e.zan

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 25.08.2020
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 25.08.2020
Дата скачивания 29.03.2024

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2017 жылғы 6 қаңтардағы № 1 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 7 ақпанда № 14766 болып тіркелді

Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің облыстардағы, республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы әдеп жөніндегі кеңестің жұмыс регламентін бекіту туралы

Ескерту. Тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 156 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің облыстардағы, республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы әдеп жөніндегі кеңес туралы ереженің 4-тармағына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН**:

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің облыстардағы, республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы әдеп жөніндегі кеңестің жұмыс регламенті бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код

ҚР НҚА ЭББ-гі нақты құжатқа сілтеу QR-коды

2. «Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің облыстардағы, республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы әдеп жөніндегі кеңестің жұмыс регламентін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 26 сәуірдегі № 86 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 13749 тіркелді, 2016 жылғы 17 маусымда «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланды) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) Мемлекеттік қызмет саласындағы бақылау департаментімен заңнамада белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуі;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Агенттіктің Заң департаментіне осы тармақтың 1) тармақшасында көзделген іс-шараны орындалуы туралы мәліметтердің ұсынылуы;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күннен бастап он күнтізбелік күн ішінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау банкіне енгізу үшін «Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Республикалық құқықтық ақпарат орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдануы;

4) осы бұйрықтың Агенттіктің ресми интернет-ресурсына орналастырылуы қамтамасыз етілсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Агенттіктің төраға орынбасары Д. М. Жазықбаевқа жүктелсін.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және **Қ.**

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 25.08.2020
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 25.08.2020
Дата скачивания 29.03.2024

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің төрағасы **Қожамжаров**

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 25.08.2020
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 25.08.2020
Дата скачивания 29.03.2024

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 6 қантардағы № 1 бұйрығымен бекітілген

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің облыстардағы, республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы әдеп жөніндегі кеңесінің жұмыс регламенті

Ескерту. Тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің облыстардағы, республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы әдеп жөніндегі кеңестерінің осы жұмыс регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 156 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің облыстардағы, республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы әдеп жөніндегі кеңестері туралы ереженің (бұдан әрі – Ереже) 4-тармағына сәйкес әзірленді.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Регламент Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің облыстардағы, республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы әдеп жөніндегі кеңестің (бұдан әрі – Әдеп жөніндегі кеңес) жеке құрамдарын қалыптастыру, бекіту, жұмыс жоспарларын, мәжілістерін даярлау мен өткізу тәртібін, сонымен қатар басқа ұйымдастыру мәселелеріне дауыс беру тәртібін анықтайды.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Әдеп жөніндегі кеңестің жеке құрамдарын қалыптастыру және бекіту тәртібі

3. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) аумақтық органының басшысы лауазымы бойынша Әдеп жөніндегі кеңестің төрағасы болып табылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Әдеп жөніндегі кеңестің жеке құрамы Әдеп жөніндегі кеңестің төрағасымен (бұдан әрі - Төраға) жасалады және Агенттікке бекітуге енгізіледі.

5. Төраға Әдеп жөніндегі кеңес мүшелелігіне кандидаттарды іріктейді және кандидатты Ереженің 12-тармағымен көзделген талаптарға сәйкестігін тексеру үшін оның жазбаша келісімімен, құқықтық статистика және арнайы есеп жөніндегі уәкілетті органдардан сәйкесінше ақпараттарды, сонымен қатар, қызметтік мінездемені сұратуға құқылы.

6. Әдеп жөніндегі кеңес мүшелелігіне кандидат Әдеп жөніндегі кеңес хатшылығына (бұдан әрі - Хатшылық) келесі құжаттарды ұсынады:

1) жеке куәлігінің көшірмесі;

2) мемлекеттік қызметшінің қызметтік тізімін немесе нотариалды не жұмыс орны бойынша кадрлық қызметпен бекітілген еңбек қызметін растайтын құжаттардың көшірмесі;

3) 3 х 4 см көлемде екі фотосурет.

Ескерту. 6-тармақтың бірінші бөлігінде орыс тіліндегі мәтінге өзгеріс енгізілді, мемлекеттік тілдегі мәтін өзгермейді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Хатшылық кандидаттардың материалдарын жинақтап, Агенттікке қарауға және бекітуге енгізеді.

