыс босанғанға дейін ұзақтығы күнтізбелік жетпіс күн және босанғаннан кейін күнтізбелік елу (босануы күрделі немесе екі немесе одан да көп бала туылған жағдайда – жетпіс) күн беріледі. Есептеу соммалық түрде жүргізіледі және босанғанға дейінгі нақты пайдаланылған күндердің санына қарамастан толық демалыс беріледі.

Қызметкерлерге аталған демалыс тиісті медициналық мекеме берген еңбекке уақытша жарамсыздық парағының негізінде беріледі.

2. Жаңа туылған ұл немесе қыз баланы (балаларды) асырап алған қызметкерге (ата-аналарының біріне) асырап алған күннен бастап және баланың туылған күнінен алпыс күн өткенге дейінгі мерзімге демалыс беріледі.

42-бап. Қосымша демалыстар

1. Қазақстан Республикасының заңнамасында экологиялық апат аймағы деп жарияланған өңірлерде қызмет өткеретін қызметкерлер ұзақтығы мен беру тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалатын жыл сайынғы қосымша демалыс алуға құқығы бар.

2. Қызметінің ерекше жағдайлары үшін ұзақтығы күнтізбелік он күнге дейін қосымша ақылы демалыс беріледі, ол жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына қосылып есептеледі және қызметкердің қалауы бойынша онымен бір мезгілде немесе бөлек берілуі мүмкін.

3. Зиянды жағдайларда міндеттерін атқарғаны және қызметінің ерекше сипаты үшін бір мезгілде қосымша демалыс алуға құқығы бар қызметкерлерге қосымша демалыс олардың таңдауы бойынша тек бір негіз бойынша беріледі.

43-бап. Каникулдық демалыстар

1. Арнаулы мемлекеттік органдардың арнаулы (әскери) оқу орындарында күндізгі оқу нысаны бойынша оқитын курсанттарға оқу сабақтарындағы үзілістер кезінде каникулдық демалыстар мынадай мерзімдерге беріледі:

- 1) қысқы демалыс – 14 тәулік;
- 2) жазғы демалыс – 30 тәулік.

2. Демалысты өткізу орнына баруы мен қайту үшін қажетті уақыт берілмейді.

44-бап. Оқу демалыстары

1. Қызметкерлерге уәкілетті басшылардың шешімі бойынша оқу демалыстары:

- 1) оқуға түсу емтихандарына дайындалу және оларды тапсыру үшін;
- 2) оқу кезеңінде берілуі мүмкін.

2. Оқу демалыстарының ұзақтығы оқу жоспарында белгіленеді және оны оқу орнының жазбаша шақыруы негізінде уәкілетті басшы береді.

45-бап. Сырқаттану бойынша демалыстар

1. Қызметкерге сырқаттану бойынша демалыс әскери-дәрігерлік комиссия қорытындысының негізінде беріледі. Қызметкерге сырқаттану бойынша демалыс отыз тәуліктен алпыс тәулікке дейін, ал қызметтен босатылатын жылы – келісімшарт мерзімі аяқталатын күнге дейін беріледі.

2. Қызметкерлердің жекелеген санаттары үшін денсаулығына жағымсыз әсер ететін міндеттерді орындағаннан кейін оларға медициналық оңалту жүргізіледі.

Қызметкерге медициналық оңалту үшін берілетін қосымша тәуліктер санын арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы әскери-дәрігерлік комиссия қорытындысының негізінде айқындайды.

3. Сырқаттану бойынша демалыс ұзақтығы жыл сайынғы және қосымша демалыстар есебіне кірмейді.

46-бап. Демалыстан шақыртып алу

1. Қызмет бабында аса қажет болған жағдайда, уәкілетті басшының шешімі бойынша қызметкер демалыстан шақыртылып алынуы мүмкін.

2. Қызметкерді демалыстан шақыртып алу бұйрықпен ресімделеді. Бұл ретте демалыстың пайдаланылмаған бөлігі он және одан көп тәулікті құрайтын болса, қызметкерге ол шақыртып алынған орыннан алыс емес демалысты өткізу орнына баруы мен қайту жолы үшін қажетті уақыт беріледі. Демалыстың пайдаланылмаған бөлігі қызметкердің қалауы бойынша келесі жылғы демалысқа қосылуы мүмкін.

6-тарау. Арнаулы мемлекеттік органдарда қызметті тоқтату

47-бап. Арнаулы мемлекеттік органдарда қызметті тоқтатудың негіздері

Арнаулы мемлекеттік органдарда қызметті тоқтатуға:

- 1) осы Заңда белгіленген тәртіппен жұмыстан шығару;
- 2) қызметкердің қайтыс болуы (қаза табуы) немесе соттың заңды күшіне енген шешіміне сәйкес қайтыс болды деп жариялануы;
- 3) қызметкерді хабарсыз кеткен немесе іс-әрекетке қабілетсіз, әрекет қабілеті шектеулі деп заңда белгіленген тәртіппен тану негіз болып табылады.

48-бап. Қызметтен шығару

1. Қызметкерлер мынадай негіздер бойынша:

- 1) қызметте шекті жас жағдайына жеткен кезде – жасы бойынша;
- 2) келісімшарт мерзімінің аяқталуы бойынша;
- 3) әскери-дәрігерлік комиссияның қызметке жарамсыздығы немесе шектеулі жарамдылығы туралы қорытындысы негізінде денсаулық жағдайы бойынша;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен арнаулы а т а қ т а н а й ы р ы л ғ а н к е з д е ;
- 5) арнаулы (әскери) оқу орнынан шығарылған кезде;
- 6) Қазақстан Республикасының азаматтығынан айырылған кезде;
- 7) осы Заңның 7-бабының 2-тармағында көрсетілген мәліметтерді бермегені немесе б ұ р м а л а ғ а н ы ү ш і н ;
- 8) уәкілетті басшының қарамағында алты айды қоса есептеген мерзімге дейін болуына байланысты, қызметкердің тәжірибесі мен білімін қолдану мүмкіндігі болмаған жағдайда, сондай-ақ ұсынылған лауазымнан бірнеше рет бас тартқан ж а ғ д а й д а ;
- 9) ұйымдастырушылық-штаттық іс-шараларға байланысты;
- 10) мемлекеттік органдарға (мекемелерге) қызметке ауысуына байланысты;
- 11) оның келісімшарт талаптарын орындамауына байланысты;
- 12) арнайы тексеру жүргізуден бас тартқан кезде;
- 13) теріс себептер бойынша қызметтен босатылады.

2 . Қ ы з м е т к е р :

1) оның келісімшарт талаптарын айтарлықтай және (немесе) жүйелі түрде (екі және одан көп) бұзған жағдайда;

2) м ы н а л а р д ы ң :

қызметкердің қызмет өткеріп жатқан жерінде медициналық көрсетулер бойынша қызметкердің отбасы мүшесінің өмір сүруі мүмкін болмауы және оны жаңа қызмет орнына ауыстыру мүмкіндігі болмауы;

отбасының басқа жерге көшу қажеттілігіне байланысты қызметкер-күйеуінің (қызметкер әйелінің) қызмет орнын ауыстыруы;

тұрғылықты жері бойынша халықты әлеуметтік қорғау органының қорытындысына сәйкес, денсаулық жағдайы бойынша тұрақты күтімді (көмекті, қадағалауды) қажет ететін не бірінші немесе екінші топтағы мүгедектер болып табылатын әкесіне, анасына, әйеліне, күйеуіне, аға-інісіне, апа-қарындасына, сіңілісіне, атасына, әжесіне немесе асырап алған адамына немесе қартайғандығына байланысты зейнеткерлік жасқа жеткен немесе он сегіз жасқа толмаған адамдарға, заң бойынша аталған азаматтар күтіп-бағуға міндетті басқа адамдар болмаған кезде тұрақты күтім жасау қажеттігі;

қызметкер анасыз (әкесіз) тәрбиелеп отырған, он сегіз жасқа толмаған балаға күтім жасау қажеттігі салдарынан отбасы жағдайы бойынша;

3) Қазақстан Республикасының өкілді органдарына сайланған жағдайда;

4) судья лауазымына сайланған немесе тағайындалған жағдайда қызметтен мерзімінен бұрын босатылуға құқылы.

3. Қайтыс болған (қаза тапқан) қызметкер қайтыс болған (қаза болған) күннен кейінгі күннен бастап, ал хабарсыз кеткен немесе қайтыс болды деп жарияланған қызметкер сот шешімі заңды күшіне енген күннен бастап жеке құрам тізімінен шығарылады .

4. Белгіленген мерзімде еңбек сіңірген адамдарды қызметтен шығару төтенше немесе соғыс жағдай енгізілген жағдайда оның қолданылу кезеңіне уақытша тоқтатыла тұрады.

49-бап. Қызметкерлердің қызметте болуының шекті жасы

1. Қызметте мынадай шекті жас:

1) подполковникті қоса алғанда оған дейін – қырық жеті жас;

2) полковниктерге – елу бес жас;

3) генерал-майорларға және генерал-лейтенанттарға – алпыс жас;

4) генерал-полковниктерге – алпыс үш жас белгіленеді.

2. Шекті жасқа жеткен қызметкерлер осы Заңда белгіленген тәртіппен запасқа немесе отставкаға шығарылады .

Жоғары кәсіптік даярлығы, атқаратын лауазымы бойынша жұмыс тәжірибесі бар және денсаулық жағдайы бойынша қызметті өткеруге жарамды қызметкерлерді арнаулы мемлекеттік органдардың бірінші басшылары олармен келісімшарт жасасу

арқылы бірақ үш жылдан аспайтын мерзімге қызмет мерзімін ұзартуы мүмкін.

Арнаулы мемлекеттік органдардың арнаулы (әскери) оқу орындарында, ғылыми-зерттеу мекемелерінде қызмет өткеретін, магистр академиялық дәрежесі, ғылыми дәрежесі немесе атағы бар қызметкерлерге, сондай-ақ арнаулы мемлекеттік органдардың әскери-медициналық бөлімшелерінде мамандығы бойынша қызмет өткеретін жоғары білімі бар және жоғары біліктілік санаты бар медицина қызметкерлеріне қызмет өткеру мерзімі бес жылға дейін ұзартылуы мүмкін.

Қызметте қалдыру мерзімін ұзарту туралы шешім осы Заңда көзделген негіздер бойынша қызметкерді арнаулы мемлекеттік органдарынан шығару мүмкіндігінен айырмайды.

50-бап. Қызметтен шығару тәртібі

1. Қызметкерлерді қызметтен запасқа немесе отставкаға шығару лауазымды адамдар тізбесіне сәйкес бұған құқығы бар уәкілетті лауазымды адамның бұйрығымен жүргізіледі.

2. Қызметкерді бөлімшенің тізімінен шығару арнаулы мемлекеттік органдарда белгіленген мерзімде істер мен лауазымды тапсырғаннан жүргізіледі.

3. Қызметкер еңбек демалысында, емделуде немесе қызметтік іссапарда болған кезде жеке құрам тізімінен шығарылмайды.

4. Қызметте шекті жасқа жету немесе келісімшарт мерзімінің аяқталуы туралы қызметкер уәкілетті басшы алдын ала жазбаша түрде (бірақ бір айдан кешіктірмей) хабардар етеді.

Қызметтен шығару туралы қызметкерге хабарлағаннан кейін оны қызметтік іссапарға жіберуге тыйым салынады.

Қызметкерді қызметтен шығару туралы бұйрықтан үзінді оған қол қойғыза отырып, жеткізіледі. Қызметкер орган орналасқан жерден тыс жерде жүрген жағдайда, ол қайтып оралғаннан соң бұйрықтан үзінді жеткізіледі.

Бұйрықтан үзінді қызметтен босатылатын қызметкердің жазбаша өтініші негізінде ғана беріледі.

5. Қызметкерді қызметтен шығару үшін бірнеше негіз болған жағдайда, теріс себептер бойынша қызметтен шығару жағдайларын қоспағанда, ол таңдаған негіз бойынша қызметтен босатылады.

6. Қызметкерлерді денсаулық жағдайы бойынша қызметтен шығаруды арнаулы мемлекеттік органның кадрлық аппараты әскери-дәрігерлік комиссияның қорытындысын алғаннан кейін жүргізеді.

7. Арнаулы атақтан айыруға байланысты қызметкерді қызметтен шығаруға ұсынуды ресімдеу:

1) соттың заңды күшіне енген айыптау үкімі арнаулы мемлекеттік органға келіп түскен кезде;

2) соттың заңды күшіне енген айыптау үкімі негізінде арнаулы атақтан айыруға

ұсынысты бір мезгілде ресімдеу кезінде жүргізіледі.

8. Арнаулы (әскери) оқу орнынан шығарылуына байланысты босатылған курсанттар тұрғылықты жері бойынша әскери басқару жергілікті органдарына әскерге шақырылушыларды немесе әскери міндеттілерді әскери есепке қоюға жіберіледі. Бұл ретте әскерге шақырылуы бойынша белгіленген мерзімді өткермеген курсанттар одан әрі әскерге шақыру бойынша әскери қызмет мерзімінің аяқталуына дейін жалпы негізде әскери қызметке шақырылады.

9. Қазақстан Республикасы азаматтығынан айырылуына байланысты қызметкерлерді қызметтен шығару Қазақстан Республикасы Президентінің Қазақстан Республикасы азаматтығынан шығару туралы тиісті Жарлығы күшіне енген күннен бастап уәкілетті басшының шешімімен жүргізіледі.

10. Мемлекеттік органдарға (мекемелерге) қызметке ауысуына байланысты қызметтен шығару мемлекеттік қызметші лауазымын көрсете отырып, қызметкердің қызметке қабылдануы туралы мемлекеттік органның (мекеменің) тиісті хабарламасы келіп түскен кезде қызметкердің баянаты бойынша жүргізіледі.

11. Қызметкердің келісімшарт талаптарын орындамауына байланысты қызметтен шығару осы Заңға сәйкес арнаулы мемлекеттік органның аттестаттау комиссиясының жоспардан тыс отырысында аталған фактілерді қарағаннан кейін жүргізіледі.

12. Арнайы тексеру жүргізуден бас тарту кезінде қызметтен шығару, егер қызметкер өзіне қатысты арнайы тексеру жүргізуден бас тартса немесе оны мемлекеттік құпияларға рұқсат беруді ресімдеуді қажет етпейтін лауазымға тағайындау мүмкін болмаған кезде арнайы тексеру нәтижелері бойынша қызметкерге мемлекеттік құпияларға рұқсат беруді ресімдеуге кедергі келтіретін жағдайлар анықталса, жүргізіледі.

