

Қазақстан Республикасының кеден органдарында қызмет өткерудің кейбір мәселелері туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2012 жылғы 23 қазандағы № 468 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2012 жылы 6 желтоқсанда № 8128 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 29 қаңтардағы № 56 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Қаржы министрінің 29.01.2015 № 56 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

«Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 6 қаңтардағы Заңына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. М ы н а л а р :

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы кеден органдарының қарамағында тұрған қызметкерлердің қызмет өткеру қағидасы;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасының кеден органдарында кәсіби қызметтік және дене шынықтыру дайындығын ұ й ы м д а с т ы р у қ а ғ и д а с ы ;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес Арнаулы атақтар мен оларға сәйкес шекті арнаулы атақтар берілетін Қазақстан Республикасы кеден органдарының лауазымдар санаттары үшін тестілеуден өту қағидасы мен шарттары, сондай-ақ ш е к т і м ә н д е р і ;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы кеден органының қызметкерін көтермелеу түрлерін қолдану және Қазақстан Республикасы кеден органының қызметкеріне кезектен тыс арнайы атақтарды б е р у қ а ғ и д а с ы ;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы кеден органының қызметкерін тәртіптік жауапкершілікке тарту қағидасы мен шарттары б е к і т і л с і н .

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 27.08.2013 № 406 бұйрығымен (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Кедендік бақылау комитеті (М.Т. Есенбаев) заңнамада белгіленген тәртіппен осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі.

Министр Б. Жәмішев
Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Қ а р ж ы м и н и с т р і н і ң
2 0 1 2 ж ы л ғ ы 2 3 қ а з а н д а ғ ы
№ 4 6 8 б ұ й р ы ғ ы н а
1-қосымша

Қазақстан Республикасы кеден органдарының қарамағында тұрған қызметкерлердің қызмет өткеру қағидасы

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда- ҚР Қаржы министрінің 27.08.2013 № 406 бұйрығымен (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Осы Қазақстан Республикасы кеден органдарының қарамағында тұрған қызметкерлердің қызмет өткеру қағидасы (бұдан әрі - Қағида) «Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 6 қаңтардағы Заңының (бұдан әрі - Заң) 46-1-бабының 4-тармағына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы кеден органдарының қарамағында тұрған (бұдан әрі – қарамағында тұру) қызметкерлердің қызмет өткеру тәртібін айқындайды.

2. Қызметкерді қарауға есепке алу үшін негіз Заңның 46-1-бабының 2-тармағы б о л ы п т а б ы л а д ы .

3. Қызметкерді атқарып жүрген лауазымынан босату және қарамағына қабылдау қызметкерді лауазымға тағайындайтын және босататын Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің немесе кеден органы басшысының бұйрығымен күнтізбелік он бес күннен аспайтын мерзімде ресімделеді.

Ұйымдастырушылық-штаттық іс-шараларды жүргізу мерзімі ұзартылғандықтан, бос лауазымның болмауынан, сондай-ақ өзге ерекше жағдайларда қызметкерді тағайындау туралы мәселені шешу мүмкін емес жағдайда бұл мерзім Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің немесе кеден органы басшысының бұйрығымен екі айға дейін ұзартылады.

Қарамағына қабылданған қызметкердің соңғы лауазымы бойынша ақшалай қ а р а ж а т ы с а қ т а л а д ы .

4. Қарамағына қабылдау туралы бұйрық қызметкерге оны шығарған күннен кейін үш жұмыс күнінің ішінде қол қою арқылы жарияланады. Бір уақытта қарамағына қабылданған қызметкер бұйрықпен осы Қағидаға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Қазақстан Республикасы кеден органдарының қарамағына қабылданған қызметкерлердің қызмет өткеру қағидасымен

танысқандығы туралы қолхатқа қол қояды.

5. Қызметкер қарамағында тұрған кеден органының кадр бөлімшесі осы Қағидаға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қарамағында тұрған қызметкерлерді тіркеу журналында көрсетілген адамдардың тиісті есебін жүргізеді.

6. Қызметкердің Заңда белгіленген демалыстарда, денсаулық сақтау ұйымдарында емделуде (әскери-дәрігерлік комиссияның жолдамасы бойынша тексерілуде) болу кезеңі, бұрынғы қызмет атқарған жерінен тиісті кеден органы тұрған жерге дейін жол жүру уақыты; сырттай немесе кешкі оқыту нысаны бойынша білім алатын адамдар үшін – білім беру ұйымдарының оқу-емтихан сессияларында болу уақыты; қылмыстық іс ақтау негіздері бойынша қысқартылған немесе ақтау үкімі шығарылған жағдайларда, қамауға алынған күнінен бастап және босатылған күнін қоса алғанда, қылмыстық жауаптылыққа тартылуымен байланысты қамауда болған уақыты қарамағында болу мерзіміне есептелмейді.

7. Атқаратын лауазымдарынан босатылған және қарамағында тұрған, жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын пайдаланбаған қызметкерлерге, оларды қызметте одан әрі пайдалану туралы мәселенің шешілуі кешіктірілген жағдайларда, пайдаланылмаған демалысы беріледі. Оларға жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы уақыты үшін ақшалай қаражат, қарамағында болу мерзіміне қарамастан, оның қарамағына қабылданған күнге негізгі лауазымы бойынша алатын мөлшерде төленеді.

8. Қарамағында тұрған қызметкерге Заңның 55 және 56-баптарымен көзделген көтермелеу шаралары және оған тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін.

9. Қызметкердің қарамағында тұрған уақыты құқық қорғау қызметіндегі өтіліне, арнаулы атақ беру үшін еңбек сіңірген жылдарына есептеледі.

10. Қарамағында тұрған қызметкерге кеден органында белгіленген күн тәртібі толық көлемде қолданылады.

Осы Қағидаға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қарамағында тұрған қызметкердің келу және кету уақытын есепке алу журналына қызметкер қарамағына қабылданған кеден органының кадр бөлімшесі күн сайын қызметкердің қызметке келу және кету уақытын есепке алуды жүргізеді.

