

Утвержден
приказом РГКП «Институт экономики»
Комитета науки МОН РК
№29/П от «28» декабря 2018 г.

Регламент работы дисциплинарной комиссии РГКП «Институт экономики КН МОН РК

1. Настоящий Регламент работы дисциплинарной комиссии РГКП «Институт экономики» Комитета науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – Институт) разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Института в целях регламентации работы дисциплинарной комиссии (далее – Комиссия).

2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Трудовым кодексом РК, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и внутренними документами Института

3. Деятельность Комиссии основывается на принципах уважения и защиты прав, законных интересов сотрудников Института и иных лиц, участвующих в его деятельности; строгого соблюдения законодательства Республики Казахстан.

4. Целью Комиссии является контроль за соблюдением сотрудниками Института, докторантами, магистрантами, студентами (далее – обучающимися) трудовой и учебной дисциплины, этических норм и внутренних документов Института.

5. Основными задачами Комиссии являются следующие:

- объективное, всестороннее, открытое рассмотрение жалоб, представлений, обращений и др.;

- принятие решений о наличии/отсутствии состава дисциплинарного проступка, возбуждении и прекращении дисциплинарного производства и о досрочном снятии дисциплинарных взысканий с сотрудников Института.

6. Комиссия рассматривает следующие дела:

- о коррупционных правонарушениях;

- о систематических пропусках и опозданиях сотрудников Института и иных нарушениях трудовой дисциплины;

- о появлении на рабочем или учебном месте в нетрезвом виде;

- о курении в неустановленном внутреннем распорядком местах и распитии спиртных напитков;

- о нарушении требований внутренних нормативных документов Института;

- иные дела, требующие применения мер воздействия дисциплинарного характера.

Случаи неэтичного поведения, как со стороны сотрудников, так и со стороны обучающихся также являются предметом рассмотрения на Дисциплинарной комиссии.

7. Состав Комиссии утверждается приказом Института в количестве не менее 3 человек на срок до 2 лет. Из числа членов Комиссии назначается председатель.

Секретарь Комиссии избирается ее членами.

8. Председатель Комиссии:

- возбуждает дисциплинарное производство;

- созывает заседания Комиссии;

- формирует повестку дня заседаний Комиссии и председательствует на ее заседаниях;

- подписывает протоколы Комиссии;

- организует работу Комиссии по обобщению и анализу результатов работы дисциплинарной комиссии;
- докладывает результаты работы Комиссии руководству Института;
- осуществляет иные действия в целях обеспечения надлежащей работы Комиссии.

В случае временного отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет по поручению председателя - один из членов дисциплинарной комиссии.

9. Члены Комиссии в рамках своей компетенции вправе:

- с обязательным уведомлением Председателя Комиссии письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Комиссии, как непосредственно у руководства и руководителей структурных подразделений Института, так и через секретаря Комиссии;
- вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии;
- требовать обоснованно созыва заседания Комиссии.

10. Секретарь Комиссии:

- своевременно извещает сотрудника, в отношении которого возбуждено дисциплинарное производство, членов дисциплинарной комиссии о месте, времени и повестке дня заседания дисциплинарной комиссии;
- обеспечивает материалами членам Комиссии для ознакомления и подготовки к заседанию;
- обеспечивают явку на заседание Комиссии ее членов и сторон в дисциплинарном производстве;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- осуществляет иные действия, необходимые для технического сопровождения деятельности Комиссии.

11. При рассмотрении материалов дисциплинарного производства Комиссия руководствуется принципами объективности, беспристрастности, добросовестности и разумности.

Вмешательство в деятельность Комиссии недопустимо.

12. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления материалов дисциплинарного производства при наличии не менее двух третей состава Комиссии. Кворум Комиссии определяется по количеству присутствующих на момент начала заседания.

13. Процедура дисциплинарного производства состоит из возбуждения дисциплинарного производства и рассмотрения данных материалов Комиссией.

Дисциплинарное производство возбуждается председателем Комиссии не позднее трех рабочих дней с даты поступления жалобы/ представления.

Решение о возбуждении дисциплинарного дела может быть отозвано по заявлению лица, подавшего жалобу/ представление до начала рассмотрения дела Комиссией.

После возбуждения дисциплинарного производства председатель Комиссии знакомится с материалами дела для доклада на заседании и назначает место, дату и время заседания.

14. После возбуждения дисциплинарного производства сотрудник или обучающийся, в отношении которого рассматривается вопрос о дисциплинарной ответственности, в течение трех рабочих дней должен быть уведомлен о поступлении в отношении него материалов в Комиссию. По запросу Комиссии сотрудник обязан представить письменное объяснение и требуемые материалы в течение трех рабочих дней со дня уведомления.

В случае непредставления сотрудником требуемых материалов в указанный срок Комиссия вправе вынести решение по имеющимся в дисциплинарном производстве материалам.

15. При рассмотрении дисциплинарного дела Комиссия обязана приглашать на свои заседания лиц, направивших жалобы/ представления, а также сотрудника или обучающегося, в отношении которых рассматривается жалоба.

16. Стороны дисциплинарного производства извещаются о месте, дне и времени заседания Комиссии не позднее, чем за пять дней до заседания, с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование его получения. Неявка указанных лиц, надлежащим образом извещенных о времени и месте рассмотрения дисциплинарного дела, не просивших об отложении рассмотрения дела ввиду уважительности причин неявки (болезнь или иные обстоятельства, объективно воспрепятствовавшие участию на заседании Комиссии), не препятствуют его рассмотрению, по существу.

17. Участникам дисциплинарного производства предоставляются равные права представлять свои доводы, а также высказываться по существу дисциплинарного производства, представлять доказательства.

18. Решение Комиссии принимается в условиях, исключающих возможность оказать любое воздействие на ее членов. При равенстве голосов, голос председателя Комиссии считается решающим.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, может изложить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к протоколу заседания дисциплинарной комиссии.

19. По результатам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о наличии в действиях (бездействии) сотрудника признаков дисциплинарного проступка и применении к нему мер дисциплинарной ответственности в виде наложения одного из видов дисциплинарных взысканий, предусмотренных пунктом 1 статьи 64 Трудового кодекса РК;

- об отсутствии в действиях (бездействии) сотрудника признаков дисциплинарного проступка и прекращении дисциплинарного производства.

Решение Комиссии подписывается председателем, членами и секретарем дисциплинарной комиссии и передается руководству Института.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

20. Дисциплинарное производство должно осуществляться Комиссией в пределах сроков, установленных ст. 66 Трудового кодекса РК.

21. Дисциплинарное взыскание действует в течение шести месяцев со дня его наложения. Если в течение шести месяцев со дня наложения взыскания сотрудник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Дисциплинарное взыскание может быть снято решением руководителя Института досрочно по ходатайству при безупречном поведении сотрудника и добросовестном отношении к исполнению своих обязанностей.

22. В отношении обучающихся при рассмотрении проступков, допущенных ими при обучении, прохождении практики в Институте Комиссия вправе передать дисциплинарные материалы в высшее учебное заведение, направившее обучающегося.