13. Теріс себептер бойынша қызметтен шығару:

1) қызметкердің қызметте, оның ішінде ара-тұра болуы, алкогольден, есірткіден, психотроптан, уытқұмарлықтан (оларға ұқсас заттардан) масаң күйде болуы, сондай-ақ алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уытқұмарлық масаң күйге ұшырататын заттарды (оларға ұқсас заттарды) пайдалануы, оның ішінде ара-тұра пайдалануы, сондай-ақ мамандандырылған медициналық мекемелерге (наркологиялық диспансерлерде) алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уытқұмарлық масаң күйге ұшырататын заттарды (оларға ұқсас заттарды) пайдалануға, оның ішінде ара-тұра пайдалануға медициналық куәландырудан өтуден бас тарту немесе жалтару;

2) қызмет жағдайын жеке пайдакүнемдік мақсатта пайдалану;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес олардың лауазымдық міндеттері болып табылатын жағдайларды қоспағанда, кәсіпкерлік қызметтің кез келген, оның ішінде кәсіпкерлік қызмет түрлерімен айналысу;

4) қызмет жағдайын пайдалана отырып, жұмыс орындау мен қызмет көрсету және сол үшін заңсыз сыйақы алу;

5) соттың айыптау үкімінің заңды күшіне енуі немесе ақтамайтын негіздер бойынша қылмыстық істі тоқтату;

6) тәрбиелеу функцияларын орындайтын қызметкердің атқарып отырған лауазымына сәйкес емес әрекет жасауы;

7) тікелей ақшалай қаражаттарды немесе мемлекеттік мүлікке қызмет көрсететін қызметкердің кінәлі іс-әрекеттер жасауы, егер бұл әрекеттер өкілетті басшы тарапынан оған сенімді жоғалтуға негіз болса;

8) мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді тарату;

9) бір жұмыс күнде үш немесе одан да көп сағат қызметке себепсіз жағдайлармен шықпау;

10) Қазақстан Республикасы еңбек және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамаларда белгіленген жағдайларда жүргізіледі.

14. Қызметкерді Қазақстан Республикасы Парламенті немесе жергілікті өкілетті органдар депутаттығына сайлаған жағдайда сайлау қорытындыларының бұқаралық ақпарат құралдарында тиісті жариялануы негізінде мезгілінен бұрын жұмыстан шығуға құқығы бар.

15. Егер оны судья лауазымына тағайындаған немесе сайлаған жағдайда қызметкер оны тағайындау туралы тиісті актінің немесе оны сайлау туралы өкілетті органның хабарламасы негізінде мерзімінен бұрын жұмыстан шығуға құқығы бар.

16. Жұмыстан шығатын қызметкерлер, сондай-ақ арнаулы мемлекеттік органдардың арнайы (әскери) оқу орындарынан шығарылған курсанттар қызметтік куәліктері мен жетондарын тапсырады.

17. Уәкілетті басшының бұйрығымен жеке құрам тізімінен оны алып тастаған күн қызметкерді қызметтен шығару күні болып есептеледі.

51-бап. Запасқа қою

1. Арнаулы мемлекеттік органдар запасқа шығарылған (Қазақстан Республикасы Президентінің Күзет қызметінен басқа) қызметкерлері (офицерлік құрам) аумақтық ұлттық қауіпсіздік органдарындағы және сыртқы барлау саласындағы уәкілетті органдағы арнаулы мемлекеттік органдардың запасындағы офицерлер запасына тіркелуге жатады.

2. Қызметтен:

1) қатардағы және сержанттық құрамынан;

2) Қазақстан Республикасы Президентінің Күзет қызметінен;

3) теріс себептермен;

4) келісімшарт талаптарын орындамауына байланысты шығарылған қызметкерлер жергілікті әскери басқару органдарына запасқа жіберілуге жатады.

52-бап. Запаста болудың шекті жасы

1. Қызметкерлердің (офицерлік құрамдағы) запаста болуының шекті жасы ерлер үшін қоса есептегенде – алпыс жасты, ал әйелдер үшін – қырық бес жасты құрайды.

2. Запаста болудың шекті жасына жеткен қызметкерлер немесе денсаулығы бойынша арнаулы мемлекеттік органдардың запастағы офицерлері есебінен шығарыла отырып, әскери қызметке жарамсыз деп танылған адамдар отставкаға шығарылады.

3. Соғыс уақытында Қазақстан Республикасының Президенті запаста болудың шекті жасын ұзартуы мүмкін.

4. Арнаулы мемлекеттік органдарының запастағы офицерлерін есепке алуды ұйымдастыру және олардың қызметкерлерінің запаста болу тәртібін арнаулы мемлекеттік органдардың бірінші басшылары айқындайды.

53-бап. Қызметін қалпына келтіру

1. Қызметтен шығарылған адамдарды қызметтен шығару туралы бұйрықты жоғары тұрған басшылық алдында немесе Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен сотқа бұл шешімді өзгерту туралы шағымдануға құқығы бар.

2. Қызметкерлерді (арнайы (әскери) оқу орындарынан басқа) қызметтен заңсыз шығарған жағдайда осыған байланысты келтірілген залал толық көлемде арнаулы мемлекеттік орган есебінен өтелуге тиіс.

Жұмыстан негізсіз шығарылған қызметкерлер бұрынғы лауазымына (ал оның келісімімен соған тең немесе төмен) қайта тағайындалады және заңсыз шығарылғаннан кейін алынбаған үлесінің барлық түрімен қамтамасыз етіледі.

Бұл кезең еңбек еткен жылдарына және кезекті арнайы әскери атақты беруге арналған жылдар мерзіміне қосылады.

7-тарау. Аттестаттау және сыныптық біліктілік

54-бап. Аттестаттау, оның мақсаты мен міндеттері

1. Аттестаттау – қызметкерлердің кәсіби даярлық деңгейін анықтау бойынша мезгіл-мезгіл жүзеге асырылатын рәсім, ол аттестаттау парағына қосылатын бағалау материалдарының жиынтығы негізінде жүргізіледі.

2. Аттестаттау мақсаты – қызметтік іс-қимылды, кәсіби біліктілікті жан-жақты және объективті бағалау, сондай-ақ қызметкерлердің кәсіби әлеуетін ұтымды пайдалану және дамыту.

3. Аттестаттау міндеттері:

1) әрбір қызметкердің кәсіби, іскерлік қасиеттеріне және әлеуетті мүмкіндіктеріне жан-жақты және объективті сипаттама алу;

2) қызметкерлердің атқарып отырған лауазымдарына сәйкестігін және оларды одан әрі қызметте пайдалану перспективасын анықтау;

3) қызметкерлердің даярлығы мен білімін жетілдіру бағытын анықтау;

4) кадрлық резервті қалыптастыру және дамыту.

55-бап. Қызметкерлерді аттестаттау

1. Қызметкерлер арнаулы мемлекеттік органдарда үздіксіз қызметте болған үш жыл сайын аттестаттаудан өтеді. Бұл ретте аттестаттау көрсетілген мерзім басталған күннен бастап, алты айдан кешіктірілмей өткізілуге тиіс.

Егер аттестатталуға жатқызылған қызметкерлер жаңа лауазымдарға тағайындалса, олар тағайындалғаннан кейін бір жылдан соң аттестаттаудан өтеді. Басқа лауазымдарға тағайындалған кезде, егер функционалдық міндеттерінің өзгеруіне әкеп соқпаса бұл мерзім ескерілмейді.

2. Арнаулы мемлекеттік органның басшысы және оның орынбасарлары аттестаттауға жатпайды.

Жүктілігі мен босануы және 3 жасқа жеткенге дейінгі бала күтімі бойынша демалыстағы қызметкерлер аттестаттауға жатпайды. Олар қызметке шыққаннан кейін алты айдан соң және бір жылдан кешіктірілмей аттестатталады.

Күнгізбелік 20 жыл үздіксіз қызмет өтілі бар қызметкерлер аттестаттық тестілеуден өтпейді.

3. Жоғары аттестаттау комиссияның отырысында қаралатын қызметкерлер үшін арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысының шешімі бойынша басқа қызметкерлер үшін – арнаулы мемлекеттік орган басшысының кураторлық бойынша орынбасарының шешімі бойынша кезектен тыс аттестаттау жүргізіледі.

Жоспардан тыс аттестаттау өткізуге:

- 1) қызметкерді кадр резервіне алу туралы мәселені шешу;
- 2) қызметкерді төмен лауазымға тағайындау туралы мәселені шешу;
- 3) қызметкерді келісімшарт шарттарын орындамауына байланысты қызметтен шығару туралы мәселені шешу негіз болып табылады.

4. Аттестаттау бірнеше жүйелі кезеңдерді қамтиды:

- 1) дайындық іс-шараларын жүргізу;
- 2) аттестаттауға жататын қызметкерді Қазақстан Республикасының заңнамасын, арнаулы мемлекеттік органның құқықтық актілерін, мемлекеттік тілді білуіне компьютерлік тестілеу және психологиялық-әлеуметтік зерттеулер жүргізу;
- 3) аттестаттау комиссиясының мәжілісінде аттестаттауды қарау және қорытындысы бойынша тұжырымдар мен ұсынымдарды анықтау.

5. Қызметкерлерге аттестаттау жүргізу, жоспардан тыс аттестаттау жүргізу, аттестаттық тестілеудің шекті мәнін анықтау тәртібі мен шарттарын, аттестаттау кезінде психологиялық-әлеуметтік зерттеу жүргізудің әдістемесін таңдау, сондай-ақ аттестаттау парақтарының нысандарын және аттестаттау комиссиясы мен Жоғары аттестаттау комиссиясы қарайтын лауазымдар тізбесін белгілеу тәртібі арнаулы мемлекеттік органның нормативтік құқықтық актілерімен айқындалады.

56-бап. Аттестаттауды өткізу жөніндегі іс-шаралар

1. Қызметкерлерді аттестаттауға байланысты іс-шараларды тікелей жүргізу кадр бөлімшелеріне жүктеледі.

2. Кадр бөлімшесі әр жылдың аяғында келесі жылға қызметкерлерді аттестаттаудың жоспар-кестесін дайындайды.

3. Уәкілетті басшы кадр бөлімшесінің ұсынысы бойынша қызметкерлерді аттестаттаудың жоспар-кестесін бекітеді.

4. Кадр бөлімшесі қызметкерлерді аттестаттаудан өткізудің мерзімдері туралы оны жүргізу басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей жазбаша хабардар етеді.

5. Аттестатталушының уәкілетті басшысы аттестатталатын қызметкердің кәсіби, іскерлік және жеке қасиеттерін жан жақты зерделеп, ол атқарып отырған лауазым бойынша жұмыстардың нақты көрсеткіштерін объективті талдап және бағалап, оған мінездеме беруге және аттестаттау бойынша алдын ала қорытындылар мен ұсынымдар жасауға міндетті.

Әскери-медициналық бөлімшелер аттестаттау комиссиясына жыл сайынғы диспансеризацияның нәтижелері бойынша аттестатталатын қызметкер денсаулығының жай-күйі туралы мәлімет береді.

6. Аттестатталатын қызметкер компьютерлік тестілеуден өтеді, оның нақты күні туралы кем дегенде жеті күн бұрын ескертіледі. Психолог-маман психологиялық-әлеуметтік зерттеу кешенін жүргізеді және нәтижелері бойынша атқарып отырған лауазымына жеке, іскерлік сипатының және кәсіби құзыретінің қорытындысы сәйкес келуі туралы, сондай-ақ аттестаттаудан кейінгі кезеңге аттестаттаудан өткен қызметкерге ұсынымдар береді.

7. Аттестаттау қорытындысы бойынша тұжырымда аттестатталушы атқарып отырған лауазымына сай келеді немесе сай келмейді деп көрсетіледі, содан кейін іскерлік қасиеттерін, жұмыс тәжірибесін, сондай-ақ қызмет мүдделерін негізге ала отырып, оны одан әрі қызметте орынды пайдалану туралы пікір жазылады.

Б ұ л р е т т е :

жаңа келісімшарт, соның ішінде қызметте болудың шекті жасына жеткен қызметкерлермен келісімшарт жасасудың орындылығы туралы қорытынды; жоғары лауазымға ұсыну туралы;

арнаулы (әскери) оқу орындарына оқу орнына немесе даярлау немесе қайта даярлау курстарына жіберу туралы;

тең лауазымға ауыстыру туралы;

қызметкерді себептері мен оны одан әрі қызметтік пайдаланудың орындылығын көрсете отырып, атқарып отырған лауазымынан төмен лауазымға ауыстыру туралы;

кәсіби дамудың дербес бағдарламасын игеру туралы;

қызметтен шығару туралы ұсынымдар берілуі мүмкін.

Біреуден көп ұсыным болған кезде олардың мазмұны бір біріне қайшы келмеуі тиіс.

Қажет болған жағдайда арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы өзге тұжырымдама белгілеуге немесе қызметкерді аттестаттау кезіндегі ұсынымдар тізбесін толықтыруға құқылы.

8. Атқарып отырған лауазымына сай келмеуі туралы тұжырым белгілеу үшін:

1) лауазымдық міндеттерін орындамау немесе тиісінше орындамаудың нақты фактілері көрсетілетін, аттестатталушы қызметкердің тікелей басшысы (бастығы) немесе арнаулы мемлекеттік органның құрылымдық бөлімшесінің басшысы әзірлеген аттестаттау бойынша алдын ала тұжырым мен ұсынымдары бар қызметтік мінездеме;

2) қайта аттестаттау тестілеуінің нәтижесі (нәтижелері) арнаулы мемлекеттік органның нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген шекті көрсеткішінен төмен
б о л у ы ;

3) арнаулы мемлекеттік органның нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген кәсіби жарамдылықты анықтау бойынша нормативтердің орындалмауы;

4) жүргізілген психологиялық-әлеуметтік зерттеулердің нәтижелері бойынша
м а м а н - п с и х о л о г т ы ң қ о р ы т ы н д ы с ы ;

5) денсаулық жағдайы туралы медициналық қорытынды (әскери-дәрігерлік
к о м и с с и я н ы ң қ о р ы т ы н д ы с ы) ;

6) қызметкердің келісімшарт талаптарын орындамауы негіз болып табылады.

9. Жинақталған аттестаттау материалы аттестаттау комиссиясының қарауына жатады.

57-бап. Аттестаттау комиссиясы

1. Аттестаттау комиссиясы тұрақты жұмыс істейтін консультативтік-кеңесші орган болып табылады және тиісті басшыға (бастыққа), арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысына есеп береді.

Жоғары аттестаттау комиссиясы арнаулы мемлекеттік орган басшысының бұйрығымен құрылады. Аттестаттау комиссиялары арнаулы мемлекеттік органның бөлімшелерінде (органдарында) құрылады.

2. Аттестаттау комиссиясының құрамына кемінде жеті мүше кіруі тиіс. Аттестаттау комиссиясының төрағасы және мүшелері аттестаттауға жататын қызметкерлердің лауазымдарынан жоғары немесе тең лауазымда болулары керек. Аттестаттау комиссиясының мүшелері қатыспаған жағдайда оларды алмастыруға жол берілмейді. Аттестаттау комиссиясының төрағасы болмаған жағдайда отырыс өткізілмейді.

3. Жоғары аттестаттау комиссиясының төрағасы болып арнаулы мемлекеттік органы бірінші басшысының кадрлар жұмысына кураторлық ететін орынбасары тағайындалады.

4. Аттестаттау комиссиясының құрамына құрылымдық бөлімшелердің басшылары (орталық аппарат бөлімшелерінің басшылары), сондай-ақ өзге де қызметкерлер енгізіледі. Аттестаттау комиссиясының мүшелері және хатшысы аттестаттаудан жалпы негіздерде өтеді. Аттестатталуға жататын аттестаттау комиссиясының мүшелері өзіне қатысты дауыс беруге қатыспайды.

5. Кадр бөлімшесінің өкілі аттестаттау комиссиясының хатшысы болып табылады. Аттестаттау комиссиясының хатшысы оның жұмысын ұйымдастырушылық

қамтамасыз етуді жүзеге асырады және дауыс беруге қатысуға құқығы жоқ.

