



**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТІНІҢ  
ЖАРЛЫҒЫ**

**УКАЗ**

**ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**Қазақстан Республикасы Президентінің кейбір жарлықтарына өзгерістер  
мен толықтырулар енгізу туралы**

**ҚАУЛЫ ЕТЕМІН:**

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Президентінің кейбір жарлықтарына енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар бекітілсін.
2. Осы Жарлық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

**Қазақстан Республикасының  
Президенті**

**Қ.Тоқаев**

**Нұр-Сұлтан, Ақорда, 2022 жылғы 22 ақпан**

**№ 814**



Қазақстан Республикасы  
Президентінің  
2022 жылғы 22 ақпандағы  
№ 814 Жарлығымен  
БЕКІТІЛГЕН

**Қазақстан Республикасы Президентінің кейбір жарлықтарына енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар**

1. «Мемлекеттік қызмет өткерудің кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 152 Жарлығында:

жоғарыда аталған Жарлықпен бекітілген Мемлекеттік қызметшілерге тәртіптік жаза қолдану қағидаларында:

«1-бөлім. Мемлекеттік саяси қызметшілердің тәртіптік жауаптылығы» деген бөлімде:

«1. Жалпы ережелер» деген тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

«1-тарау. Жалпы ережелер»;

«2. Тәртіптік жазалар қолдану тәртібі» деген тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

«2-тарау. Тәртіптік жазалар қолдану тәртібі»;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Облыстар, республикалық маңызы бар қалалар, астана әкімдерінің бірінші орынбасарларын және орынбасарларын қоспағанда, Қазақстан Республикасының Президенті тағайындайтын мемлекеттік саяси қызметшілер және олардың орынбасарлары жол берген қызметтік әдеп нормаларының бұзылуын, оның ішінде мемлекеттік қызметке кір келтіретін тәртіптік теріс қылықтарды Қазақстан Республикасы Президентінің шешімі бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі комиссия (бұдан әрі – Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі комиссия) қарауы мүмкін.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі комиссия қызметтік тергеп-тексеру жүргізу туралы ұсынымдар, сондай-ақ лауазымды адамдардың атқаратын лауазымынан босатуға дейінгі тәртіптік жауаптылығы туралы ұсыныстар енгізуге құқылы.

Қызметтік әдеп нормаларын бұзғаны, оның ішінде мемлекеттік қызметке кір келтіретін тәртіптік теріс қылықтары үшін облыстар, республикалық маңызы бар қалалар, астана әкімдерінің бірінші орынбасарларының және орынбасарларының, облыстардың әкімшілік орталығы болып табылатын қалалар, облыстық маңызы бар қалалар, облыстардың аудандары және қалалардағы аудандар әкімдерінің тәртіптік жауаптылығын мемлекеттік қызмет

істері жөніндегі уәкілетті органның Әдеп жөніндегі комиссиясы (бұдан әрі – Әдеп жөніндегі комиссия) қарайды, ол қызметтік тергеп-тексеру жүргізу туралы ұсынымдар, сондай-ақ лауазымды адамдардың атқаратын лауазымынан босатуға дейінгі тәртіптік жауаптылығы туралы ұсыныстар енгізуге құқылы.

Әдеп жөніндегі комиссия туралы ережені мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган бекітеді.»;

«2-бөлім. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік жауаптылығы» деген бөлімде:

«1. Жалпы ережелер» деген тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

«1-тарау. Жалпы ережелер»;

21-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«21. Қызметтік әдеп нормаларын бұзуға жол берген немесе мемлекеттік қызметке кір келтіретін тәртіптік теріс қылықтар жасаған орталық атқарушы органдар комитеттерінің төрағаларын және облыстар, республикалық маңызы бар қалалар, астана әкімдерінің аппарат басшыларын қоспағанда, «А» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің тәртіптік жауаптылығын Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Кадр саясаты жөніндегі ұлттық комиссия (бұдан әрі – Ұлттық комиссия) не оның тапсырмасы бойынша облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың кадр комиссиясы (бұдан әрі – Өңірлік кадр комиссиясы) қарайды.»;

24 және 25-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

«24. Қызметтік әдеп нормаларын бұзуға жол берген немесе мемлекеттік қызметке кір келтіретін тәртіптік теріс қылықтар жасаған орталық атқарушы органдар комитеттері төрағаларының және облыстар, республикалық маңызы бар қалалар, астана әкімдері аппарат басшыларының және В-1, В-2, С-1, С-2, сондай-ақ мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның С-О-1, С-О-2 санаттарындағы мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің және орталық мемлекеттік органдарда дербес лауазымға орналасқан әдеп жөніндегі уәкілдердің тәртіптік жауаптылығын Әдеп жөніндегі комиссия қарайды.

25. Қызметтік әдеп нормаларын бұзуға, оның ішінде мемлекеттік қызметке кір келтіретін тәртіптік теріс қылықтарға жол берген С-О-1, С-О-2, С-Р-1, С-Р-2, D-1, D-2, D-О-1, D-О-2, Е-1, Е-2, Е-Р-1, Е-Р-2 санаттарындағы мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің, сондай-ақ облыстар, республикалық маңызы бар қалалар, астана әкімдерінің аппараттарында дербес лауазымға орналасқан әдеп жөніндегі уәкілдердің тәртіптік жауаптылығын мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның облыстардағы, республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы әдеп жөніндегі кеңестері (бұдан әрі – Әдеп жөніндегі кеңес) қарайды.»;

28-тармақ алып тасталсын;

«2. Тәртіптік жазаларды қолдану негіздері мен жағдайлары» деген тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

«2-тарау. Тәртіптік жазаларды қолдану негіздері мен жағдайлары»;

32-тармақтың бірінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

«32. Тәртіптік жазаның түрін айқындау және оны қолдану кезінде Заңның 44-бабының 5, 6 және 7-тармақтарында көзделген талаптар, сондай-ақ:»;

33, 34 және 35-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

«33. Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) не персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адамдар мемлекеттік әкімшілік қызметшінің тәртіптік теріс қылығы туралы мәліметтер негізінде одан жазбаша түсініктемені талап етеді, ол оны талап етілген күнінен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынады.

Мемлекеттік әкімшілік қызметші жазбаша түсініктеме беруден бас тартқан жағдайда, персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) жұмыскерлері не персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адамдар тиісті акт жасайды.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшінің жазбаша түсініктеме беруден бас тартуы қызметтік тергеп-тексеру жүргізуге кедергі бола алмайды.

34. Мемлекеттік әкімшілік қызметші болмашы тәртіптік теріс қылық жасаған жағдайда, ол егер жазбаша түсініктемесінде өзінің осы теріс қылықты жасау фактісімен келіссе, онда уәкілетті адамның қызметтік тергеп-тексеру жүргізбей ескерту, сөгіс немесе қатаң сөгіс түрінде жаза қолдануға құқығы бар.

Егер осы Қағидалардың 21, 24 және 25-тармақтарында көрсетілген мемлекеттік әкімшілік қызметшілер жазбаша түсініктемелерінде өздерінің теріс қылықты жасау фактісімен келіссе, осы қызметшілерге қатысты, құзыретіне сәйкес Ұлттық комиссияға, Әдеп жөніндегі комиссияға немесе Әдеп жөніндегі кеңеске берілген материалдар бойынша қызметтік тергеп-тексерулер тағайындалмауы мүмкін.

Бұл жағдайда Ұлттық комиссияның төрағасы, Әдеп жөніндегі комиссияның не Әдеп жөніндегі кеңестің төрағасы көрсетілген мемлекеттік әкімшілік қызметшілерге қатысты материалдарды қызметшілерге тәртіптік жазалар қолдану үшін мемлекеттік органға жолдайды.

35. Егер мемлекеттік әкімшілік қызметші өзінің жазбаша түсініктемесінде теріс қылық жасау фактісімен келіспесе, онда осы Қағидаларда айқындалған тәртіпке сәйкес қызметтік тергеп-тексеру жүргізілуге тиіс.»;

36-тармақ алып тасталсын;

37 және 38-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

«37. Жасағаны үшін лауазымын төмендету, қызметіне толық сәйкес еместігі туралы ескерту және атқаратын лауазымынан босату түрінде тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін тәртіптік теріс қылықтар бойынша қызметтік тергеп-тексеру жүргізу және Комиссияның ұсынымдарының болуы міндетті.