Ескерту. 7-тармақта орыс тіліндегі мәтінге өзгеріс енгізілді, мемлекеттік тілдегі мәтін өзгермейді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Әдеп жөніндегі кеңестің жұмыс жоспарын қалыптастыру және бекіту тәртібі

8. Тиісті жылға Әдеп жөніндегі кеңестің жұмыс жоспары (бұдан әрі – Жұмыс жоспары) Әдеп жөніндегі кеңес мүшелерімен жолданған ұсыныстар негізінде қалыптастырылады.

9. Жұмыс жоспары Ереженің 6-тармағы 7) тармақшасынан басқа, Ереженің 6-тармағының 1), 2), 3), 4), 5), 6) тармақшаларында көрсетілген Әдеп жөніндегі кеңес функциялары шегінде қалыптастырылады.

Жұмыс жоспары іс-шара атауымен қоса, іс-шараны аяқтау формасы, орындау мерзімі мен оның орындалуына жауапкершілік жүктелген тұлғаларды қамтиды.

10. Жұмыс жоспары Әдеп жөніндегі кеңес мүшелерімен мақұлданып, Төрағамен ағымдағы жылдың желтоқсан айында бекітіледі. Хатшылық Жоспар бекітілген соң үш жұмыс күні ішінде оны Әдеп жөніндегі кеңес мүшелеріне жолдайды.

11. Жұмыс жоспарына өзгертулер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.

12. Жұмыс жоспары тармағының орындалуына жауапты тұлға орындау мерзімінің аяқталуына кем дегенде он күннен кешікпей Меңгерушімен мақұлданған материалдарды Төраға қарауына енгізеді, ол өз кезегінде материалдарды қарау мерзімі мен уақытын белгілейді және Әдеп жөніндегі кеңес мәжілісін шақырады.

13. Хатшылықтың меңгерушісі Әдеп жөніндегі кеңестің Жұмыс жоспарының орындалуын қадағалайды және ай сайын Төрағаға есеп береді.

14. Әдеп жөніндегі кеңес Төрағасы тоқсан сайын Агенттік алдында атқарылған жұмыстар жөнінде есеп береді.

4-тарау. Басқа да мәселелерді дайындау тәртібі

15. Әдеп жөніндегі кеңес Ережеге сәйкес оның қарамағына жататын мәселелер қарастырылатын және Әдеп жөніндегі кеңестің шешімдері қабылданатын мәжілістер өткізеді.

16. Әдеп жөніндегі кеңес мәжілісі оның мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екі бөлігі қатысқан жағдайда, заңды болып саналады.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Хатшылық мәжіліс басталмас бұрын Әдеп жөніндегі кеңеске келген мүшелерді тіркеп, кворумды қамтамасыз ету мақсатында Төрағаға кеңес мүшелерінің толық жиналғандығы туралы мәліметті ұсынады.

Кворум қамтамасыз етілмеген жағдайда мәжіліс басқа күнге ауыстырылады.

Бұл ретте, тәртіптік іс қаралған жағдайда мәжіліс күні жазаға тарту мерзімдері ескеріліп, анықталады.

18. Әдеп жөніндегі кеңес мәжілістері Төрағамен шақырылады және бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі. Сонымен қатар, қажет болған жағдайда, Әдеп жөніндегі кеңес отырысы кезектен тыс өткізіледі.

Бұл ретте, Әдеп жөніндегі кеңес мәжілістері екі айда кемінде бір реттен кем болмауы тиіс.

19. Төраға Әдеп жөніндегі кеңес мәжілістерінің күн тәртібі мен әр мәселе бойынша баяндаушыларды анықтайды.

Хатшылықтың функциялары жүктелген құрылымдық бөлімше, мәжіліске үш жұмыс күн бұрын Әдеп жөніндегі кеңес мүшелеріне мәжіліс өткізу уақыты мен орны туралы ақпаратты, күн тәртібі мен қаралатын мәселелер бойынша қажетті материалдарды жолдайды.

20. Әдеп жөніндегі кеңес мәжілісіне енгізілген ақпараттық (аналитикалық) және басқа да материалдар Хатшылық меңгерушісімен немесе оның орнын басатын тұлғамен алдын ала келісіледі.

21. Әдеп жөніндегі кеңес мәжілістерінде Төраға төрағашылық етеді, ал ол болмаған жағдайда оның тапсырмасы бойынша Әдеп жөніндегі кеңес мүшелерінің бірі.