6. Аттестаттау комиссиясы қорытындылар мен ұсынымдарды (материалдарды) қараған кезде түсінік алу үшін аттестатталатын қызметкерлерді және олардың тікелей басшыларын (бастықтарын), сонымен қатар аттестатталушы қызметкердің іс-қимылына және алдын ала жинақталған қорытындылар мен ұсынымдарға тікелей қатысы бар басшыларды (қызметкерлерді) шақыруға құқығы бар.

Аттестаттау комиссиясы отырысының шешімі бойынша аттестатталушы қызметкер әскери-дәрігерлік комиссияға жіберілуі мүмкін.

7. Аттестаттау комиссиясының отырысы егер оған оның құрамының үштен екі мүшесі қатысса, заңды болып саналады.

8. Аттестаттау комиссиясының түпкілікті қорытындылары мен ұсынымдары дауыс беру арқылы қабылданады және отырысқа қатысқан аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ішінен оларға көпшілік дауыс берілсе, қабылданған болып саналады. Дауыс тең болған жағдайда төраға дауыс берген қорытындылар мен ұсынымдар қабылданған болып саналады.

9. Аттестаттау комиссиясының қорытындылары мен ұсынымдары бес жұмыс күннің ішінде хаттамамен ресімделеді, оған отырысқа қатысқан аттестаттау комиссиясының төрағасы, мүшелері және хатшысы қол қояды.

10. Кадр бөлімшесі қызметкердің аттестаттау парағына қабылданған қорытындылар мен ұсынымдарды енгізеді, ол бекітілгеннен кейін он жұмыс күні мерзімінен кешіктірмей қол қоя отырып, таныстырылады.

Объективті себептер бойынша қызметкерді бекітілген аттестаттау парағымен таныстыру мүмкін болмаған жағдайда таныстыру қызметке келген сәттен бастап он жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

11. Аттестаттаудан өткен қызметкердің аттестаттау парағы жеке істе сақталады.

58-бап. Аттестаттау комиссиясының қорытындылары мен ұсынымдары

1. Аттестаттау комиссиясының қорытындылары мен ұсынымдарын бөлімшенің (органның) басшысы (бастығы) бекітеді.

Жоғары аттестаттау комиссиясының қорытындылары мен ұсынымдарын арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы бекітеді.

2. Аттестаттау комиссиясының қорытындылары мен ұсынымдары қызметкерді кадрлар резервіне қабылдауға, тең лауазымға ұсынуға, қызметкердің лауазымын төмендетуге немесе оны қызметтен шығаруға негіздеме болып табылады.

59-бап. Аттестаттау комиссиясының қорытындылары мен ұсынымдарына шағымдану

1. Қызметкер бөлімшенің (органның) басшысы (бастығы) немесе арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы алдында танысқан күннен бастап бір айдан кешіктірмей аттестаттау комиссиясының қорытындылары мен ұсынымдарына

2. Арнаулы мемлекеттік органның басшысы аттестаттау комиссиясы немесе бөлімшенің (органның) басшысы (бастығы) тарапынан қызметкерлерді аттестаттаудан өткізудің тәртібін бұзғандығы туралы нақты мәліметтер алынған жағдайда Жоғары аттестаттау комиссиясы төрағасының ұсынуы бойынша өткізілген аттестаттаудың нәтижелерін жоюға және қажет болған жағдайда Жоғары аттестаттау комиссиясы отырысында қарауға дейін, оны қайта тағайындауға құқылы.

60-бап. Сыныптық біліктілік

Әрбір қызметкердің кәсіби шеберлігінің дамуын ынталандыру мақсатында сыныптық біліктілік беру, жоғарылату, төмендету және алу рәсімі жүргізіледі.

Қызметкерлерге сыныптық біліктілік беру, жоғарылату, төмендету және алу арнаулы мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес жүргізіледі.

8-тарау. Арнаулы мемлекеттік органдардағы қызметтік тәртіп

61-бап. Қызметтік тәртіп

1. Қызметтік тәртіп дегеніміз – Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген нормалар мен ережелерді қатаң және нақты сақтау.

Қызметтік тәртіп әрбір қызметкердің қызметтік борышын және Қазақстан Республикасының ұлттық қауіпсіздігін қамтамасыз етуге деген жеке жауапкершілігін сезінуіне негізделеді.

2. Арнаулы мемлекеттік органдардың басшылары Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын қатаң басшылыққа ала отырып, сеніп тапсырылған бөлімшелерде қызметтік тәртіпті күнделікті сақтауға міндетті.

3. Қызметтік тәртіпке:

1) қызметкерлерді патриоттық, адамгершілік және рухани тәрбиелеумен, оларда жоғары моральдық-психологиялық қасиеттерді қалыптастыру;

2) әрбір қызметкердің өзінің міндеттерін және Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын орындауға деген жеке жауапкершілігі;

3) бөлімшеде күн тәртібін және қызмет уақытының регламентін сақтауы;

4) басшылардың жеке үлгі көрсетуімен және бағынысындағыларға қызмет міндеттерін тиісті орындауы туралы күнделікті талап қоюымен, олардың орындаушылығын бақылаумен, қызметкерлердің құқықтары мен жеке қасиеттерін құрметтеумен, оларға қамқорлық жасаумен, көтермелеу, сендіру, мәжбүрлеу және ұжымның қоғамдық ықпал ету шараларын шебер үйлестіру және дұрыс қолдану;

5) бөлімшеде қызмет өткеру қауіпсіздігін қамтамасыз ететін жағдайлар, қажетті материалдық-тұрмыстық және өзге де жағдайлар жасау арқылы қол жеткізіледі.

4. Қызметкерлердің тәртіптік жауапкершілігі – қызметкерлердің, олар қызмет

міндеттерін атқару кезінде тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін жауапты болатын жауапкершілік түрі.

5. Қызметкерлерді тәртіптілікке тәрбиелеудің негізгі әдісі сендіру әдісі болып табылады.

6. Қызметтік тәртіптің жай-күйіне арнаулы мемлекеттік органдардың басшылары жауап береді. Олар бағынысындағылардан оның сақталуын талап етуге, лайықтыларды көтермелеуге, бұзушыларды әділ жазалауға міндетті.

7. Қызметтік тәртіпті және Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтауға қажетті жағдайлармен қамтамасыз етпеген, қылмыстардың алдын алу бойынша шаралар қабылдамаған, оларды жасыруға жол берген басшы ол үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауапкершілікте болады.

8. Қызметтік тәртіпті сақтау бойынша басшылардың лауазымдық міндеттерін, оларға сеніп тапсырылған бөлімшелерде қызметтік тәртіпті нығайту мен ұстау бойынша бағалаудың негізгі өлшемдерін тиісті лауазымдық нұсқаулықтарды арнаулы мемлекеттік органдардың бірінші басшылары бекітеді.

9. Қызметкерлердің арнаулы мемлекеттік органдардың орналасқан жерінен тысқары, қызметтен тыс уақытта жасаған және қызметтік іс-қимылмен немесе әскери қызмет мүдделерімен байланысты емес қылмыстары мен теріс қылықтары үшін басшы тәртіптік жауапкершілікте болмайды.

10. Әрбір қызметкер басшыға бөлімшеде тәртіп орнатуға және қызметтік тәртіпті ұстауға жәрдемдесуге міндетті. Басшыға жәрдемдесуден бас тартқаны үшін қызметкер жауапкершілікте болады.

11. Басшының бұйрық беру құқығы мен бағынысындағының оған мүлтіксіз бағыну міндеті дара басшылықтың негізгі қағидаттары болып табылады.

62-бап. Көтермелеулер

1. Көтермелеу – қызметтік тәртіпті нығайтудың және оны тәрбиелеудің маңызды құралы болып табылатын қызметкердің қызметтік іс-қимылына берілген оң баға.

2. Көтермелеу қызмет міндеттерін адал және ынтамен атқаратын және қызметтік борышын орындау кезінде ерекше көзге түскен қызметкерлерге қатысты қолданылады.

3. Басшы осы Заңда өзіне берілген құқықтар шегінде бағынысындағыларды міндеттерін үлгілі орындағаны және қызметтік іс-қимылда қол жеткізген жетістіктері үшін көтермелеуге міндетті.

Басшы өзіне берілген құқықтарды жеткіліксіз деп санаған жағдайда ол ерекше көзге түскен қызметкерлерді жоғары тұрған басшының құқығымен көтермелеу туралы өтініш жасауы мүмкін.

4. Ерекше көзге түскен қызметкерлер ерліктері мен мемлекет алдында сіңірген еңбектері үшін Қазақстан Республикасы Президентінің актісі немесе Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысы негізінде атаулы қарумен марапатталуы мүмкін.

5. Ерекше сіңірген еңбектері үшін қызметкерлер Қазақстан Республикасының

заңнамасына сәйкес мемлекеттік наградалармен марапатталуға ұсынылуы мүмкін.

6. Сонымен қатар қызметкерлерге мынадай көтермелеу қолданылады:

- 1) бұрын қолданылған жазаны алып тастау;
- 2) арнаулы (әскери) оқу орнының орналасқан жерінен кезектен тыс босату (арнаулы (әскери) оқу орындарының курсанттары үшін);
- 3) алғыс жариялау;
- 4) ақшалай сыйақымен марапаттау;
- 5) бағалы сыйлықпен марапаттау;
- 6) грамотамен марапаттау;
- 7) ведомстволық медальдармен, кеуде және арнайы белгілермен марапаттау;
- 8) құрметті атақ беру;
- 9) арнаулы мемлекеттік орган бөлімшесінің Құрмет кітабына енгізу;
- 10) арнаулы (әскери) оқу орнын алтын медальмен аяқтаған арнаулы (әскери) оқу орындары курсанттарының тегін Құрмет тақтасына жазу, сондай-ақ арнаулы (әскери) оқу орнын оқуда ең үздік көрсеткіштермен аяқтағандар арасынан көтермелеу ретінде бірінші, екінші, үшінші орындағы курсанттарды анықтау;
- 11) кезекті арнаулы атағын мерзімінен бұрын беру;
- 12) кезекті арнаулы атағын атқарып отырған штаттық лауазымы бойынша көзделген арнаулы атақтан бір саты жоғары беру.

7. Көтермелеу түрін айқындаған кезде қызметкердің сіңірген еңбегінің немесе ерекшелігінің сипаты, сондай-ақ оның қызметке деген бұрынғы көзқарасы назарға алын а д ы .

8. Қызметкердің дәл сондай ерекшелігі үшін тек бір көтермелеу жариялануы мүмкін .

9. Тәртіптік жазасы бар қызметкер бұрын қолданылған жазасын алып тастау арқылы көтермеленеді. Тәртіптік жазаны алып тастау құқығы жазаны қолданған уәкілетті басшыға, сондай-ақ жоғары тұрған басшыға тиесілі.

10. Көтермелеу түрінде бір уақытта тек бір тәртіптік жаза алынып тасталуы мүмкін, бұл ретте көтермелеудің осы түрімен көтермелеулердің басқа түрлері қолданылмайды.

11. Басшының және уәкілетті басшының тәртіптік жазаны өзінің тәрбиелік рөлін атқарса, қызметкер жаңа теріс қылық жасамаса және өз тәртібін қызметтік борышын адал орындаумен түзесе, алты ай өткенге дейін алып тастауға құқығы бар.

12. Көтермелеулер сап алдында немесе қызметкерлер жиналысында жарияланады.

Көтермелеулер туралы бұйрықтарды жариялау, сондай-ақ ерекше көзге түскен қызметкерлерге наградалар тапсыру салтанатты жағдайда жүргізіледі.

63-бап. Теріс қылықтар мен жазалар

1. Қызметкердің тәртіптік теріс қылығы (бұдан әрі – теріс қылық) – қызметкердің оған жүктелген міндеттерді құқыққа қарсы, кінәлі орындамауы немесе тиісінше орындамауы, лауазымдық өкілеттіктерін асыра пайдалануы, қызметтік тәртіпті,

қызметтік этика ережелерін бұзуы, тәртіптік түрде жазаланатын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықты жасауы, сонымен қатар қызмет өткеруге байланысты заңдарда белгіленген шектеулерді сақтамауы.

2. Жеңіл теріс қылық жасаған басшының қызметкерге қызметтік тәртіпті қатаң сақтаудың қажеттігі туралы жазбаша ескерту жасаумен шектелуге құқығы бар. Жазбаша ескерту жаза болып саналмайды.

Жазбаша ескерту қызметкерге қол қоя отырып, жеткізіледі, тіркеледі және қызметкердің жеке ісіне тігу үшін кадр бөлімшесіне беріледі. Алты ай өткеннен кейін ол алынады және оны кадр бөлімшесі белгіленген тәртіпте жояды.

3. Алдын алу мақсатында қызметкерлердің теріс қылықтары басшының шешімі бойынша :

1) қатардағы жауынгерлер – жеке құрамның жиналыстарында;

2) сержанттар – сержанттардың жиналыстарында;

3) офицерлер – офицерлер жиналыстарында қаралуы және талқылануы мүмкін.

4. Аға офицерлердің теріс қылықтары – тек аға және жоғары офицерлердің жиналыстарында, жоғары офицерлердің теріс қылықтары – тек жоғары офицерлердің жиналыстарында қаралуы және талқылануы мүмкін.

5. Кейінге қалдыруды күттірмейтін ерекше жағдайларда қызметкер оның жауапкершілігі туралы мәселені шешкенге дейін лауазымынан уақытша шеттетілуі мүмкін.

Қызметкерге лауазымынан уақытша шеттету ол жасаған теріс қылық оның қызметтік міндеттерін атқаруға немесе басқа қызметкердің қызметтік міндеттерін атқаруына кедергі келтірген не қызметкердің лауазымдық міндеттерін атқаруы оның теріс қылық жасауының мән-жайын жан-жақты, толық, объективті және уақытылы анықтауға, оның жасалуына ықпал еткен себептер мен жағдайларды анықтауға кедергі келтіретін (келтіруі мүмкін) жағдайларда қолданылуы мүмкін.

6. Қызметкерді лауазымынан оны лауазымға тағайындау құқығы берілген басшы шеттетеді.

Бағынысындағыны лауазымынан шеттеткен басшы лауазымынан шеттетуді тудырған себептер мен мән-жайларды нақты жазып, бұл туралы команда бойынша баяндауға міндетті.

Бағынысындағыны оған жеткілікті негізсіз лауазымынан шеттеткен басшы ол үшін тәртіптік және өзге де жауаптылықта болады.

7. Тәртіптік жаза (бұдан әрі – жаза) – уәкілетті басшы қолданған қызметкерге тәртіптік ықпал ету жазасы.

8. Қызметкерлерге қатысты мынадай тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін:

1) ескерту;

2) сөгіс;

3) қатаң сөгіс;

- 4) қызметіне толық сәйкес еместігі туралы ескерту;
- 5) арнаулы атағын бір сатыға төмендету;
- 6) әскери қызметтен теріс себептер бойынша шығару.

9. Арнаулы (әскери) оқу орындарының курсанттарына қатысты мынадай тәртіптік жазалар қолданылады:

- 1) ескерту;
- 2) кезектен тыс нарядқа қою (бөлімшені күзетуді қамтамасыз ету бойынша нарядқа қоюды қоспағанда);
- 3) арнаулы (әскери) оқу орнының орналасқан жерінен кезекті шығуынан айыру;
- 4) сөгіс;
- 5) қатаң сөгіс;
- 6) арнаулы (әскери) оқу орнынан шығару.