38. Егер тәртіптік теріс қылықты мемлекеттік әкімшілік лауазымға алғаш рет қабылданған адам жасаса, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) не

персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам осы адамға бекітілген тәлімгерден теріс қылықтың жасалу фактісі бойынша жазбаша түсініктеме талап етеді, ол қызметтік тергеп-тексеру материалдарына қоса тіркеледі.»;

3-тарау мынадай редакцияда жазылсын:

«3-тарау. Қызметтік тергеп-тексеру жүргізу тәртібі

43. Мемлекеттік әкімшілік қызметшінің тәртіптік теріс қылығының жасалу мән-жайын толық, жан-жақты және объективті түрде анықтау мақсатында ол туралы материалдарды және мәліметтерді жинау мен тексеру жөніндегі қызмет қызметтік тергеп-тексеру болып табылады.

44. Мемлекеттік әкімшілік қызметшінің тәртіптік теріс қылық жасағаны туралы мәліметтер: жеке және заңды тұлғалардың жолданымдары, құқық қорғау органдары мен өзге мемлекеттік органдардың материалдары, бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдар, тәртіптік теріс қылық жасаған адам жұмыс істейтін мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері басшыларының қызметтік жазбахаттары не ұсынулары және өзге де материалдар қызметтік тергеп-тексеруді тағайындауға негіз болып табылады.

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

45. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік теріс қылықтары бойынша қызметтік тергеп-тексерулер мемлекеттік әкімшілік қызметшіні лауазымға тағайындау және лауазымнан босату құқығы бар лауазымды адамға (бұдан әрі – уәкілетті адам) жасалған теріс қылық туралы мәлімет келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде уәкілетті адамның актісімен тағайындалады.

Сайланбалы орган тағайындайтын мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік теріс қылықтары бойынша қызметтік тергеп-тексерулер осы сайланбалы орган хатшысының шешімімен тағайындалады.

Аудандық маңызы бар қаланың, кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімі үшін уәкілетті адам ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) әкімі болып табылады.

46. Осы Қағидалардың 21, 24, 25-тармақтарында көрсетілген мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің уәкілетті адамға белгілі болған тәртіптік теріс қылықтары туралы мәліметтер үш жұмыс күні ішінде құзыретіне сәйкес Ұлттық комиссияға, Әдеп жөніндегі комиссияға немесе Әдеп жөніндегі кеңеске әрі қарай жолдануға жатады.

47. Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) не персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адамдар қызметтік тергеп-тексеруді жүргізу туралы акт шығарылған күннен бастап он жұмыс күнінен аспайтын мерзімде қызметтік тергеп-тексеруді жүргізеді. Бұл ретте мүдделер қақтығысы болған не олардың тәртіптік жауаптылығы бір тәртіптік іс жүргізу шеңберінде қаралған жағдайларды және осы Қағидалардың

48-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік әкімшілік қызметшінің тікелей басшысы қызметтік тергеп-тексеруге тартылады.

Қажет болған жағдайда қызметтік тергеп-тексеруді жүргізуге өзге мемлекеттік қызметшілер тартылуы мүмкін, сондай-ақ қызметтік тергеп-тексеруді жүргізу персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) қызметкерін тарта отырып, басқа құрылымдық бөлімшелердің жұмыскерлеріне жүктелуі мүмкін.

48. Өңірлік кадр комиссиясының, Әдеп жөніндегі комиссияның, Әдеп жөніндегі кеңестің және Комиссияның құрамына кіретін адамдар қызметтік тергеп-тексеру жүргізуге тартылмайды.

49. Осы Қағидалардың 21-тармағында көрсетілген мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің тәртіптік теріс қылықтары бойынша қызметтік тергеп-тексерулер Ұлттық комиссия төрағасының шешімімен тағайындалады.

Ұлттық комиссияның төрағасы қызметтік тергеп-тексеруді жүргізетін адамдардың құрамына Ұлттық комиссияның жұмыс органының не мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның өкілін енгізе отырып, қызметтік тергеп-тексеру жүргізуді олардың құзыреттеріне сәйкес тиісті мемлекеттік органға не лауазымды адамға тапсыруы мүмкін.

50. Өңірлік кадр комиссиясының төрағасы осы Қағидалардың 21-тармағында көрсетілген мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің теріс қылықтары бойынша қызметтік тергеп-тексеру жүргізу туралы шешімді Ұлттық комиссияның тапсыруы бойынша қабылдайды.

Бұл жағдайда Өңірлік кадр комиссиясының төрағасы қызметтік тергеп-тексеруді жүргізетін адамдардың құрамына Өңірлік кадр комиссиясының жұмыс органының өкілін енгізе отырып, қызметтік тергеп-тексеру жүргізуді олардың құзыретіне сәйкес тиісті мемлекеттік органға не лауазымды адамға тапсыруы мүмкін.

51. Осы Қағидалардың 24-тармағында көрсетілген мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің теріс қылықтары бойынша қызметтік тергеп-тексерулер мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган басшысының бұйрығымен тағайындалады және оларды мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның лауазымды адамдары осы Қағидаларда белгіленген мерзімдерде және тәртіппен жүргізеді.

Қажет болған жағдайда мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган қызметтік тергеп-тексеру жүргізуді мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның өкілін қатыстыра отырып, сол мемлекеттік органның өзінің персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) тапсыруы мүмкін.

52. Осы Қағидалардың 25-тармағында көрсетілген мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің теріс қылықтары бойынша қызметтік тергеп-тексерулер Әдеп жөніндегі кеңес төрағасының шешімімен тағайындалады және оның жұмыс органы оны Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамасында көзделген ерекшеліктерді ескере отырып, осы Қағидаларда белгіленген тәртіппен жүргізеді.

### 53. Қызметтік тергеп-тексерулер:

- 1) мемлекеттік әкімшілік қызметші еңбекке уақытша жарамсыз болған;
- 2) мемлекеттік әкімшілік қызметші демалыста немесе іссапарда болған;
- 3) мемлекеттік әкімшілік қызметші мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындаған уақытта оны өз лауазымдық міндеттерін орындаудан босатқан;
- 4) мемлекеттік әкімшілік қызметші даярлауда, қайта даярлауда, біліктілігін арттыру курстарында және тағылымдамада болған;
- 5) мемлекеттік әкімшілік қызметшінің тәртіптік теріс қылық жасағаны туралы мемлекеттік органдардың актілеріне ол сот тәртібімен шағым жасаған кезеңде, сондай-ақ қызметтік тергеп-тексеруді тағайындауға негіз болып табылатын мәселе сот тәртібімен қаралған жағдайларда;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес енгізілген төтенше жағдай ретінде түсінілетін еңсерілмейтін күш әсер еткен;
- 7) қызметтік тергеп-тексерулерді жүзеге асыруға қажетті материалдар мен ақпарат беру туралы сұрау салу мемлекеттік органдарға, лауазымды адамдарға және өзге де субъектілерге жіберілген кезеңде тоқтатыла тұрады.

Қызметтік тергеп-тексеру уәкілетті адамның шешімімен тоқтатыла тұрады және қайта жалғастырылады.

Сайланбалы орган тағайындайтын мемлекеттік әкімшілік қызметшілерге қатысты қызметтік тергеп-тексеруді тоқтата тұру және қайта жалғастыру туралы шешімді осы сайланбалы органның хатшысы қабылдайды.

Уәкілетті адам төтенше жағдай енгізілген кезде қызметтік тергеп-тексеруді тоқта тұру және қайта жалғастыру туралы шешімді оның қолданылу кезеңінде көзделген негізгі және уақытша шектеу шараларын ескере отырып қабылдайды.

54. Қызметтік тергеп-тексеру барысында персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) не қызметтік тергеп-тексеруді жүргізу жүктелген адамдар өзіне қатысты қызметтік тергеп-тексеру жүргізіліп жатқан мемлекеттік әкімшілік қызметшіден жазбаша түсініктемені талап етеді, тәртіптік теріс қылықтың жасалу мән-жайларына және тергеп-тексерудің өзге де негіздеріне қатысты барлық материалдар мен мәліметтерді жан-жақты әрі толық жинайды.

Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) не персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам өзіне қатысты қызметтік тергеп-тексеру жүргізілген мемлекеттік әкімшілік қызметшіні қызметтік тергеп-тексеру материалдарымен таныстыруға тиіс.

Мемлекеттік әкімшілік қызметші жазбаша түсініктеме беруден немесе қызметтік тергеп-тексеру материалдарымен танысқанын өз қолын қойып растаудан бас тартқан жағдайда, персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) жұмыскерлері не қызметтік тергеп-тексеруді жүргізу жүктелген адамдар тиісті акт жасайды, ол қызметтік тергеп-тексеру материалдарына қоса тіркеледі.

