



Об утверждении Регламента работы дисциплинарных советов Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в областях, городах Астане и Алматы

Утративший силу

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 3 февраля 2014 года № 04-2-4/19. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 февраля 2014 года № 9136. Утратил силу приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 6 января 2015 года № 2

Сноска. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 06.01.2015 № 2 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 5-1 Положения о дисциплинарных советах Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в областях, городах Астане и Алматы, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 30 июня 2005 года № 1598, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы Дисциплинарных советов Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в областях, городах Астане и Алматы.

2. Отделу инспекции и контроля Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (Жапаков К.А.) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его последующее официальное опубликование в средствах массовой информации в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан

3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Председатель

А. Байменов

У т в е р ж д е н

п р и к а з о м П р е с е д а т е л я

А г е н т с т в а

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

п о

д е л а м

г о с у д а р с т в е н н о й

с л у ж б ы

от 3 февраля 2014 года № 04-2-4/19

Регламент работы дисциплинарных советов Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в областях, городах Астане и Алматы

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент работы дисциплинарных советов Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в областях, городах Астане и Алматы (далее - Регламент), утвержден в целях реализации пункта 5-1 Положения о дисциплинарных советах Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в областях, городах Астане и Алматы, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 30 июня 2005 года № 1598 (далее – Положение).

Регламент определяет порядок подготовки и проведения заседаний Дисциплинарных советов Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в областях, городах Астане и Алматы (далее – Дисциплинарный совет), внесения и рассмотрения на них вопросов, а также порядок голосования и других процедурных и организационных вопросов.

2. Основной формой деятельности Дисциплинарного совета являются заседания, на которых принимаются решения Дисциплинарного совета.

3. Вопросы для рассмотрения на заседаниях Дисциплинарного совета определяются исходя из полномочий, установленных Положением.

4. Рабочим органом Дисциплинарного совета является Секретариат, который осуществляет информационно-аналитическое, организационно-правовое и иное обеспечение деятельности Дисциплинарного совета.

2. Порядок подготовки и проведения заседаний Дисциплинарного совета

5. Заседания Дисциплинарного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца, и созываются Председателем Дисциплинарного совета (далее – Председатель).

6. Контроль за организацией проведения заседания возлагается на заведующего секретариатом Дисциплинарного совета.

7. Председатель определяет повестку дня заседаний Дисциплинарного совета и докладчиков по каждому вопросу из числа членов Дисциплинарного совета или сотрудников Секретариата.

Повестка дня и проекты решений, без выводов по рассматриваемым вопросам, направляются членам дисциплинарного совета за три дня до проведения

з а с е д а н и я .

Повестка дня, содержит перечень рассматриваемых вопросов, фамилии, имена и при наличии отчества докладчиков, дату и время, а также место проведения заседания .

8. Информационные (аналитические) и другие материалы, вносимые на заседание Дисциплинарного совета, предварительно визируются заведующим секретариатом, либо лицом его замещающим.

9. Секретариатом определяется список приглашенных на заседание, а также принимаются меры по их уведомлению .

По решению Председателя на заседание Дисциплинарного совета также могут быть приглашены представители средств массовой информации и общественных объединений (неправительственные организаций).

10. На заседаниях Дисциплинарного совета председательствует Председатель , а в отсутствие Председателя по его поручению на заседаниях председательствует один из членов Дисциплинарного совета.

11. Заседания Дисциплинарного совета проводятся открытыми. В случае необходимости, если рассмотрение вопросов затрагивает государственные секреты, по решению Председателя и по согласованию с Агентством Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – Агентство) могут проводиться закрытые заседания .

Проведение закрытых заседаний осуществляется с соблюдением требований режима секретности .

12. Заседания Дисциплинарного совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа членов Дисциплинарного совета .

13. Рассмотрение дисциплинарного дела на заседании Дисциплинарного совета может проводиться без участия лиц, привлекаемых к дисциплинарной ответственности, если они были оповещены в надлежащем порядке не менее чем за три дня до проведения заседания .