10. Теріс қылық жасаған қызметкерге осы Заңда белгіленген жазалар ғана қолданылуы мүмкін.

11. Қызметкерлердің топ болып жасаған теріс қылық жасаған кезде жазалар әрбір кінәліге оның жауапкершілік шараларына байланысты жеке қолданылады.

12. Дәл сол теріс қылығы үшін бірнеше жаза қолдануға немесе бір жазаны басқасымен байланыстыруға, тікелей кінәлілерді жазалаудың орнына бөлімшенің барлық жеке құрамына жаза қолдануға тыйым салынады.

13. Жаза қолдану теріс қылық жасаған қызметкерді оны орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жаза қолданылған міндеттерді атқарудан босатпайды.

14. Егер басшы бағынысындағы адам жасаған теріс қылықтың ауырлығын ескере отырып, оған берілген тәртіптік жазалау құқықтары жеткіліксіз деп санаса, ол жоғары тұрған басшының құқығымен кінәліге жаза қолдану туралы өтініш жасайды.

15. Жоғары тұрған басшының бағынысындағы басшы қолданған тәртіптік жазаны қатандық себебі бойынша алып тастауға немесе төмендетуге, егер соңғысы оған берілген өкілеттікті асыра пайдаланбаса, құқығы жоқ.

16. Жоғары тұрған басшы осы жазаның, жасалған теріс қылықтың ауырлығына сәйкес келмейтінін тапса, одан бағынысындағы басшының қолданған тәртіптік жазасын алып тастауға және неғұрлым қатаң жаза қолдануға құқығы бар.

Жаза заңсыз қолданылған жағдайда, ол жоғары тұрған басшының билігімен алынып тасталуы мүмкін.

Заңсыз жаза қолданған басшы ол үшін жауаптылықта болады.

17. Қызметкерге жаза қолдану оны заңмен көзделген жауапкершіліктің басқа да түрлерінен босатпайды.

18. Қызметкерлерге қолданылатын жазалар олар жасаған теріс қылықтың ауырлығына және олардың кінәсінің дәрежесіне сәйкес келуге тиіс.

Егер кінәлі бірқатар теріс қылық жасаған немесе тәртіпті топпен бұзуға қатысқан болса, егер теріс қылық кезекшілік, наряд уақытында және қызметтік міндеттерді

атқару кезінде немесе алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уыттық (оларға ұқсас) мас күйде жасалған болса, жазаның қатаңдығы арттырылады.

19. Тәуліктік наряд құрамына кіретін (кезекшілік өткеретін) қызметкерге қызмет өткеру уақытында оның жасаған теріс қылықтары үшін жаза қолдану нарядтан ауысқаннан немесе оны басқа қызметкер ауыстарғаннан кейін жүргізіледі.

20. Қызметкерге жаза қолдану кезінде оның жеке ар-намысын кемсітуге, оған дене және моральдық азап, дәрекілік көрсетуге жол берілмейді.

64-бап. Қызметтік тексеруді жүргізу тәртібі

1. Қызметтік тексеру – қызметкердің теріс қылықты жасау мән-жайын толық, жан-жақты және объективті анықтау мақсатында ол туралы материалдар мен мәліметтерді жинау және тексеру жөніндегі қызмет.

2. Қызметтік тексеру оны жасауға ықпал еткен себептер мен жағдайларды айқындау, кінәлілерді анықтау және жазадан құтылмаушылық қағидатын қамтамасыз ету не болмаса қызметкерді жауапкершілікке негізсіз тартуды болдырмау мақсатында жүргізіледі.

3. Қызметтік тексеру жүргізу үшін:

- 1) баянаттар, арыздар, шағымдар мен хаттар;
- 2) құқық бұзушылықтар мен оқиғалар фактілері;
- 3) тексерістер қорытындылары;
- 4) бөлімшенің оқу, жедел және қызметтік іс-қимылын тексеру нәтижелері;
- 5) алдын ала анықтау, тергеу және сот органдарының хабарламалары;
- 6) лауазымды тұлғалардың, ұйымдар мен бұқаралық ақпарат құралдарының хабарламалары;

7) қызметкерді Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасында көзделген құқық бұзушылықтарды жасағаны үшін тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы мәселені шешу үшін уәкілетті органдардан келіп түскен материалдар негіз болуы мүмкін.

4. Қызметтік тексеру уәкілетті басшының бұйрығымен тағайындалады және уәкілетті лауазымды адам күнтізбелік он бес күннен аспайтын мерзімде жүргізеді. Ерекше жағдайларда қызметтік тексеру мерзімін қызметтік тексеру жүргізуді тағайындаған тұлға он күнтізбелік күннен аспайтын мерзімге ұзартуы мүмкін.

Бұйрықсыз қызметтік тексеру жүргізуге жол берілмейді.

5. Қызметкер теріс қылық жасаған кезде одан міндетті түрде жазбаша түсініктеме талап етіледі. Егер жазбаша түсініктемесінде қызметкер өзінің теріс қылықты жасау фактісімен келіссе және оны қарау үшін өзге де субъектілерден, лауазымды тұлғалардан ақпарат алуды немесе қосымша тексеру іс-шараларын жүргізуді, оқиға болған жерде тексеруді талап етпесе, онда басшы қызметтік тексеру жүргізбей, қызметке толық сәйкес еместігі туралы ескерту, арнаулы атақты бір сатыға төмендету

және теріс себептер бойынша қызметтен шығару түріндегі жазаларды қоспағанда
тәртіптік жаза қолдануға құқылы.

Арнаулы атақты бір сатыға төмендету және теріс себептер бойынша қызметтен шығару түріндегі тәртіптік жазалар жүргізілген қызметтік тексеру нәтижелері бойынша тәртіптік комиссияның ұсынымдарын ескере отырып, қолданылады.

Егер қызметкер жазбаша түсінігінде теріс қылық жасау фактісімен келіспесе уәкілетті басшы теріс қылық анықталған күннен бастап үш тәуліктен аспайтын мерзімде осы Заңда айқындалған тәртіппен қызметтік тексеруді тағайындауы тиіс.

6. Қызметтік тексеру жүргізу үшін басшы лауазымы теріс қылық жасаған қызметкердің лауазымына тең немесе одан жоғары уәкілетті лауазымды тұлғаны тағайындайды.

Қажет болған жағдайда қызметтік тексеру жүргізуге арнаулы білімді қажет ететін мәселелер бойынша қорытындылар, түсініктер мен консультациялар алу үшін мамандар ретінде жедел-қызметтік іс-қимылдың тиісті бағытының қызметкерлері тартылуы мүмкін, ол туралы бұйрықта көрсетіледі.

Қажет болған жағдайда басшы уәкілетті лауазымды тұлғаны қызметтік тексеру жүргізу уақытына оның функционалдық міндеттерін атқарудан босатуы мүмкін, ол туралы бұйрықта көрсетіледі.

7. Қызметтік тексеру жүргізуге оның нәтижесіне тікелей немесе жанама түрде мүдделі қызметкер қатыса алмайды. Мұндай жағдайда ол қызметтік тексеру жүргізу туралы шешім қабылдаған адамға, өзін осы тексеру жүргізуге қатысудан босату туралы жазбаша баянатпен жүгінуге міндетті. Осы аталған талаптар сақталмаған жағдайда, қызметтік тексеру нәтижелері жарамсыз деп есептеледі.

8. Қызметкер тек оған қатысты оның кінәсі анықталған теріс қылық үшін ғана тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

9. Теріс қылық жасағаны үшін кінәлі болып қасақана немесе абайсызда құқыққа қарсы әрекет жасаған (әрекетсіздік танытқан) қызметкер танылады.

10. Егер қызметкер өзінің құқыққа қарсы әрекетінің (әрекетсіздігінің) сипатын ұғынып, оның зиянды салдарының болуын алдын ала білсе және осы салдардың болуын тілесе немесе саналы түрде жол берсе не болмаса оларға немқұрайлы қараса, теріс қылық қасақана жасалған болып табылады.

11. Егер теріс қылық жасаған қызметкер өз әрекетінің (әрекетсіздігінің) зиянды салдарларының болу мүмкіндігін алдын ала білсе, бірақ оған жеткілікті негіздерсіз оларды болдырмауға жеңілтектікпен қараса немесе тиісті ұқыптылық пен сақтық кезінде оларды болжап білуге тиіс және болжап біле алатын бола тұра, осындай салдарлардың болу мүмкіндігін алдын ала білмесе, ол абайсызда жасалған болып танылады.

12. Қызметтік тексеру мынадай жағдайларда басшының бұйрығымен тоқтатылуы мүмкін:

- 1) қызметкер қызмет орнын өз бетімен тастап кеткенде;
- 2) қызметкер демалыста, қызметтік іссапарда болғанда;
- 3) қызметкердің сырқаттанғаны заңда белгіленген тәртіппен расталғанда;
- 4) ұзақ уақытты талап ететін медициналық сараптама өткізгенде;
- 5) қызметтік тексеруге кедергі жасайтын басқа да жағдайларда.

13. Қызметтік тексеру, егер оны тоқтату үшін негіздер болмаса, басшының бұйрығымен қалпына келтіріледі.

14. Қызметтік тексеру барысында:

- 1) теріс қылықтың мазмұны мен сипаты, оның жасалған уақыты, орны, тәсілі және басқа да мән-жайлар;
- 2) теріс қылықтың салдарының болуы мен сипаты;
- 3) келтірілген зиянның мөлшері;
- 4) теріс қылық жасаған тұлға;
- 5) қызметкердің жауаптылығын болдырмайтын, жеңілдететін немесе ауырлататын мән-жайлар;
- 6) теріс қылықты жасауға ықпал еткен себептер мен жағдайлар;
- 7) теріс қылық жасаған қызметкердің жеке басын сипаттайтын деректер;
- 8) қызметкердің теріс қылық жасаудағы кінәсі, теріс қылық жасау ниетінің немесе абайсыздықтың болуы және дәлелдері;
- 9) қызметкерді жауаптылыққа тарту туралы шешім қабылдау үшін мәні бар басқа да мән-жайлар белгіленеді.

15. Мыналар:

- 1) теріс қылық жасаған қызметкердің өкінуі;
- 2) қызметкердің өзінің теріс қылық жасағаны туралы басшыларға өз еркімен хабарлауы;
- 3) теріс қылық жасаған қызметкердің теріс қылықтың зиянды салдарын болдырмауы, келтірілген зиянды өз еркімен өтеуі немесе келтірілген зиянды жоюы;
- 4) ауыр жеке немесе отбасы жағдайының тоғысуы кезінде теріс қылық жасау;
- 5) мәжбүрлеу нәтижесінде теріс қылық жасау;
- 6) қажетті қорғаныстың заңдылық шарттарын бұзған, қажетті қорғану жағдайында, құқыққа қарсы озбырлық жасаған адамды ұстау, бұйрықты немесе команданы орындау кезінде теріс қылық жасау тәртіптік жауаптылықты жеңілдететін мән-жайлар болып табылады.

Қызметкерге жаза қолданатын басшы өзге де мән-жайларды жеңіл деп тануы мүмкін.

16. Мыналар:

- 1) басшының оны тоқтат деген талабына қарамастан, құқыққа қарсы әрекетті (әрекетсіздікті) жалғастыру;
- 2) егер бірінші теріс қылық үшін қызметкерге жаза қолданылған болса және ол

белгіленген тәртіппен алынбаса, осындай теріс қылықты қайтадан жасау;

3) топ болып, теріс қылық жасау;

4) бағынысындағыны теріс қылық жасауға тарту;

5) ұлттық, нәсілдік және діни өшпенділік немесе қастандық себеп бойынша теріс қылық жасау;

6) басқа адамдардың заңды әрекеттері үшін кек алу, сондай-ақ басқа теріс қылықты жасыру немесе оны жасауды жеңілдету мақсатында теріс қылық жасау;

7) олардың өзіне жүктеген міндеттерді орындауға байланысты лауазымды адамдарға немесе оның жақындарына ықпал ету жолымен теріс қылық жасау;

8) кезекшілікте, қызметте тәуліктік нарядта, арнаулы міндеттерді орындау кезінде, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар кезінде теріс қылық жасау;

9) алкогольден, есірткіден немесе уытқұмарлықтан (оларға ұқсас) мас күйінде теріс қылық жасау тәртіптік жауаптылықты ауырлататын мән-жайлар болып табылады.

Осы Заңда аталмаған басқа да мән-жайлар тәртіптік жауапкершілікті ауырлататын болып танылмайды.

17. Қызметтік тексеру барысында оны жүргізу тапсырылған уәкілетті лауазымды адамның:

1) тәртіптік жазаға тартылған қызметкерден, сондай-ақ басқа да адамдардан жазбаша түсініктеме алуға;

2) қызметкердің теріс қылық жасағандығын растайтын материалдар жинақтауға;

3) тиісті құжаттармен танысу, қажет болған жағдайда олардың көшірмесін қызметтік тексеру материалдарына қосуға;

4) арнайы білімді қажет ететін сұрақтар бойынша мамандардан қорытынды, түсіндірме және кеңес алуға;

5) теріс қылық жасалған жерге баруға құқығы бар.

18. Қызметкерлер қызметтік тексеруді жүргізуге тағайындалған уәкілетті тұлғаға көмек көрсетуге міндетті және берілген мәліметтердің растығына дербес түрде жауапты болады.

19. Қызметкердің теріс қылық жасағандығы туралы фактіні растайтын немесе теріске шығаратын мәліметтер кез келген нысанда болуы мүмкін.

20. Егер қызметтік тексеру барысында қызметкердің теріс қылықтарында қылмыс белгілерінің бар екендігі белгілі болса, басшы дереу жоғары тұрған басшыға баяндайды.

21. Уәкілетті лауазымды адам қызметтік тексеру нәтижелерін тексеруді белгілеген басшыға жазбаша түрде баяндайды.

Баяндаудан кейін уәкілетті лауазымды адам оған қатысты тексеру жүргізілген қызметкерге қызметтік тексеру материалдарын жеткізіп, қызметтік тексерудің қорытындыларымен және ұсыныстарымен оның келісетін-келіспейтіндігін міндетті

түрде көрсете отырып, қолын қойғызып алуға тиіс.

22. Өзіне қатысты қызметтік тексеру жүргізілген қызметкер:

1) жүргізілетін қызметтік тексерудің мәні бойынша жазбаша түсініктеме беруге;

2) өтініш айтуға, айғақтар және өзге де құжаттар ұсынуға;

3) қызметтік тексеру жүргізу туралы шешім қабылдаған арнаулы мемлекеттік орган басшысына немесе уәкілетті басшыға қызметтік тексеру жүргізетін қызметкерлердің шешімдеріне және әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдануға;

4) егер ол мемлекеттік құпияларды және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді таратпау талаптарына қайшы келмесе, қызметтік тексеру аяқталғаннан кейін қорытындымен және басқа да материалдармен танысуға құқылы.