11. Баланы бағып-күту бойынша жалақысы сақталмайтын демалыстағы адамды қоспағанда, қарамағында тұрған қызметкер қарамағында тұрған кеден органының кадр бөлімшесін өзінің орналасқан жері туралы күн сайын ақпараттандырады. Жыл сайынғы еңбек демалысында, денсаулық сақтау ұйымдарында емделуде (әскери-дәрігерлік комиссияның жолдамасы бойынша тексерілуде) болу уақыты, бұрынғы қызмет атқарған жерінен тиісті кеден органы

тұрған жерге дейін жол жүру уақыты, білім беру ұйымдарының сырттай оқу бөлімшелерінің оқу-емтихан сессияларында болу уақыты, қылмыстық жауаптылыққа тартылуымен байланысты қамауда болған уақыты құжатпен дәлелденуі тиіс.

12. Қазақстан Республикасының Қаржы министрі немесе кеден органының басшысы Заңның талаптарын сақтай отырып, қарамағында тұрған қызметкерге жазбаша нысанда лауазым ұсынуға міндетті.

Кадр бөлімшесі қарамағында тұрған қызметкерді лауазым ұсыну туралы хабарламаға қол қою арқылы таныстырады.

13. Қызметкер ол хабарламаны алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде ұсынылып отырған лауазымға тағайындалуға келісу/келіспеу туралы кадр бөлімшесіне жазбаша хабарлайды.

Қызметкер ұсынылған лауазыммен келіспейтінін жазбаша баяндаудан бас тартқан кезде кадр бөлімшесі қызметкердің жеке ісіне қосылатын осы Қағидаға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тиісті акті ресімдейді.

Қызметкер ұсынылатын лауазымға орналасудан бас тартқан жағдайда, ол қызметтен шығарылуға жатады.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
к е д е н о р г а н д а р ы н ы ң
қ а р а м а ғ ы н д а т ұ р ғ а н
қ ы з м е т к е р л е р д і ң қ ы з м е т
ө т к е р у қ а ғ и д а с ы н а

1-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы кеден органдарының қарамағында тұрған қызметкерлердің қызмет өткеру қағидасымен танысқандығы туралы ҚОЛХАТ

Мен, _____

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (бұдан әрі – Т.А.Ә.)

_____ қарамағында тұрған,

кеден органының атауы

Қазақстан Республикасы Қаржы Министрінің 2012 жылғы _____ № _____ бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы кеден органдарының қарамағында тұрған қызметкерлердің қызмет өткеру қағидасының талаптарын сақтауға міндеттенемін.

Қарамағында тұрған тұлғаның Т.А.Ә.

Қазақстан Республикасының кеден органдарында кәсіби қызметтік және дене шынықтыру даярлықтарын ұйымдастыру қағидасы

1. Осы Қазақстан Республикасының кеден органдарында кәсіби қызметтік және дене шынықтыру даярлықтарын ұйымдастыру қағидасы (бұдан әрі - Қағида) «Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 6 қаңтардағы Заңының (бұдан әрі - Заң) 36-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасының кеден органдары қызметкерлерінің, соның ішінде кадр резервінде жатқызылғандардың кәсіби қызметтік және дене шынықтыру даярлықтарын ұйымдастыру мазмұнын және тәртібін анықтайды.

2. Қызметкерлердің кәсіби қызметтік және дене шынықтыру даярлықтарына тікелей басшылықты жеке құрамның кәсіби даярлығының жағдайы үшін дербес жауапты болып табылатын кеден органының барлық деңгейлеріндегі басшылық ж ү з е г е а с ы р а д ы .

3. Кәсіби қызметтік даярлық - кеден органдарына жүктелген қызметтік мәселелерді сәтті атқару үшін қажетті іскерлік білімдер, мүмкіндіктер және дағдыларды тұрақты жетілдіру және иемдену ұйымдастырылған және мақсатты к ө з д е й т і н п р о ц е с т е р .

4. Кәсіби даярлықтың негізгі мәселелері мыналар болып табылады:

1) күрделі жедел және азаматтық қорғаныс жағдайларында күнделікті қызметтік міндеттерді атқаруға дайындық дағдысын қалыптастыру;

2) нақты бөлімшелерде қызметтің ерекшелігін есепке ала отырып, қызметкердің кәсіби шеберлігін жетілдіру;

3) арнайы техниканы және арнайы құралдарды, заманауи ақпараттық технологияларды және компьютерлік техниканы қолдану дағдыларын жетілдіру;

4) жеке құрамның қызметтік және дене шынықтыру даярлығының жоғарғы д е ण г е й і н е ж е т у .

5. Кәсіби қызметтік даярлық жүктелген міндеттерді атқару үшін олардың қызметтік әрекеттерінің ерекшелігі мен профилін ескере отырып, кеден органдары лауазымды тұлғаларының қажетті білімін жаңартуға және нығайтуға бағытталған шаралар жүйесін қарастырады.

6. Кеден органдарында қызметтік даярлықты дайындау және өткізу кеден органының кадр қызметтері жауапты болып табылады. Кеден бекеттерінде және бақылау-өткізу пункттерінде тиісті жұмыс олардың басшыларына жүктеледі.

7. Кәсіби қызметтік даярлық бойынша оқу өткізуге білім мекемелерінің профессорлық-оқытушылық құрамы, басқа министрліктер мен ведомстволардың м а м а н д а р ы т а р т ы л а д ы .

8. Кеден органдарында қызметтік даярлық бойынша оқыту қыркүйек айында басталады және тоғыз ай бойы жалғасады.

9. Оқу жылы аяқталуы бойынша кеден органының кадр қызметі кеден органдарының құрылымдық бөлімшелерінің ұсыныстары негізінде келесі оқу жылына арналған кәсіби қызметтік даярлық бойынша оқыту жүргізудің тақырыптық жоспары (бұдан әрі - жоспар) қалыптастырады. Жоспар кеден органының басшысының бұйрығымен бекітіледі.

Бұйрықта кәсіби қызметтік даярлықтың уақыты мен өткізу орны, бөлімшенің атауы, құрылымдық бөлімше бөлімінің бастығынан төмен емес кәсіби қызметтік даярлықты жүргізуді ұйымдастыру бойынша жауапты қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) және лауазымы көрсетілуі қажет.

Кеден бекеттерінде және бақылау-өткізу пункттерінде кәсіби қызметтік даярлық кеден органы кадр қызметіне жолданатын кеден органы басшылығының бекітілген жоспарға сәйкес өткізіледі.

