

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Астана және Алматы қалаларындағы, облыстардағы тәртіптік кеңестерінің жұмыс Регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2015 жылғы 6 қаңтардағы № 2 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 7 ақпанда № 10201 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 26 сәуірдегі № 86 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Мемлекеттік қызмет істері министрінің 26.04.2016 № 86 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы Президентінің 2005 жылғы 30 маусымдағы № 1598 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Астана және Алматы қалаларындағы, облыстардағы тәртіптік кеңестері туралы ережесінің 5-1-тармағына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса берілген Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Астана және Алматы қалаларындағы, облыстардағы тәртіптік кеңестерінің жұмыс Регламенті бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің облыстардағы, Астана және Алматы қалаларындағы тәртіптік кеңестерінің жұмыс Регламенті туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының 2014 жылғы 3 ақпандағы № 04-2-4/19 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 9136 тіркелді, "Егемен Қазақстан" 2014 жылғы 6 мамырдағы № 87 (28311) газетінде жарияланды) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Мемлекеттік қызмет және жемқорлықтың алдын-алу департаментіне (Ә.А. Көмекбаев) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тәртіппен Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуді және ресми жариялауды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының

Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының орынбасары С.Қ. Ахметжановқа жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Төраға Қ. Қожамжаров
Қазақстан Республикасы
Мемлекеттік қызмет істері
және сыбайлас жемқорлыққа
қарсы іс-қимыл агенттігі
Төрағасының
2015 жылғы 6 қаңтардағы
№ 2 бұйрығымен бекітілген

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Астана және Алматы қалаларындағы, облыстардағы тәртіптік кеңестерінің Регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Астана және Алматы қалаларындағы, облыстардағы тәртіптік кеңестерінің регламенті (бұдан әрі - Регламент) Қазақстан Республикасы Президентінің 2005 жылғы 30 маусымдағы № 1598 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Астана және Алматы қалаларындағы, облыстардағы тәртіптік кеңестері туралы ереженің 5-1 тармағына (бұдан әрі - Ереже) іске асыру мақсатында бекітілді.

Регламент Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің Астана және Алматы қалаларындағы, облыстардағы тәртіптік кеңестерінің (бұдан әрі - Тәртіптік кеңес) отырысын өткізу және дайындау тәртібін, онда мәселелерді енгізу және қарау, сондай-ақ дауыс беру тәртібі мен басқа да ұйымдастырушылық және процедуралық мәселелерді белгілейді.

2. Тәртіптік кеңестің қызметінің негізгі құрылымы Тәртіптік кеңестің шешімдері қабылданатын отырысы болып табылады.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 08.10.2015 № 297 (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен .

3. Тәртіптік кеңестің отырысында қаралатын мәселелер Ережемен белгіленген құзыретімен анықталады.

4. Тәртіптік кеңестің жұмысшы органы Хатшылық болып табылады, ол Тәртіптік кеңес қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық және өзге де қамтамасыз етуді жүзеге асырады.

2. Тәртіптік кеңестің отырыстарын дайындау және өткізу тәртібі

5. Тәртіптік кеңестің отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ кемінде екі айда бір рет өткізіледі және Тәртіптік кеңес Төрағасымен (бұдан әрі - Төраға) шақырылады.

6. Отырысты өткізуді ұйымдастыруды бақылау Тәртіптік Хатшылығының меңгерушісіне жүктеледі.

Төраға Тәртіптік кеңес отырыстарының күн тәртібі құқық бұзушылықты анықтаған мемлекеттік органның өкілі немесе Тәртіптік кеңес хатшылығының қызметкерлері қатарынан әрбір мәселелер бойынша баяндамашыларды аяқын дайды.

Күн тәртібі мен шешімдер жобалары қаралатын мәселелер бойынша қорытындысыз тәртіптік кеңес мүшелеріне отырыс өткізілгенге дейін үш күн бұрын жіберіледі.

Күн тәртібіне, қаралатын мәселелер тізбесі, баяндамашылардың аты болған кезде тегі, күні мен уақыты, сондай-ақ отырысты өткізу орны кіреді.

8. Тәртіптік кеңес отырысына енгізілетін ақпараттық (аналитикалық және басқа материалдар алдын ала хатшылық меңгерушісімен немесе оны алмастыратын адаммен визаланады.

9. Хатшылықпен отырысқа шақырылғандардың тізімі белгіленіп сондай-ақ оларды хабарландыру жөнінде шаралар қабылданады.

Төрағаның шешімі бойынша тәртіптік кеңестің отырысына бұқаралық ақпарат құралдары мен қоғамдық бірлестіктердің өкілдері (үкіметтік ұйымдар) шақырылуы мүмкін.

10. Тәртіптік кеңестің отырыстарында Төраға төрағалық етеді, болмаған жағдайда оның тапсырмасы бойынша отырыстарда тәртіптік мүшелерінің біреуі төрағалық етеді.