22. Мәжіліске жұмыстары туралы ақпарат қаралатын жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік органдардың, орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелері және олардың ведомстваларының лауазымды тұлғалары шақырылады. Төраға бұқаралық ақпарат құралдары мен қоғамдық бірлестіктердің өкілдерін және мәжілістегі сұрақтар мен мәселелерге қатысты өкілдерді шақыра алады.

Шақырылатын тұлғалар өткізу уақыты мен орны туралы Әдеп жөніндегі кеңес мәжілісіне дейін үш жұмыс күннен кешіктірілмей ескертіледі.

23. Шақырылған тұлға мәжілісті өткізу тәртібін бұзған жағдайда Төрағаның шешімі бойынша немесе қатысатын Әдеп жөніндегі кеңес мүшелері көпшілігінің талабы бойынша залдан шығарылуы мүмкін.

24. Мәжілістің өту тәртібін бақылау Әдеп жөніндегі кеңес Хатшылығының меңгерушісіне жүктеледі.

5-тарау. Тәртіптік істерді қозғау тәртібі

25. Ереженің 6-тармағы 7) тармақшасында көрсетілген мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің теріс қылық жасауы туралы мәліметтер: жеке және заңды тұлғалардың өтініштері, мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызмет туралы заңнамалары және қызметтік әдеп бойынша тексерулердің қорытындылары, құқық қорғау және өзге мемлекеттік органдардың материалдары, бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдар, Секретариат қызметшілерінің қызметтік әдеп нормаларының бұзуы туралы қызметтік жазбахаттар және өзге де материалдар тәртіптік іс қозғауға негіз болып табылады.

Материалдар жазбаша, сол сияқты өзге нысанда тіркелген мәліметтерді, оның ішінде бейнематериалдарды қамтуы мүмкін.

26. Әдеп жөніндегі кеңестің құзыретіне қарауға кірмейтін құқық қорғау немесе өзге де мемлекеттік органдардан түскен материалдар, Төрағамен үш жұмыс күннен кешіктірмей тәртіптік іс қозғаусыз уәкілетті мемлекеттік органға немесе тиісті лауазымды тұлғаға жолданады.

27. Тәртіптік кінә жасаған мемлекеттік қызметшіге қатысты тәртіптік іс Төраға бұйрығын шығару арқылы қозғалады.

Төраға болмаған жағдайда тәртіптік істі қозғау Ереженің 19-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

28. Мемлекеттік қызметке кір келтіретін тәртіптік теріс қылықтар жасағаны үшін тәртіптік іс қозғалған жағдайда, Төраға Ереженің 6-тармағының 7) тармақшасында көрсетілген лауазымға тағайындау немесе босатуға құқылы лауазымды тұлға ол қызметшіні өз еркімен мемлекеттік қызметті тоқтатуына жол бермеуі туралы хабардар етіледі.

29. Төрағамен мемлекеттік қызмет саласында бақылау функцияларын жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшенің қызметшілері қатарынан анықталған тұлға тәртіптік істі қозғау бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 152 Жарлығымен бекітілген мемлекеттік қызметшілерге тәртіптік жаза қолдану қағидаларымен (бұдан әрі – Тәртіптік жаза қолдану қағидалары) анықталған тәртіп пен мерзімдерде қызметтік тергеу жүргізеді.

Қызметтік тергеу барысында іске қатысты жағдайлар мен мәліметтер сараланады, тәртіптік жазаға тартылған тұлғалардың жазбаша түсініктері, сонымен қатар тергеуді әділетті жүргізуге қажетті ақпарат, материалдар, мәліметтер талап етіледі.

30. Әдеп жөніндегі кеңес отырысында қызметкердің тәртіптік жауапкершілігін қарау кезінде мынандай меселелер қарастырылады:

1) мемлекеттік қызметшінің тәртіптік жауапкершілігін қарастыруға негіз болған әрекеттің (әрекетсіздік) нақты орын алғандығын;

2) осы әрекет (әрекетсіздік) тәртіптік жаза болып табыла ма және қандай заңнама нормалары бұзылғандығын;

3) бұл қылық мемлекеттік қызметшімен жасалды ма;

4) мемлекеттік қызметшінің осы қылықты жасауда күнәсі бар ма;

5) мемлекеттік қызметшіні тәртіптік жауапкершілікке тарту мерзімдері сақтала ма;

6) қызметшіге тәртіптік жазаның қандай түрін белгілеу ұсынылатынын шешеді.

31. Ереженің 22-тармағында көзделген жағдайларда, Төрағаның немесе оның орнын басатын тұлғаның бұйрығы негізінде, тәртіптік істі қарау тоқтатылуы мүмкін.