23. Осы Заңның негізінде теріс себептер бойынша жұмыстан шығарылатын, арнаулы атақты бір саты төмендету түріндегі тәртіптік жаза қолданылатын қызметкерлерге, сондай-ақ қызметтік тексеру қорытындысы мен ұсыныстарына келіспейтін адамдарға қатысты қызметтік тексеру материалдары тәртіптік комиссияда қ а р а л а д ы .

24. Қызметтік тексеру жүргізілетін қызметкер жазбаша түсініктеме беруден бас тартқан кезде тиісті акт жасалады. Оның бас тартуы қызметтік тексеруді жүргізуді тоқтатпайды. Бұл жағдайда қызметкер тәртіптік комиссияда тыңдалады.

65-бап. Тәртіптік комиссияның құрылу және жұмыс тәртібі

1. Тәртіптік комиссия – теріс қылық жасаудың жан-жақты, толық және объективті жағдайын анықтау және оны жасаған адамды жазалау шарасы туралы ұсыныстарды шығару мақсатында қызметкердің теріс қылығына қатысты қызметтік тексеру материалдарын қарау және фактілерді зерттеу үшін арнаулы мемлекеттік органдарда құрылатын тұрақты жұмыс істейтін алқалық консультативтік-кеңесші орган.

2. Тәртіптік комиссиялар арнаулы мемлекеттік органдардың бөлімшелерінде қ ұ р ы л а д ы .

3. Тәртіптік комиссия мүшелері бөлімшенің жеке құрамының жиналыстарында анағұрлым тәжірибелі және беделге ие офицерлер арасында ашық дауыс беру арқылы сайланады. Тәртіптік комиссия мүшелерінің саны тақсанды болуға және ол үш адамнан к е м б о л м а у ғ а т и і с .

4. Тәртіптік комиссия құрамы уәкілетті басшының бұйрығымен бекітіледі. Комиссия төрағасы болып уәкілетті басшының орынбасарларының бірі тағайындалады. Бөлімшенің кадрлар аппаратының өкілі хатшы болып тағайындалады. Тәртіптік комиссияның хатшысы оның мүшесі болып табылмайды.

5. Уәкілетті басшылар және олардың орынбасарларының теріс қылықтары жоғары тұрған арнаулы мемлекеттік органның тәртіптік комиссияларында қаралады. Жоғары офицерлердің теріс қылықтары тек жоғары офицерлер арасындағы тәртіптік комиссияда, ал аға офицерлердің теріс қылықтары аға офицерлер қатарынан құрылған т ә р т і п т і к к о м и с с и я д а қ а р а л а д ы .

6. Тәртіптік комиссия мүшесінің өз бастығының, жақын туысының немесе жекжатының теріс қылығына қатысты, сондай-ақ егер тәртіптік комиссия мүшесінің тиісті шешім қабылдауға тікелей немесе жанама мүдделілігі бар болса, қызметтік тексеру материалдарын қарауға және фактілерді зерттеуге құқығы жоқ.

7. Тәртіптік комиссия өз отырысында қызметтік тексеру материалдарын қарайды және теріс қылыққа қатысты фактілерді зерттейді. Тәртіптік комиссия оған қатысты қызметтік тексеру жүргізілген әскери қызметшінің және қызметтік тексеру жүргізген лауазымды адамдардың түсініктерін тыңдауы мүмкін.

Қажет болған кезде тәртіптік комиссияның сонымен қатар куәгерлерді және мамандарды тыңдауға, материалдар сұратуға және теріс қылыққа (оқиғаға) қатысты кез келген фактілерді зерттеуге құқығы бар.

8. Тәртіптік комиссияның ұсыныстары комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен ашық дауыс беруі арқылы қабылданады.

Тәртіптік комиссияның мүшелері өз пікірін айқын айтуға және дауыс беру кезінде қ а л ы с қ а л м а у ғ а м і н д е т т і .

Дауыстар тең болған кезде төрағаның даусы шешуші болып табылады.

9. Тәртіптік комиссия қызметтік тексеру материалдары түскен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде басшыға қызметкердің тәртіптік жауаптылығы туралы тиісті ұсыныс енгізеді.

66-бап. Тәртіптік комиссияның функциялары мен өкілеттіктері

1. Тәртіптік комиссия мынадай функцияларды:

1) қызметкердің теріс қылықтары туралы қызметтік тексеру материалдарын қ а р а у д ы ;

2) жазалар түрлерін қолдану мәселелері бойынша ұсыныстарды пысықтау және уәкілетті басшыға енгізуді жүзеге асырады.

2. Тәртіптік комиссия өз құзыреті шегінде функцияларды іске асыру мақсатында м ы н а л а р ғ а :

1) теріс қылық жасаған қызметкердің, куәгерлердің және қызметтік тексеру жүргізген лауазымды адамдардың түсініктерін тыңдауға;

2) материалдар, ақпарат сұратуға және теріс қылыққа (оқиғаға) қатысты кез келген ф а к т і л е р д і з е р т т е у г е қ ұ қ ы л ы .

3. Тәртіптік комиссияның төрағасы:

1) тәртіптік комиссияны басқарады, оның жұмысына басшылық жасауды ұйымдастырады және жүзеге асырады;

2) тәртіптік комиссия отырыстарының күн тәртібін айқындайды;

3) қызметтік тексеру материалдары келіп түскен кезде тәртіптік комиссия отырысының уақытын айқындайды. Тәртіптік комиссияның төрағасы болмағанда оның уәкілеттік етуі бойынша отырыстарда тәртіптік комиссия мүшелерінің біреуі төрағалық

е т е д і ;

4) тәртіптік комиссияның отырысында қаралатын нақты мәселе бойынша баяндамашыны а й қ ы н д а й д ы .

4. Тәртіптік комиссияның хатшысы:

1) тәртіптік комиссия мүшелерін тәртіптік комиссия отырысының уақыты мен орны туралы х а б а р д а р е т е д і ;

2) тәртіптік комиссия отырыстарына материалдар дайындауды ұйымдастырады;

3) тәртіптік комиссия отырыстарының хаттамаларын жүргізеді;

4) тәртіптік комиссияның ұсыныстарын басшыға жібереді;

5) тәртіптік комиссия төрағасының тапсырмасы бойынша өзге де функцияларды жү з е г е а с ы р а д ы .

5. Тәртіптік комиссия мүшелеріне оларға қызметтік тексеру материалдарын қарау барысында белгілі болған мәліметтерді жариялауға тыйым салынады.

6. Тәртіптік комиссия отырыстары қажеттілігіне қарай өткізіледі.

Тәртіптік комиссия отырыстарында тәртіптік комиссия мүшелерінің жалпы санының үштен екісі, бірақ кемінде үш адам болған кезде ол заңды болады. Тәртіптік комиссияның мүшелері оның отырыстарына ауыстыру құқығынсыз қатысады.

7. Тәртіптік комиссияның мүшелері отырыстың өткізілетін күні, орны, оның күн тәртібі туралы, сондай-ақ отырыс материалдарымен отырысқа дейін хабардар етілуі ж ә н е т а н ы с т ы р ы л у ы т и і с .

8. Тәртіптік комиссияның отырысына оған қатысты қызметтік тексеру жүргізілген қызметкердің қ а т ы с у ы м і н д е т т і .

9. Тәртіптік комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді, оған тәртіптік комиссияның төрағасы мен тәртіптік комиссияның мүшелері және хатшысы қол қояды.

67-бап. Жаза қолдану туралы шешім қабылдау тәртібі

1. Уәкілетті басшы қызметтік тексеру материалдары және тәртіптік комиссияның ұсыныстары негізінде жаза қолдану туралы тиісті шешім қабылдайды.

2. Қызметтік тексерудің нәтижелері бойынша уәкілетті басшы қызметтік тексеру жүргізуге тағайындалған лауазымды уәкілетті адам жауапты болып саналатын бұйрық шығара отырып, құқық бұзушылықтардың алдын алу бойынша іс-шараларды әзірлеуге ж ә н е і с к е а с ы р у ғ а м і н д е т т і .

3. Теріс қылық жасаған қызметкерге тәртіптік жаза қолдану (кейінге қалдыруды күтпейтін жағдайларды қоспағанда) әскери тәртіпті бұзудың мән-жайын жақсы анықтау үшін теріс қылық анықталған сәттен бастап, кемінде екі-үш тәулік өткеннен к е й і н жү р г і з і л е д і .

4. Жаза теріс қылық анықталған күннен бастап бір айдан және ол жасалған күннен бастап алты айдан кешіктірілмей қолданылады.

Қызметкердің іс-қимылында тәртіптік теріс қылықтың, әкімшілік құқық бұзушылықтың белгілері бола тұрып, қылмыстық істі қозғаудан бас тартқан немесе

оны тоқтатқан жағдайда жаза бір айдан кеш емес уақытта, ал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық белгілері болғанда, қылмыстық істі қозғаудан бас тарту немесе оны тоқтату туралы шешім қабылданған күннен үш айдан кешіктірмей тәртіптік жаза қолданылады.

Қызметкер сыбайлас жемқорлыққа қатысты құқық бұзған немесе сыбайлас жемқорлыққа жол беруге жағдай жасайтын құқық бұзған жағдайында, тәртіптік жаза тәртіптік қылықтың анықталған күнінен бастап үш айдан кешіктірілмей және тәртіптік қылықты жасаған уақыттан бір жылдан кешіктірмей қолданылады.

Қызметкер уақытша жұмысқа қабілетсіз, еңбек демалысында немесе іссапарда болғаны кезінде, сондай-ақ аталған Заңда және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіптік жауапкершілікке тарту мерзімінің ескіруіне байланысты тәртіптік жаза қолданылмайды.

Қызметкердің ауырған, еңбек демалысында, іссапарда болған уақытында тәртіптік жазаны өткеру уақыты тоқтатылады.

5. Қызметтегі, кәсіби қызметтік даярлықты және тәрбие үдерісін ұйымдастырудағы олқылықтары үшін арнаулы (әскери) оқу орнын аяқтағаннан кейін қызметті өткеру үшін келген қызметкерлерге тәртіптік жауапкершілік шараларын лауазымға кіріскеннен кейін кемінде алты ай өткеннен кейін қолдануға жол беріледі.

6. Бір-біріне бағынысты емес қызметкерлер жеке міндеттерді бірлесіп атқарған кезде, олардың қызметтік өзара қарым-қатынастары уәкілетті басшымен айқындалмаған жағдайда олардың ішінде лауазымы бойынша үлкені, ал тең лауазымдар кезінде әскери атағы бойынша үлкені бастық болып табылады және оған атқарып отырған лауазымы бойынша берілген тәртіптік құқықтарды пайдаланады.

68-бап. Жазаларды жариялау тәртібі

1. Қызметкерлерге жазалар қызметтік тексеруді жүргізуді тағайындаған басшының бұйрығымен жарияланады.

2. Тәртіптік жаза қолданғаны туралы бұйрық шыққаннан кейін үш жұмыс күні ішінде қол қоюы арқылы тәртіптік жазаға тартылған қызметкерге жарияланады.

3. Тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрықпен танысудан бас тарту кадрлар бөлімшелері дайындайтын және қызметтік тексеру материалдарына тізілетін актімен ресімделеді.

4. Жаза қолдану туралы аға офицерлерге – аға және жоғары офицерлердің, ал жоғары офицерлерге тек жоғары офицерлердің қатысуымен жарияланады.

5. Бағынысындағы адамдардың көзінше уәкілетті басшыларға және олардың орынбасарларына тәртіптік жаза жариялауға тыйым салынады.

6. Жазаны жариялаған кезде қызметкерге жазаға әкеп соқтырған себеп және құқық бұзушылықтың мәні көрсетіледі.

69-бап. Жазаны алу

1. Қызметкердің:

1) оған соңғы жаза қолданылған сәттен бастап алты ай өткенге дейін тиісті уәкілетті басшы көтермелеу тәртібімен жазаны алып тастағаннан кейін;

2) оған соңғы жаза қолданылған сәттен бастап алты ай өткеннен кейін жазасы жоқ болып саналады.

2. Көтермелеу арқылы жазаны алу осы жазаны қолданған уәкілетті басшының немесе жоғары тұрған басшының жазбаша бұйрық шығаруы арқылы жүргізеді.

3. Бұрын жоғары тұрған басшы қолданған жазаны бағыныстыдан көтермелеу тәртібімен алу үшін қызметкердің тікелей бастығы өтініш жасайды.

Осы жазаны қолданған басшы аталған өтінішті оны алған күннен бастап күнтізбелік он күннен кешіктірмейтін мерзімде қарауға міндетті.

4. Қызметкер әскери қызметтен босатылған күні алынбаған жаза оған соңғы жаза қолданылған сәттен бастап алты ай өткеннен кейін алынған болып саналады.

5. Жазаларды алу қызметкердің жеке ісінде тиісінше жазбалар арқылы ресімделеді.

6. Егер қызметкерге қолданылған жаза көтермелеу тәртібінде алынбаса, алты ай өткеннен кейін «Жазалар» бөлімінің тиісті бағанында мерзімінің өтуі бойынша жазаның алынғаны туралы белгі жасалады.

70-бап. Қызметкерлерді тәртіптік жауаптылыққа тарту кезіндегі олардың құқықтарының кепілдіктері

1. Қызметкерді тәртіптік жауаптылыққа тартуға:

1) теріс қылық фактісі болмаған жағдайда;

2) егер оның іс-қимылы (әрекетсіздігі) құқыққа қарсы болып табылмаса;

3) дәл сондай теріс қылық үшін екінші рет;

4) осы Заңда және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіптік жауаптылыққа тарту мерзімі ескірген кезде;

5) қызметтен шығаруға байланысты оны жеке құрам тізімінен шығарған жағдайда жол берілмейді.

2. Қызметкер тәртіптік жауаптылыққа тарту туралы бұйрықпен келіспеген жағдайда ол жазбаша түрде жоғары тұрған арнаулы мемлекеттік органның бөлімшесіне немесе сотқа ол бұйрық бойынша шағымдануға құқылы.

3. Қызметкерді тәртіптік жауаптылыққа тарту туралы бұйрыққа Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіппен шағымдануға болады.

4. Арнаулы мемлекеттік органның жоғары тұрған бөлімшесінің басшысы шағымды қараудың нәтижелері бойынша бір ай мерзімде мынадай шешімдердің біреуін шығаруға міндетті:

1) қызметкерді тәртіптік жауаптылыққа тарту туралы бұйрықты өзгеріссіз қалдыру туралы;

2) осы Заңның талаптарын бұза отырып, шығарылған қызметкерді тәртіптік жауаптылыққа тарту туралы бұйрықты жою және заңсыз жазаны қолданған уәкілетті

басшыны жауаптылыққа тарту туралы;

3) егер жаза осы Заңның талаптарын сақтай отырып шығарылса, бірақ жасалған теріс қылықтың ауырлығына сәйкес келмесе, неғұрлым қатаң жаза қолдану туралы жаңа бұйрық шығару туралы.

5. Жаза қолдану туралы шешімге шағымдану оның орындалуын тоқтатпайды.

9-тарау. Қызметкерлердің дене күшін, арнаулы құралдар мен қару және жауынгерлік техниканы қолдану

71-бап. Дене күшін, арнаулы құралдар, қарулар, жауынгерлік техниканы қолдану шарттары мен шектері

1. Қызметкерлер қаруды сақтауға, алып жүруге және қаруды, жауынгерлік техниканы және арнайы құралдарды, сондай-ақ адам күшін қолдануға құқылы.

