

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

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 6 января 2017 года № 1. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 7 февраля 2017 года № 14766.

Сноска. Заголовок - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 25.08.2020 № 131 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 25.08.2020 № 131 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 25.08.2020 № 131 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Признать утратившими силу приказ Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 26 апреля 2016 года № 86 "Об утверждении регламента работы совета по этике Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан в областях, городах республиканского значения, столице" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13749, опубликованный 17 июня 2016 года в информационно-правовой системе "Эділет").

3. Департаменту контроля в сфере государственной службы Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции (далее – Агентство) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Агентства сведений об исполнении мероприятия, предусмотренного подпунктом 1) настоящего пункта;

3) в течение десяти календарных со дня 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) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Агентства.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Агентства Жазыкбаева Д.М.

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 25.08.2020 № 131 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

*Председатель Агентства
Республики Казахстан по делам
государственной службы
и противодействию коррупции*

К. Кожамжаров

Утвержден
приказом Председателя Агентства
Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции
от 6 января 2017 года № 1

Регламент работы совета по этике Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в областях, городах республиканского значения, столице

Сноска. Заголовок - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 25.08.2020 № 131 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент работы совета по этике Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в областях, городах республиканского значения,

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

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 25.08.2020 № 131 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Регламент определяет порядок формирования и утверждения персонального состава и планов работы совета по этике Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы 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.

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 25.08.2020 № 131 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 25.08.2020 № 131 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Персональный состав Совета по этике формируется председателем Совета по этике (далее – Председатель) и вносится в Агентство.

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.

6. Кандидат в члены Совета по этике представляет в секретариат 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.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 25.08.2020 № 131 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Секретариат формирует материалы кандидатов и вносит для рассмотрения и утверждения в Агентство.

Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 25.08.2020 № 131 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

9. План работы формируется в пределах функций Совета по этике, предусмотренных в подпунктах 1), 2), 3), 4), 5), 6) пункта 6 Положения.

План работы, помимо наименования мероприятия, включает 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 работы направляет его членам Совета по этике.

11. В План работы допускается внесение изменений и дополнений.

12. Лицо, ответственное за исполнение пункта Плана работы, 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 Агентством 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 двух третей от общего числа членов Совета по этике.

Сноска. Пункт 16 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 25.08.2020 № 131 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 отсутствии один из членов Совета по этике по его поручению.

22. На заседание, при необходимости, приглашаются должностные лица государственных органов, финансируемых из местного бюджета, и территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, 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, результаты проверок за соблюдением законодательства в сфере государственной службы и за соблюдением служебной этики государственных служащих, материалы правоохранительных и иных государственных органов, публикации в средствах массовой информации, служебные записки сотрудников Секретариата по факту нарушения норм служебной этики 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 без возбуждения дисциплинарного дела на рассмотрение уполномоченному государственному органу или соответствующему должностному лицу.

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

В период отсутствия Председателя возбуждение дисциплинарного дела осуществляется в соответствии с 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;

б) 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 Агентства, 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 Агентства 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 заседания Совета по этике Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (в областях, городах республиканского значения, столице) оформляется по форме, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Сноска. Пункт 38 с изменением, внесенным приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 25.08.2020 № 131 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 простым большинством 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.

Сноска. Пункт 39 с изменением, внесенным приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 25.08.2020 № 131 (вводится в действие по

истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 Правилами документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703.

Сноска. Пункт 42 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 25.08.2020 № 131 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан" лица, указанные в подпункте 7) пункта 6 Положения имеют право ознакомливаться с принятыми решениями Совета по этике.

Сноска. Текст в правом верхнем углу приложения 1 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 25.08.2020 № 131 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

**Протокол
заседания Совета по этике
Агентства Республики Казахстан по делам
государственной службы (в областях, городах
республиканского значения, столице**

Сноска. Заголовок - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 25.08.2020 № 131 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

" ____ " _____ 20__ г.
№ _____

г. _____

У ч а с т в о в а л и :

1. (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) – Председатель Совета по этике;

Ч л е н ы С о в е т а п о э т и к е :

2. (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) – должность, место работы;

3. (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) – должность, место работы.