Жинақталған материалдар тиісті уәжді қорытындымен бірге Комиссияның қарауына ұсынылады.

55. Егер қызметтік тергеп-тексеру нәтижесінде мемлекеттік әкімшілік қызметші қылмыстық әрекет не әкімшілік құқық бұзушылық құрамының ықтимал белгілері бар әрекетке жол берді деген тұжырым жасалса, уәкілетті адам алынған материалдарды Комиссияның қарауына шығармай, құқық қорғау органдарына немесе өзге органдарға дереу береді.

Құқық қорғау органы мемлекеттік қызметшіге қатысты қылмыстық іс не әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша іс жүргізуді тоқтатқан жағдайда, бірақ оның әрекеттерінде тәртіптік теріс қылық белгілері бар болса, іс бойынша материалдар тиісті мемлекеттік органға жолданады.»;

«4. Тәртіптік комиссияны қалыптастыру және оның жұмыс тәртібі» деген тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

«4-тарау. Тәртіптік комиссияны қалыптастыру және оның жұмыс тәртібі»;

60-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«60. Комиссия уәкілетті адамның актісімен қалыптастырылады және мемлекеттік органның жұмыскерлері қатарынан құрылатын Комиссияның төрағасынан, мүшелерінен тұрады.

Комиссия мүшелерінің жалпы саны, төрағаны қоса алғанда, тақ санды құрауға және Комиссия құрамы мемлекеттік органның түрлі құрылымдық бөлімшелерінің өкілдерінен тұруға тиіс.

Орталық атқарушы органдарда аппарат басшысы Комиссияның қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады, оның кемінде бес мүшеден тұратын құрамын жасақтайды, оның үштен екісі құрылымдық бөлімшелердің өкілдерінен, оның ішінде төрағадан тұруға тиіс. Комиссияның төрағасы Комиссияны құру туралы актіде айқындалады.

Штат саны елу бірліктен аз мемлекеттік органдар үшін үш мүшеден тұратын Комиссия қалыптастыруға жол беріледі.

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сайланатын мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің жауаптылығын қарау үшін Комиссияның құрамына сондай-ақ мәслихат депутаттары мен жергілікті қоғамдастықтың өкілдері енгізіледі.

Персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) басшысы айқындайтын персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) өкілі не персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам Комиссияның хатшысы болып табылады. Комиссия жұмысының барлық материалдары персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) сақталады. Комиссия хатшысы оның жұмысын ұйымдастырушылық жағынан қамтамасыз етуді жүзеге асырады және дауыс беруге қатыспайды.

Мемлекеттік органдардың мемлекеттік саяси қызметшілер болып табылатын басшылары және олардың орынбасарлары, сондай-ақ уәкілетті адамдар Комиссияның құрамына кірмейді.»;



62-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«62. Комиссия өз отырысында қызметтік тергеп-тексеру материалдарын қарайды және тәртіптік теріс қылыққа қатысты фактілерді зерттейді, өзіне қатысты қызметтік тергеп-тексеру жүргізілген мемлекеттік әкімшілік қызметшінің және тергеп-тексеруді жүргізген персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) не уәкілетті лауазымды адамдар өкілдерінің түсініктемелерін тыңдайды. Комиссияның куәларды тыңдауға және теріс қылыққа қатысы бар кез келген фактілерді зерттеуге де құқығы бар.

Қажет болған жағдайда Комиссияның отырыстарын бейнеконференцбайланыс арқылы өткізуге болады.

Комиссия қызметтік тергеп-тексеру материалдарын тәртіптік жаза қолдану мерзімдерін ескере отырып, бес жұмыс күні ішінде қарауға тиіс.»;

мынадай мазмұндағы 62-1-тармақпен толықтырылсын:

«62-1. Отырыс өткізілетін күнді Комиссияның төрағасы айқындайды, ол туралы персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) не персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам Комиссия мүшелерін хабардар етеді.»;

63-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«63. Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) не персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам Комиссия отырысы өткізілерден кемінде үш жұмыс күні бұрын мемлекеттік әкімшілік қызметшіге Комиссия отырысының уақыты мен орны туралы тиісінше хабарлауға тиіс.

Осы Қағидаларда тиісінше хабарлау деп мемлекеттік әкімшілік қызметшіге жұмыс орны бойынша хатпен не ол жұмыста болмаған жағдайда, оның өзіне немесе онымен бірге тұрып жатқан кәмелетке толған отбасы мүшелерінің біріне тілхат алынып, табыс етілетін тапсырыс хатпен немесе жеделхатпен не хабарлаудың немесе шақырудың тіркелуін қамтамасыз ететін өзге де байланыс құралдарын пайдалана отырып хабарлау танылады.

Тәртіптік жауаптылыққа тартылатын мемлекеттік әкімшілік қызметші қызметтік тергеп-тексеру кезінде өзінің мекенжайы, ұялы байланыстың абоненттік нөмірі өзгерген жағдайда, бұл туралы персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) не персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адамға жазбаша хабарлайды.

Мұндай хабар болмаған жағдайда, хабарлау, шақыру соңғы белгілі мекенжайға, ұялы байланыстың абоненттік нөміріне жіберіледі және қызметші бұл мекенжайда енді тұрмаса да немесе болмаса да, осы ұялы байланыстың абоненттік нөмірін пайдаланбаса да, жеткізілді деп саналады.»;

64-тармақ мынадай мазмұндағы екінші бөлікпен толықтырылсын:

«Өзіне қатысты тәртіптік жауаптылық қаралып жатқан мемлекеттік әкімшілік қызметшінің болмауы, егер оған тиісінше хабарланған болса, Комиссияның отырысында қызметтік тергеп-тексеру материалдарын қарауға кедергі болып табылмайды.»;

67-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«67. Комиссия отырысының қорытындысы осы Қағидалардың 66-тармағында көрсетілген мәселелер бойынша Комиссияның шешімдері тіркелетін хаттама түрінде рәсімделеді. Хаттама отырыс өткізілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде рәсімделеді және оған Комиссияның төрағасы, мүшелері және хатшысы қол қояды, содан кейін персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) не персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам өзіне қатысты тәртіптік жауаптылық мәселесі қаралған қызметшіге таныстырады.

Тәртіптік жауаптылық мәселелерін қарау мемлекеттік құпияларды қозғайтын жағдайларды қоспағанда, отырыс барысы техникалық бейнежазу құралдарының көмегімен тіркеледі. Хаттамаға отырыстың дәлжазбасы қоса берілуі мүмкін. Тәртіптік жауаптылық мәселелерін қарау мемлекеттік құпияларды қозғайтын жағдайларды қоспағанда, отырыс уақытында мемлекеттік әкімшілік қызметші техникалық жазу құралдарын да пайдалана алады. Техникалық жазу құралдарын пайдалану тәртіптік комиссия отырысының өтуіне кедергі келтірмеуге тиіс.

Бұл ретте отырысқа қатысушылар мен Комиссия мүшелері бейнежазумен қамтылады.

Комиссия отырысының хаттамасында Комиссияның техникалық бейнежазу құралдарын қолданғаны туралы белгі жасалады.

Техникалық бейнежазу құралдарының көмегімен тіркелген материалдар Комиссия отырысы аяқталған кезден бастап кемінде бес жыл персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) не персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адамда сақталады.»;

«5. Тәртіптік жазаларды қолдану тәртібі» деген тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

«5-тарау. Тәртіптік жазаларды қолдану тәртібі»;

мынадай мазмұндағы 71-1-тармақпен толықтырылсын:

«71-1. Уәкілетті адамға мемлекеттік қызметшінің теріс қылық жасағаны жөнінде белгілі болған күн тәртіптік теріс қылықтың анықталған күні болып саналады.»;

72-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«72. Уәкілетті адам Комиссияның тәртіптік жаза қолдану туралы ұсынымы келіп түскен күннен бастап жазаны қолдану мерзімдерінің шегінде, бес жұмыс күні ішінде мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

1) тиісті тәртіптік жазаны қолданады;

2) тәртіптік жазаны қолдану мерзімдерінің шегінде қосымша қызметтік тергеп-тексеруді тағайындайды және материалдарды қосымша қызметтік тергеп-тексеруге жібереді;

3) тәртіптік жазаны қолданбайды.