2. Олар арнайы дайындықтан өтуге, дене күшін, арнайы құралдар және қару қолданатын жағдайлармен байланысты жағдайларда жарамдылығын анықтайтын тексеруден өтуге міндетті.

3. Қажетті қорғаныстың және аса қажеттіктің барлық өзге де жағдайларында немесе қылмыс жасаған адамды ұстағанда, қызметкер өзінде арнайы құралдар мен қару болмаған жағдайда қолына түскен өзге де құралдарды, сондай-ақ осы Заңда көрсетілген талаптарға сәйкес өзге де қару-жарақ жабдығында тұрған құралдарды қолдануға құқылы.

4. Егер қорғау сипатына және қауіптілігіне сай келетін болса, күзетілетін адамдарға, басқа азаматтарға, күзет нысандарына және қызметкерге қастандық жасалудың, арнаулы мемлекеттік органдар қызметкері осы Заңда көрсетілген талаптарға сәйкес күш, арнайы құралдар, қару және жауынгерлік техниканы қолдану барысында моральдық, материалдық және денсаулығына тигізген зардабы үшін жауап бермейді.

5. Күш, арнайы құралдар, қару және жауынгерлік техниканы қолдануда өкілеттілігін асыра пайдалану, заңда белгіленген жауапкершілікке әкеп соғады.

6. Терроризмге қарсы операциялар жүргізу аумағында терроризмге қарсы іс-қимылға қатысушы қызметкерлердің террористке қарсы күш, жауынгерлік және басқа да техниканы, қару және арнайы құралдарды, соның ішінде қызметтік жануарларды осы Заңда және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында көрсетілгендей, ескертусіз және өлшеусіз қолдануға құқығы бар.

72-бап. Дене күшін қолдану

1. Қызметкерлердің, азаматтардың өміріне, денсаулығына, құқығына, еркіне, жеке ар-намысына, жеке меншігіне және мемлекеттің қорғалатын мүдделеріне қауіп төндіретін қылмыс пен әкімшіліктік құқық бұзушылықтың алдын алу үшін, қоғамға қауіпті әрекет жасаған құқық бұзушылықтың түрі мен нақты жағдайды ескере отырып, заңды талабына қарсы шыққан, егер күш қолданбау тәсілдері арнаулы мемлекеттік

органдарға жүктелген тапсырмаларды орындауды қамтамасыз ете алмаса, дене күшін, оның ішінде жауынгерлік күрес тәсілдерін қолдануға құқығы бар.

2. Қызметкерлердің осы Заңда көрсетілген арнайы құралдар мен қаруды қолдану рұқсат етілген барлық жағдайларда дене күшін қолдануға құқығы бар.

73-бап. Арнаулы құралдарды қолдану

1. Қызметкерлер мынадай жағдайларда қару-жарак жабдығында тұрған арнайы құралдарды :

1) азаматтарға және күзетілетін адамдарға жасалған шабуылды тойтару үшін;

2) арнаулы мемлекеттік орган қорғайтын орын-жайларға, ғимараттарға, басқа да нысандарға және көлік құралдарына жасалған шабуылды тойтару, сол сияқты оларды басып алудан босату үшін;

3) қылмысты ашу және алдын алу үшін;

4) заңсыз қару, оқ-дәрі, жарылғыш, улы және радиоактивті заттары бар тұлғаларды қарусыздандыру үшін;

5) қызметкерге немесе оның отбасының мүшелерін қорғау мақсатында және күзет іс-шараларына тартылған басқа тұлғаларға шабуылды тойтару үшін;

6) құқық бұзушыларды, арнаулы мемлекеттік органдардың және құқық қорғау органдарының қызметкерлеріне өздеріне жүктелген қызметтік міндеттерді атқаруға қарсылық көрсеткен немесе әдейі бөгет жасаған адамдарды ұстау үшін;

7) ұсталған, күзет қойылған адамдарды, сондай-ақ қамауға алынған, сотталған, күдікті және айыпталушы адамдарды, не олардың қашып кетуі немесе айналасындағыларға немесе өзіне зиян келтіруі мүмкін деп санауға жеткілікті негіздемелер болса, сондай-ақ қызметкерлердің өздеріне заңмен жүктелген міндеттерді жүзеге асыруына қасақана кедергі келтіретін адамдарға қатысты күзетпен апару және кезінде;

8) кепілгерлерді құтқару, азаматтардың, күзетілетін адамдар мен нысандардың өміріне, денсаулығына, құқығына, еркіне, жеке ар-намысына, жеке меншігіне қауіп төндіретін жаппай тәртіпсіздіктің, топтық іс-әрекеттердің алдын алу үшін;

9) жүргізушісі қызметкердің тоқтау туралы талабын орындамаған көлік құралын тоқтату, егер басқа тәсілмен азаматтар мен күзетілетін адамдарға бағытталған нақты қауіпті тойтару мүмкін болмаса;

10) өзге де қажетті қорғаныс, аса қажеттік жағдайларда қолдануға құқылы.

2. Қызметкерлердің, азаматтар мен күзетілетін адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін шабуыл, топтасқан шабуыл жасаған не қарулы қарсылық көрсеткен жағдайларды қоспағанда, күзетілетін адамдарға бағыттап, жүктілігі айқын белгілі әйелдерге, мүгедектік белгілері анық білініп тұрған адамдарға және жас балаларға қатысты арнаулы құралдар мен жауынгерлік күрес тәсілдерін қолдануға тыйым

с а л ы н а д ы .

3. Арнаулы мемлекеттік органдар қолданатын арнайы құралдардың тізімін Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітеді.

74-бап. Қару қолдану және жауынгерлік техниканы пайдалану

1. Қызметкерлердің атыс қаруы мен жауынгерлік техниканы соңғы шара ретінде мынадай жағдайларда қолдануға құқығы бар:

1) азаматтарға, күзетілетін адамдарға, сондай-ақ арнаулы мемлекеттік орган қызметкерлеріне күзету тапсырылған басқа да тұлғаларға жасалған шабуылды тойтару үшін ;

2) қызметкерлер күзететін үйлерге, ғимараттарға, орын-жайлар мен басқа да объектілерге және көлік құралдарына жасалған шабуылды тойтару;

3) қызметкерлерге, олардың отбасы мүшелеріне, осы орган күзет шараларын қамтамасыз ету үшін тартқан басқа да адамдарға жасалған шабуылды тойтару үшін, сондай-ақ арнаулы мемлекеттік органдардың қаруын, арнайы және жауынгерлік техникаларын, көлік құралдарын тартып алу әрекеттерінің алдын алу үшін;

4) азаматтарды қылмыстық қол сұғудан қорғау, сондай-ақ кепілге алынған адамдарды, басып алынған күзетілетін объектілерді, ғимараттарды және арнаулы жүктерді босату үшін ;

5) қылмыс жасау кезінде не тікелей қылмыс жасағаннан кейін үстінен түскен, қарулы қарсылық көрсеткен адамдарды, сондай-ақ өзіндегі қаруды, оқ-дәріні, жарылғыш, улы және радиоактивті заттарды тапсыру туралы заңды талапты орындаудан бас тартқан қарулы адамды ұстау үшін;

6) сыртқы белгілері мен іс-әрекеттерінен өзге азаматтардың, күзетілетін адамдардың және қызметкерлердің өмірлері мен денсаулықтарына төндіретін шынайы қауіптің белгілері байқалатын адамдарды зарарсыздандыру және ұстау үшін;

7) жасалған қылмыс үшін күдіктілер мен айыпталушыларды күзетте ұсталып отырған жерінен қашуы немесе қылмыс жасағаны үшін айыпталып ұсталған, қамауға алу туралы шара қолданылған, бас бостандығынан айыруға сотталған тұлғалардың қойылған күзеттен қашуының, сондай-ақ аталған адамдарды күшпен босатудың жолын кесу үшін ;

8) егер жүргізушісі күзетілетін адамдардың өмірі мен денсаулығына анық қатер туғызса және қызметкерлердің талабы бойынша тоқтаудан бас тартса, көлік құралын тоқтату үшін ;

9) жануарлардың шабуылынан қорғану үшін;

10) дабыл белгісі берілген немесе көмек шақырған кезде;

11) қорғану қажет болған өзге де жағдайларда.

2. Күзетілетін адамдар тұрған жаққа қарай, сондай-ақ әйелдер, мүгедектігі айқын көрініп тұрған адамдар мен кәмелетке толмағандарға қатысты, сондай-ақ олар қарулы шабуыл жасаған, қарулы қарсылық көрсеткен, топ болып шабуыл жасаған, кепілге

адамдар, объектілер, көлік құралдарын алған, соның ішінде әуе кемесін қолға түсірген жағдайда, сондай-ақ қызметкерлердің, азаматтардың өмірі мен денсаулығына қатер төндіретін жағдайлардан басқа кезде қару қолдануға тыйым салынады.

3. Қызметкерлер қару қолданған барлық жағдайларда айналадағы азаматтардың қауіпсіздігін қамтамасыз етуге және зардап шеккендерге дереу медициналық көмек көрсету үшін қажетті шараларды қолдануға, қару қолданғаны туралы тікелей бастығына баяндауға міндетті.

4. Адам өліміне немесе өзге де ауыр салдарға әкеп соққан күш жұмсалған, арнаулы құралдар, атыс қаруы қолданылған әрбір жағдай туралы жиырма төрт сағат ішінде прокурорға хабарланады.

5. Арнаулы мемлекеттік органдардың жарағындағы атыс қаруы, жауынгерлік техника және оқ-дәрі түрлерінің тізбесін Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітеді.

10-тарау. Қызметкерлерді ақшалай қамтамасыз ету және әлеуметтік қорғау

75-бап. Ақшалай қамтамасыз ету

1. Қызметкерлер Қазақстан Республикасы Президенті бекітетін мемлекеттік бюджет есебінен қамтылатын Қазақстан Республикасы органдары қызметкерлерінің еңбекақысын төлеудің белгіленген бірыңғай жүйесі негізінде ақшалай үлеспен қамтамасыз етіледі.

2. Ақшалай үлес Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген ақшалай қамтудан (лауазымдық жалақы және арнаулы атағы бойынша жалақы), қызмет өткерудің ерекше жағдайлары үшін үстемеақылардан және басқа да үстемеақылардан тұрады.

3. Қызметкер осы Заңның 32-бабы 4-тармағының 1) және 2) тармақшаларында көзделген уәкілетті басшының қарамағында болған жағдайда ол соңғы қарамағына шыққанға дейін атқарған лауазымы бойынша ақшалай үлеспен қамтамасыз етіледі.

Осы Заңның 32-бабы 4-тармағының 3) және 4) тармақшаларында және 63-бабының 5-тармағында көзделген жағдайларда қызметкерге атағы бойынша жалақы төленеді.

4. Қызметкерлерге жыл сайынғы еңбек демалысы берілгенде еңбек демалысының ұзақтығына қарамастан екі лауазымдық жалақы көлемінде денсаулығын түзету үшін жәрдемақы төленеді.

Қызметкерге жыл сайынғы еңбек демалысы бөлініп берілгенде денсаулығын түзету үшін жәрдемақы еңбек демалысының бірінші бөлігінде төленеді.

5. Қызметкерлердің денсаулығын түзету үшін жәрдемақы және лауазымдық жалақыны есептеу үшін ақшалай қамтамасыз ету және қызмет (жұмыстың) өтілінің тәртібін арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы бекітеді.

76-бап. Қызметкерлерді әлеуметтік қорғау

1. Қазақстан Республикасы Үкіметі белгілеген тәртіпте республикалық бюджет туралы заңмен белгіленген мөлшерде тұрғын үйді ұстау және коммуналдық қызмет көрсету шығыстарын төлеу үшін қызметкерлерге (арнаулы (әскери) оқу орындарының курсанттарынан басқа) ақшалай өтемақы төленеді.

2. Қызметкерлерді зейнетақымен қамтамасыз ету, әлеуметтік сақтандыру, жәрдемақылардың өзге де түрлерін төлеу Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қызметкерлерге бюджеттік қаражат есебінен зейнетақы тағайындауды, қызметкерлер қатарынан қайтыс болған алушылардың отбасына жерлеу үшін біржолғы төлемдер мен біржолғы жәрдемақылар беруді қызметкерлер қызмет өткерген тиісті арнаулы мемлекеттік органдардың уәкілетті бөлімшелері қызметкерлер жұмыстан шыққан күні жүзеге асырады.

Зейнетақы төлемдерін алушының мәртебесі тиісті арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы белгілеген нысан бойынша зейнетақы куәлігімен расталады.

3. Арнаулы мемлекеттік органдардың қызметкерлері қызметті өткеру ерекшелігіне қарай Қазақстан Республикасы Үкіметі белгілеген нормалар бойынша арнаулы нысандағы киіммен және басқадай заттық мүлікпен қамтамасыз етіледі. Қызметкерлерге (арнаулы (әскери) оқу орындарының курсанттарынан басқа) алынбай қалған заттық мүліктердің орнына арнаулы мемлекеттік органдардың бірінші басшысы айқындайтын тәртіппен ақшалай өтемақы төленеді.

4. Жекелеген санаттағы қызметкерлер қызметті өткеру ерекшелігіне қарай Қазақстан Республикасы Үкіметі белгілейтін тәртіппен және нормалар бойынша азық-түлікпен қамтамасыз етіледі.

5. Қызметкерлер (арнаулы (әскери) оқу орындарының курсанттарынан басқа) Қазақстан Республикасы аумағы бойынша көлікте жүргені үшін: медициналық көрсетулер бойынша стационарда емделуге жол жүру және кері қайту ;

медициналық тексеруге (куәландыруға) жол жүру және кері қайту; қызмет бойынша орын ауыстыру;

қызметтен босатылу кезінде жолақы шығыстарын өтетуге құқығы бар.

Кеткен шығындардың орнын толтыру қызметтік іссапарлар үшін Қазақстан Республикасы Үкіметі белгілеген тәртіппен және нормалар бойынша жүргізіледі.

6. Бір мекеннен 50 километрден астам жердегі екінші мекенге қызметін ауыстырғанда қызметкерлерге (арнаулы (әскери) оқу орындарының курсанттарынан басқа) екі айлық ақшалай қаражаты көлемінде қызметкердің өзіне және онымен бірге көшкен отбасының әрбір мүшесіне жарты айлық ақшалай қаражаты мөлшерінде арнаулы мемлекеттік органның бірінші басшысы белгілейтін көтерме жәрдемақы төленеді.

7. Қызметкерлердің (арнаулы (әскери) оқу орындарының курсанттарынан басқа)

қызмет бойынша орын ауыстырғанда және қызметтен босатылғанда Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен жеке мүліктерінің 10 тоннаға дейінгі көлемін тасымалдауға кеткен шығындарын өтетуге құқығы бар.

77-бап. Қызметкерлерді баспанамен қамтамасыз ету

Қызметкерлер (арнаулы (әскери) оқу орындарының курсанттарынан басқа) «Тұрғын үй қатынастары туралы» Қазақстан Республикасы Заңында көзделген тәртіппен баспанамен қамтамасыз етіледі.

78-бап. Қызметкерлерді медициналық қамтамасыз ету

1. Қызметкерлерді медициналық қамтамасыз ету мемлекеттің есебінен арнаулы мемлекеттік органдардың әскери-медициналық бөлімшелері мен мекемелерінде (бұдан әрі – әскери-медициналық бөлімше) жүзеге асырылады.