14. Заседание Дисциплинарного совета протоколируется. В протоколе указываются присутствовавшие на заседании члены Дисциплинарного совета, иные приглашенные лица; рассмотренные вопросы; докладчики и иные выступающие, основное содержание докладов (выступлений, замечаний), принятые решения и результаты голосования членов Дисциплинарного совета по каждому рассмотренному вопросу .

Протокол оформляется на языке производства по дисциплинарному делу и подписывается Председателем, членами Дисциплинарного совета, а также секретарем заседания Дисциплинарного совета.

15. Протокол заседания Дисциплинарного совета оформляется секретарем

Дисциплинарного совета в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания и направляется на подписание членам Дисциплинарного совета.

Копия протокола заседания либо выписка из него приобщаются к материалам дисциплинарного дела.

16. Результаты рассмотрения вопросов на заседании Дисциплинарного совета оформляются в виде решений Дисциплинарного совета.

Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Дисциплинарного совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Члены Дисциплинарного совета не могут воздерживаться при голосовании.

Решения, принятые на заседании Дисциплинарного совета, оформляются на языке производства по дисциплинарному делу, подписываются Председателем и заведующим Секретариатом.

В решениях указываются нормы Положения, в соответствии с которыми они принимаются.

17. Копии решений Дисциплинарного совета и материалов по нему направляются членам Дисциплинарного совета и лицам, указанным в подпункте 1) пункта 6 Положения, в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания.

18. В случае прекращения дисциплинарного дела копии решений Дисциплинарного совета направляются в государственные органы, информация которых послужила основанием для возбуждения дисциплинарного дела.

19. В ходе заседания Дисциплинарного совета Председатель либо работники секретариата консультирует членов Дисциплинарного совета по вопросам законности принимаемых решений.

20. Протоколу и решению заседания присваиваются номера в порядке очередности проведения заседаний и пределах одного календарного года в соответствии с пунктом 46 Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2011 года № 1570.

Протокола и решения заседаний Дисциплинарного совета, а также документы к ним хранятся в Секретариате, по истечению сроков временного хранения сдаются в архив.

Сроки хранения указанных документов определяются в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года № 1605.

Приостановление и возобновление дисциплинарного дела осуществляется на основании решения Дисциплинарного совета.

27. До рассмотрения дисциплинарного дела на заседании Дисциплинарного совета его Секретариатом проводится проверка либо служебное расследование, в ходе которых изучаются обстоятельства и сведения, имеющие отношение к делу, истребуются письменные объяснения лиц, привлекаемых к дисциплинарной ответственности.

Проверка проводится в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «О государственном контроле и надзоре в Республике Казахстан», служебное расследование проводится в порядке, определенном Правилами наложения дисциплинарных взысканий на административных государственных служащих Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 1999 года № 321.

28. После проведения проверки либо служебного расследования по дисциплинарному делу Секретариат на основании справки либо заключения, готовит решения Дисциплинарного совета, в котором указываются сведения о должностном лице, в отношении которого возбуждено дисциплинарное дело, источник информации, суть правонарушения, сведения о материалах, подтверждающих либо опровергающих факт совершения правонарушения.

Секретариат в обязательном порядке ознакомливает лицо, в отношении которого проведено служебное расследование либо проверка со всеми материалами, связанными с привлечением его к дисциплинарной ответственности, под роспись, ему предоставляется право лично участвовать в процедуре служебного расследования.

В решении не указываются рекомендации Дисциплинарного совета по рассматриваемому вопросу.

29. Решений не менее чем за три дня до заседания направляются членам Дисциплинарного совета для ознакомления.

4. Контроль за исполнением рекомендаций Дисциплинарного совета

30. Рекомендация Дисциплинарного совета о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, указанных в пункте 3 Положения, рассматривается в течение десяти рабочих дней со дня поступления в государственный орган либо должностному лицу, указанному в подпункте 1) пункта 6 Положения.

О результатах рассмотрения рекомендации и принятых мерах сообщается в Дисциплинарный совет в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения рекомендации.

31. Секретариат информирует Дисциплинарный совет об исполнении

