

Об утверждении регламента работы совета по этике Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан в областях, городах республиканского значения, столице

Утративший силу

Приказ Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 26 апреля 2016 года № 86. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 мая 2016 года № 13749. Утратил силу приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 6 января 2017 года № 1

Сноска. Утратил силу приказом Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 06.01.2017 № 1 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 4 Положения о советах по этике Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан в областях, городах республиканского значения, столице, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 156 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент работы совета по этике Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан в областях, городах республиканского значения, столице.

2. Признать утратившими силу:

приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 6 января 2015 года № 2 "Об утверждении Регламента работы дисциплинарных советов Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции в городах Астана и Алматы, областях" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10201, опубликован в газете "Казахстанская правда" от 14 марта 2015 года № 49 (27925));

пункт 3 Перечня приказов Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, в которые вносятся изменения, утвержденных приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 8 октября 2015 года № 297 "О внесении изменений в некоторые приказы Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции" (зарегистрирован в

Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12189, опубликованный в информационно-правовой системе "Әділет" от 9 ноября 2015 года).

3. Управлению контроля в сфере государственной службы Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан его направление на официальное опубликование в печатные издания и информационно-правовой системе "Әділет";

3) в течение пяти рабочих со дня после получения заключения о государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для размещения в Эталонном контрольном бланке нормативно правовых актов Республики Казахстан;

4) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан его размещение на официальном интернет-ресурсе Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Вице-министра по делам государственной службы Республики Казахстан Шаимову А.А.

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

Министр

Т.Донаков

Утвержден
приказом Министра
по делам государственной службы
Республики Казахстан
от 26 апреля 2016 года № 86

**Регламент работы совета по этике
Министерства по делам государственной службы
Республики Казахстан в областях, городах
республиканского значения, столицы
Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент работы совета по этике Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан в областях, городах республиканского значения, столицы (далее – Регламент) принят

в соответствии с пунктом 4 Положения о советах по этике Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан в областях, городах республиканского значения, столицы, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 156 (далее – Положение).

2. Регламент определяет порядок формирования и утверждения персонального состава и планов работы совета по этике Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан в областях, городах республиканского значения, столице (далее – Совет по этике), подготовки и проведения заседаний Совета по этике, а также порядок голосования и решения других организационных вопросов.

Глава 2. Порядок формирования и утверждения персонального состава Совета по этике

3. Председателем Совета по этике является по должности руководитель территориального органа Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Министерство).

4. Персональный состав Совета по этике формируется председателем Совета по этике (далее – Председатель) и вносится на утверждение ответственному секретарю Министерства.

5. Председатель осуществляет отбор кандидатов в члены Совета по этике и с письменного согласия кандидата запрашивает соответствующую информацию с уполномоченного органа по правовой статистике

и специальным учетам, для проверки кандидата на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 12 Положения, а также служебную характеристику.

6. Кандидат в члены Совета по этике представляет в структурное подразделение, определенное ответственным секретарем Министерства секретариатом Совета по этике (далее - Секретариат), следующие документы:

1) копию удостоверения личности;

2) послужной список государственного служащего либо копию документа, подтверждающего трудовую деятельность, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы;

3) две фотографии размером 3 x 4 см.

7. Структурное подразделение, на которое возложены функции Секретариата, формирует материалы кандидатов и вносит для рассмотрения и утверждения ответственному секретарю Министерства.

Глава 3. Порядок формирования и утверждения плана работы Совета по этике

8. План работы Совета по этике формируется на соответствующий год на основании предложений, представленных членами Совета по этике.

9. План работы формируется в пределах функций Совета по этике, предусмотренных в пункте 6 Положения, за исключением подпункта 7) пункта 6 Положения.

План работы, помимо наименования мероприятия, содержит форму завершения мероприятия, сроки исполнения и лиц, ответственных за его исполнение.