Сайланбалы орган тағайындайтын мемлекеттік әкімшілік қызметшілерге қатысты шешімді осы сайланбалы орган қабылдайды.»;

74-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

«74. Тиісті мемлекеттік органның персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) не персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) міндеттерін атқару жүктелген адам жаза қолдану туралы акт шыққан күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жазаға ұшыраған адамға қолданылған тәртіптік жаза туралы қолын қойдыра отырып хабарлайды. Жазаға ұшыраған адам өзінің танысқанын қолын қойып растаудан бас тартқан жағдайда, жаза қолдану туралы актіге бұл туралы тиісті жазба жасалады не акті жасалады.»;

76-тармақ алып тасталсын;

81 және 82-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

«81. Егер мемлекеттік әкімшілік қызметші жаза қолданылған күннен бастап алты ай ішінде жаңа тәртіптік жазаға ұшырамаса, онда оның тәртіптік жазасы жоқ деп есептеледі.

82. Егер мемлекеттік әкімшілік қызметші жаңа теріс қылық жасамаса және бұл ретте өзін адал жұмыскер ретінде көрсетсе, тәртіптік жаза алты ай өткенге дейін алынуы мүмкін.

Мемлекеттік қызметшіде алынбаған екі тәртіптік жаза болған кезде, оларды алу жаза қолдану хронологиясына сәйкес жүргізіледі.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшіден лауазымын төмендету түріндегі жазаны алу оның бұрын атқарған лауазымына қайта орналасуына алып келмейді.»;

84-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«84. Осы Қағидалардың 86-тармағында көрсетілген адамдарды қоспағанда, Ұлттық комиссияның, Өңірлік кадр комиссиясының, Әдеп жөніндегі комиссияның, Әдеп жөніндегі кеңестің немесе Комиссияның ұсынымы бойынша қолданылған тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алуды оны қолданған уәкілетті адам тиісінше Ұлттық комиссияның, Әдеп жөніндегі комиссияның, Өңірлік кадр комиссиясының, Әдеп жөніндегі кеңестің немесе Комиссияның келісімімен жүргізеді.

Сайланбалы орган тағайындайтын мемлекеттік әкімшілік қызметшілерге қатысты тәртіптік жазаларды мерзімінен бұрын алу туралы шешімді осы сайланбалы орган қабылдайды.»;

«6. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді тәртіптік жауаптылыққа тарту кезіндегі олардың құқықтық кепілдіктері» деген тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

«6-тарау. Мемлекеттік әкімшілік қызметшілерді тәртіптік жауаптылыққа тарту кезіндегі олардың құқықтық кепілдіктері»;

89-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«89. Мемлекеттік әкімшілік қызметші өзін тәртіптік жауаптылыққа тартуға байланысты барлық материалдармен таныстырылуға тиіс, оған қызметтік тергеп-тексеру рәсіміне жеке қатысу құқығы беріледі.

Теріс қылық жасағаны үшін тәртіптік жауаптылыққа тартылатын мемлекеттік әкімшілік қызметшінің өз өкілі болуы мүмкін.».

2. «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдептілік нормаларын және мінез-құлық қағидаларын одан әрі жетілдіру жөніндегі шаралар туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 153 Жарлығында:

1-тармақтың 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«1) Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексі;»; жоғарыда аталған Жарлықпен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексі (Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп қағидалары) осы Жарлыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

3. «Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің облыстардағы, республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы әдеп жөніндегі кеңестері туралы ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 156 Жарлығында:

жоғарыда аталған Жарлықпен бекітілген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің облыстардағы, республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы әдеп жөніндегі кеңестері туралы ережеде:

6-тармақтың 7) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«7) қызметтік әдеп нормаларын бұзуға, оның ішінде мемлекеттік қызметке кір келтіретін тәртіптік теріс қылықтарға жол берген С-О-1, С-О-2, С-R-1, С-R-2, D-1, D-2, D-O-1, D-O-2, E-1, E-2, E-R-1, E-R-2 санаттарындағы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерге, сондай-ақ облыстар, республикалық маңызы бар қалалар, астана әкімдерінің аппараттарында дербес лауазымға орналасқан әдеп жөніндегі уәкілдерге (бұдан әрі – қызметшілер) қатысты тәртіптік істерді қарау.»;

16-тармақтың бірінші бөлігінің 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«1) егер оларға Әдеп жөніндегі кеңес мүшелерінің көпшілігі қатысса, құқықтық күші бар деп саналады;»;

22-тармақ 5) тармақшасындағы «жағдайда тоқтатыла тұрады.» деген сөздер «жағдайларда;» деген сөзбен ауыстырылып, мынадай мазмұндағы 6) және 7) тармақшалармен толықтырылсын:

«6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес енгізілген төтенше жағдай ретінде түсінілетін еңсерілмейтін күш әсер еткен;

7) қызметтік тергеп-тексерулерді жүзеге асыруға қажетті материалдар мен ақпарат беру туралы сұрау салу мемлекеттік органдарға, лауазымды адамдарға және өзге де субъектілерге жіберілген кезеңде тоқтатыла тұрады.».

---

Қазақстан Республикасы  
Президентінің  
2022 жылғы 22 ақпандағы  
№ 814 Жарлығына  
ҚОСЫМША

Қазақстан Республикасы  
Президентінің  
2015 жылғы 29 желтоқсандағы  
№ 153 Жарлығымен  
БЕКІТІЛГЕН

## Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексі

### 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі қоғам өмірінде ерекше рөл атқарады. Ол қоғамның тыныс-тіршілігін қамтамасыз етуді және қоғамдық мүдделерді ең үздік және тиімді тәсілмен қанағаттандыруды білдіреді.

Мемлекеттік қызмет қоғам мүдделеріне адалдық танытуға және Қазақстан халқының бірлігі мен елдегі ұлтаралық келісімді нығайтуға ықпал етуге, мемлекеттік тіл мен басқа тілдерге, Қазақстан халқының дәстүрлері мен ғұрыптарына құрметпен қарауға міндеттейді.

Мемлекеттік қызметшілер өз қызметінде мемлекеттік саясатты ұстануға және оны дәйекті түрде іс жүзіне асыруға, қоғамның мемлекеттік қызметке, мемлекет пен оның институттарына деген сенімін сақтауға және нығайтуға ұмтылуы тиіс.

Қоғам мемлекеттік қызметшілер өз міндеттері мен функцияларын заңдарға сәйкес барлық адал ниетімен құзыретті және тиімді түрде орындайды деп есептейді.

Мемлекеттік қызмет атқару қоғам мен мемлекет тарапынан ерекше сенім білдіру болып табылады және мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебіне жоғары талаптар қояды.

2. Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің осы әдеп кодексі (бұдан әрі – Кодекс) мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің стандарттарын белгілейді және қоғамның мемлекеттік органдарға деген сенімін нығайтуға, мемлекеттік қызметте өзара қарым-қатынастың жоғары мәдениетін және парасаттылық атмосферасын қалыптастыруға, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілердің әдепсіз мінез-құлық жағдайларының алдын алуға бағытталған.

3. Кодекстің мәтіні мемлекеттік органдардың ғимараттарында көпшіліктің қарауына қолжетімді жерлерде орналастырылады.

4. Осы Кодексте белгіленген қызметтік әдеп стандарттары барлық мемлекеттік қызметшілер үшін міндетті.

## **2-тарау. Мемлекеттік қызметтің әдептік қағидаттары**

5. Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебі мынадай қағидаттарға негізделеді:

1) адал ниеттілік – қоғам игілігі үшін мемлекетке кәсіби және жауапты қызмет ету;

2) адалдық – өз міндеттеріне шынайы көзқарас;

3) әділдік – жеке және заңды тұлғалардың, қоғамдық топтар мен ұйымдардың ықпалына қарамастан заңды шешім қабылдау және кез келген мән-жайлар бойынша біржақтылық пен субъективтілік себебінен адамдарды кемсітуге жол бермеу;

4) ашықтық – жұртшылықпен жұмыс істеуге дайын екенін көрсету және өз іс-қимылының ашықтығын қамтамасыз ету;

5) сыпайылық – азаматтар мен әріптестерге дұрыс және құрметпен қарау;

6) клиентке бағдарлану – мемлекеттік қызметтерді тұтынушы ретінде халықтың сұраныстарына толықтай бағдарлай отырып, көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің сапасын арттыру және жолданымдарды қарау кезінде төрешілдік көріністеріне және әуре-сарсаңға салуға жол бермеу жөнінде шаралар қабылдау.