Қызметін өткеру орнында немесе тұратын жерінде әскери-медициналық бөлімшелер немесе оларда тиісті бөлімдер, мамандар немесе арнаулы құрал-жабдықтар болмағанда ведомстволық бағыныстылығына қарамастан мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында, жеке медициналық ұйымдарда және жеке медициналық практикамен айналысатын адамдар арқылы тегін медициналық көмектің кепілді көлемі шегінде медициналық көмек көрсетіледі.

Жеке денсаулық сақтау ұйымдары мен жеке медициналық практикамен айналысатын адамдардың қызметкерге тегін медициналық көмектің кепілді көлемі шегінде медициналық көмек көрсетуі бойынша шығындары Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен өтеледі.

2. Арнаулы мемлекеттік органдарда қызметін өткеріп жүрген қызметкерлерге емделу үшін жұмсалған қаражаттар Қазақстан Республикасы Үкіметі белгілейтін тәртіппен төленеді.

3. Арнаулы мемлекеттік органдарда қызметін өткеру барысында зақым, контузия, жарақаттар алған немесе мертігіп, сырқаттанған қызметкерлер қызметін өткерген жерден санаториялық-курорттық емделуге арнаулы мемлекеттік органдар қаражаты есебінен жіберіледі.

4. Қызметкер қызметке келе алмаған жағдайда сырқаттанғандығын кез-келген мүмкін тәсілмен өзінің тікелей бастығына хабарлауға міндетті.

5. Қызметкерді қызмет міндеттерін (қызметтік міндеттерін) атқарудан жартылай немесе толық босату туралы дәрігердің ұсыныстарын лауазымды адам міндетті түрде орындауға тиіс.

79-бап. Қатардағы жауынгер және сержант лауазымдарында қызметін өткеріп жүрген қызметкерлерді әлеуметтік қорғау ерекшеліктері

1. Арнаулы мемлекеттік органдарда қатардағы жауынгер және сержант лауазымдарында қызметін өткеріп жүрген, күнтізбелік есептеу бойынша сегіз жылдан

кем емес уақыт қызмет еткен қызметкерлер Қазақстан Республикасы жоғарғы оқу орындарындағы ақылы негіздегі оқу құны қаражатының елу пайыздық көлемінде мемлекет бюджеті есебінен оқу шығынын өтетуге құқығы бар. Аталған жәрдемақы бір р е т қ о л д а н ы л а д ы .

2. Қызметкерге аталған шығындарды қызметкер қызметін өткеріп жүрген арнаулы мемлекеттік о р г а н т ө л е й д і .

3. Қазақстан Республикасы жоғары оқу орындарындағы оқу шығындарын өтетуге құқығы бар қызметкерлер қабылданған Қазақстан Республикасының білім беру ұйымдары көрсетілген арнаулы мемлекеттік органдарға қаржыландыруды ашу үшін қызметкерлерді білім беру ұйымына қабылдау бұйрығының куәландырылған к ө ш і р м е с і н ж о л д а й д ы .

Қызметкерді басқа білім беру ұйымына ауыстырған кезде Қазақстан Республикасы жоғарғы оқу орындарындағы оқу шығындарын төлеу мөлшеріне түзетулер енгізіледі.

4. Қызметкерге академиялық демалыс берілген кезде академиялық демалыс берілген кезеңге оқуын қаржыландыру тоқтатыла тұрып, қызметкердің Қазақстан Республикасы жоғары оқу орындарындағы оқу шығындарын өтету құқығы сақталады.

5. Қазақстан Республикасы жоғары оқу орындарындағы оқу шығындарын өтетуге құқығы бар қызметкерге оқыған (оқитын) білім беру ұйымы таратылған және қайта құрылған, қызметі тоқтатылған, лицензиясынан айырылған кезде басқа жоғары оқу орындарында қаржыландыруды жалғастыруға кепілдік беріледі.

6. Қатардағы қатардағы жауынгер құрамындағы және сержант лауазымындағы қызметкерлерге арнаулы мемлекеттік органдарда қызмет өткергені туралы келісімшарттың мерзімін табысты аяқтағаны үшін басшының олардың қызмет міндеттерін және келісімшарт талаптарын мүлтіксіз орындағанын растайтын баянаты негізінде келісімшарттың мерзіміне қарай мынадай мөлшерде төленеді:

3 жыл – 1 лауазымдық жалақы мөлшерінде;

5 жыл – 10 лауазымдық жалақы мөлшерінде;

10 жыл – 20 лауазымдық жалақы мөлшерінде біржолғы ақшалай сыйақы төленеді.

Аталған ақшалай сыйақылар келісімшарттың тиісті мерзімі аяқталғаннан кейін бір а й д а н к е ш і к т і р і л м е й т ө л е н е д і .

Қызметте болудың шекті жасына жеткенге дейін келісімшарт жасасқан қызметкер жұмыстан босатылған жағдайда бір жолғы ақшалай сыйақы қызметтің әрбір толық жылы үшін екі лауазымдық жалақы есебінен келісімшарттың қолданылу уақытына т ө л е н е д і .

Қызметкер арнаулы мемлекеттік органдарда қызметін өткеру барысында әрі қарай қызметін өткеруге келмейтін жарақаттар, зақым, контузия алған немесе мертігіп, сырқаттанған жағдайда бір жолғы ақшалай сыйақы толық мөлшерде төленеді.

Егер қызметкердің заңға қайшы әрекеттерінен немесе алкогольді, нашақорлық, психотроптық, уытқұмарлық (олардың аналогтары) масаң болуы салдарынан әрі қарай

арнаулы мемлекеттік органдарда қызметін өткеруге үйлеспейтін зақымданғаны, контузия алғаны, жарақаттанғаны, мертіккені немесе сырқаттанғаны немесе арнаулы мемлекеттік органдардағы қызметтен бас тарту мақсатында өз-өзіне қандай да бір дене зақымдарын (мүшесін зақымдаушылық) немесе өзінің денсаулығына басқадай зиян келтіргені Қазақстан Республикасы заңнамасында бекітілген тәртіппен дәлелденген жағдайда біржолғы ақшалай сыйақы төленбейді.

Қызметкер арнаулы мемлекеттік органдарда қызметін өткеру барысында қаза болған (қайтыс болған) жағдайда мұрагерлеріне біржолғы ақшалай сыйақы толық көлемде төленеді.

80-бап. Арнаулы (әскери) оқу орындарындағы курсанттарды әлеуметтік қорғау ерекшеліктері

1. Арнаулы (әскери) оқу орындарындағы курсанттар қызметті өткеру ерекшелігіне қарай Қазақстан Республикасы Үкіметі белгілеген нормалар бойынша арнаулы нысандағы киіммен және басқадай заттық мүлікпен қамтамасыз етіледі.

2. Казармалық жағдайдағы арнаулы (әскери) оқу орындарындағы курсанттар қызметті өткеру ерекшелігіне қарай Қазақстан Республикасы Үкіметі белгілеген нормалар бойынша азық-түлікпен қамтамасыз етіледі.

3. Арнаулы (әскери) оқу орындарындағы бірінші, екінші курстың курсанттарына пошталық жөнелтілімдері үшін Қазақстан Республикасы Үкіметі белгілейтін мөлшерде қ а р ж ы л а й ө т е м а қ ы төленеді.

4. Арнаулы (әскери) оқу орындарының курсанттары:

1) стационарлық емделуге барған және кері қайтқан кезінде Қазақстан Республикасының аумағы бойынша теміржол, әуе, су және автомобиль көліктерінде;

2) арнаулы мемлекеттік органдардағы қызметтен босағанда, сондай-ақ демалысқа барған және кері қайтқан кезінде Қазақстан Республикасының аумағы бойынша теміржол, су және автомобиль көліктерінде жүруге жұмсалған шығындарын Қазақстан Республикасы Үкіметі белгілеген тәртіпте және нормалар бойынша өтетуге құқығы бар

5. Арнаулы (әскери) оқу орындарындағы курсанттарына олар демалысқа кеткенде Қазақстан Республикасы Үкіметі белгілеген нормалар бойынша азық-түліктің орнына а қ ш а л а й ө т е м а қ ы төленеді.

6. Арнаулы (әскери) оқу орындарының курсанттарының қызметті өткеруі барысында қаза тапқаны немесе жарақаттануы (контузия алуы), сырқаттануы салдарынан қызметтен босатылуы кезінде, оның мұрагерлеріне 500 айлық есептік көрсеткіші мөлшерінде біржолғы өтемақы төленеді.

7. Арнаулы (әскери) оқу орындарының курсанттарына арнаулы мемлекеттік органдарда қызметін өткеру барысында алынған немесе арнаулы мемлекеттік органдарды қызметін өткерумен байланысты контузия алуы, зақымдануы, ауыруы нәтижесінде мүгедектік белгіленгенде қызметтен босатылғанына бір жыл өтпей тұрып

мынадай

мөлшерлерде:

I топтағы мүгедекке – 250 айлық есептік көрсеткіш;

II топ мүгедегіне – 150 айлық есептік көрсеткіш;

III топ мүгедегіне – 50 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде біржолғы өтемақы төленеді.

8. Арнаулы (әскери) оқу орны курсанты арнаулы мемлекеттік органдарда қызметтік міндеттерін орындау кезінде мүгедектікке душар етпейтіндей ауыр жарақат алса (жаралану, зақымдану, контузия) – оған: ауыр жарақат үшін – 20 айлық есептік көрсеткіш; жеңіл жарақат үшін – 4 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде біржолғы өтемақы төленеді.

9. Біржолғы өтемақы төлеу тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленеді.

10. Курсанттың өлімі:

1) егер өзіне-өзі қол жұмсаудан болғаны, өзіне-өзі қол жұмсауға жеткізген жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен дәлелденсе;

2) олар қылмыс немесе әкімшілік құқық бұзушылық жасаған кезде;

3) алкогольден, есірткіден, уытқұмарлықтан масаң болуды туындататын заттарды пайдалану немесе қолдану нәтижелерінде;

4) біржолғы өтем алу немесе қызметтен жалтару мақсатымен өзіне қандай да бір жарақат түсіру (денесіне зиян келтіру) арқылы өз денсаулығына өзгедей зиян келтірсе;

5) курсанттың іс-әрекеті нәтижесінде, қызметті өткеру туралы келісімшарт бұзылған болса біржолғы өтемақы төленбейді.

81-бап. Қызметкердің отбасы мүшелерін әлеуметтік қорғау

1. Қызметкерлер (офицерлік құрам) отбасы мүшелерінің, сондай-ақ олардың асырауындағы адамдардың әскери-медициналық бөлімшелерде тегін медициналық жәрдем алуға құқығы бар. Емханаларда емделген кезінде отбасы мүшелеріне дәрі-дәрмек ақысы төленіп беріледі, бұған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ақы алынбайтын реттер кірмейді.

2. Қызмет орнында немесе тұратын жерінде әскери-медициналық мекемелер жоқ болған не оларда тиісті бөлімшелер, мамандар не арнаулы жабдықтар жоқ болған кезде ведомстволық бағыныстылығына қарамастан мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында, жеке медициналық ұйымдарда және жеке медициналық практикамен айналысатын адамдар арқылы тегін медициналық көмектің кепілді көлемі шегінде медициналық көмек көрсетіледі.

3. Осы баптың 1 және 2-тармақтарында аталған қызметкерлердің (офицерлік құрам) отбасы мүшелерінің құқықтары және оларға берілетін жеңілдіктер қызметтен жасына, денсаулық жағдайына немесе штаттың қысқартылуына байланысты босатылған,

жиырма және одан да көп еңбек сіңірген жылдары бар қызметкерлердің (офицерлік құрам) отбасы мүшелеріне де қолданылады.

4. Қызметкерлердің онымен үнемі бірге тұратын отбасы мүшелеріне (арнаулы (әскери) оқу орындарының курсанттарынан басқа) қызметкер, орын ауыстырған кезде, сондай-ақ қызметтен босатылған кезінде Қазақстан Республикасы Үкіметі белгіленген тәртіпте және нормалар бойынша Қазақстан Республикасы аумағында жүрген көлік шығындары өтеледі.

5. Қызмет өткеру кезінде қайтыс болған немесе мүгедектік алған қызметкердің отбасы мүшелеріне әскери-медициналық бөлімшелерде мемлекет есебінен медициналық қызмет көрсетуді пайдалану құқықтары сақталады.

6. Қызмет өткеру кезінде қайтыс болған арнаулы мемлекеттік орган қызметкерлерінің не әскери қызметшінің отбасы мүшелері қайтыс болушының еңбек өтіліне қарамастан берілген тұрғын жайды (қызметкерлерге арнаулы мемлекеттік органдардың тұрғын үй қорынан 2013 жылғы 1 қаңтардан бастап берілген қызметтік тұрғын жайларды қоспағанда) меншікке тегін алуға құқығы бар.

Көрсетілген жеңілдіктер осы Заң күшіне енгізілгенге дейін тұрғын жайын меншіктеу құқығын пайдаланбаған ұлттық қауіпсіздік органдарының, сыртқы барлау саласындағы уәкілетті орган мен Қазақстан Республикасының Президенті Күзет қызметінің әскери қызметшілерінің әскери қызметін орындау кезінде қаза тапқан отбасы мүшелеріне қолданылады.

7. Қызметтік міндеттерін орындау кезінде қаза тапқан немесе мүгедектік алған қызметкерлердің балалары әскери мектеп-интернаттарға және кадет корпустарына конкурстан тыс қабылдану құқығын пайдаланады, сондай-ақ оқуға түсушілер үшін белгіленген талаптар бойынша баллдың шекті деңгейін жинағандар, Қазақстан Республикасының арнаулы (әскери) оқу орындарына конкурстан тыс қабылданады.

8. Қызметшілердің (арнаулы (әскери) оқу орындарының курсанттарынан басқа) әйелдеріне (күйеулеріне) мамандығы бойынша еңбекке орналасу мүмкіндігі болмаған жерлерде күйеулерімен (әйелдерімен) бірге тұрған бүкіл кезеңі жасына байланысты зейнетақы тағайындау үшін қажетті жалпы жұмыс өтіліне қосылады, бірақ 10 жылдан аспауға тиіс.

Қызметкер қызмет өткеріп жүрген арнаулы мемлекеттік органдардың кадр бөлімшесі қызметкердің әйелінің (күйеуінің) қызметке тұру мүмкіндігі жоқтығы фактісін жазбаша түрде растайды.

9. Жұмыс істейтін қызметкерлердің әйелдеріне (күйеулеріне) жыл сайынғы демалыс олардың әйелдерінің (күйеулерінің) кезекті демалысымен бір мезгілде берілуге тиіс. Бұл ретте демалыстың ұзақтығы жалақысы сақталмайтын қосымша демалыс беру есебінен әйелінің (күйеуінің) демалысының ұзақтығына тең болуы мүмкін.

10. Қызметкерлердің, соның ішінде қызметтен өту кезінде қаза тапқан, қайтыс болған немесе хабар-ошарсыз кеткен қызметкерлердің балаларына атқарушы органдар

тұрғылықты жері бойынша мектеп жасына дейінгі балалар мекемелерінде кезектен тыс орын береді, оның ақысы мемлекеттік мектеп жасына дейінгі мекемелер үшін белгіленген мөлшерде алынады.