11. Тәртіптік кеңес отырысы ашық өткізіледі. Қажет болған жағдайда, егер қаралатын мәселелер мемлекеттік құпияларды қозғаса, Төрағаның шешімі бойынша және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (бұдан әрі – Агенттік) келісім бойынша жабық отырыстар өткізуі мүмкін.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері және

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 08.10.2015 № 297 (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) б ұ й р ы ғ ы м е н .

12. Тәртіптік кеңестің отырыстары, егер оларға тәртіптік кеңес мүшелері жалпы санының үштен екісі қатысқан жағдайда құқықты болып саналады.

13. Тәртіптік кеңестің отырысында тәртіптік іс, егер тәртіптік жауаптылыққа тартылатын адамдар отырыс өткізілгенге дейін кемінде үш күн бұрын тиісінше хабарландырылса, олардың қатысуынсыз қаралуы мүмкін.

14. Тәртіптік кеңестің отырысында хаттама жүргізіледі. Хаттамада отырысқа қатысқан Тәртіптік кеңестің мүшелері, басқа да шақырылған тұлғалар, қаралған мәселелер, баяндамашылар мен өзге де сөз сөйлеушілер, баяндамалардың негізгі мазмұны (сөз сөйлеулер, ескертулер), әрбір қаралған мәселелер бойынша Тәртіптік кеңес мүшелері дауыс беруінің нәтижелері мен қабылданған ш е ш і м д е р і к ө р с е т і л е д і .

Хаттама тәртіптік іс бойынша іс жүргізу тілінде ресімделеді, оған Төраға, Тәртіптік кеңес мүшелері және Тәртіптік кеңес отырысының хатшысы қол қояды .

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 08.10.2015 № 297 (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) б ұ й р ы ғ ы м е н .

15. Тәртіптік кеңес отырысының хаттамасы отырыс өткізілгеннен кейін үш жұмыс күні ішінде Тәртіптік кеңес хатшысымен ресімделіп, Тәртіптік кеңес мүшелеріне қол қою үшін жіберіледі.

Отырыс хаттамасының көшірмесі тәртіптік іс материалдарына қоса тігіледі.

16. Тәртіптік кеңесте мәселелерді қарау нәтижелері Тәртіптік кеңес шешімдері түрінде ресімделеді.

Шешімдер отырысқа қатысушы Тәртіптік кеңес мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады. Тәртіптік кеңес мүшелері дауыс беру кезінде қалыс қала алмайды.

Тәртіптік кеңестің отырысында қабылданған шаралар тәртіптік іс бойынша іс жүргізу тілінде ресімделіп, Тәртіптік кеңестің төрағасымен және Хатшылық меңгерушісімен қол қойылады.

Шешімдерде, оның қабылдауына негіз болған, Ереженің нормаларына с і л т е м е ж а с а л а д ы .

17. Тәртіптік кеңес шешімдерінің көшірмелері Тәртіптік кеңес мүшелері мен Ереженің 6-тармағының 1) тармақшасымен белгіленген тұлғаларға отырыс өткізілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жіберіледі.

18. Тәртіптік істі тоқтату жағдайында Тәртіптік кеңес шешімдерінің көшірмелері тәртіптік істі қозғауға негіз болған ақпаратты жолдаған мемлекеттік органдарға жіберіледі.

19. Тәртіптік кеңес отырысы барысында Төраға немесе хатшылық қызметкерлері Тәртіптік кеңес мүшелеріне қабылданып отырған шешімдердің заңдылық мәселесі жөнінде кеңестер береді.

20. Отырыстың хаттамасы мен шешіміне Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2014 жылғы 22 желтоқсандағы № 144 бұйрығымен бекітілген, Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 10129 тіркелген, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына сәйкес бір күнтізбелік жыл шегінде және отырыстарды өткізу кезектілігі тәртібімен нөмірлер беріледі. Тәртіптік кеңес отырыстарының хаттамалары мен оған қоса берілген құжаттар Хатшылықта сақталып, уақытша сақтау мерзімдері өткеннен кейін мұрағатқа тапсырылады.

3. Тәртіптік істерді қозғау және Тәртіптік кеңес шешімдерін дайындау тәртібі

21. Тәртіптік істер шешімдерді дайындау Тәртіптік кеңес хатшылығымен іске асырылады.

22. Құқық қорғау және басқа мемлекеттік органдардың, Агенттіктің хабарламалары, Агенттіктің аумақтық органдарының тексеру нәтижелері, жеке және заңды тұлғалардың өтініштері, бұқаралық ақпарат құралдарының хабарламалары, Хатшылық қызметкерлерінің қызметтік жазбахаттары түріндегі, тәртіптік жауаптылыққа әкеп соғатын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың нормалары мен қызмет этикасын Ереженің 3-тармағында көрсетілген адамдармен бұзғаны туралы мәліметтер Тәртіптік істі қозғауға негіз болып табылады.