## **3-тарау. Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдебінің стандарттары**

6. Мемлекеттік қызметшілерге мынадай талаптар қойылады:

1) қарапайым болу, жалпыға бірдей қабылданған моральдық-әдептік нормаларды сақтау, шындыққа сәйкес келмейтін мәліметтерді таратпау;

2) мемлекет мүдделеріне және азаматтардың құқықтарына нұқсан келтіретін әрекеттерге қарсы тұру;

3) заңда белгіленген шектеулерді сақтау, мүдделер қақтығысын болдырмау;

4) азаматтармен қарым-қатынаста әдептілік таныту, дөрекілік, қадір-қасиетін кемсіту, әдепсіздік және бейәдеп мінез-құлық фактілеріне жол бермеу, өздерінің әрекеттерімен және мінез-құлқымен олардың тарапынан сынға себепкер болмау;

5) іскерлік әдеп пен ресми мінез-құлық қағидаларын сақтау, азаматтардың көз алдында өздері өкілі болып табылатын мемлекеттік органдардың абыройы мен беделіне айқын нұқсан келтіретін әрекеттер жасауға жол бермеу;

б) лауазымдық міндеттерді атқаруға байланысты кез келген сипатта құқыққа сыйымсыз уәделерді бермеу және құқыққа сыйымсыз міндеттемелерді алмау;

7) жеке сипаттағы мәселелерді шешу кезінде мемлекеттік органдардың, ұйымдардың, мемлекеттік қызметшілер мен өзге де адамдардың қызметіне ықпал ету үшін қызметтік жағдайын, сондай-ақ онымен байланысты мүмкіндіктерді қоғамдық және діни бірлестіктердің, басқа да коммерциялық емес ұйымдардың мүдделерінде, оның ішінде оларға өзінің көзқарасын насихаттау үшін пайдаланбау;

8) мемлекеттік меншіктің сақталуын қамтамасыз ету, мемлекеттік мүлікті тек нысаналы мақсаты бойынша, лауазымдық міндеттерін және рұқсат етілген қызмет түрлерін орындау үшін пайдалану;

9) қызметтік міндеттерді адал орындауға кедергі келтіретін құқыққа сыйымсыз қаржылық және мүліктік мүдделерді қудаламау.

7. Мемлекеттік қызметшінің қызметтік міндеттерді орындау кезіндегі сырт келбеті мемлекеттік аппараттың беделін нығайтуға ықпал етуге, ресмилікпен, ұстамдылықпен және ұқыптылықпен ерекшеленетін жалпыға бірдей қабылданған іскерлік стиліне сай болуға тиіс.

8. Мемлекеттік қызметшілер әріптестерімен қызметтік қарым-қатынаста:

1) ұжымда іскерлік және жанашыр өзара қарым-қатынас пен сындарлы ынтымақтастықты орнату мен нығайтуға ықпал етуге;

2) басқа мемлекеттік қызметшілер тарапынан қызметтік әдеп нормаларын бұзудың жолын кесуге не оған жол бермеу жөнінде өзге де шараларды қабылдауға;

3) ұжымда әріптестерінің ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтіретін жеке және кәсіби қасиеттерін талқылаудан тартынуға;

4) өзінің мінез-құлқымен бейтараптықтың, әділдіктің, риясыздықтың, жеке адамның ар-намысы мен қадір-қасиетіне құрметпен қараудың үлгісі болуға;

5) қызметшілердің ар-намысы мен қадір-қасиетін кемсітушіліктің және оған қолсұғушылықтың кез келген нысандарын болдырмайтын қолайлы моральдық-психологиялық ахуал жасауға бағытталған шаралар қабылдауға;

6) жалпыға бірдей қабылданған моральдық-әдептілік нормаларға үйлеспейтін әрекеттер жасауға мәжбүрlemeуге;

7) әріптестеріне қатысты негізсіз айыптауларға, дөрекілік, қадір-қасиетін кемсіту, әдепсіздік және бейәдеп мінез-құлық фактілеріне жол бермеуге;

8) әріптестеріне өзінің діни нанымдарын таңбауға, қол астындағы қызметшілерді қоғамдық және діни бірлестіктердің, басқа да коммерциялық емес ұйымдардың қызметіне қатысуға мәжбүрlemeуге тиіс.

9. Мемлекеттік қызметшілер мемлекеттік саясат және қызметтік жұмыс мәселелері жөніндегі өз пікірін, егер ол мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарына сәйкес келмесе, жариялауға рұқсат етілмеген қызметтік ақпаратты ашатын болса және мемлекеттің лауазымды адамдарының, мемлекеттік басқару

органдарының, басқа да мемлекеттік қызметшілердің атына әдепсіз сөздерді қамтитын болса, көпшілік алдында білдірмеуге тиіс.

Мемлекеттік орган қызметінің мәселелері бойынша көпшілік алдында сөйлеуді оның басшысы немесе мемлекеттік органның осыған уәкілеттік берілген лауазымды адамдары жүзеге асырады.

Мемлекеттік қызметшілер пікірталастарды мемлекеттік қызметтің беделіне нұқсан келтірместен, дұрыс нысанда жүргізуге тиіс.

10. Мемлекеттік қызметшілер қызметтен тыс уақытта жалпыға бірдей қабылданған моральдық-әдептілік нормаларын ұстануға, кішіпейілділік танытуға, тиісті көрсетілетін қызметтерді алу кезінде өзінің лауазымдық жағдайын баса көрсетпеуге және пайдаланбауға және қоғамдық имандылыққа қолсұғумен ұштасқан қоғамға қарсы мінез-құлық жағдайларына жол бермеуге тиіс.

#### **4-тарау. Қызметтік әдепті бұзудың профилактикасы бойынша үйлестіру**

11. Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті орган заңнамаға сәйкес қызметтік әдепті бұзудың профилактикасы бойынша үйлестіруді жүзеге асырады.

#### **5-тарау. Қызметтік әдепті бұзғаны үшін жауаптылық**

12. Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп стандарттарын бұзуы тәртіптік жауаптылыққа әкеп соғады.

---





ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТІНІҢ

# ЖАРЛЫҒЫ

## УКАЗ

ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

**О внесении изменений и дополнений в некоторые указы  
Президента Республики Казахстан**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения и дополнения, которые вносятся в некоторые указы Президента Республики Казахстан.
2. Настоящий Указ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

**Президент  
Республики Казахстан**

**К.Токаев**

Нур-Султан, Акорда, 22 февраля 2022 года

№ 814



**УТВЕРЖДЕНЫ**  
**Указом Президента**  
**Республики Казахстан**  
**от 22 февраля 2022 года**  
**№ 814**

**Изменения и дополнения, которые вносятся в некоторые указы**  
**Президента Республики Казахстан**

1. В Указе Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 152 «О некоторых вопросах прохождения государственной службы»:

в Правилах наложения дисциплинарного взыскания на государственных служащих, утвержденных вышеназванным Указом:

в Разделе «1. Дисциплинарная ответственность политических государственных служащих»:

заголовок главы «1. Общие положения» изложить в следующей редакции:

«Глава 1. Общие положения»;

заголовок главы «2. Порядок наложения дисциплинарного взыскания» изложить в следующей редакции:

«Глава 2. Порядок наложения дисциплинарного взыскания»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. По решению Президента Республики Казахстан нарушения норм служебной этики, в том числе дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу, допущенные политическими государственными служащими, назначаемыми Президентом Республики Казахстан, и их заместителями, за исключением первых заместителей и заместителей акимов областей, городов республиканского значения, столицы, могут рассматриваться Комиссией при Президенте Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции (далее – Комиссия по вопросам противодействия коррупции).

Комиссия по вопросам противодействия коррупции вправе вносить рекомендации о проведении служебного расследования, а также предложения о дисциплинарной ответственности должностных лиц вплоть до увольнения с занимаемой должности.

Дисциплинарную ответственность первых заместителей и заместителей акимов областей, городов республиканского значения, столицы, акимов городов, являющихся административными центрами областей, городов областного значения, районов областей и районов в городах, за нарушение норм служебной этики, в том числе дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу, рассматривает Комиссия по этике уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – Комиссия по этике), которая вправе вносить рекомендации о проведении служебного расследования, а также предложения о дисциплинарной

ответственности должностных лиц вплоть до их увольнения с занимаемой должности.

Положение о Комиссии по этике утверждается уполномоченным органом по делам государственной службы.»;

в Разделе «2. Дисциплинарная ответственность административных государственных служащих»:

заголовок главы «1. Общие положения» изложить в следующей редакции:  
«Глава 1. Общие положения»;

пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Дисциплинарная ответственность административных государственных служащих корпуса «А», за исключением председателей комитетов центральных исполнительных органов и руководителей аппаратов акимов областей, городов республиканского значения, столицы, допустивших нарушение норм служебной этики или совершивших дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу, рассматривается Национальной комиссией по кадровой политике при Президенте Республики Казахстан (далее – Национальная комиссия) либо по ее поручению кадровой комиссией области, города республиканского значения, столицы (далее – Региональная кадровая комиссия).»;

пункты 24 и 25 изложить в следующей редакции:

«24. Дисциплинарную ответственность председателей комитетов центральных исполнительных органов и руководителей аппаратов акимов областей, городов республиканского значения, столицы и административных государственных служащих категорий В-1, В-2, С-1, С-2, а также С-О-1, С-О-2 уполномоченного органа по делам государственной службы и уполномоченных по этике, занимающих самостоятельные должности в центральных государственных органах, допустивших нарушение норм служебной этики или совершивших дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу, рассматривает Комиссия по этике.

