



**«Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг
университеті» КЕАҚ сыбайлас жемқорлыққа және этикалық емес
әрекеттерге күдікті қызметкерлері мен оқытушыларына қатысты
қызметтік тергеу жүргізу**

РӘСІМІ

Ақтау 2023

Мазмұны

1.Жалпы ережелер	3
2.Қысқартулар мен белгілер	3
3.Терминдер мен анықтамалар	3-4
4.Қызметтік тергеуді тағайындау, оның қатысушылары, олардың құқықтары мен міндеттері	4
5. Қызметтік тергеп-тексеру жүргізу тәртібі	5-6
6. Қорытынды ережелер	6

1. Жалпы ережелер.

1.1. Осы рәсім «Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті» КЕАҚ сыбайлас жемқорлық және этикаға жат әрекеттерге күдікті қызметкерлері мен оқытушыларына қатысты қызметтік тергеу жүргізу тәртібін айқындайды.

1.2. Қызметтік тергеу - бұл қызметкерлердің тәртіптік теріс қылықтар жасауының нақты мән-жайларын уақтылы, жан-жақты, объективті және толық анықтау, кінәлі адамдарды анықтауға, келтірілген залалдың сипаты мен мөлшерін анықтауға, сондай-ақ олардың жасалуына ықпал еткен себептер мен жағдайларды анықтауға бағытталған қызмет.

1.3. Осы рәсім Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасының «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» кодексіне, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы №112 бұйрығымен бекітілген «Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы» Үлгілік ережеге сәйкес әзірленді.

2. Қысқартулар мен белгілер

2.1. Осы рәсімдерде келесі қысқартулар мен белгілер қолданылады

- 1) Университет – «Ш. Есенов атындағы Каспий технологиялар және инжиниринг университеті» КЕАҚ
- 2) Комиссия – тәртіп комиссиясы;
- 3) Теріс қылық - тәртіптік теріс қылық;

3. Терминдер мен анықтамалар:

1) *қызметтік тергеп-тексеру* - қызметкердің тәртіптік теріс қылығы туралы материалдар мен мәліметтерді оны жасау мән-жайларын толық, жан-жақты және объективті анықтау мақсатында жинау және тексеру жөніндегі қызмет;

2) *тәртіптік жаза* - қызметкерге қолданылатын тәртіптік жауапкершілік шарасы;

3) *тәртіптік жауапкершілік* - Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларда тәртіптік теріс қылықтар, сондай-ақ Әкімшілік құқық бұзушылықтар жасағаны үшін қызметкерлердің заңды жауаптылық түрі;

4) *тәртіптік комиссия* - университетте қызметтік тергеп-тексеру материалдарын қарау және тәртіптік теріс қылық жасау мән-жайларын жан-жақты, толық және объективті белгілеу және тәртіптік жауаптылыққа тартылатын қызметкерді лауазымға тағайындау және лауазымнан босату

құқығы бар адамға тәртіптік жаза шарасы туралы ұсыным шығару мақсатында тәртіптік теріс қылық фактілерін зерттеу үшін құрылатын тұрақты алқалы орган;

5) *тәртіптік теріс қылық* - университет қызметкерлері мен оқытушыларының өзіне жүктелген міндеттерді құқыққа қайшы, кінәлі орындамауы немесе тиісінше орындамауы, лауазымдық өкілеттіктерін асыра пайдалануы, қызметтік және еңбек тәртібін бұзуы, университеттің әдеп ережелерінің, ішкі тәртіп талаптарын бұзуы.

4. Қызметтік тергеуді тағайындау, оның қатысушылары, олардың құқықтары мен міндеттері

4.1. Қызметтік тергеп-тексеру оның жасалуына ықпал еткен себептер мен жағдайларды анықтау, кінәлілерді анықтау және жазаның бұлтартпаушылық қағидатын қамтамасыз ету не қызметкерді негізсіз жауапқа тартуды болдырмау мақсатында жүргізіледі.

4.2. Қызметтік тексеру университет президенті-ректорының бұйрығымен тағайындалады және ол күнтізбелік он бес күннен аспайтын мерзімде жүргізіледі. Ерекше жағдайларда қызметтік тергеп-тексеру жүргізуді тағайындаған адам қызметтік тергеп-тексеру мерзімін күнтізбелік он күннен аспайтын мерзімге ұзартуы мүмкін.

4.3. Бұйрық жасалынбай қызметтік тергеп-тексерулер жүргізуге жол берілмейді.

4.4. Қызметтік тергеу кезеңге тоқтатыла тұрады:

- қызметкердің еңбекке уақытша жарамсыздығы;
- қызметкердің демалыста немесе іссапарда болуы;
- қызметкердің даярлауда, қайта даярлауда, біліктілікті арттыру курстарында және тағылымдамада болуы.

4.5. Қызметтік тергеу жүргізу үшін университет президенті-ректорының бұйрығымен жұмыс тобы құрылады.