.....

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

1. (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) – должность, место работы.

.....

Приглашенные лица (если такие имеются):

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, место работы

.....

Внесено вопросов на заседание Совета по этике.

Планируется рассмотреть следующие вопросы:

1. Название вопроса (фамилия, инициалы докладчика)

2. Название вопроса (фамилия, инициалы докладчика)

3. Название вопроса (фамилия, инициалы докладчика)

.....

П е р в ы й в о п р о с :

Дисциплинарное дело (фамилия, имя, отчество (при его наличии) должность и

м е с т о

работы лица, чья ответственность рассматривается).

Докладчик _____

Обсуждение: _____

Рекомендация: _____

Итоги голосования

Второй вопрос:

Об итогах анализа.

Докладчик _____

Обсуждение: _____

Рекомендация: _____

Итоги голосования

Председатель Совета по этике:

фамилия, инициалы (подпись)

Члены Совета по этике:

ф а м и л и я , и н и ц и а л ы (п о д п и с ь)

ф а м и л и я , и н и ц и а л ы (п о д п и с ь)

фамилия, инициалы (подпись)

Заведующий Секретариатом Совета по этике:

фамилия, инициалы (подпись)

Приложение 2
к Регламенту работы совета
по этике Агентства
Республики Казахстан по делам
государственной службы
в областях, городах
республиканского значения, столице

РЕШЕНИЕ по дисциплинарному делу в отношении

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Председателя Агентства РК по делам государственной службы от 25.08.2020 № 131 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

(должность, наименование
государственного органа,
фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

В Секретариат Совета по этике Департамента Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в (наименование области, города республиканского значения, столицы) (далее – Секретариат) поступил(и) материал(ы), сведения из(от) (наименование источника(ов) поступления материалов, сведений: государственные о р г а н ы , физические и юридические лица и т.д.) от "___" _____ 20__г. №__ (дата и номер исходящего(их) документа(ов)); на основании итогов проверки (выборочной, в н е п л а н о в о й (что явилось основанием проведения внеплановой проверки), служебной записки от "___" _____ 20__г. №__ (фамилия, инициалы сотрудника Секретариата) проведено с л у ж е б н о е расследование в отношении (должность, наименование государственного органа, ф а м и л и я , имя, отчество (при его наличии)) по факту(ам) (краткая фабула нарушений, д о п у щ е н н ы х лицом, чья ответственность рассматривается).

Из материала(ов) следует, служебным расследованием установлено, что (лицом, чья ответственность рассматривается) допущены нарушения (ссылки на структурные э л е м е н т ы , наименование законодательства, которые были нарушены; перечисление нарушений, в т о м 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 р а м к а х 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 (п е р е ч и с л е н и е доводов, подтверждающих (опровергающих) объяснения опрошенных лиц).

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

п р и

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 выявленных нарушениях, открывшихся фактах и т.д.).

Изучив материалы служебного расследования и заслушав объяснение (фамилия, и м я , отчество (при его наличии) лица, чья ответственность рассматривается) Совет по этике Департамента Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы 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 Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в областях, городах республиканского значения, столице, утвержденного Указом П р е з и д е н т а

Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 156, рекомендовать (должность наименование государственного органа, фамилия, инициалы лица, уполномоченного н а л а г а т ь

дисциплинарное взыскание) наложить на (должность, наименование государственного о р г а н а ,

фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, чья ответственность рассматривается) дисциплинарное взыскание в виде _____ за нарушение (перечисление требований законодательства, нарушенных лицом, чья ответственность рассматривается)/

п р е к р а т и т ь

дисциплинарное дело в отношении (должность, наименование государственного органа ,

фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, чья ответственность рассматривается)

н а 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)