25. Дисциплинарная ответственность административных государственных служащих категорий С-О-1, С-О-2, С-Р-1, С-Р-2, D-1, D-2, D-О-1, D-О-2, E-1, E-2, E-Р-1, E-Р-2, а также уполномоченных по этике, занимающих самостоятельные должности в аппаратах акимов областей, городов республиканского значения, столицы, допустивших нарушение норм служебной этики, в том числе дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу, рассматривается советами по этике уполномоченного органа по делам государственной службы в областях, городах республиканского значения, столице (далее – Совет по этике).»;

пункт 28 исключить;

заголовок главы «2. Основания и условия наложения дисциплинарных взысканий» изложить в следующей редакции:

«Глава 2. Основания и условия наложения дисциплинарных взысканий»;

абзац первый пункта 32 изложить в следующей редакции:

«32. При определении вида дисциплинарного взыскания и его наложении учитываются требования, предусмотренные пунктами 5, 6, 7 статьи 44 Закона, а также учитываются в совокупности:»;

пункты 33, 34 и 35 изложить в следующей редакции:

«33. На основании сведения о дисциплинарном проступке административного государственного служащего службой управления персоналом (кадровой службой) либо лицами, на которых возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы), с него истребуется письменное объяснение, которое представляется им в течение двух рабочих дней со дня его истребования.

В случае отказа административного государственного служащего представить письменное объяснение работниками службы управления персоналом (кадровой службы) либо лицами, на которых возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы), составляется соответствующий акт.

Отказ административного государственного служащего представить письменное объяснение не может быть препятствием для проведения служебного расследования.

34. В случае совершения административным государственным служащим незначительного дисциплинарного проступка, если в письменном объяснении он согласен с фактом совершения им данного проступка, то уполномоченное лицо имеет право наложить взыскание в виде замечания, выговора или строгого выговора без проведения служебного расследования.

По материалам в отношении административных государственных служащих, указанных в пунктах 21, 24 и 25 настоящих Правил, переданных в Национальную комиссию, Комиссию по этике или Совет по этике в соответствии с их компетенцией, служебные расследования могут не назначаться, если в письменных объяснениях служащие согласны с фактом совершения ими проступка.

В данном случае материалы в отношении указанных административных государственных служащих председателем Национальной комиссии, председателем Комиссии по этике либо Совета по этике направляются в государственный орган для наложения на служащих дисциплинарных взысканий.

35. В случае, если административный государственный служащий в своем письменном объяснении не согласен с фактом совершения им проступка, то должно быть проведено служебное расследование в соответствии с порядком, определенным настоящими Правилами.»;

пункт 36 исключить;

пункты 37 и 38 изложить в следующей редакции:

«37. По дисциплинарным проступкам, за совершение которых могут быть наложены дисциплинарные взыскания в виде понижения в должности, предупреждения о неполном служебном соответствии и увольнения

с занимаемой должности, проведение служебного расследования и наличие рекомендации Комиссии обязательны.

38. Если дисциплинарный проступок совершен лицом, впервые принятым на административную государственную должность, службой управления персоналом (кадровой службой) либо лицом, на которого возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы) с закрепленного за данным лицом наставника по факту совершения проступка истребуется письменное объяснение, которое приобщается к материалам служебного расследования.»;

Главу 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. Порядок проведения служебного расследования

43. Служебным расследованием является деятельность по сбору и проверке материалов и сведений о дисциплинарном проступке административного государственного служащего в целях полного, всестороннего и объективного выяснения обстоятельств его совершения.

44. Основанием для назначения служебного расследования являются сведения о совершении дисциплинарного проступка административным государственным служащим: обращения физических и юридических лиц, материалы правоохранительных и иных государственных органов, публикации в средствах массовой информации, служебные записки либо представления руководителей структурных подразделений государственных органов, 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 видеоматериалы.

45. Служебные расследования по дисциплинарным проступкам административных государственных служащих назначаются актом должностного лица, имеющего право назначения на должность и освобождения от должности административного государственного служащего (далее – уполномоченное лицо), в течение пяти рабочих дней со дня, когда уполномоченному лицу поступило сведение о совершенном проступке.

Служебные расследования по дисциплинарным проступкам административных государственных служащих, назначаемых выборным органом, назначаются решением секретаря данного выборного органа.

Уполномоченным лицом для акима города районного значения, поселка, села, сельского округа является аким района (города областного значения).

46. Сведения о дисциплинарных проступках административных государственных служащих, указанных в пунктах 21, 24, 25 настоящих Правил, о которых стало известно уполномоченному лицу, подлежат перенаправлению в течение трех рабочих дней в Национальную комиссию, Комиссию по этике или Совет по этике в соответствии с их компетенцией.

47. Служебное расследование проводится службой управления персоналом (кадровой службой) либо лицами, на которых возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы), в

срок не более десяти рабочих дней со дня издания акта о проведении служебного расследования. При этом, к служебному расследованию привлекается непосредственный руководитель административного государственного служащего, за исключением случаев наличия конфликта интересов либо рассмотрения их дисциплинарной ответственности в рамках одного дисциплинарного производства и случаев, предусмотренных пунктом 48 настоящих Правил.

В случае необходимости к проведению служебного расследования могут привлекаться иные государственные служащие, а также проведение служебного расследования может быть возложено на работников других структурных подразделений с привлечением сотрудника службы управления персоналом (кадровой службы).

48. Лица, входящие в состав Региональной кадровой комиссии, Комиссии по этике, Совета по этике и Комиссии, к проведению служебного расследования не привлекаются.

49. Служебные расследования по дисциплинарным проступкам административных государственных служащих, указанных в пункте 21 настоящих Правил, назначаются решением председателя Национальной комиссии.

Председатель Национальной комиссии может поручить проведение служебного расследования соответствующему государственному органу либо должностному лицу в соответствии с их компетенцией с включением в состав лиц, проводящих служебное расследование, представителя рабочего органа Национальной комиссии либо уполномоченного органа по делам государственной службы.

50. Председателем Региональной кадровой комиссии решение о проведении служебного расследования по проступкам административных государственных служащих, указанных в пункте 21 настоящих Правил, принимается по поручению Национальной комиссии.

В данном случае председатель Региональной кадровой комиссии может поручить проведение служебного расследования соответствующему государственному органу либо должностному лицу в соответствии с их компетенцией с включением в состав лиц, проводящих служебное расследование, представителя рабочего органа Региональной кадровой комиссии.

51. Служебные расследования по проступкам административных государственных служащих, указанных в пункте 24 настоящих Правил, назначаются приказом руководителя уполномоченного органа по делам государственной службы и проводятся должностными лицами уполномоченного органа по делам государственной службы в сроки и порядке, установленные настоящими Правилами.

В случае необходимости уполномоченный орган по делам государственной службы может поручить проведение служебного расследования службе управления персоналом (кадровой службе) самого

государственного органа с участием представителя уполномоченного органа по делам государственной службы.

52. Служебные расследования по проступкам административных государственных служащих, указанных в пункте 25 настоящих Правил, назначаются решением председателя Совета по этике и проводятся его рабочим органом в порядке, установленном настоящими Правилами, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Республики Казахстан в сфере государственной службы.

53. Служебные расследования приостанавливаются на период:

1) временной нетрудоспособности административного государственного служащего;

2) нахождения административного государственного служащего в отпуске или командировке;

3) освобождения административного государственного служащего от исполнения своих должностных обязанностей на время выполнения им государственных или общественных обязанностей;

4) нахождения административного государственного служащего на подготовке, переподготовке, курсах повышения квалификации и стажировке;

5) обжалования административным государственным служащим в судебном порядке актов государственных органов о совершении им дисциплинарного проступка, а также в случаях рассмотрения в судебном порядке вопроса, являющегося основанием для назначения служебного расследования;

6) действия непреодолимой силы, под которой понимается чрезвычайное положение, введенное в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) направления в государственные органы, должностным лицам и иным субъектам запроса о предоставлении необходимых для осуществления служебных расследований материалов и информации.

