



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

Утративший силу

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 6 января 2015 года № 2. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 7 февраля 2015 года № 10201. Утратил силу приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 26 апреля 2016 года № 86

Сноска. Утратил силу приказом Министра по делам государственной службы РК от 26.04.2016 № 86 (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 и противодействию коррупции в городах Астане и Алматы, областях, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 30 июня 2005 года № 1 5 9 8 ,

П Р И К А З Ы В А Ю :

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

2. Признать утратившим силу приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 3 февраля 2014 года № 04-2-4/19 «Об утверждении Регламента работы дисциплинарных советов Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в городах Астане и Алматы, областях» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9136, опубликованный в газете "Казахстанская правда" от 6 мая 2014 года № 87 (27708)).

3. Департаменту государственной службы и профилактики коррупции Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции (Комекбаев А.А.) в установленном законодательством порядке обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной

службы и противодействию коррупции Ахметжанова С.К.

5. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Председатель

К. Кожамжаров

У т в е р ж д е н

приказом Председателя

Агентства Республики Казахстан

по делам государственной службы и

противодействию коррупции

от 6 января 2015 года № 2

Примечание РЦПИ!

В Регламент внесены изменения на казахском языке, текст на русском языке не изменяется в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 08.10.2015 № 297 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Регламент работы дисциплинарных советов Агентства
Республики Казахстан по делам государственной службы
и противодействию коррупции в городах Астана и Алматы, областях**

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент работы дисциплинарных советов Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции в городах Астана и Алматы, областях (далее - Регламент), утвержден в целях реализации пункта 5-1 Положения о дисциплинарных советах Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции в городах Астане и Алматы, областях, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 30 июня 2005 года № 1598 (далее - **П о л о ж е н и е**).

Регламент определяет порядок подготовки и проведения заседаний Дисциплинарных советов Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции в городах Астана и Алматы, областях (далее - Дисциплинарный совет), внесения и рассмотрения на них вопросов, а также порядок голосования и других процедурных и **о р г а н и з а ц и о н н ы х** **в о п р о с о в**.

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 его деятельности.

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 представителей государственных органов, выявивших правонарушения или сотрудников Секретариата Дисциплинарного совета.

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

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 и противодействию коррупции (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 подпись 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 направляются лицам, указанным в подпункте 1) пункта 6 Положения, в течении 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 консультируют 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 Типовыми правилами документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, утвержденных Приказом министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 декабря 2014 года № 144, зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10129.

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

3. Порядок возбуждения дисциплинарных дел и подготовки решений Дисциплинарного совета

21. Подготовка решений дисциплинарных дел осуществляется секретариатом Дисциплинарного совета.

22. Основаниями для возбуждения дисциплинарного дела являются сведения в виде сообщений правоохранительных и иных государственных органов, Агентства, результатов проверок территориальных органов Агентства, обращений физических и юридических лиц, сообщений средств массовой информации, служебных записок сотрудников Секретариата о нарушении норм служебной этики либо совершении коррупционных правонарушений, влекущих дисциплинарную ответственность, лицами, указанными в пункте 3 Положения.

23. В случае направления правоохранительными либо иными государственными органами, физическими и юридическими лицами сведений и материалов, рассмотрение которых не входит в компетенцию Дисциплинарного совета, Председатель в срок не более трех рабочих дней направляет поступившие сведения и материалы о совершении лицами проступков на рассмотрение уполномоченному государственному органу или соответствующему должностному лицу согласно их компетенции и информирует об этом на очередном заседании Дисциплинарного совета.

24. Принятие решения по сведениям и материалам, поступившим из правоохранительных и других государственных органов о совершении коррупционных правонарушений, нарушений требований норм Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики

государственных служащих), утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 3 мая 2005 года № 1567, лицами, указанными в пункте 3 Положения, без рассмотрения на заседании Дисциплинарного совета не допускается.

При поступлении материалов в отношении служащих не относящихся к лицам указанным в пункте 3 Положения, материалы возвращаются в правоохранительные и иные государственные органы без возбуждения дисциплинарного дела.

25. Дисциплинарное дело возбуждается и оформляется отдельным приказом Председателя Дисциплинарного совета на каждое лицо, совершившее правонарушение, в течение трех рабочих дней, с момента поступления материалов, либо завершения проверки или служебного расследования.

26. Дисциплинарное дело должно быть рассмотрено на заседании Дисциплинарного совета в течение трех недель со дня издания приказа о возбуждении дисциплинарного дела.

Дисциплинарное дело приостанавливается на период временной нетрудоспособности служащего, нахождения его в отпуске или в командировке, а также по решению суда.

Приостановление и возобновление дисциплинарного дела осуществляется и оформляется отдельным приказом Председателя 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.

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.

4. Контроль за исполнением рекомендаций Дисциплинарного совета

29. 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.

30. Секретариат информирует Дисциплинарный совет об исполнении принятых ранее решений.

31. В случае необоснованного неисполнения рекомендаций Дисциплинарного совета, Секретариат готовит информацию на заседание Дисциплинарного совета для принятия решения о внесении в вышестоящий государственный орган или должностному лицу рекомендацию о рассмотрении ответственности соответствующего должностного лица.

32. Контроль за исполнением рекомендаций Дисциплинарного совета возлагается на Председателя Дисциплинарного совета.

5. Заключительные положения

33. Предоставление доступа заинтересованным лицам для ознакомления с принятыми решениями Дисциплинарного совета, кроме тех, которые содержат государственные секреты или охраняемую законом тайну, осуществляется Секретариатом.