4.6. Қызметтік тергеу жүргізу барысында жұмыс тобының құқығы бар:

- жүргізілетін қызметтік тергеудің мәні бойынша ақпараты бар адамдарды шақыруға;

- жасалған құқыққа қайшы әрекет фактілеріне қатысты жазбаша түсініктемелер немесе өзге де ақпарат алуға;

- тиісті құжаттармен танысуға. Қажет болған жағдайда оларды қызметтік тергеп-тексеру материалдарына қоса тіркеуге.

4.7. Қызметтік тексеру жүргізу барысында жұмыс тобы міндетті:

- Қазақстан Республикасы заңнамасының және осы рәсімдердің талаптарын басшылыққа алуға;

- белгіленген мерзімдер шегінде жан-жақты, толық, объективті тергеу жүргізуге;

- қызметтік тергеп-тексеру материалдарының сақталуын және құпиялылығын қамтамасыз етуге, оның нәтижелері туралы қорытындының мазмұнын жария етпеуге.

5. Қызметтік тергеп-тексеру жүргізу тәртібі

5.1. Алынған материалдар мен мәліметтердің негізінде жұмыс тобы құқыққа қайшы әрекеттер фактілеріне талдау жүргізеді, оларды тудырған себептер мен құқыққа қайшы әрекеттер жасауға ықпал еткен жағдайларды анықтайды.

5.2. Қызметтік тергеп-тексеру жүргізу барысында жұмыс тобы құқыққа қайшы іс-әрекет фактісіне қатысты мәліметтер мен ақпаратты жинауды жүзеге асырады, оның ішінде:

- тәртіптік теріс қылық орын алды ма, ол нені білдірді;
- тәртіптік теріс қылық жасаудың уақыты, орны, тәсілі және өзге де мән-жайлары;
- тәртіптік теріс қылық жасау нәтижесінде келтірілген залалдың сипаты мен мөлшері (егер бар болса);
- кінәлі қызметкердің жауапкершілігін жеңілдететін немесе ауырлататын жағдайлар;
- өзіне қатысты қызметтік тергеу жүргізіліп жатқан қызметкердің жеке және іскерлік қасиеттері;
- тәртіптік теріс қылық жасауға ықпал еткен себептер мен жағдайлар;
- тәртіптік теріс қылыққа қатысы бар өзге де мәліметтер.

5.3. Қызметтік тергеп-тексеру қорытындысы бойынша қорытынды жасалады, оған жұмыс тобының төрағасы мен мүшелері қол қояды. Қорытындыда көрсетіледі:

- қызметтік тергеп-тексеруді жүргізуге негіз болған себептер мен нақты мән-жайлар;
- қызметтік тергеу жүргізілген қызметкердің лауазымы, тегі және аты-жөні;
- қызметтік тергеу жүргізген адамдардың лауазымдары, тегі және аты-жөні;
- қызметтік тергеу жүргізілген мерзім;
- тәртіптік теріс қылық орын алды ма және ол нені білдірді;
- тәртіптік теріс қылық жасаудың орны, уақыты, тәсілі және өзге де мән-жайлары;
- қызметкердің жауапкершілігін жеңілдететін немесе ауырлататын жағдайлар;
- тәртіптік теріс қылық жасауға ықпал еткен себептер мен жағдайлар;
- нақты қызметкердің кінәсін растайтын немесе оның кінәсінің жоқтығын куәландыратын жиналған нақты деректерді талдау;
- өздеріне қатысты қызметтік тергеу жүргізілген қызметкердің өз қорғанысына келтіретін дәлелдері, оларды тексеру нәтижелері;
- қызметтік тергеу жүргізілген қызметкердің жеке және іскерлік қасиеттерінің сипаттамасы;

- университеттегі және атқаратын лауазымындағы жұмыс ұзақтығы, оған қатысты қызметтік тергеу жүргізілген қызметкерде тәртіптік жазалардың болуы;

- тәртіптік теріс қылық жасау нәтижесінде келтірілген залалдың сипаты мен мөлшері (егер бар болса);

- кінәлі қызметкерді жауапқа тарту туралы ұсыныстар, өндіріп алуға жататын залал сомасы;

- тәртіптік теріс қылық жасауға ықпал еткен себептер мен жағдайларды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар.

5.4. Қорытынды өзіне қатысты қызметтік тергеу жүргізілген қызметкердің назарына жеткізіледі. Өзіне қатысты қызметтік тергеп-тексеру жүргізілген қызметкер оның талабы бойынша қорытындының көшірмесін алуға құқылы.

5.5. Қызметтік тергеп-тексеру нәтижелері бойынша қорытынды тергеп-тексеру аяқталған күннен бастап күнтізбелік үш күннен кешіктірілмейтін мерзімде қызметкерді жауапқа тарту және бекіту туралы түпкілікті шешім қабылдау үшін университет президенті-ректорына ұсынылады.

6. Қорытынды ережелер

6.1. Осы рәсім қызметкерлердің бастамасы бойынша да, университет басшылығының бастамасы бойынша да қайта қаралуы мүмкін;

6.2. Осы рәсімге жергілікті актілерді қабылдау рәсімін сақтай отырып өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.