

 SATBAYEV UNIVERSITY	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	
	НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени К.И. САТПАЕВА»	
Документ СМК 3 уровня	Редакция № 2 от « <u>25</u> » <u>03</u> 2021 г.	П 029 – 06 – 01.3.02 – 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о Дисциплинарной комиссии
 НАО «КазНITU имени К.И. Сатпаева»

П 029 – 06 – 01.3.02 – 2021

Алматы 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	4
2 Нормативные основания деятельности	4
3 Применяемые термины	4
4 Задачи и функции Комиссии	5
5 Состав Комиссии	5
6 Организация деятельности Комиссии	5
7 Права Комиссии	7
Лист регистрации изменений	9

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет статус, полномочия, организацию и порядок деятельности Дисциплинарной комиссии НАО «КазНКТУ имени К.И.Сатпаева» (далее Университет).

1.2 Дисциплинарная комиссия Университета (далее – Комиссия) является консультативно-совещательным органом, который рассматривает факты нарушения трудовой и учебной дисциплины, Закона РК «О противодействии коррупции» и трудового законодательства сотрудниками и обучающимися (студентами, магистрантами и докторантами) Университета и вопросы привлечения их к дисциплинарной ответственности.

2 Нормативные основания деятельности

2.1 Деятельность Комиссии регламентируется следующими нормативными документами:

- Конституцией Республики Казахстан;
- Трудовым кодексом Республики Казахстан;
- Законом Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V «О противодействии коррупции»;
- Законом Республики Казахстан "Об образовании";
- Нормативными правовыми актами в области образования и настоящим Положением.

3 Применяемые термины

3.1 **Дисциплинарная ответственность** – вид юридической ответственности, основным содержанием которой выступают меры (дисциплинарное взыскание), применяемые администрацией Университета к работнику (обучающемуся) в связи с совершением им дисциплинарного проступка.

3.2 **Дисциплинарный проступок** – противоправное нарушение трудовой (учебной) и/или исполнительской дисциплины работником (обучающимся), за которое предусмотрена ответственность в дисциплинарном порядке. Для дисциплинарного проступка характерно неисполнение работником (обучающимся) своих функциональных (учебных) обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, вытекающими из трудового договора (договор на обучение), заключенного работником (обучающимся) с Университетом.

3.3 Дисциплинарное взыскание – взыскание (наказание), налагаемое на работника (обучающегося) в связи совершением дисциплинарного проступка.

3.4 Служебное расследование (служебная проверка) — деятельность в рамках дисциплинарного производства по всестороннему, полному и объективному сбору и исследованию материалов по факту дисциплинарного проступка работников/обучающихся либо невыполнения/ненадлежащего исполнения ими функциональных обязанностей.

4 Задачи и функции Комиссии

4.1 Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение дисциплинарных дел и выработка предложений Ректору Университета по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушение трудовой, учебной и/или исполнительской дисциплины, требований антикоррупционного законодательства;
- анализ причин и условий, способствующих совершению сотрудниками/обучающимися дисциплинарных проступков;
- внесение Ректору Университета предложений по вопросам совершенствования работы по укреплению трудовой дисциплины, обеспечению соблюдения обучающимися/сотрудниками Университета требований трудового и антикоррупционного законодательства Республики Казахстан.

5 Состав Комиссии

5.1 В состав Комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии.

5.2 Комиссия состоит не менее чем из 5 человек, включая секретаря, который имеет право голоса.

5.3 Количество членов Комиссии должно быть нечетным.

5.4 Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора.

5.5 Председателем Комиссии назначается должностное лицо, курирующее кадровые вопросы. В состав Комиссии в обязательном порядке входит руководитель кадрового подразделения, юрист, а также руководитель подразделения, курирующего вопросы молодежной политики.