23. Қаралуы Тәртіптік кеңестің құзыретіне кірмейтін құқық қорғау немесе басқа мемлекеттік органдардан, жеке және заңды тұлғалардан материалдар мен мәліметтер жіберілген жағдайда Төраға үш жұмыс күнінен аспайтын мерзімде тұлғалардың теріс қылық жасағаны туралы мәліметтер мен материалдарды қарау үшін уәкілетті мемлекеттік органға немесе құзыретіне сәйкес лауазымды адамға жібереді және ол жөнінде Тәртіптік кеңестің кезекті отырысында хабардар етеді.

24. Ереженің 3-тармағында көрсетілген адамдармен сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың нормалары мен Қазақстан Республикасы Президентінің 2005 жылғы 3 мамырдағы № 1567 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің ар-намыс кодексін (Мемлекеттік қызметшілердің

қызмет этикасы ережелерін) бұзғаны туралы құқық қорғау немесе басқа мемлекеттік органдардан келіп түскен мәліметтер мен материалдар бойынша шешімдерді Тәртіптік кеңестің отырысында қараусыз қабылдауға жол берілмейді .

Ереженің 3-тармағында көрсетілген адамдарға жатпайтын қызметшілерге қатысты материалдар түскен жағдайда құқық қорғау органдары мен басқа мемлекеттік органдарға материалдар тәртіптік істі қозғаусыз қайтарылады.

25. Тәртіптік іс Төрағаның жеке бұйрығымен және құқық бұзушылық жасаған әрбір тұлғаға, материалдар түскен, тексеру немесе қызметтік тексеру аяқталған сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде ресімделеді.

26. Тәртіптік іс Тәртіптік кеңес отырысында тәртіптік іс қозғау туралы бұйрық шығарылған күннен бастап үш апта ішінде қаралуға тиіс.

Тәртіптік іс қызметшінің уақытша еңбекке жарамсыздығы, оның демалыста немесе іссапарда болу кезеңінде, сонымен қатар сот шешімі бойынша тоқтатыла
т ұ р а д ы .

Тәртіптік істі тоқтату және қайтадан бастау Төрағаның жеке бұйрығымен іске
а с ы р ы л а д ы .

27. Тәртіптік істі Тәртіптік кеңестің отырысында қарағанға дейін Тәртіптік кеңес Хатшылығымен алдын-ала тексеру немесе қызметтік тексеру жүргізіліп, оның барысында іске қатысы бар мән-жайлар мен мәліметтер зерделенеді, тәртіптік жауаптылыққа тартылатын адамдардан жазбаша түсініктемелер талап
е т і л е д і .

28. Тәртіптік іс бойынша тексеру немесе қызметтік тексеру жүргізілгеннен кейін Хатшылық тәртіптік іс қозғалған лауазымды адам туралы, ақпарат дереккөзі, құқық бұзушылықтың мәні, құқық бұзушылық жасау фактісін растайтын немесе жоққа шығаратын материалдар туралы мәліметтер көрсетілген Тәртіптік кеңес шешімін дайындайды.

Хатшылық, қызметтік тексеру немесе тексеру жүргізілген тұлғаға, оны тәртіптік жауаптылыққа тартуға байланыста барлық материалдармен міндетті түрде қол қою арқылы таныстыруға тиіс, оған қызметтік тексеру рәсіміне өзінің қатысу құқығы беріледі.

4. Тәртіптік кеңес ұсыныстарының орындалуын бақылау

29. Ереженің 3-тармағында көрсетілген адамдарды тәртіптік жауапкершілікке тарту жөнінде Тәртіптік кеңестің ұсынысы, мемлекеттік органға немесе Ереженің 6-тармағының 1)-тармақшасында көрсетілген лауазымды адамға келіп түскен күннен бастап он жұмыс күні ішінде қаралады.

Ұсынысты қараудың қорытындысы және қабылданған шаралар туралы

Тәртіптік кеңеске ұсыныс қаралған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде х а б а р л а н а д ы .

30. Хатшылық өткен отырыста қабылданған шешімдердің орындалуы жөнінде Тәртіптік кеңесті хабарлайды.

31. Тәртіптік кеңестің ұсынысы негізсіз орындалмаған жағдайда Хатшылық жоғары тұрған мемлекеттік органға немесе лауазымды адамға тиісті адамның жауапкершілігін қарау жөнінде ұсыныс енгізу туралы шешім қабылдау үшін Тәртіптік кеңес отырысына ақпарат дайындайды.

32. Тәртіптік кеңес ұсыныстарының орындалуын бақылау Тәртіптік кеңестің Төрағасына жүктеледі.

5. Қорытынды ережелер

33. Мемлекеттік құпиялары мен заңмен қорғалатын құпиялары барлардан басқа Тәртіптік кеңес қабылдаған шешімдермен мүдделі адамдарға танысуға рұқсат беру Хатшылықпен жүзеге асырылады.