10. Кәсіби қызметтік даярлық бойынша оқу айына бір реттен кем емес ө т к і з і л е д і .

11. Бекітілген жоспарға сәйкес, дәрістердің басталуына он күн қалғанға дейін тиісті тақырып бойынша жауапты бөлімшелер дәрістік материалдарды осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келістіру үшін кеден органының кадр қызметіне ұсынады.

12. Дәрістік материал еркін нысанда жауапты бөлімшенің қызметкерімен дайындалады. Дәрісте негізгіні іске асыруда қабылданған материалдары, нормативтік құқықтық актілерді, түсіндірудің ресми қайнар көздерінің қолдану тәртібі, түсініктеме немесе өндірістік Жоғарғы сот және Конституциялық кеңестің нормативтік қаулылары, заңнамалық актілерге түсініктемелер, Бас прокуратура мен Әділет министрлігінің, мемлекеттік органдардың түсіндірмелері және басқа нормативтік құқықтық актілер, сондай-ақ мүмкіндігінше жарияланатын мәселе бойынша халықаралық тәжірибенің ұсынымдары, мысалдары, құқық қолдану практикасының проблемалық мәселелері және оларды шешу жолдары, статистикалық ақпарат болады.

13. Дәрістік материал осы Қағиданың 12-тармағында белгіленген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда бұл материал үш жұмыс күн ішінде пысықтау үшін қайтарылады.

Жауапты бөлімше кемшіліктерді жойғаннан кейін дәрістік материалды кеден органының кадр қызметіне үш жұмыс күнінің ішінде ұсынады.

Материал дайындалғаннан кейін оқуларды өткізу үшін ол шалғайдағы кеден бекеттеріне жолданады.

14. Дәрістік материалды көзбен көру үшін Windows компьютерлік бағдарламасын (мысалы Power Point) немесе сурет-видео материалдарын қолданумен тұсаукесерін жасаумен қоса беріледі.

15. Кеден органы құрылымдық бөлімшелерінің басшылары дәрістік

материалдардың сапалы дайындалуына жауапты болып табылады.

16. Тиісті кеден органының кадр қызметі қатысу журналын жүргізумен кеден органдары қызметкерлерінің оқуға қатысуын бақылауды жүзеге асырады.

17. Кәсіби қызметтік даярлық процесінде қолданылған дәрістік материал жинақтауын ісіне тігіледі және келесі оқу жылдың басына дейін кеден органының кадр қызметінде сақталады. Аталған материалды тиісті ақпараттарды электрондық тасымалдағыштарда ақпараттарында (дискеттер, дисктер, өзге сақтайтын құрылғылар) сақтауға болады.

18. Дене шынықтыру даярлығы күнделікті жұмыста қызметтік міндеттерді атқару үшін қызметкерде қажетті дене шынықтыру дағдыларын қалыптастыруға бағытталған спорттық сабақтардың жиынтығынан тұрады.

19. Дене шынықтыру даярлығы бойынша оқытуларды ұйымдастыру үшін дене шынықтыру даярлығын жүргізуіне жауапты бөлімшені бекітумен, тиісті шараларды жүргізу уақыты мен орнын анықтаумен кеден органдарының басшыларымен жыл сайын тиісті бұйрық шығарылады.

20. Кеден органдарында дене шынықтыру даярлығы бойынша сабақтар қаңтар айынан басталады және аптасына екіден кем емес жыл бойы жалғасады.

21. Кеден органдарында дене шынықтыру даярлығы бойынша сабақтардан уақытша босату Қазақстан Республикасының мемлекеттік денсаулық сақтау мекемесінің берілген анықтамаларына сәйкес жүргізіледі.

22. Дене шынықтыру даярлығы бойынша сабақтар осы Қағидалардың қосымшаларымен белгіленген нормативтерді орындауға бағытталған. Дене шынықтыру даярлығының нормативтері кеден органдарының қызметкерлеріне және кеден қызметіне қабылданатын азаматтарға таратылады.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
к е д е н о р г а н д а р ы н ы ң
к ә с і б и қ ы з м е т т і к ж ә н е
д е н е ш ы н ы қ т ы р у д а я р л ы қ т а р ы н
ұ й ы м д а с т ы р у Қ а ғ и д а с ы н а
қ о с ы м ш а

Дене шынықтыру даярлығының нормативтері

Ерлер үшін жалпы нормативтер

№	Нормативтің атауы	Бағалау	Медициналық-жас топтары			
			30 жасқа дейін	31-36	37-41	42 және одан жоғары
1.	1000 метрге жүгіру (мин)	үздік	3.2	3.4	4	4.2
		жақсы	3.3	3.5	4.15	4.35
		қанағаттанарлық	3.4	4.1	4.25	5.1

2.	100 метрге жүгіру (сек)	үздік	13.0	14.0	15.0	15.8
		жақсы	13.7	14.5	15.7	16.5
		қанағаттанарлық	14.3	15.3	17.2	18
3.	Салмада тартылу	үздік	15	13	9	6
		жақсы	13	11	8	5
		қанағаттанарлық	11	9	7	4
4.	Жатқан қалыпта қолды бұғу және жазу	үздік	50	40	30	20
		жақсы	40	30	25	15
		қанағаттанарлық	30	20	20	12
5.	16 кг. гирді көтеру (қайталау саны)	үздік	23	20	18	17
		жақсы	20	17	15	14
		қанағаттанарлық	18	15	13	12

Қару дайындығы*

№	Нормативтің атауы	Бағалау	Қашықтық
1	«Байкал-442» АТМ қаруынан оқу-жаттығулық ату	25- өте жақсы «5-балл»	25 метр
		21-жақсы «4-балл»	25 метр
		18-қанағаттанарлық «3-балл»	25 метр

Әйелдер үшін жалпы нормативтер

№	Нормативтің атауы	Бағалау	Медициналық-жас топтары			
			21-25	26-30	31-35	36-39
1.	60 метрге жүгіру (сек)	үздік	9,2	10,2	11,3	12,2
		жақсы	9,7	10,5	11,8	12,6
		қанағаттанарлық	10,2	11,0	12,3	13,2
2.	Отыру немесе пресс (1 минутта саны)	үздік	35	30	26	18
		жақсы	30	26	22	15
		қанағаттанарлық	25	22	18	12