Служебное расследование приостанавливается и возобновляется решением уполномоченного лица.

Решение о приостановлении и возобновлении служебного расследования в отношении административных государственных служащих, назначаемых выборным органом, принимается секретарем данного выборного органа.

Решение о приостановлении и возобновлении служебного расследования при введении чрезвычайного положения уполномоченным лицом принимается с учетом основных и временных ограничительных мер, предусмотренных на период его действия.

54. В ходе служебного расследования службой управления персоналом (кадровой службой) либо лицами, на которых возложено проведение служебного расследования, истребуются письменные объяснения от административного государственного служащего, в отношении которого проводится служебное расследование, всесторонне и полно собираются все

материалы и сведения, касающиеся обстоятельств совершения дисциплинарного проступка и иных оснований расследования.

Административный государственный служащий, в отношении которого было проведено служебное расследование, службой управления персоналом (кадровой службой) либо лицом, на которого возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы), должен быть ознакомлен с материалами служебного расследования.

В случае отказа административного государственного служащего дать письменное объяснение или подтвердить своей подписью ознакомление с материалами служебного расследования работниками службы управления персоналом (кадровой службы) либо лицами, на которых возложено проведение служебного расследования, составляется соответствующий акт, который приобщается к материалам служебного расследования.

Собранные материалы представляются с соответствующим мотивированным заключением на рассмотрение Комиссии.

55. Если в результате служебного расследования будет сделан вывод о том, что административный государственный служащий допустил действия, имеющие возможные признаки состава уголовного преступления либо административного правонарушения, уполномоченное лицо незамедлительно передает полученные материалы в правоохранительные или иные органы без вынесения на рассмотрение Комиссии.

В случаях прекращения правоохранительным органом производства по уголовному делу либо по делу об административном правонарушении в отношении государственного служащего, но при наличии в его действиях признаков дисциплинарного проступка материалы по делу направляются в соответствующий государственный орган.»;

заголовок главы «4. Порядок формирования и работы дисциплинарной комиссии» изложить в следующей редакции:

«Глава 4. Порядок формирования и работы дисциплинарной комиссии»;

пункт 60 изложить в следующей редакции:

«60. Комиссия формируется актом уполномоченного лица и состоит из председателя, членов Комиссии из числа работников государственного органа.

Общее количество членов Комиссии, включая председателя, должно составлять нечетное число, и состав Комиссии должен состоять из представителей различных структурных подразделений государственного органа.

В центральных исполнительных органах руководитель аппарата осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, формирует ее состав в количестве не менее чем из пяти членов, две трети из которых должна состоять из представителей структурных подразделений, в том числе председателя. Председатель Комиссии определяется в акте о создании Комиссии.



Для государственных органов, штатная численность которых составляет менее пятидесяти единиц, допускается формирование Комиссии в составе трех членов.

Для рассмотрения ответственности административных государственных служащих, избираемых в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в состав Комиссии включаются также депутаты маслихатов и представители местного сообщества.

Секретарем Комиссии является представитель службы управления персоналом (кадровой службы), который определяется руководителем службы управления персоналом (кадровой службой), либо лицо, на которого возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы). Все материалы работы Комиссии хранятся в службе управления персоналом (кадровой службе). Секретарь Комиссии осуществляет организационное обеспечение ее работы и не принимает участие в голосовании.

Политические государственные служащие, являющиеся руководителями государственных органов, и их заместители, а также уполномоченные лица не могут входить в состав Комиссии.»;

пункт 62 изложить в следующей редакции:

«62. Комиссия на своем заседании рассматривает материалы служебного расследования и исследует факты, касающиеся дисциплинарного проступка, заслушивает объяснения административного государственного служащего, в отношении которого проведено служебное расследование, и представителей службы управления персоналом (кадровой службы) либо уполномоченных должностных лиц, проводивших расследование. Комиссия также имеет право заслушать свидетелей и исследовать любые факты, касающиеся проступка.

В случае необходимости допускается проведение заседаний Комиссии посредством видеоконференцсвязи.

Материалы служебного расследования должны быть рассмотрены Комиссией в течение пяти рабочих дней с учетом сроков наложения дисциплинарного взыскания.»;

дополнить пунктом 62-1 следующего содержания:

«62-1. День проведения заседания определяется председателем Комиссии, о чем члены Комиссии уведомляются службой управления персоналом (кадровой службой) либо лицом, на которого возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы).»;

пункт 63 изложить в следующей редакции:

«63. Административный государственный служащий службой управления персоналом (кадровой службой) либо лицом, на которого возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы), должен быть надлежащим образом извещен о времени и месте заседания Комиссии не менее чем за три рабочих дня до заседания Комиссии.

Надлежащим извещением в настоящих Правилах признается извещение административного государственного служащего письмом по месту работы либо заказным письмом или телеграммой, в случае отсутствия его на работе,

которые вручаются ему лично или кому-то из совместно проживающих с ним совершеннолетних членов семьи под расписку либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова.

Административный государственный служащий, привлекаемый к дисциплинарной ответственности, в случаях перемены во время служебного расследования своего адреса, абонентского номера сотовой связи письменно сообщает об этом службе управления персоналом (кадровой службе) либо лицу, на которого возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы).

При отсутствии такого сообщения извещение, вызов посылаются по последнему известному адресу, абонентскому номеру сотовой связи и считаются доставленными, хотя служащий по этому адресу более не проживает или не находится, не использует этот абонентский номер сотовой связи.»;

пункт 64 дополнить частью второй следующего содержания:

«Отсутствие административного государственного служащего, в отношении которого рассматривается дисциплинарная ответственность, если он был надлежащим образом извещен, не является препятствием для рассмотрения материалов служебного расследования на заседании Комиссии.»;

пункт 67 изложить в следующей редакции:

«67. Итоги заседания Комиссии оформляются в виде протокола, в котором фиксируются решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 66 настоящих Правил. Протокол оформляется в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания и подписывается председателем, членами и секретарем Комиссии, после чего служба управления персоналом (кадровая служба) либо лицо, на которого возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы), ознакомляет с ним служащего, в отношении которого рассматривался вопрос дисциплинарной ответственности.

Ход заседания фиксируется с помощью технических средств видеозаписи, за исключением случаев, когда рассмотрение вопросов дисциплинарной ответственности затрагивает государственные секреты. К протоколу может прилагаться стенограмма заседания. Во время заседания административный государственный служащий также может использовать технические средства записи, за исключением случаев, когда рассмотрение вопросов дисциплинарной ответственности затрагивает государственные секреты. Использование технических средств записи не должно мешать ходу заседания дисциплинарной комиссии.

При этом видеозаписью охватываются участники заседания и члены Комиссии.

О применении Комиссией технических средств видеозаписи производится отметка в протоколе заседания Комиссии.

Материалы, зафиксированные с помощью технических средств видеозаписи, хранятся в службе управления персоналом (кадровой службе) либо у лица, на которого возложено исполнение обязанностей службы

управления персоналом (кадровой службы) не менее пяти лет с момента завершения заседания Комиссии.»;

заголовок главы «5. Порядок наложения дисциплинарных взысканий» изложить в следующей редакции:

«Глава 5. Порядок наложения дисциплинарных взысканий»;

дополнить пунктом 71-1 следующего содержания:

«71-1. Днем обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда уполномоченному лицу стало известно о совершении государственным служащим проступка.»;

пункт 72 изложить в следующей редакции:

«72. Уполномоченное лицо в пределах сроков наложения взыскания в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендации Комиссии о наложении дисциплинарного взыскания принимает одно из следующих решений:

- 1) налагает соответствующее дисциплинарное взыскание;
- 2) назначает дополнительное служебное расследование и направляет материалы на дополнительное служебное расследование в пределах сроков наложения дисциплинарного взыскания;
- 3) не налагает дисциплинарное взыскание.

Решение в отношении административных государственных служащих, назначаемых выборным органом, принимается данным выборным органом.»;

часть первую пункта 74 изложить в следующей редакции:

«74. О наложенном дисциплинарном взыскании лицо, подвергнутое взысканию, ставится в известность службой управления персоналом (кадровой службой) либо лицом, на которого возложено исполнение обязанностей службы управления персоналом (кадровой службы), соответствующего государственного органа в течение трех рабочих дней со дня издания акта о наложении взыскания под роспись. В случае отказа лица, подвергнутого взысканию, подтвердить своей подписью ознакомление, об этом делается соответствующая запись в акте о наложении взыскания либо составляется акт.»;

пункт 76 исключить;

пункты 81 и 82 изложить в следующей редакции:

«81. Если в течение шести месяцев со дня наложения взыскания административный государственный служащий не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

82. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения шести месяцев, если административный государственный служащий не совершил нового проступка и при этом проявил себя как добросовестный работник.