Тәртіптік істі қарауды жаңғырту сәйкесінше бұйрық жарияланғаннан кейін жүзеге асырылады.

32. Қызметтік тергеудің қорытындысы Әдеп жөніндегі кеңестің қарауына шығарылады, оны қарау нәтижесінде ереженің 27 және 28-тармақтарында көзделген шешімдер қабылданады.

6-тарау. Басқа да мәселелерді қарау тәртібі

33. Әдеп жөніндегі кеңес мәжілісіне сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау, мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызмет және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнаманың бұзылуын алдын алу жөніндегі жұмыстарының қорытындылары, әдеп жөніндегі уәкілдің қызмет нәтижелерін, мемлекеттік органдардың тәртіптік комиссиясының қызметін Әдеп жөніндегі кеңестің жұмыс жоспарымен қарастырылған мерзімде шығарылады.

34. Мемлекеттік органдар және ұйымдармен сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдау нәтижесі бойынша шығарылған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал етуші себептер мен салдарды жою жөніндегі ұсыныстарды орындамаған жағдайда, Әдеп жөніндегі кеңес мәжілісіне орындамау себептерінің негізділігін қарау мәселесі шығарылады.

Қарау нәтижесі бойынша мемлекеттік органдар басшыларына кінәлі тұлғалардың жауапкершіліктерін қарау немесе осы тармақтың бірінші бөлігінде қамтылған ұсыныстарды әрі қарай орындау ұсынылуы мүмкін.

35. Регламенттің 34-тармағында көрсетілген мәселелер бойынша Әдеп жөніндегі кеңесі Төрағасының тапсырмасы бойынша Агенттіктің аумақтық органының қызметкері шешім жобасын даярлайды және Әдеп жөніндегі кеңес мәжілісінде баяндайды.

36. Жобада атқарылған жұмыстардың нәтижелері, сыбайлас жемқорлық субъектілерінің қызмет тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар, анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері туралы ақпараттар, оларды жою жөніндегі ұсыныстар, мемлекеттік органдар мен ұйымдарға қызметтік тәртіпті күшейту жөніндегі ұсыныстар, және де сыбайлас жемқорлықты ескерту мен қызмет әдебі талаптарын бұзудың алдын алу бойынша шараларды жүзеге асыру көрсетіледі.

Әдеп жөніндегі кеңеспен Ережеге қайшы келмейтін басқа да ұсыныстар енгізіледі.

7-тарау. Әдеп жөніндегі кеңес шешімдерін дайындау, қабылдау және рәсімдеу тәртібі

37. Әдеп жөніндегі кеңес ашық дауыс беру жолымен күн тәртібінің әр мәселесі бойынша шешім қабылдайды.

38. Әдеп жөніндегі кеңес мәжілісі хаттамаланады. Хаттамада мәжіліске қатысқан Әдеп жөніндегі кеңес мүшелері, өзге де шақырылған тұлғалар, қаралған мәселелер, баяндаушылар мен басқа да сөз сөйлегендер, Әдеп жөніндегі кеңестің әр қаралған мәселесі бойынша қабылданған шешімдері мен мүшелердің дауыс беру нәтижелері көрсетіледі.

Хаттама мәжіліс жүргізілген күннен бастап үш жұмыс күн ішінде жүргізілген тілде рәсімделеді, және Әдеп жөніндегі кеңес Төрағасымен және мүшелерімен, Хатшылықтың меңгерушісімен қол қойылады. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің облыстардағы, республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы әдеп жөніндегі кеңесі регламенттің хаттамасы 1-қосымшадағы нысанға сәйкес тәртіпте рәсімделеді.

Ескерту. 38-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

39. Әдеп жөніндегі кеңес мәжілісінде тәртіптік істер қарау нәтижелері Әдеп жөніндегі кеңес шешімі түрінде рәсімделеді. Шешім регламенттің 2-қосымшадағы нысанға сәйкес тәртіпте рәсімделеді.

Шешімдер мәжіліске қатысқан Әдеп жөніндегі кеңес мүшелерінің санының қарапайым көпшілік дауысымен шешім қабылдайды. Дауыстар тең болған жағдайда, төрағалық етушінің даусы шешуші болып табылады. Әдеп жөніндегі кеңестің мүшелері дауыс беру кезінде қалыс қала алмайды.