Қару дайындығы*

№	Нормативтің атауы	Бағалау	Қашықтық
1	«Байкал-442» АТМ қаруынан оқу-жаттығулық ату	21- өте жақсы «5-балл»	25 метр
		18-жақсы «4-балл»	25 метр
		15-қанағаттанарлық «3-балл»	25 метр

Ескертпе: *Оқу атыстары «тұрып қолдан ату» қалпында 25 метр қашықтықта орындалады (екінші ұстап тұруға жол беріледі), ату уақыты шектелмеген, оқтардың саны 6 патрон (3 сыналатын, 3 есептелетін). Қару дайындығын тапсыру кеден органдарының қызметкерлерімен жүзеге асырылады.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Қ а р ж ы

м и н и с т р і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

2 3

қ а з а н д а ғ ы

№

4 6 8

б ұ й р ы ғ ы н а

3-қосымша

Тестілеуден өту қағидасы мен шарттары, сондай-ақ, арнаулы атақтар мен оларға сәйкес шекті арнаулы атақтар берілетін Қазақстан Республикасы кеден органдарының лауазымдар санаттары үшін шекті мәндері

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда- ҚР Қаржы министрінің 27.08.2013 № 406 бұйрығымен (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Осы Арнаулы атақтар мен оларға сәйкес шекті арнаулы атақтар берілетін Қазақстан Республикасы кеден органдарының лауазымдар санаттары үшін тестілеуден өту қағидасы мен шарттары, сондай-ақ шекті мәндері (бұдан әрі - Қағида) «Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 6 қаңтардағы Заңының (бұдан әрі - Заң) 48-бабының 2-тармағына сәйкес әзірленді және арнаулы атақтар мен оларға сәйкес шекті арнаулы атақтар берілетін Қазақстан Республикасы кеден органдарының лауазымдар санаттары үшін тестілеуден өту қағидасы мен шарттарын, шекті мәндерін айқындайды.

2. Тестілеуді өткізудің мақсаты – осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес бос лауазымға тағайындау үшін кандидаттарды тестілеу бағдарламасына және аттестаттауға жататын қызметкерлерді тестілеу бағдарламасына сәйкес аттестаттауға жататын кеден органы қызметкерінің (бұдан әрі – қызметкер) және кеден қызметіне тұратын азаматтың (бұдан әрі – кандидаттың) біліміне және логикалық ойлау қабілетіне объективті баға беру.

3. Қазақстан Республикасының заңнамасын білу бойынша тест тапсырмаларын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Кедендік бақылау комитетінің (бұдан әрі – Комитет) құрылымдық бөлімшелері әзірлейді.

4. Тестілеуді өткізу орны кеден органы басшысының шешімі бойынша а й қ ы н д а л а д ы .

5. Кеден органының кадр қызметі бөлімшесі жауапты үйлестіруші болып табылады. Тестілеу процесін техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыру үшін ақпараттық технологиялардың мамандары тартылады. Қатысушылар тарапынан сыбайлас жемқорлық іс-әрекеттерді болдырмау мақсатында ішкі қауіпсіздік бөлімшелерінің мамандары тартылуы мүмкін.

6. Тестілеу тестілеуден өтетін адамның таңдауы бойынша мемлекеттік немесе о р ы с т і л д е р і н д е жүргізіледі.

7. Тестілеуге кеден органының басшысы бекіткен лауазымдар номенклатурасына сәйкес аттестаттауға жататын қызметкерлер тізіміне енгізілген қызметкер және конкурстық комиссиясының шешімі негізінде - к а н д и д а т ж і б е р і л е д і .

8. Қызметкер және кандидат лауазымның санатына қойылатын біліктілік

талаптарына байланысты тестілеудің тиісті бағдарламасынан өтеді.

9. Қызметкерлерге және кандидаттарға тестілеу уақытында әңгімелесуге және тестілеу жүргізіліп жатқан үй-жайды тастап кетуге рұқсат етілмейді. Электрондық құрылғылар (оның ішінде қалталы дербес компьютерлер, ұялы телефондар және басқа электрондық құрылғылар) тестілеу уақытында сөндірулі болуы тиіс.

10. Кадр қызметінің және ақпараттық технологиялар бөлімшесінің лауазымды адамдары :

1) тестілеудің алдында тестілеуден өту және алда болатын рәсімдер бойынша қызметкерлермен және кандидаттармен егжей-тегжейлі нұсқама жүргізеді;

2) осы Қағидалардың талаптарын бұзған қызметкерлердің және кандидаттардың тестілеуден өтуін тоқтатады.

11. С-ТК-3, С-ТК-4, С-ТК-5, С-ТКО-1 (кеденнің бастығы), С-ТКО-2, С-ТКО-5, С-ТКО-6, С-ТКО-7 бос лауазымдарына орналасу үшін кандидаттардың тестілеу бағдарламасы 110 сұрақтан және логикалық ойлануға 20 сұрақтан, ал С-ТК-6, С-ТК-7, С-ТКО-8, С-ТКО-9, С-ТКО-10, С-ТКО-11 бос лауазымдарына - 70 сұрақтан және логикалық ойлануға 20 сұрақтан тұрады. Әрбір дұрыс жауап үшін бір балл есептеледі. Тестілеуден өту уақыты сәйкесінше 90 немесе 60 минутты құрайды.

С-ТК-3, С-ТК-4, С-ТК-5, С-ТКО-1 (кеденнің бастығы), С-ТКО-2, С-ТКО-5, С-ТКО-6, С-ТКО-7 лауазымдары аттестациялауға жататын қызметкерлердің тестілеу бағдарламасы 130 сұрақтан және логикалық ойлануға 20 сұрақтан, ал С-ТК-6, С-ТК-7, С-ТКО-8, С-ТКО-9, С-ТКО-10, С-ТКО-11 лауазымдары үшін - 90 сұрақтан және логикалық ойлануға 20 сұрақтан тұрады. Әрбір дұрыс жауап үшін бір балл есептеледі. Тестілеуден өту уақыты сәйкесінше 105 немесе 75 минутты құрайды.

12. Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған тест бойынша шекті мәндері С-ТК-3, С-ТК-4, С-ТК-5, С-ТКО-1 (кеденнің бастығы), С-ТКО-2, С-ТКО-5, С-ТКО-6, С-ТКО-7 лауазымдар санаттары үшін кем дегенде 70 %, С-ТК-6, С-ТК-7, С-ТКО-8, С-ТКО-9, С-ТКО-10, С-ТКО-11 санаттары үшін кем дегенде 60 % дұрыс жауаптарды құрайды.

Логикалық ойлануға тест бойынша шекті мәндер белгіленбейді.

13. Тестілеу уақытының өтуі бойынша бағдарлама автоматты түрде жабылады.

14. Компьютерлік тестілеудің дұрыс жауаптарын есептеу енгізілген компьютерлік бағдарлама көмегімен автоматты түрде жүргізіледі. Нәтижелер принтерден екі данада басып шығарылады және қызметкерге немесе кандидатқа танысу үшін беріледі. Танысқаннан кейін қызметкер немесе кандидат және кадр қызметінің лауазымды адамы нәтижелер парағына қол қояды.

Бірінші данасы тестілеуден өткен адамға беріледі, екінші данасы аттестаттау, конкурстық комиссиясының тиісті хаттамасымен бірге Комитетте және сәйкесінше оның аумақтық бөлімшелерінде сақталады.

15. Тестілеуден өту кезінде шекті мәнінен төмен баға алған қызметкер әңгімелесуге жіберілмейді және Заңмен белгіленген тәртіппен аттестаттау комиссиясының шешімімен қайта аттестаттауға жатады.

Арнаулы атақтар мен оларға сәйкес шекті арнаулы атақтар берілетін Қазақстан Республикасы кеден органдарының лауазымдар санаттары үшін тестілеуден өту қағидасы мен шарттары, сондай-ақ шекті м е н д е р і н е қосымша

Бос лауазымға орналасу үшін кандидаттардың тестілеу бағдарламасы

1. С-ТК-3, С-ТК-4, С-ТК-5, С-ТКО-1 (кеденнің бастығы), С-ТКО-2, С-ТКО-5, С-ТКО-6, С-ТКО-7 лауазымдарының санаттары үшін Қазақстан Республикасының заңнамасын білуіне тест 110 сұрақтан тұрады және сұрақтардың мынадай санын белгілейді:

Қазақстан Республикасының Конституциясы – 20;
«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының заңы - 15 ;
«Мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңы - 15;
«Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы – 15;
«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы - 15 ;
«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының Заңы - 15;
«Нормативтік құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының Заңы - 15 ;

Логикалық ойлау бойынша тест – 20 (сұрақтардың жалпы санына кірмейді).

2. С-ТК-6, С-ТК-7, С-ТКО-8, С-ТКО-9, С-ТКО-10, С-ТКО-11 лауазымдарының санаттары үшін Қазақстан Республикасының заңнамасын білуіне тест 70 сұрақтан тұрады және сұрақтардың мынадай санын белгілейді:

Қазақстан Республикасының Конституциясы – 20;
«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының заңы - 10 ;

«Мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңы - 10;
«Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы – 10;
«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан
Республикасының Заңы - 10;
«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының Заңы - 10;
Логикалық ойлау бойынша тест – 20 (сұрақтардың жалпы санына кірмейді).

Аттестациялауға жататын қызметкерлердің тестілеу бағдарламасы

1. С-ТК-3, С-ТК-4, С-ТК-5, С-ТКО-1 (кеденнің бастығы), С-ТКО-2, С-ТКО-5, С-ТКО-6, С-ТКО-7 лауазымдарының санаттары үшін Қазақстан Республикасының заңнамасын білуіне тест 130 сұрақтан тұрады және сұрақтардың мынадай санын белгілейді:
Қазақстан Республикасының Конституциясы – 20;
«Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы» Қазақстан
Республикасының кодексі – 20;
«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының
заңы - 15;
«Мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңы - 15;
«Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы – 15;
«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан
Республикасының Заңы - 15;
«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының Заңы - 15;
«Нормативтік құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының Заңы -
15;
Логикалық ойлау бойынша тест – 20 (сұрақтардың жалпы санына кірмейді).

2. С-ТК-6, С-ТК-7, С-ТКО-8, С-ТКО-9, С-ТКО-10, С-ТКО-11
лауазымдарының санаттары үшін Қазақстан Республикасының заңнамасын
білуіне тест 90 сұрақтан тұрады және сұрақтардың мынадай санын белгілейді:
Қазақстан Республикасының Конституциясы – 20;
«Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы» Қазақстан
Республикасының кодексі – 20;
«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының
Заңы - 10;
«Мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңы - 10;
«Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы – 10;
«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан

Республикасының Заңы - 10;

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының Заңы - 10;

Логикалық ойлау бойынша тест – 20 (сұрақтардың жалпы санына кірмейді).

Қазақстан Республикасы

Қаржы министрінің

2012 жылғы 23 қазандағы

№ 468 бұйрығына

4-қосымша

Қазақстан Республикасы кеден органының қызметкеріне көтермелеу түрлерін қолдану және Қазақстан Республикасы кеден органының қызметкеріне кезектен тыс арнайы атақты беру қағидасы

1. Осы Қазақстан Республикасының кеден органының қызметкеріне көтермелеу түрлерін қолдану және Қазақстан Республикасы кеден органының қызметкеріне кезектен тыс арнайы атақты беру қағидасы (бұдан әрі - Қағида) «Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы» Қазақстан Республикасы кодексінің 497-бабына, «Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 6 қаңтардағы Заңының (бұдан әрі - Заң) 26-бабының 4-тармағына және 55-бабына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасының кеден органының қызметкеріне көтермелеу түрлерін, соның ішінде кезектен тыс арнайы атақты беру тәртібін анықтайды.