10. План работы согласовывается с членами Совета по этике и утверждается Председателем ежегодно в декабре месяце текущего года. Секретариат в течение трех рабочих дней после утверждения Плана направляет его членам Совета по этике.

11. В План работы допускаются внесение изменений и дополнений.

12. Лицо, ответственное за исполнение пункта Плана, не менее чем за десять рабочих дней до окончания срока исполнения вносит согласованные с заведующим Секретариатом материалы Председателю, который определяет дату и время рассмотрения материалов и созывает заседание Совета по этике.

13. Заведующий Секретариатом контролирует исполнение Плана работы Совета по этике и ежемесячно докладывает Председателю.

14. Председатель Совета по этике ежеквартально отчитывается перед Министерством о проделанной работе.

Глава 4. Порядок подготовки иных вопросов

15. Совет по этике проводит заседания, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к его ведению Положением, и принимаются решения Совета по этике.

16. Заседания Совета по этике считаются правомочными, если на них присутствует не менее трех четвертей от общего числа членов Совета по этике.

17. Перед началом заседания Секретариат проводит регистрацию прибывших членов, и передает сведения о явке Председателю, который перед началом заседания оглашает информацию об обеспечении кворума.

При необеспечении кворума, заседание переносится на другой день.

При этом, дата заседания по рассмотрению дисциплинарного дела определяется с учетом сроков для наложения дисциплинарного взыскания.

18.Заседания Совета по этике созываются Председателем и проводятся в соответствии с утвержденным планом работы. Также, при необходимости, допускается проведение внеплановых заседаний Совета по этике.

При этом заседания Совета по этике проводятся не реже одного раза в два месяца.

19.Председатель определяет повестку дня заседаний Совета по этике и докладчиков по каждому вопросу.

Секретариат не позднее, чем за три рабочих дня до заседания направляет членам Совета по этике информацию о времени и месте проведения заседания, повестку дня и необходимые материалы по рассматриваемым вопросам.

20.Информационные (аналитические) и другие материалы, вносимые на заседание Совета по этике, предварительно согласовываются заведующим Секретариатом либо лицом его замещающим.

21.На заседаниях Совета по этике председательствует Председатель, а при его отсутствия один из членов Совета по этике по его поручению.

22.На заседание, при необходимости, приглашаются должностные лица местных исполнительных органов и территориальных подразделений центральных государственных органов, информация о работе которых рассматривается на заседании. Председатель при необходимости приглашает на заседание представителей средств массовой информации и общественных объединений, а также лиц, имеющих отношение к рассматриваемому вопросу.

Приглашенные лица уведомляются о времени и месте проведения не позднее чем за три рабочих дня до заседания Совета по этике.

23.Приглашенное лицо при нарушении порядка проведения заседания удаляется из зала по решению Председателя или требованию большинства присутствующих членов Совета по этике.

24.Контроль за соблюдением порядка проведения заседаний возлагается на заведующего Секретариатом Совета по этике.

Глава 5. Порядок рассмотрения дисциплинарных дел

25.Основаниями для возбуждения дисциплинарных дел в отношении государственных служащих, указанных в подпункте 7) пункта 6 Положения, являются: обращения физических и юридических лиц, материалы правоохранительных и иных государственных органов, публикации в средствах массовой информации, служебные записки либо представления руководителей структурных подразделений, в котором работает лицо, совершившее дисциплинарный проступок, и иные материалы.

Материалы могут содержать сведения, зафиксированные как в письменной, так и иной форме, в том числе видео материалы.

26. Материалы, поступившие из правоохранительных либо иных государственных органов, рассмотрение которых не входит в компетенцию Совета по этике, Председатель в срок не более трех рабочих дней направляет их без возбуждения дисциплинарного дела на рассмотрение уполномоченному государственному органу или соответствующему должностному лицу и информирует об этом на очередном заседании Совета по этике.

27. Дисциплинарное дело в отношении государственного служащего, совершившего дисциплинарный проступок, возбуждается путем издания приказа Председателя.