11. Еңбек сіңірген жылдары бойынша зейнетақы алған қайтыс болған қызметкерлердің отбасы мүшелеріне асыраушысынан айырылуы бойынша жәрдемақы тағайындалуына қарамастан, оның қайтыс болған күні төленетін зейнетақысы көлемінде біржолғы жәрдемақы төленеді: әйеліне (күйеуіне) асыраушысының үш айлық зейнетақысы көлемінде және жұмыспен қамтылмаған әр-бір отбасы мүшелеріне асыраушысының бір айлық зейнетақысы көлемінде.

Аталған тармақта көрсетілген біржолғы жәрдемақы мөлшерін белгілеуде жәрдемақы алу құқығы бар отбасы мүшелеріне мыналар кіреді: әйелі (күйеуі) жасына және еңбек ету қабілетіне қарамастан; 18 жасқа толмаған және одан үлкен балалары, егер 18 жасқа дейін мүгедек болған немесе асыраушысы қайтыс болған күні оқу орнының күндізгі бөлімінің оқушысы болса және 23 жасқа толмаса; қайтыс болған ата-анасының асырауында болғандар, Қазақстан Республикасының заңнамаларында белгіленген зейнеткерлік жасына жеткен немесе мүгедек жандар.

12. Осы баптың 5, 7 тармағында көзделген жеңілдіктер осы Заң күшіне енгенше ұлттық қауіпсіздік органдарының, сыртқы барлау саласындағы уәкілетті орган мен Қазақстан Республикасының Президенті Күзет қызметінің әскери қызметшілерінің әскери қызметін орындау кезінде қаза тапқан не мүгедектік алған отбасы мүшелеріне қолданылады.

Ескерту: Осы бапта қызметкердің отбасы мүшесіне жататындар: күйеуі (әйелі), ортақ немесе жұбайлардың бірінің кәмелеттік жасқа толмаған балалары (асырап алған, асырауындағы немесе қамқорлығындағы) және білім беру мекемесінің күндізгі бөлімінде оқитын күйеуінің (әйелінің) 23 жасқа дейінгі балалары; мүгедек балалар (асырап алған, асырауында немесе қамқорлығында тұрған) және әйелінің (күйеуінің) 18 жасқа дейін мүгедек болған мүгедек балалары; қызметкердің асырауындағы ата-анасы және әйелінің (күйеуінің) ата-анасы.

Осы бапта асырауындағы адам ретінде оның табысы есебінен өмір сүретін және жеке табыс көзі жоқ қызметкердің отбасы мүшесі танылады.

82-бап. Арнаулы мемлекеттік органдардағы қызметтен босатылған қызметкерлерді әлеуметтік қорғау

1. Арнаулы мемлекеттік органдардың қызметкерлеріне (арнаулы (әскери) оқу орындарының курсанттарынан басқа):

1) жасына, ауыруына, денсаулық жағдайының шектелуіне немесе штаттың қысқартылуына байланысты қызметтен босатылғанда: еңбек сіңірген жылдары күнтізбелік есептеу бойынша: 10 жылдан 15 жылға дейін – төрт айлық ақшалай қамту; 15 жылдан 20 жылға дейін – бес айлық ақшалай қамту;

- 20 жылдан 25 жылға дейін – алты айлық ақшалай қамту;
- 25 жылдан 30 жылға дейін – жеті айлық ақшалай қамту;
- 30 жылдан жоғары – сегіз айлық ақшалай қамту;

2) 10 жылдан аспайтын еңбек сіңірген жылдары және ауруы бойынша, денсаулық жағдайының шектелуіне және штаттың қысқартылуына байланысты қызметтен босатылғанда ақша түріндегі үш айлық ақшалай қамту мөлшерінде біржолғы жәрдемақы төленеді.

Осы Заңның 48-бабы 1-тармағының 4), 6), 7), 10)-13) тармақшаларында көзделген жағдайлар бойынша қызметтен босатылған қызметкерлерге біржолғы жәрдемақы төленбейді. Әскери қызметке, құқық қорғау және өзге арнаулы органдарға қызметке ауысуына байланысты қызметтен босатылған қызметкерлерге біржолғы жәрдемақы төленбейді.

2. Әскери қызметке немесе арнаулы мемлекеттік органдарға қызметке қайтадан (кейіннен) қабылданған қызметкер қызметтен босатылған кезде біржолғы жәрдемақы төлеу мөлшері бұрынғы төленген жәрдемақыны ескере отырып белгіленеді.

3. Арнаулы мемлекеттік органдарда қызмет өткеру кезеңінде мемлекеттік наградалармен - ордендермен марапатталған қызметкерлерге берілетін бір жолғы жәрдемақының мөлшері ақшалай қаражаттың екі айлықақысына көбейтіледі.

4. Күнтізбелік жиырма немесе одан да көп жыл еңбек өтілі бар, жасы бойынша, денсаулық жағдайына немесе штаттық қысқартулар бойынша қызметтен босатылған қызметкерлерге әскери-медициналық бөлімшелерде мемлекет есебінен медициналық қызмет көрсетуді пайдалану құқығы сақталады.

Тұратын жерінде әскери-медициналық мекемелер жоқ болса, не оларда тиісті бөлімшелер не медициналық көрсеткіштер бойынша арнаулы жабдықтар жоқ болса, ведомстволық бағыныстылығына қарамастан мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында, жеке медициналық ұйымдарда және жеке медициналық практикамен айналысатын адамдар арқылы тегін медициналық көмектің кепілді көлемі шегінде медициналық көмек көрсетіледі.

Жеке денсаулық сақтау ұйымдары мен жеке медициналық практикамен айналысатын адамдардың көрсетілген тұлғаларға тегін медициналық көмектің кепілді көлемі шегінде медициналық көмек көрсетуі бойынша шығындары Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен өтеледі.

5. 1941-1945 жылдардағы Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектерінің, әскери іс-қимылдардың және бітімгершілік операцияларына қатысушылардың, арнаулы мемлекеттік органдарда қызметтік міндеттерін атқару кезінде алған жаралану, зақымдану, контузия алу салдарынан мүгедектікке ұшыраған қызметтен босатылған қызметкерлердің медициналық қамтамасыз етуге және санаториялық-курорттық емделуге бірінші кезекті құқығы болады.

83-бап. Қаза тапқан (қайтыс болған) немесе жарақат алған жағдайда берілетін өтемақы

1. Қызметкер қызмет өткеру кезеңінде алған жарақат (контузия), ауру салдарынан қызметтен босағаннан кейін қаза тапқан (қайтыс болған) жағдайда оның мұрагерлеріне қаза тапқан (қайтыс болған) күніне дейінгі соңғы атқарған қызметі бойынша біржолғы өтемақыны алпыс айлық ақшалай қаражатының мөлшерінде төлейді.

2. Қызметкер қызметті өткеру кезеңінде немесе қызметті өткеруге байланысты контузия, мертігу, ауыру салдарынан қызметтен босатылғаннан кейін бір жыл өткенге дейін мүгедектігі анықталған жағдайда бір жолғы өтемақы:

I топтағы мүгедекке – отыз айлық ақшалай қамту;

II топтағы мүгедекке – он сегіз айлық ақшалай қамту;

III топтағы мүгедекке – алты айлық ақшалай қамту мөлшерінде төленеді.

3. Қызметтік міндеттерін атқару кезінде мүгедектікке әкеп соқпайтындай қатты мертіккен (жараланған, жарақат, контузия алған) жағдайда оларға бір жарым айлық ақшалай қаражаты; жеңіл жарақат алған жағдайда жарты айлық ақшалай қаражаты мөлшерінде біржолғы өтемақы төленеді.

4. Біржолғы өтемақы төлеу тәртібін Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейді.

5. Қызметкердің өлімі (қайтыс болуы) немесе алған мертігуі:

1) өзіне-өзі қол жұмсауға жеткізген жағдайды қоспағанда, өзіне-өзі қол жұмсаған;

2) қылмыс немесе әкімшілік құқық бұзушылық жасаған;

3) алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уытқұмарлық (олардың аналогтері) масаң болуын туындататын заттарды қолдану нәтижелерінде;

4) біржолғы өтемақы алу немесе қызметтен жалтару мақсатымен өзіне қандай да бір қасақана жарақат түсірсе (денесіне зиян келтіру) немесе өз денсаулығына басқа зиян келтіргенде;

5) қызметті өткеру туралы келісімшарт талабын бұзған қызметкердің іс-әрекеті нәтижесінде болған жағдайлар, Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен дәлелденсе біржолғы өтемақы төленбейді.

84-бап. Жерлеу шығындарының өтемақысы

1. Қызмет өткеру кезінде қаза тапқан немесе мертігу (жаралану, жарақат алу, контузия), сырқаттану салдарынан қайтыс болған қызметкерлер қызмет өткерген жерде немесе олардың туған-туысқандарының қалауы бойынша басқа жерде жерленеді. Мәйітті жеткізуге әзірлеумен, мәйітті жеткізумен, жерлеумен, құлпытас дайындаумен және оны орнатумен байланысты барлық шығындар Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген мөлшерде қызметкерлер қызмет өткерген арналуы мемлекеттік органдардың есебінен жасалады.

Қызметкерлерді жерлеу кезінде құрмет көрсету арнаулы мемлекеттік органдардың бірінші басшылары белгілеген тәртіпте жүзеге асырылады.

2. Аталған ережелер шекті жасқа жетуі, денсаулық жағдайы бойынша немесе штаттық қысқартылуына байланысты қызметтен босатылған, қызметінің жалпы ұзақтығы 25 және одан да көп жыл болған қызметкерлерге, сондай-ақ арнаулы мемлекеттік органдардағы қызметінің жалпы ұзақтығына қарамастан 1941-1945 жылдардағы Ұлы Отан соғысына, өзге мемлекеттер аумағында әскери іс-қимылдарға және бітімгершілік операцияларға қатысқандарға қолданылады.

85-бап. Қызметкерлерді әлеуметтік қорғаудың өзге де шаралары

1. Арнаулы мемлекеттік органдардағы қызметтен босатылған қызметкерлерді жұмысқа орналастыру, олардың мамандық алуы, зейнетақы алу құқығынсыз қызметтен босатылған адамдарды жұмыспен қамту Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту туралы заңнамасына сәйкес жүргізіледі.

2. Арнаулы мемлекеттік органдардың бірінші басшылары қызметкерлердің жекелеген санаттарына еңбек сіңірген жылдарының өтіліне олардың қызметке қабылданбай тұрғандағы еңбек қызметіндегі өтілін еңбек сіңіру жылдарына өздері белгілеген тәртіппен қосуы мүмкін.

3. Климаттық және экологиялық жағдайлары ауыр жерлердегі қызмет мерзімі шектеледі және одан өту тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленеді.

11-тарау. Арнаулы мемлекеттік органдарды қаржыландыру, материалдық-техникалық қамтамасыз ету

86-бап. Арнаулы мемлекеттік органдарды қаржылық қамтамасыз ету

1. Арнаулы мемлекеттік органдарды қаржылық қамтамасыз ету республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

2. Барлау, қарсы барлау және жедел іздестіру іс-қимылдарын жасырын (құпия) түрде жүзеге асырумен байланысты шығындарды қаржыландыру тәртібі арнаулы мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерімен анықталады.

87-бап. Арнаулы мемлекеттік органдарды материалдық-техникалық қамтамасыз ету және олардың мүлкі

1. Арнаулы мемлекеттік органдарды материалдық-техникалық қамтамасыз ету республикалық бюджет қаражатының есебінен жүзеге асырылады.

2. Арнаулы органдардың мүлкі республикалық болып табылады және жедел басқару құқығында болады.

3. Арнаулы мемлекеттік органдардың Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен құрылған және бөлінетін қызметтік тұрғын үйлері болады. Осы

заңда көзделмеген жағдайды қоспағанда, арнаулы мемлекеттік органдардың тұрғын үйінен қорынан қызметкерлерге 2013 жылғы 1 қаңтардан берілген тұрғын үйлері жекешелендіруге жатпайтын болады.

4. Жабдықтау нормалары, мүліктерді беру, іске асыру, кәдеге жарату және есептен шығару, сондай-ақ арнаулы мемлекеттік органдардың жылжымайтын мүліктерін мүліктік жалдауға (жалға алуға) беруді Қазақстан Республикасының Үкіметі а й қ ы н д а й д ы .

5. Арнаулы мемлекеттік органдар бейбіт уақытта пайдаланбаған жылжымайтын мүлік бюджет қаражаты есебінен консервациялауға жатады немесе Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен мүліктік жалдауға (жалға алуға) берілуі м ү м к і н .

6. Арнаулы мемлекеттік органдардың қызметін қамтамасыз ету үшін құрылған немесе құрылатын ұйымдар жекешелендіруге жатпайды.

12-тарау. Қорытынды және өтпелі ережелер

88-бап. Өтпелі ережелер

1. Осы Заң қолданысқа енгізілгенге дейін қызметкермен жасасқан әскери қызметті өткеру туралы келісімшарттар олар жасаған мерзім ішінде қолданылады.

2. Осы Заңның 79-бабы 6-тармағының ережесі әскери қызметті өткеру туралы келісімшарт жасасқан кезде ақшалай сыйақы алған адамға қолданылмайды.

3. Осы Заң қолданысқа енгізілгенге дейін «аға лейтенант», «подполковник» әскери атақтары берілген қызметкерлерге аталған әскери немесе арнаулы атақтарда еңбек сіңіру мерзімі тиісінше үш жыл және бес жыл болып белгіленеді.

4. Осы Заңның қабылдануына байланысты әскерден ауыстырылған және «Әскери міндеттілік және әскери қызмет туралы» 2005 жылғы 8 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңымен әскери қызметте тұрудың шекті жасы өзгерген қызметкерлер мынадай шекті жастарға жетулері бойынша жұмыстан шығуға немесе отставкаға кетуге құқылы:

1) подполковникке дейін қоса алғанда – қырық бес жас;

2) полковниктерге – елу үш жас;

3) әскери атақ 2005 жылғы 21 шілдеге дейін берілген полковниктерге – елу жас;

4) генерал-майорларға және генерал-лейтенанттарға – елу сегіз жас;

5) әскери атақ 2005 жылғы 21 шілдеге дейін берілген генерал-майорларға және генерал-лейтенанттарға – елу бес жас;

6) генерал-полковниктерге – алпыс жас.

5. Қызметкерлер (арнаулы (әскери) оқу орындарының курсанттарын қоспағанда) 2013 жылғы 1 қаңтарға дейін тұрғын үймен «Әскери қызметшілер мен орлардың отбасы мүшелерінің мәртебесі және оларды әлеуметтік қорғау туралы» Қазақстан

Республикасы Заңында әскери қызметшілер үшін көзделген тәртіпте қамтамасыз етіледі.

6. 2013 жылғы 1 қаңтарға дейінгі мерзімде қызметтік тұрғын жаймен не қызметікке теңестірілген тұрғын жаймен қамтамасыз етілген қызметкерлері осы тұрғын үйде тұру құқығын, сондай-ақ оны «Тұрғын үй қатынастары туралы» Қазақстан Республикасы Заңында әскери қызметшілер үшін көзделген жекешелендіру құқығын сақтайды.

89-бап. Осы Заңды қолданысқа енгізу тәртібі

Осы Заң 2012 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң

Президенті

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК