

## **Азаматтық қорғау органдарында ішкі тергеп-тексеру қағидаларын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2021 жылғы 19 сәуірдегі № 174 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2021 жылғы 22 сәуірде № 22597 болып тіркелді

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 53-бабының 7-2-тармағына сәйкес  
**БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Азаматтық қорғау органдарында ішкі тергеп-тексеру жүргізу қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің Кадр саясаты департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы  
Төтенше жағдайлар министрі*

*Ю. Ильин*

Қазақстан Республикасы  
Төтенше жағдайлар министрінің  
2021 жылғы " " "  
№ бұйрығымен  
бекітілген

## **Азаматтық қорғау органдарында ішкі тергеп-тексеру қағидалары**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Азаматтық қорғау органдарында ішкі тергеп-тексеру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 53-бабының 7-2-тармағына сәйкес әзірленді және азаматтық қорғау органдарында (бұдан әрі – АҚО) ішкі тергеп-тексеру тәртібін айқындайды.

### **2-тарау. Ішкі тергеп-тексеру жүргізу тәртібі**

2. Ішкі тергеп-тексеру Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің не вице-министрдің, Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі ведомствосының (бұдан әрі – ТЖМ), ТЖМ мен оның ведомствосының қарамағындағы аумақтық органның, ТЖМ мен оның ведомствосының қарамағындағы мемлекеттік мекеменің (бұдан әрі – жұмыс беруші) уәкілетті басшысының бұйрығымен тағайындалады және кінәлі іс-әрекеттер және/немесе әрекетсіздік жасағандығын анықтау үшін – немесе тауар құндылықтарына қызмет көрсету кезінде, сондай-ақ өзінің қызмет жағдайын өз мүдделерінде немесе үшінші тұлғаның мүдделерінде жұмыс берушінің мүдделеріне қайшы пайдаланып, өзі немесе басқа адамдар үшін материалдық немесе өзге де пайда алудың орнына пайдаланған кезде, егер бұл әрекеттер немесе әрекетсіздік жұмыс берушінің тарапынан оған деген сенімнің жоғалуына негіз болса, АҚО қызметкерлеріне, азаматтық қызметшілеріне (бұдан әрі – қызметкер) қатысты тағайындалады.

3. Ішкі тергеп-тексеру жүргізу үшін:

1) жеке және заңды тұлғалардың қызметкердің әрекеті немесе әрекетсіздігі, сондай-ақ лауазымдық өкілеттіктерін заңсыз пайдалану фактілері туралы өтініштері;

2) тексерулер нәтижелері;

3) бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдар;

4) құқық қорғау органының, арнаулы мемлекеттік органның, соттың хабарламалары

;

5) құқық бұзушылықтар және оқиғалар фактілері негіз болып табылады.

4. Ішкі тергеп-тексеруді осы Қағидалардың 3-тармағында көрсетілген негіздердің бірі болып табылатын, мәселені қарау құзыретіне кіретін қызмет жүргізеді.

Жұмыс берушінің бұйрығы бойынша ішкі тергеу-тексеруді арнайы құрылған комиссия жүргізуі мүмкін.

5. Ішкі тергеп-тексеру оны жүргізу туралы шешім қабылданған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей аяқталады. Өзіне қатысты ішкі тергеп-тексеру жүргізіліп жатқан қызметкердің демалыста, іссапарда немесе емделуде болған уақыты, сондай-ақ оның өзге де дәлелді себептер бойынша қызметте болмаған уақыты көрсетілген мерзімге есептелмейді.

6. Ішкі тергеп-тексеру материалдары жазбаша нысанда, сондай-ақ олар болған жағдайда фото, аудио, бейне материалдар нысанында тіркелген мәліметтерді қамтиды.

7. Өзіне қатысты ішкі тергеп-тексеру жүргізілетін қызметкерден жазбаша түсініктеме талап етіледі. Қызметкер жазбаша түсініктеме беруден бас тартқан кезде еркін нысандағы тиісті акті толтырылады, онда: актінің жасалған орны, күні мен уақыты, актіні толтырған лауазымды адамдардың (кемінде 3 қызметкер) лауазымы, тегі, аты және әкесінің аты (ол болған кезде) көрсетіледі.

8. Ішкі тергеп-тексеру кезінде:

1) қызметкердің кінәлі әрекеттер немесе әрекетсіздік жасауы, сондай-ақ қызмет жағдайын заңсыз пайдалану фактісін;

2) қызметкердің кінәлі әрекеттер немесе әрекетсіздік жасауына, сондай-ақ қызмет жағдайын заңсыз пайдалануына ықпал еткен себептер мен жағдайларды;

3) егер кінәлі әрекеттер немесе әрекетсіздік жасау, егер бұл әрекеттер мен әрекетсіздік жұмыс берушінің тарапынан оған деген сенімді жоғалтуға негіз берсе, сондай-ақ қызмет жағдайын заңсыз пайдалану нәтижесінде қызметкер келтірген зиянның сипаты мен мөлшерін объективті және жан-жақты анықтау бойынша шаралар қабылданады.

9. Ішкі тергеп-тексеру нәтижелері бойынша акті толтырылады, онда:

1) қызметкердің кінәлі іс-әрекеттер немесе әрекетсіздік жасағанын, сондай-ақ өзінің қызметтік жағдайын заңсыз пайдаланғанын растайтын/растамайтын негіздемелер;

2) қорытындылар мен ұсыныстар көрсетіледі.

10. Ішкі тергеп-тексеру актісі бір данада толтырылады, оны жүргізген адамдар қол қояды және жұмыс беруші ішкі тергеп-тексеру аяқталған күннен бастап күнтізбелік үш күн ішінде бекітеді.

11. Ішкі тергеп-тексеру жүргізілген қызметкерлерді ішкі тергеп-тексеруді жүргізген қызмет үш жұмыс күні ішінде (қол қойғызып) материалдармен және ішкі тергеп-тексеру актісімен таныстырады.

12. Ішкі тергеп-тексеру актісі оған қатысты ішкі тергеп-тексеру жүзеге асырылған қызметкердің жеке ісіне тігіледі.