В период отсутствия Председателя возбуждение дисциплинарного дела осуществляется в порядке, определенном пунктом 19 Положения.

28. При возбуждении дисциплинарных дел за совершение дисциплинарного проступка, дискредитирующего государственную службу, Председатель незамедлительно информирует должностное лицо, наделенное правом назначения на должность и освобождения от должности служащего, указанного в подпункте 7) пункта 6 Положения о недопустимости прекращения им государственной службы по собственному желанию.

29. По возбужденному дисциплинарному делу лицо, определенное Председателем из числа сотрудников структурного подразделения, осуществляющего контрольные функции в сфере государственной службы, проводит служебное расследование в порядке и сроки, определенные Правилами наложения дисциплинарного взыскания на государственных служащих, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152 (далее - Правила наложения дисциплинарного взыскания).

В ходе служебного расследования изучаются обстоятельства и сведения, имеющие отношение к делу, истребуются письменные объяснения лиц, привлекаемых к дисциплинарной ответственности, а также необходимая информация, материалы, сведения, направленные на объективное проведение расследования.

30. При рассмотрении дисциплинарной ответственности служащего на заседании Совет по этике разрешает следующие вопросы:

1) имело ли место конкретное действие (бездействие), являющееся основанием для рассмотрения дисциплинарной ответственности государственного служащего;

2) является ли это действие (бездействие) дисциплинарным проступком и в нарушение каких норм законодательства оно совершено (допущено);

3) совершен ли этот проступок государственным служащим;

4) усматривается ли вина государственного служащего в совершении этого проступка;

5) соблюдены ли сроки привлечения к дисциплинарной ответственности государственного служащего;

6) какой вид взыскания рекомендуется наложить на служащего.

31.В случаях, предусмотренных пунктом 22 Положения, на основании приказа Председателя либо лица, исполняющего обязанности руководителя территориального органа Министерства, рассмотрение дисциплинарного дела приостанавливается.

Возобновление рассмотрения дисциплинарного дела осуществляется после издания соответствующего приказа.

32.Заключение служебного расследования выносится на рассмотрение Совета по этике, по итогам его рассмотрения принимаются решения, предусмотренные пунктами 27 и 28 Положения.

Глава 6. Порядок рассмотрения иных вопросов

33.Вопросы, касающиеся итогов анализа коррупционных рисков, работы государственных органов по профилактике нарушений законодательства о государственной службе и противодействию коррупции, результатов деятельности уполномоченных по этике, деятельности дисциплинарных комиссий государственных органов выносятся на заседание Совета по этике в сроки, установленные в Плане работы Совета по этике.

34.При неисполнении государственными органами и организациями рекомендаций по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, вынесенных по результатам внешнего анализа коррупционных рисков, на заседание Совета по этике выносится вопрос о рассмотрении обоснованности причин неисполнения.

По итогам рассмотрения руководителям государственных органов могут вноситься рекомендации о рассмотрении ответственности виновных лиц либо предложения по дальнейшему исполнению рекомендаций, предусмотренных в части первой настоящего пункта.

35.По вопросам, указанным в пункте 34 настоящего Регламента, по поручению Председателя Совета по этике работник территориального органа Министерства готовит проект решения и докладывается на заседании Совета по этике.

36.В проекте решения указываются результаты проведенной работы, предложения по повышению эффективности деятельности субъектов противодействия коррупции, информация о выявленных коррупционных рисках,

рекомендации по их устранению, рекомендации и предложения государственным органам или должностным лицам по укреплению служебной дисциплины, а также реализации мер по предупреждению коррупции и профилактике нарушений норм служебной этики.

Советом по этике при необходимости вносятся иные рекомендации и предложения, не противоречащие Положению.

Глава 7. Порядок подготовки, принятия и оформления решений Совета по этике

37. Совет по этике принимает решения по каждому вопросу повестки дня путем открытого голосования.