При имеющихся у государственного служащего двух неснятых дисциплинарных взысканий снятие их производится согласно хронологии наложения взысканий.

Снятие взыскания в виде понижения в должности с административного государственного служащего не влечет его восстановление в ранее занимаемой должности.»;

пункт 84 изложить в следующей редакции:

«84. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания, наложенного по рекомендации Национальной комиссии, Региональной кадровой комиссии, Комиссии по этике, Совета по этике или Комиссии, производится наложившим его уполномоченным лицом по согласованию соответственно с Национальной комиссией, Комиссией по этике, Региональной кадровой комиссией, Советом по этике или Комиссией, за исключением лиц, указанных в пункте 86 настоящих Правил.

Решение о досрочном снятии дисциплинарных взысканий в отношении административных государственных служащих, назначаемых выборным органом, принимается данным выборным органом.»;

заголовок главы «6. Гарантии прав административных государственных служащих при привлечении их к дисциплинарной ответственности» изложить в следующей редакции:

«Глава 6. Гарантии прав административных государственных служащих при привлечении их к дисциплинарной ответственности»;

пункт 89 изложить в следующей редакции:

«89. Административный государственный служащий должен быть ознакомлен со всеми материалами, связанными с привлечением его к дисциплинарной ответственности, ему предоставляется право лично участвовать в процедуре служебного расследования.

Административный государственный служащий, привлекаемый к дисциплинарной ответственности за совершение проступка, может иметь своего представителя.».

2. В Указе Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153 «О мерах по дальнейшему совершенствованию этических норм и правил поведения государственных служащих Республики Казахстан»:

подпункт 1) пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан;»:

Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан (Правила служебной этики государственных служащих), утвержденный вышеназванным Указом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Указу.

3. В Указе Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 156 «Об утверждении Положения о советах по этике Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в областях, городах республиканского значения, столице»:

в Положении о советах по этике Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы в областях, городах республиканского значения, столице, утвержденном вышеназванным Указом:

подпункт 7) пункта 6 изложить в следующей редакции:

«7) рассмотрение дисциплинарных дел в отношении административных государственных служащих категорий С-О-1, С-О-2, С-Р-1, С-Р-2, D-1, D-2, D-О-1, D-О-2, Е-1, Е-2, Е-Р-1, Е-Р-2, а также уполномоченных по этике, занимающих самостоятельные должности в аппаратах акимов областей, городов республиканского значения, столицы (далее – служащие), допустивших нарушение норм служебной этики, в том числе дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу.»;

подпункт 1) части первой пункта 16 изложить в следующей редакции:

«1) считаются правомочными, если на них присутствует большинство членов Совета по этике;»;

пункт 22 дополнить подпунктами 6) и 7) следующего содержания:

«6) действия непреодолимой силы, под которой понимается чрезвычайное положение, введенное в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) направления в государственные органы, должностным лицам и иным субъектам запроса о предоставлении необходимых для осуществления служебных расследований материалов и информации.».

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Указу Президента  
Республики Казахстан  
от 22 февраля 2022 года  
№ 814

**УТВЕРЖДЕН**  
Указом Президента  
Республики Казахстан  
от 29 декабря 2015 года № 153

## **Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная служба Республики Казахстан играет особую роль в жизни общества. Она заключается в обеспечении жизнедеятельности общества и удовлетворении общественных интересов наилучшим и эффективным способом.

Государственная служба обязывает проявлять преданность интересам общества и способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана.

Государственные служащие в своей деятельности должны быть привержены государственной политике и последовательно проводить ее в жизнь, стремиться сохранять и укреплять доверие общества к государственной службе, государству и его институтам.

Общество рассчитывает, что государственные служащие выполняют свои обязанности и функции компетентно и эффективно в соответствии с законами со всей добросовестностью.

Несение государственной службы является выражением особого доверия со стороны общества и государства и предъявляет высокие требования к служебной этике государственных служащих.

2. Настоящий Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан (далее – Кодекс) устанавливает стандарты служебной этики государственных служащих и направлен на укрепление доверия общества к государственным органам, формирование высокой культуры взаимоотношений на государственной службе и создание атмосферы добропорядочности, а также предупреждение случаев неэтичного поведения государственных служащих.

3. Текст Кодекса размещается в зданиях государственных органов в местах, доступных для всеобщего обозрения.

4. Стандарты служебной этики, установленные настоящим Кодексом, обязательны для всех государственных служащих.

## **Глава 2. Этические принципы государственной службы**

5. Служебная этика государственных служащих основывается на принципах:

1) добросовестности – профессионального и ответственного служения государству на благо общества;

2) честности – искреннего отношения к своим обязанностям;

3) справедливости – принятия законного решения независимо от влияния физических и юридических лиц, общественных групп и организаций и недопущения дискриминации лиц по причине предвзятости и субъективности по любым обстоятельствам;

4) открытости – проявления готовности к работе с общественностью и обеспечения прозрачности своих действий;

5) вежливости – корректного и уважительного отношения к гражданам и коллегам;

6) клиентоориентированности – принятия мер по повышению качества оказываемых государственных услуг, всецело ориентируясь на запросы населения как потребителя государственных услуг, и по недопущению проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении обращений.

## **Глава 3. Стандарты служебной этики государственных служащих**

6. К государственным служащим предъявляются следующие требования:

1) быть скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, не распространять сведения, не соответствующие действительности;

2) противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства и правам граждан;

3) соблюдать установленные законом ограничения, избегать конфликта интересов;

4) в обращении с гражданами проявлять корректность, не допускать фактов грубости, унижения достоинства, бестактности и некорректного поведения, своими действиями и поведением не давать повода для критики с их стороны;

5) соблюдать деловой этикет и правила официального поведения, не допускать совершения действий, явно подрывающих в глазах граждан достоинство и авторитет государственных органов, представителями которых они являются;

б) не давать неправомерные обещания и не брать неправомерные обязательства любого характера, связанные с исполнением должностных обязанностей;

7) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера, а также связанные с ним возможности в интересах общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций, в том числе для пропаганды своего отношения к ним;

8) обеспечивать сохранность государственной собственности, использовать государственное имущество только по целевому назначению, для выполнения должностных обязанностей и разрешенных видов деятельности;

9) не преследовать неправомерные финансовые и имущественные интересы, препятствующие добросовестному выполнению служебных обязанностей.

7. Внешний вид государственного служащего при исполнении им служебных обязанностей должен способствовать укреплению авторитета государственного аппарата, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность.

8. Государственные служащие в служебных отношениях с коллегами должны:

1) способствовать установлению и укреплению в коллективе деловых и доброжелательных взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;

2) пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других государственных служащих;

3) воздерживаться от обсуждения личных и профессиональных качеств коллег, порочащих их честь и достоинство в коллективе;

4) своим поведением служить примером беспристрастности, справедливости, бескорыстия, уважительного отношения к чести и достоинству личности;

5) принимать меры, направленные на создание благоприятной морально-психологической атмосферы, исключая любые формы дискриминации и посягательств на честь и достоинство служащих;

6) не принуждать к совершению поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами;

7) не допускать по отношению к коллегам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения достоинства, бестактности и некорректного поведения;

8) не навязывать свои религиозные убеждения коллегам, не принуждать подчиненных служащих к участию в деятельности общественных и религиозных объединений, других некоммерческих организаций.

9. Государственным служащим не следует публично выражать свое мнение по вопросам государственной политики и служебной деятельности,



если оно не соответствует основным направлениям государственной политики, раскрывает служебную информацию, которая не разрешена к обнародованию и содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц государства, органов государственного управления, других государственных служащих.

Публичные выступления по вопросам деятельности государственного органа осуществляются его руководителем или уполномоченными на это должностными лицами государственного органа.

Государственные служащие должны вести дискуссии в корректной форме, не подрывая авторитета государственной службы.

10. Государственные служащие во внеслужебное время должны придерживаться общепринятых морально-этических норм, проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение при получении соответствующих услуг и не допускать случаев антиобщественного поведения, сопряженных с посягательством на общественную нравственность.

#### **Глава 4. Координация по профилактике нарушения служебной этики**

11. Уполномоченный орган по делам государственной службы осуществляет координацию по профилактике нарушения служебной этики в соответствии с законодательством.

#### **Глава 5. Ответственность за нарушение служебной этики**

12. Нарушение стандартов служебной этики государственными служащими влечет дисциплинарную ответственность.

---