6 Организация деятельности Комиссии

6.1 Председатель Комиссии:

- представляет Ректору Университета информацию по результатам деятельности Комиссии (по мере необходимости);
- представляет годовой отчет Ректору Университета (в конце учебного года);
- при необходимости организует взаимодействие с другими структурными подразделениями для решения задач, возложенных на Комиссию;
- возглавляет, организует, осуществляет руководство и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций, определенных настоящим Положением;
- определяет повестку дня заседания Комиссии;
- созывает заседание Комиссии и председательствует на них. В отсутствие председателя Комиссии по его уполномочию на заседаниях председательствует заместитель председателя комиссии;
- определяет докладчика по конкретному вопросу, рассматриваемому на заседании Комиссии.

6.2 Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о дате и времени заседания, повестке дня заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- направляет на исполнение решение Комиссии в соответствующее подразделение.

6.3 Вынесение Комиссией решения о наложении дисциплинарного взыскания определяется правилами наложения дисциплинарных взысканий, предусмотренных трудовым законодательством, а также актами правоохранительных органов.

6.4 Служебное расследование по факту выявленного нарушения проводится (при необходимости) службой внутренней безопасности Университета в сроки и в порядке, установленном действующим законодательством.

6.5 Основанием для проведения служебного расследования являются сообщения, заявления и прочая информация, поступившая на имя должностного лица Университета.

Анонимные обращения не рассматриваются.

6.6 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

6.7 Комиссия принимает решение простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

6.8 Заседание Комиссии может проводиться как с участием лица, в отношении которого рассматривается дисциплинарное дело, а также и без

его личного присутствия на заседании на основе представленной им объяснительной и других документов по существу вопроса.

6.9 По итогам рассмотрения дисциплинарного дела Комиссия может вынести одно из следующих решений:

- рекомендовать Ректору наложение дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством РК;
- рекомендовать Совету директоров рассмотреть вопрос дисциплинарной ответственности членов Правления;
- рекомендовать рассмотреть вопрос о соответствии работника занимаемой должности в установленном порядке;
- прекратить дисциплинарное дело;
- при наличии в действиях работника (обучающегося) признаков коррупционного правонарушения направить документы и материалы в соответствующие правоохранительные органы.

6.10 Протокол заседания Комиссии, содержащий рекомендации по рассматриваемым вопросам, подписанный председателем и секретарем Комиссии, передается на рассмотрение Ректора. Выписка из протокола с решением Комиссии в пятидневный срок со дня его утверждения Ректором предоставляется заинтересованным подразделениям и лицам.

6.11 Решения Комиссии носят рекомендательный характер и могут быть обжалованы путем написания соответствующего заявления/ходатайства на имя Ректора.

6.12 Комиссия прекращает дисциплинарное дело в случаях:

- истечения сроков наложения дисциплинарного взыскания, предусмотренных действующим законодательством РК;
- необоснованного возбуждения дисциплинарного дела;
- отсутствие состава дисциплинарного проступка;

6.13 При необходимости аттестация может проводиться дистанционно, в online режиме с использованием средств коллективной видео и аудио связи, сотовой связи, специализированного программного обеспечения для проведения тайного голосования и подсчета голосов. В этом случае голосование членами Комиссии производится посредством технических возможностей системы.

7 Права Комиссии

7.1 Для реализации основных задач и осуществления возложенных функций Комиссия имеет право в установленном порядке:

- приглашать для заслушивания на заседания лицо, в отношении которого рассматривается вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности, руководителей структурных подразделений и иных работников / обучающихся КазНИТУ;

- запрашивать необходимые документы, материалы и информацию, касающиеся рассматриваемого Комиссией дела;
- истребовать письменные объяснения у работников/обучающихся, в отношении которых рассматривается дело, а также иных лиц, владеющих информацией;
- поручать проведение служебных расследований по фактам совершения коррупционных правонарушений и нарушений трудовой дисциплины;
- вносить предложения о необходимости обращения в правоохранительные органы для проведения проверок и расследования в отношении работников / обучающихся КазНИТУ;
- осуществлять взаимодействие с общественными организациями в пределах своей компетенции;
- вносить предложения по совершенствованию работы в целях предотвращения коррупционных правонарушений и дисциплинарных нарушений.

Лист регистрации изменений к _____

обозначение документа

Порядковый номер изменения	Раздел, пункт документа	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата извещения	Изменение внесено	
				Дата	Фамилия и инициалы, подпись, должность