38. Заседание Совета по этике протоколируется. В протоколе указываются присутствовавшие на заседании члены Совета по этике, приглашенные лица, рассмотренные вопросы, докладчики и иные выступающие, принятые решения и результаты голосования членов Совета по этике по каждому рассмотренному вопросу.

Протокол оформляется в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания на языке его проведения, подписывается Председателем и членами Совета по этике, заведующим Секретариата. Протокол оформляется по форме, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

39. Результаты рассмотрения дисциплинарных дел на заседании Совета по этике оформляются в виде решений Совета по этике. Решения оформляются по форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Решения принимаются не менее чем двумя третями голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета по этике. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Члены Совета по этике не могут воздерживаться при голосовании.

В случае несоблюдения требования при голосовании, предусмотренного частью второй настоящего пункта, Председатель инициирует повторное обсуждение и голосование по данному вопросу.

40. Копии решений Совета по этике направляются лицам, указанным в подпунктах 5) и 6) пункта 7 Положения, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания. При этом, если срок наложения дисциплинарного взыскания истекает, копия решения Совета по этике направляется незамедлительно.

41. При прекращении дисциплинарного дела копия решения Совета по этике направляется в государственный орган, информация которого послужила основанием для возбуждения дисциплинарного дела.

42. Протоколам заседаний присваиваются номера в порядке очередности проведения заседаний и в пределах одного календарного года в соответствии с Типовыми правилами документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, утвержденными приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 декабря 2014 года № 144 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10126).

Протоколы заседаний Совета по этике с оригиналами решений дисциплинарных дел, докладами и другими материалами формируются в отдельные папки.

43. Регистрация протоколов заседаний и решений Совета по этике осуществляется в отдельном журнале.

Глава 8. Исполнение рекомендаций и предложений Совета по этике, а также ознакомление с ними заинтересованных лиц

44. Заведующий Секретариатом либо лицо, его замещающее, открывает очередное заседание Совета по этике с информацией об исполнении принятых ранее решений.

45. При необоснованном неисполнении должностными лицами рекомендаций Совета по этике, по решению Председателя, Секретариат готовит информацию на заседание Совета по этике для принятия решения о внесении в вышестоящий государственный орган или должностному лицу рекомендацию о рассмотрении ответственности соответствующего должностного лица.

46. В соответствии с подпунктом 12) статьи 9 Закона Республики Казахстан "О государственной службе Республики Казахстан" лица, указанные в подпункте 7) пункта 6 Положения имеют право ознакомливаться с принятыми решениями Совета по этике.

Приложение 1
к Регламенту работы совета по этике
Министерства по делам
государственной службы
Республики Казахстан в областях,
городах республиканского значения,
столицы

ПРОТОКОЛ

заседания Совета по этике Министерства по делам государственной службы в (в областях, городах республиканского значения, столицы)

20__ г. " " г. _____

№

Участвовали:

1. (Ф.И.О. (при его наличии)) – Председатель Совета по этике;

Члены Совета по этике:

2. (Ф.И.О. (при его наличии)) – должность, место работы;

3. (Ф.И.О. (при его наличии)) – должность, место работы.

... ..

Члены Совета по этике не участвовавшие на заседании(если такие имеются):

1. (Ф.И.О. (при его наличии)) – должность, место работы.

.... ..

Приглашенные лица (если такие имеются):

1. Ф.И.О. (при его наличии), должность, место работы

Внесено вопросов на заседание Совета по этике.

Планируется рассмотреть следующие вопросы:

1. Название вопроса (Ф.И.О. (при его наличии) докладчика)

2. Название вопроса (Ф.И.О. (при его наличии) докладчика)

3. Название вопроса (Ф.И.О. (при его наличии) докладчика)

.... ..

Первый вопрос:

Дисциплинарное дело (Ф.И.О. (при его наличии) должность и место работы).

Докладчик.

Обсуждение: _____

Рекомендация: _____

Итоги голосования

Второй вопрос:

Об итогах анализа.