2. Міндеттерін үлгілі атқарғаны және қызметте үлкен нәтижелерге жеткені үшін Қазақстан Республикасы кеден органдарының қызметкерлері үшін көтермелеудің мына түрлері қарастырылған:

- 1) алғыс жариялау;
- 2) біржолғы ақшалай марапаттау;
- 3) бағалы сыйлықтармен марапаттау;
- 4) грамотамен марапаттау;
- 5) Құрмет грамотасымен марапаттау,
- 6) Құрмет кітабына немесе Құрмет тақтасына енгізу;
- 7) «Кеден қызметінің үздік қызметкері» төске тағатын белгімен марапаттау;
- 8) «Кеден қызметінің еңбек сіңірген қызметкері» Құрмет белгісімен марапаттау;
- 9) «Кеден органдарындағы мінсіз қызметі үшін» 3, 2, 1 деңгейдегі ведомстволық медалімен марапаттау;
- 10) «Кедендік ынтымақтастықты дамытуға үлесі үшін» ведомстволық медалімен марапаттау;
- 11) «Кеден қызметінің ардагері» ведомстволық медалімен марапаттау;

- 12) кезекті арнайы атақты уақытынан бұрын беру;
- 13) атқарып отырған лауазымы бойынша қарастырылған арнайы атақтан бір саты жоғары тұрған кезекті арнайы атақты беру;

Бұл ретте атқарып отырған лауазымы бойынша уақытынан бұрын арнайы атақты және бір саты жоғары тұрған кезекті арнайы атақты беру әрбір негіздеме бойынша барлық қызмет мерзімі ішінде екіден артық емес іске асырылады.

3. Кеден органы басшысының шешімі бойынша Қазақстан Республикасының мерекелеріне көтермелеу түрінде салынған тәртіптік жазалауды уақытынан бұрын алып тастау болады.

4. Қазақстан Республикасы кеден органдарының қызметкерлері ерекше жетістіктері үшін Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Кедендік бақылау комитеті (бұдан әрі - Комитет) Төрағасының шешімі бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің актісімен анықталатын тәртіпте Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградасымен марапатталуға ұсынылуы мүмкін.

5. Келесі жағдайларда көтермелеу түрлерін қолдану:

1) осы Қағидалар 2-тармағының 7), 9) – 11) тармақшалары бойынша «Қазақстан Республикасының Президентіне тікелей бағынысты және есеп беретін кейбір мемлекеттік органдардың, құқық қорғау органдарының, соттардың, Қарулы күштердің, басқа әскери және әскери қалыптастырулардың ведомстволық наградалары туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2011 жылғы 30 қыркүйектегі № 155 Жарлығымен анықталған тәртіпте;

2) алғыс – лауазымдық міндеттерді үлгілі атқарғаны үшін;

3) біржолғы ақшалай сыйақы – жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау кезінде көрсеткен лауазымдық міндеттерді және кәсіби шеберлікті үлгілі орындағына үшін, сондай-ақ аса қиын және шұғыл тапсырмаларды атқарғаны, соның ішінде уақытылы қызметкерге жүктелген жоғары тұрған және басқа лауазымдар бойынша міндеттерді адал атқарғаны үшін;

4) бағалы сыйлық - қызметте ерекше жетістіктері және жоғары кәсіби шеберлік көрсеткені үшін;

5) грамота – жүктелген міндеттері мен функцияларын орындау кезінде көрсеткен лауазымды міндеттерін және кәсіби шеберлігін үлгілі атқарғаны, соның ішінде экономикалық және басқа контрабандалық фактілерді әшкерелегені, сондай-ақ мінсіз еңбек және қызметтік тәртіпті атқарғаны үшін;

6) құрмет грамотасы – қызметте, соның ішінде жас мамандармен тәлімгерлік жұмысында белгіленген оң нәтижелерге жеткені, сондай-ақ экономикалық және басқа контрабандалық фактілерді қайта әшкерелегені үшін;

7) Қазақстан Республикасы кеден органының қызметкерін Құрмет кітабына немесе Құрмет тақтасына енгізу - еңбектегі айырмашылығы және қызметтік міндеттерін үлгілі атқарғаны, сондай-ақ қызмет бойынша басқа жетістіктерді,

соның ішінде Қазақстан Республикасы кеден органдарының оң бейнесін қалыптастыратын үздік әрекеттерді жасағаны үшін;

8) «Кеден қызметінің үздік қызметкері» төс белгісі – кеден органдарында, соның ішінде басқа құқық қорғау органдарында 15 жылдан кем есе жұмыс өтілі бар Қазақстан Республикасы кеден органдарының қызметкерлері қызметтегі оң жетістіктері және кеден ісінің дамуына мәнді үлес қосқаны үшін;

9) кезектен тыс арнайы атақты беру – алдыңғы еңбек еткен жылдарын ескере отырып, еңбектегі айырмашылығы және қызметтік міндеттерді үлгілі орындағы, соның ішінде аса маңызды және қиын тапсырмаларды орындағы үшін.

Уақытынан бұрын кезекті арнайы атақ алдыңғы атақтағы еңбек еткен жылдарының жартысынан кем емес уақытының аяқталғанынан кейін, бірақ атқарып отырған лауазымына тиісті арнайы атақтан жоғары емес кеден органдары қызметкерлеріне беріледі;

10) атқарып отырған лауазымымен қарастырылған шекті арнайы атақтан бір деңгейге жоғары арнайы атақты беру - алдыңғы атақтағы еңбек еткен жылдарын ескере отырып, қызметтік міндеттерін үлгілі атқарғаны және қызметтегі жоғарғы көрсеткіштері, көрсеткен кәсібилік, мінсіз еңбек және қызметтік тәртіп үшін.

Атқарып отырған лауазымымен қарастырылған шекті арнайы атақтан бір деңгейге жоғары кезекті арнайы атақ алдыңғы арнайы атақта еңбек еткен жылдарының жартысынан кем емес уақытының аяқталғаны бойынша беріледі;

11) бұрын қолданылған тәртіптік жазалауды уақытынан бұрын алып тастау түріндегі көтермелеу шарасы жазалау мерзімінің жартысы өткеннен кейін қ о л д а н ы л а д ы .

6. Көтермелеу туралы ұсынымдар мемлекеттік, кәсіби, басқа мерекелерді және мерейлі даталарды мерекелеу бойынша, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген қызмет ету жылдарына жету бойынша, сондай-ақ мерекелік күндерден тыс ерекше жағдайларда өзге қызметтер үшін.

Қазақстан Республикасы мерекелеріне орай көтермеленетін Қазақстан Республикасы кеден органдары қызметкерлерінің саны Комитеттің Төрағасымен а н ы қ т а л а д ы .