Дауыс беру кезінде осы тармақтың екінші бөлімінде көзделген талаптар сақталмаған жағдайда Төраға осы мәселе бойынша қайталама талқылау мен дауыс беруге бастамашылық етеді.

Ескерту. 39-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

40. Әдеп жөніндегі кеңес шешімдерінің көшірмелері мәжіліс өткеннен кейін үш жұмыс күннің ішінде ереженің 7-тармағы 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген тұлғаларға жолданылады. Тәртіптік жазаға тарту мерзімінің шығу мүмкіндігінде Әдеп жөніндегі кеңес шешімінің көшірмесі жедел жолданады.

41. Тәртіптік іс тоқтатылған жағдайда Әдеп жөніндегі кеңес шешімінің көшірмесі тәртіптік істі қозғауға негіз болған ақпарат жіберген мемлекеттік органға жолданады.

42. Мәжілістердің хаттамаларына мәжілістерді өткізу кезектілігінің тәртібінде және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 703 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларына сәйкес бір күнтізбелік жылдың шегінде нөмір беріледі.

Әдеп жөніндегі кеңес мәжілістерінің хаттамалары тәртіптік істер шешімдерінің түпнұсқаларымен, баяндамалармен және басқа да материалдармен бөлек папкаларға тігіледі.

Ескерту. 42-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

43. Әдеп жөніндегі кеңес мәжілістерінің хаттамалары мен шешімдерін тіркеу бөлек журналда жүзеге асырылады.

8-тарау. Әдеп жөніндегі кеңес ұсыныстары мен ұсынымдарының орындалуы, сонымен қатар олармен мүдделі тұлғаларды таныстыру

44. Хатшылықтың меңгерушісі, немесе оның орнын басатын тұлға бұрын қабылданған шешімдердің орындалуы жайлы ақпаратпен Әдеп жөніндегі кеңестің кезекті мәжілісін ашады.

45. Лауазымдық тұлғалар Әдеп жөніндегі кеңес ұсыныстарын негізсіз орындамаған жағдайда, Төрағаның шешімімен Хатшылық жоғары тұрған мемлекеттік органға немесе лауазымды тұлғаға тиісті лауазымды тұлғаның жауапкершілігін қарау туралы ұсынысты енгізу туралы шешім қабылдау үшін Әдеп жөніндегі кеңес мәжілісіне ақпарат дайындайды.

46. Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Заңының 9-бабы 12) тармақшасына сәйкес Ереженің 6-тармағы 7) тармақшасында көрсетілген тұлғалар Әдеп жөніндегі кеңесімен қабылданған шешімдерімен танысуға құқылы.

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 25.08.2020
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 25.08.2020
Дата скачивания 29.03.2024

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің облыстардағы, республикалық маңызы бар қаладағы, астанадағы әдеп жөніндегі кеңестің жұмыс регламентіне
1-қосымша

Ескерту. 1-қосымшаның оң жақ жоғарғы бұрышындағы мәтін жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (аумақ атауы) Әдеп жөніндегі кеңесінің ХАТТАМАСЫ

Ескерту. Тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

20___ ж. « »_____ _____ қ.

№

Қатысқандар:

1. (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) – Әдеп жөніндегі кеңес төрағасы;

Әдеп жөніндегі кеңес мүшелері:

2. (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) – лауазымы, жұмыс орны;

3. (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) – лауазымы, жұмыс орны.

....

Мәжіліске қатыспаған Әдеп жөніндегі кеңес мүшелері (болған жағдайда):

1. (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) – лауазымы, жұмыс орны.

....

Шақырылған тұлғалар (болған жағдайда):

1. Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), лауазымы, жұмыс орны

Әдеп жөніндегі кеңестің мәжілісіне _____ мәселе енгізілді.

Мына мәселелерді қарау жоспарланады:

1. Мәселенің атауы (баяндаушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

2. Мәселенің атауы (баяндаушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

3. Мәселенің атауы (баяндаушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

Бірінші мәселе:

Тәртіптік іс (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) лауазымы, жұмыс орны).