Докладчик.

Обсуждение:

Рекомендация:

Итоги голосования

Председатель Совета по этике:

Ф.И.О. (при его наличии) подпись

Члены Совета по этике:

Ф.И.О. (при его наличии) подпись

Ф.И.О. (при его наличии) подпись

Ф.И.О. (при его наличии) подпись

Заведующий Секретариатом Совета по этике _____ подпись

РЕШЕНИЕ

по дисциплинарному делу

в отношении

(должность, наименование государственного органа, Ф.И.О. (при его наличии))

В Секретариат Совета по этике Департамента Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (наименование области, города республиканского значения, столицы) (далее – Секретариат) поступил(и) материал(ы), сведения из(от) (наименование источника(ов) поступления материалов, сведений): государственные органы, физические и юридические лица и т.д. (от ____ 20__ г. №__ (дата и номер исходящего(их) документа(ов)); на основании итогов проверки (выборочной, внеплановой (что явилось основанием проведения внеплановой проверки), служебной записки от ____ 20__ г. №__ (Ф.И.О. (при его наличии) сотрудника Секретариата) проведено служебное расследование в отношении (должность, наименование государственного органа, Ф.И.О. (при его наличии)) по факту(ам) (краткая фабула нарушений, допущенных лицом, чья ответственность рассматривается).

Из материала(ов) следует, служебным расследованием установлено, что (лицом, чья ответственность рассматривается) допущены нарушения (ссылки на структурные элементы, наименование законодательства, которые были нарушены) (перечисление нарушений, в том числе об их характере).

Данные факты подтверждаются (не подтверждаются) (перечисление фактов, подтверждающих, либо не подтверждающих нарушения законодательства).

Опрошенный(ая, ые) по данному факту(ам) (перечисление лиц, опрошенных в рамках служебного расследования/проведенной(ых) проверки(ок) подтверждает(не подтверждает)/пояснил(а)/(указал(а)(на) следующее (перечисление доводов, сведений, информации опрошенного(ых) лиц(а).

Данная информация (подтверждается (не подтверждается) следующим (перечисление доводов, подтверждающих(опровергающих) объяснения опрошенных лиц).

Опрошенный(ая,ые) по данному факту(ам) лицо, чья ответственность рассматривается пояснил(а) следующее (сведения, информация, доводы полученные при опросе лица, чья ответственность рассматривается).

Вместе с тем (однако), согласно (перечисление доводов подтверждающих(опровергающих) объяснения лица, чья ответственность рассматривается).

В ходе служебного расследования также установлено (указание дополнительных сведений о нарушениях, вновь выявленным нарушениям, открывшимся фактам и т.д.).

Изучив материалы служебного расследования и заслушав объяснение (Ф.И.О. (при его наличии) лица, чья ответственность рассматривается) Совет по этике Департамента Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан в (наименование области, города республиканского значения, столицы),

РЕШИЛ:

в соответствии с подпунктом 6) пункта 7, подпунктом 1)/2) пункта 27 Положения о советах по этике Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан в областях, городах республиканского значения, столице, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 156, рекомендовать (должность, наименование государственного органа, Ф.И.О. (при его наличии) лица, уполномоченного налагать дисциплинарное взыскание) наложить на (должность, наименование государственного органа, Ф.И.О. (при его наличии) лица, чья ответственность рассматривается) дисциплинарное взыскания в виде " ___ " за нарушение (перечисление требований законодательства, нарушенных лицом, чья ответственность рассматривается)/прекратить дисциплинарное дело в отношении (должность, наименование государственного органа, Ф.И.О. (при его наличии) лица, чья ответственность рассматривается) на основании (по причине, в соответствии) (перечисление обоснований, по которым дисциплинарное дело прекращено).

Председатель Совета по этике

в (наименование области,

города республиканского значения, столицы)

Заведующий Секретариатом

Совета по этике в (наименование области,

города республиканского значения, столицы)