7. Көтермелеу туралы ұсыным Комитеттің құрылымдық бөлімше немесе кеден органының бастығымен осы Қағидалардың 9–тармақтарында көрсетілген өкілеттікке сәйкес көтермелеу құқығы бар Комитет Төрағасының немесе кеден органы бастығының атына жолданады.

Көтермелеу туралы ұсынымда марапатталатын тұлғаны сипаттайтын мәліметтері, қызметінің жалпы өтілі, соның ішінде атқарып отырған лауазымында, нақты сіңірген еңбектері, жетістіктері және қызметкердің сәттіліктері көрініс табады;

8. Бұрын салынған тәртіптік жазалауды уақытынан бұрын алып тастау

түрінде көтермелеуді қоспағанда, тәртіптік жазалау алынбаған және қызметтік тергеулер мен тексерулер жүргізілетін қызметкерлер көтермелемейді.

9. Көтермелеу бойынша өкілеттіктер:

1) Комитеттің Төрағасы Қазақстан Республикасы кеден органдарының барлық қызметкерлерін осы Қағидалардың 2 – 3-тармақтарында көрсетілген көтермелеу түрлерімен көтермелейді;

2) аумақтық кеден органының басшысы ұсынылған өкілеттікке сәйкес қызметкерлерді көтермелейді және келесі көтермелеу түрлері бойынша бұйрықтарды шығарады:

алғысты жариялайды;

біржолғы ақшалай сыйақы төлейді;

бағалы сыйлықпен марапаттайды;

грамотамен марапаттайды;

тиісті аумақтық кеден органымен Құрмет грамотасымен марапаттайды;

тиісті аумақтық кеден органымен Құрмет кітабына немесе Құрмет тақтасына енгізеді;

бұрын салынған тәртіптік жазалауды уақытынан бұрын алып тастау.

10. Көтермелеу туралы бұйрықтың жобасы Комитеттің және аумақтық кеден органының кадр бөлімшесімен ресімделеді.

11. Қазақстан Республикасы кеден органдарының қызметкерлерін көтермелеу түрлері, соның ішінде төске тағатын белгілермен, Қазақстан Республикасы кеден органдарының ведомстволық медальдерімен және Қазақстан Республикасы мемлекеттік марапаттау бойынша есепке алу Комитеттің және аумақтық кеден органының кадр бөлімшесімен жүргізіледі.

12. Қызметкерлерді көтермелеу туралы бұйрық мерекелік жағдайда Қазақстан Республикасының кеден органдары жеке құрамының қатысуымен жарияланады.

13. Қазақстан Республикасы кеден органдары қызметкердің еңбек кітапшасына және жеке ісіне көтермелеу туралы бұйрықтың күні мен нөмірі көрсетумен тиісті жазба енгізіледі.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Қ а р ж ы

м и н и с т р і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

2 3

қ а з а н д а ғ ы

№

4 6 8

б ұ й р ы ғ ы н а

5-қосымша

Қазақстан Республикасы кеден органының қызметкерін тәртіптік жауапкершілікке тарту қағидасы мен шарттары

1. Осы Қазақстан Республикасының кеден органының қызметкерін тәртіптік жауапкершілікке тарту қағидасы мен шарттары (бұдан әрі - Қағида) «Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 6 қаңтардағы Заңының (бұдан әрі - Заң) 57-бабының 2-тармағына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы кеден органының қызметкерін тәртіптік жауапкершілікке тарту тәртібін және анықтайды.

2. Кеден органдарында тәртіптік жазалар тәртіптік жауапкершілік шарасы болып табылады.

3. Қызметтік міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін қызметкерлерге мына жазалар түрлері қолданылады:

1) ескерту;

2) сөгіс;

3) қатаң сөгіс;

4) қызметке толық сәйкес еместігі туралы ескерту;

5) атқаратын лауазымынан босату;

6) арнаулы атағын немесе сыныптық шенін бір саты төмендету;

7) кеден органдарынан шығару;

8) кеден органының басшылары немесе уәкілетті басшылары (бұдан әрі - басшы) берген немесе марапаттаған тәртіптік жаза құрмет атақтарынан, төсбелгілерінен айырумен кеден органынан шығару.

4. Тәртіптік жаза қолданудың негізі қызметкердің тәртіптік теріс қылық жасауы болып табылады.

5. Тәртіптік жаза қолдану және оның түрін анықтау кезінде қызметкердің кінәсінің болуы, жасалған тәртіптік теріс қылықтың ауырлығы және мән-жайы, қызметкердің жеке басы және оның қызметке қатысы, теріс салдарынан болуы және кеден органының беделіне нұқсан келтіруі ескеріледі.

6. Қызметкер тәртіптік теріс қылық жасаған кезде одан жазбаша түсініктеме талап етіледі. Егер жазбаша түсініктемесінде қызметкер өзінің тәртіптік теріс қылықты жасау фактісімен келіссе, онда басшы қызметтік тергеу жүргізбей қызметкерді тәртіптік жауапкершілікке тартады.

Егер қызметкер өзінің жазбаша түсініктемесінде өзінің тәртіптік теріс қылық жасау фактісімен келіспесе, онда басшының бұйрығы бойынша қызметтік тергеу жүргізіледі. Жиналған материалдар қызметтік тергеу жүргізу үшін ішкі қауіпсіздік бөлімшесіне жолданады.

Кеден органының ішкі қауіпсіздік бөлімшесі қызметкерлер бұдан бұрын қолданылған жазаны алып тастағаннан кейін немесе бірінші рет жасап отырған теріс қылықтар болып табылатын анықталған маңызды емес теріс қылықтар бойынша қызметтік тергеу нәтижелері бойынша жаза қолданылатын тұлғаның танысуы туралы жазбамен, соңғының түсініктемесімен бекітілген

қорытындының көшірмесін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей бұйрықтың жобасын әзірлеу үшін кеден органының кадр бөлімшесіне тәртіптік жаза туралы бұйрық шығару үшін жолданады.

7. Қызметке толық сәйкес еместігі туралы ескерту, атқаратын лауазымынан босату және шығару түріндегі жаза жүргізілген қызметтік тексеру нәтижесі және тәртіптік комиссияның тиісті ұсынымдары бойынша қолданылады.