Баяндаушы

_____ .

Талқылау:

_____

Ұсыныс:

_____

Дауыс беру қорытындылары

Екінші мәселе:

Талдау қорытындылары туралы

_____ .

Баяндаушы

_____ .

Талқылау:

_____

Ұсыныс:

_____

Дауыс беру қорытындылары

Әдеп жөніндегі кеңес төрағасы:
Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (қолы)

Әдеп жөніндегі кеңес мүшелері:

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (қолы)

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (қолы)

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (қолы)

Әдеп жөніндегі кеңес хатшылығының Меңгерушісі (қолы)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 25.08.2020
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 25.08.2020
Дата скачивания 29.03.2024

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің облыстардағы, республикалық маңызы бар қаладағы, астанадағы әдеп жөніндегі кеңестің жұмыс регламентіне
2-қосымша

(лауазымы, мемлекеттік органның атауы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

қатысты тәртіптік іс жөніндегі
ШЕШІМ

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының 25.08.2020 № 131 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Департаментінің (облыс, республикалық маңызы бар қаланың, астананың атауы) Әдеп жөніндегі кеңесінің Хатшылығына (Хатшылығымен) (бұдан әрі – Хатшылық) материал (дар), мәлімет (тер) (материалдар, мәліметтер түскен көздердің атауы) түсті: мемлекеттік органдар, жеке және заңды тұлғалар және т.б. (20__ж. ____ №__ (шығыс құжаттың (тардың) күні мен нөмірі); тексеру қорытындылардың (сайлау, жоспардан тыс (жоспардан тыс тексеркді өткізудің негізі), 20__ж. ____ №__ қызмет жазбасының (Хатшылық қызметшісінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) негізінде факті (тілер) бойынша (жауапкершілігі қаралатын бұзушылық жіберілген тұлғаның қысқаша фабуласы) қатысты (лауазымы, мемлекеттік органның атауы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) қызметтік тексеріс жүргізілді.

Материалға (дарға) сәйкес қызметтік тексеру нәтижесінде (жауапкершілігі қаралатын тұлғамен) бұзушылыққа жол берілгені (құрылымдық элементтерге сілтеу, бұзылған заңнамалардың атауы) (бұзушылықтар, сонымен қатар олардың сипаты аталсын) анықталды.

Нақты фактілер (расталмайды) (расталатын, немесе расталмайтын заңнама бұзушылықтарының факті аталсын) расталды.

Нақты факті (лер) бойынша сұрастырылған (тексеру(лер) жүргізу шеңберінде сұрастырылған тұлға аталсын) келісіні растайды(растамайды) /түсіндіреді (көрсетті) (сұрастырылған тұлғаның дәлелдері, мәліметтері, ақпараты аталсын).

Нақты ақпарат келесімен (расталады (расталмайды) (сұрастырылған тұлғаның дәлелдері, түсініктерін (расталатын(жоққа шығарылатын) аталсын.

Жауапкершілігі қаралатын тұлғаның нақты факті(лері) бойынша сұратылған келесіні (жауапкершілігі қаралатын тұлғаны сұрастырғанда алынған мәліметтер, ақпараттар, дәлелдер) түсіндірді.

Сонымен қатар (алайда), жауапкершілігі қаралатын тұлғаның түсінігіне (растайтын (жоққа шығарытын дәлелдер аталсын) сәйкес.

Сонымен қатар қызметтік тексеру бырысында (бұзушылықтар, жаңадан анықталған бұзушылықтар, ашылған фактілер және т.б. туралы қосымша мәліметтер аталсын) анықталды.

Қызметтік тергеулердің материалдарын қарап және (жауапкершілігі қаралатын тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) түсінігін тыңдап Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің (облыс, республикалық маңызы бар қаланың, астананың атауы) Департаментінің Әдеп жөніндегі кеңесі,

ШЕШТІ:

Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 156 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің облыстардағы, республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы әдеп жөніндегі кеңестері туралы ереженің 7-тармағының 6) тармақшасына, 27-тармағының 1), 2) тармақшаларына сәйкес, (лауазымы, мемлекеттік органның атауы, тәртіптік жазаны жүктеуге уәкілетті тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) (жауапкершілігі қаралатын тұлғаның лауазымы, мемлекеттік органының атауы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)) қатысты (жауапкершілігі қаралатын тұлғамен бұзылған заңнаманың талаптарын аталсын) бұзғаны үшін «_____» түрінде тәртіптік жазаға тарту/тәртіптік істі

тоқтату (сәйкес себептердің негізінде) (тәртіптік істі тоқтату негіздемелері аталсын) ұсынылсын.

(облыс, республикалық маңызы
бар қаланың, астананың атауы)
Әдеп жөніндегі кеңесінің төрағасы

облыс, республикалық маңызы
бар қаланың, астананың атауы)
Әдеп жөніндегі Хатшылықтың меңгерушісі