Бұйрықтың жобасын әзірлеу үшін тәртіптік комиссиясы отырысының хаттамасын құрастыру күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде тәртіптік комиссиясы материалдарының көшірмесі кеден органының кадр бөлімшесіне тәртіптік жазалау туралы бұйрық шығару үшін жолданады.

8. Бірнеше қызметкер бірлесіп тәртіптік теріс қылық жасаған кезде жаза кінәлілердің әрқайсысына жеке қолданылады.

9. Қызметтік тәртіптің бұзылуының әрбір жағдайы үшін бір тәртіптік жаза ғана қолданылады.

10. Жаза қолдану тәртіптік теріс қылық жасаған қызметкерді орындамағаны немесе тиісінше атқармағаны үшін тәртіптік жаза қолданылған міндеттерді орындаудан босатпайды.

11. Тәртіптік жаза тәртіптік теріс қылық анықталған күнінен бастап бір айдан және тәртіптік теріс қылық жасаған күнінен бастап алты айдан кешіктірмей қолданылады.

Бір айлық мерзімнің өтуі басталатын тәртіптік теріс қылықты анықтаған күн қызмет бойынша қарамағындағы қызметкерге оған тәртіптік жазаны қолдану құқығы берілгендікке немесе берілмегендікке қарамастан тәртіптік теріс қылықты жасағандығы туралы тұлғаға белгілі болған күн болып саналады.

12. Кеден органының басшысы қол қойған тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрық сол күні тиісті кеден органының кадр бөлімшесі тіркейді және бұйрық шығарылған күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде тәртіптік жазаға тартылған қызметкерге қол қойдыру арқылы жариялайды. Қызметтік тергеудің қорытындысы бойынша шығарылған тәртіптік жазалауды қолдану туралы бұйрықтың көшірмесі ішкі қауіпсіздік бөлімшесіне беріледі.

13. Тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрықпен танысудан бас тарту кеден органының кадр бөлімшесі жасайтын актіде ресімделеді және осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша журналда тіркеледі. Қызметкерді тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрықпен таныстыруға мүмкіндік болмаған жағдайда, кеден органының кадр бөлімшесі тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрықтың көшірмесін қызметкерге хабардар етумен тапсырыс хатымен пошта арқылы жолдайды.

14. Қызметтік тергеу жүргізу, сотпен қарастырылған қылмыстық іс немесе әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс қозғау жағдайда тәртіптік жаза кінәлінің

жұмыста сырқаттануына немесе демалыста, іссапарда болу уақытын есептемегенде, тергеу аяқталған, қылмыстық істі немесе әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша өндіріс жүргізуді қысқарту туралы процессуалдық шешім қабылданған күнінен бастап бір айдан кешіктірілмей қолданылады.

15. Қылмыстық іс қозғаудан бас тартқан не қылмыстық іс қысқартылған жағдайда, бірақ қызметкердің әрекеттерінде тәртіптік теріс қылық, әкімшілік құқық бұзушылық белгілері болған кезде жаза қылмыстық іс қозғаудан бас тарту не оны қысқарту туралы шешім қабылданған күнінен бастап - бір айдан, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық белгілері болған кезде - үш айдан кешіктірілмей қолданылады.

16. Қызметкердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық не сыбайлас жемқорлыққа жағдай туғызатын құқық бұзушылық жасаған жағдайда, тәртіптік жаза тәртіптік теріс қылық анықталған күнінен бастап үш айдан кешіктірілмей қолданылады және тәртіптік теріс қылық жасалған күнінен бастап бір жылдан кешіктіріп қолданылмайды.

17. Қызметкер еңбекке уақытша жарамсыз, демалыста немесе іссапарда болған кезеңде, сондай-ақ егер тәртіптік теріс қылық жасалған күнінен бастап алты айдан астам уақыт өткен жағдайда, оған тәртіптік жаза қолданылмайды.

18. Жасалған тәртіптік теріс қылық туралы еңбекке уақытша жарамсыздық кезеңі, демалыста, іссапарда болған кезінде немесе ол басталғанға дейін белгілі болса, онда жаза қолданудың әрекет ету мерзімі тоқтатылады.

19. Қызметкер өзін тәртіптік жауапкершілікке тартумен байланысты барлық материалдармен танысуға құқылы.

20. Қызметкерге қолданылған тәртіптік жазаның мерзімі оның қолданылған күнінен бастап алты айдан аспайды. Егер осы мерзім ішінде қызметкер жаңадан тәртіптік жазаға тартылмаса, онда оның тәртіптік жазасы жоқ деп есептеледі.

21. Егер қызметкерге, тікелей басшының құқықтары шегінен шығатын жазалау шараларын қолдану қажет болса, онда ол бұл туралы жазалау шараларын қолдануға уәкілетті жоғары тұрған лауазымды адамның алдында қолдау береді.

22. Жоғары тұрған басшы егер бұрын жарияланған жаза жасалған тәртіптік теріс қылықтың ауырлығына сәйкес келмесе, төмен тұрған басшы қолданған тәртіптік жазаны алып тастайды.

23. Тәртіптік жазалар қолдану бойынша өзіне берілген құқықтарын асыра пайдаланған басшы бұл үшін тәртіптік жауапкершілікке тартылады, ал жазалау туралы бұйрықтар жазалау шараларын қолдануға уәкілетті адам жояды.

24. Қызметкер өзіне қолданылған тәртіптік жазаға жоғары тұрған органға не сотқа шағымдануға құқылы.

Қазақстан Республикасы
 Кеден органының қызметкерін
 тәртіптік жауапкершілікке тарту
 туралы қағидаларға және
 шарттарға қосымша
 Нысан

Актілерді тіркеу журналдары

№ р/с	Тәртіптік жазалау туралы бұйрықпен танысудан бас тарту туралы актінің тіркеу номері және күні	Тәртіптік жазалау туралы бұйрық (бұйрықтың номері и күні)	Тәртіптік жауапкершілікке тартылған қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (бұдан әрі - Т.А.Ә.), лауазымы, құрылымды бөлімшесі	Кеден органының кадр бөлімшесі қызметкерінің қолы (Т.А.Ә., лауазым)	Ескертуге
1	2	3	4	5	6