

Об утверждении Инструкции о порядке приема жалоб граждан по фактам неправомерных действий сотрудников дорожной полиции

Утративший силу

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 мая 2001 года N 411. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 08.06.2001 г. за N 1540. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 15 апреля 2009 года № 147

Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 15.04.2009 № 147 (порядок введения в действие см. п. 4).

В целях обеспечения законности при осуществлении надзора за дорожным движением сотрудниками дорожной полиции приказываю:

1. Утвердить Инструкцию о порядке приема жалоб граждан по фактам неправомерных действий сотрудников дорожной полиции (приложение 1).

2. Начальникам УВД г. Астаны, ГУВД г. Алматы, ГУВД, УВД областей обеспечить изучение Инструкции с личным составом всех подразделений дорожной полиции и неукоснительное соблюдение ее требований.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на вице-Министра внутренних дел Республики Казахстан генерал-майора полиции Отто И.И., Департамент дорожной полиции МВД Республики Казахстан (М у р з а б е к о в Н . Т) .

Министр внутренних дел Республики Казахстан

П р и л о ж е н и е

1

к приказу МВД Республики Казахстан от 29 мая 2001 года N 411

И н с т р у к ц и я

о порядке приема жалоб граждан по фактам
неправомерных действий сотрудников дорожной полиции

1. Прием жалоб граждан в подразделениях дорожной полиции осуществляется в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан N 2340 от 19 июня 1995 года U952340_ "О порядке рассмотрения обращений граждан". Настоящая Инструкция разработана в целях организации приема и рассмотрения жалоб граждан по фактам неправомерных действий сотрудников

2. Действие настоящей Инструкции не распространяется на обращения граждан, порядок разрешения которых установлен законодательством об административных правонарушениях К010155_ , уголовно-процессуальным Z970206_ , гражданско-процессуальным K990411_ и иным законодательством.

3. Свое несогласие с предъявляемыми требованиями о совершении административного правонарушения или наложенным административным взысканием граждан может подробно изложить в протоколе об административном правонарушении. Порядок подачи и рассмотрения таких жалоб регулируется Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях К 0 1 0 1 5 5 _ .

4. Прием жалоб граждан по фактам неправомерных действий сотрудников дорожной полиции осуществляется подразделениями дорожной полиции круглосуточно, в том числе сотрудниками дорожной полиции, осуществляющими надзор за дорожным движением.

5. Письменные и устные, в том числе поступившие по телефону жалобы граждан на неправомерные действия сотрудников дорожной полиции, регистрируются в специальных журналах с указанием фамилии, имени, отчества, данных о месте жительства, работы или учебы (приложение 1).

6. В Управлениях дорожной полиции (далее - УДП), на стационарных постах дорожной полиции устанавливаются специальные почтовые ящики с надписью " Для жалоб граждан". Почтовые ящики должны быть опечатаны. Выемку корреспонденции из почтовых ящиков на постах дорожной полиции осуществляют уполномоченные сотрудники, проверяющие несения службы нарядов дорожной полиции, в зданиях УДП - старший инспектор-дежурный.

7. УДП обеспечиваются бланками жалоб установленного образца (приложение 2), имеющих порядковый номер и серию.

8. Распоряжением начальника УДП назначается ответственный сотрудник отдела (отделения) организационно-аналитического обеспечения УДП, на которого функционально возлагается учет бланков жалоб, их выдача соответствующим подразделениям, а в регистрационно-экзаменационных подразделениях (далее - РЭО), автодорожной инспекции, административной практики, строевых подразделениях - ответственные сотрудники, на которых возлагается работа по учету и выдаче под роспись бланков жалоб нижестоящим структурным подразделениям и инспекторам дорожной полиции.

9. В подразделениях РЭО, автодорожной инспекции (станциях диагностики), административной практики, отделах (отделениях, группах) дорожной полиции городских районных отделов внутренних дел бланки жалоб хранятся у руководителей подразделений и выдаются гражданам по их требованию.

10. Инспекторам дорожной полиции бланки жалоб выдаются непосредственными командирами (взводов, отделений). При заступлении на службу у каждого инспектора дорожной полиции должны быть в наличии бланки жалоб граждан.

11. В случаях, когда гражданин считает, что инспектором дорожной полиции нарушены его права, а также в других случаях неправомерных действий со стороны инспектора дорожной полиции, он имеет право обратиться к инспектору и на установленном бланке написать жалобу. Инспектор дорожной полиции обязан беспрепятственно выдать гражданину бланк жалобы и принять его после его заполнения, вручив заявителю талон о его приеме.

При отсутствии установленных бланков жалоб гражданин имеет право написать жалобу в произвольной форме, на копии которой инспектор дорожной полиции должен расписаться в ее получении.

По окончании смены инспектор дорожной полиции вместе со сдачей протоколов об административных правонарушениях сдает также и поступившие жалобы.

12. В подразделениях РЭО, административной практики, автодорожной инспекции о всех неправомерных действиях сотрудников дорожной полиции гражданин может обратиться непосредственно к начальнику подразделения и написать жалобу на установленном бланке или в произвольной форме. О поступивших жалобах начальники указанных подразделений информируют дежурную часть Управления дорожной полиции.

13. О всех поступивших устных и письменных жалобах граждан в дежурную часть Управления дорожной полиции старший инспектор-дежурный немедленно информирует ответственного по управлению или руководство УДП.

14. Поступившие устные и письменные жалобы граждан на неправомерные действия сотрудников дорожной полиции незамедлительно проверяются ответственным по УДП и результаты их рассмотрения по окончании работы докладываются руководству УДП. В необходимых случаях, по согласованию с руководством УДП, к проверке могут привлекаться сотрудники внутренней безопасности и оперативных служб органов внутренних дел.

15. В отделах дорожной полиции территориальных органов внутренних дел, удаленных РЭО проверка и обоснованность поступивших жалоб граждан осуществляется начальниками указанных подразделений. Материалы проверки подшиваются в специальное дело и в течение суток направляются в УДП.

16. В случаях подтверждения факта неправомерных действий со стороны сотрудника дорожной полиции лицом, проводившим проверку, принимаются меры по восстановлению нарушенных прав гражданина, приносится официальное извинение.

17. К сотрудникам, допустившим нарушение прав граждан, не принявшим жалобу по факту неправомерных действий сотрудников дорожной полиции, укрывших жалобу от рассмотрения либо не принявших своевременных мер по восстановлению нарушенных прав граждан, принимаются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

18. Анализ поступающих жалоб, контроль за их своевременным рассмотрением возлагается на начальников УДП главных управлений внутренних дел, управлений внутренних дел.

Департамент дорожной полиции
МВД Республики Казахстан

П р и л о ж е н и е 1
к И н с т р у к ц и и

Ж У Р Н А Л

приема и учета письменных и устных жалоб граждан о неправомерных действиях сотрудниками дорожной полиции _____

_____ N !Дата и! Ф.И.О. !Ф.И.О. !Кому
передано!Приме- п/п!время !заявления и краткая фабула!принявшего !заявление,
!чание ! ! (устное, письменное) !заявление и !сообщение. ! ! ! !принятые меры!
Ф.И.О, долж- ! ! ! ! !ность, дата, ! ! ! ! !подпись ! -----
----- 1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 -----

П р и л о ж е н и е 2
к Инструкции (G 0 1 1 5 4 0 _)

СЕРИЯ___ N___ КОРЕШОК К ЖАЛОБЕ Ф.И.О. заявителя_____

_____ Место жительства _____

___ тел. _____ Дата "___" _____ 2001 г. время _____

_____ Ф.И.О. должность и подпись принявшего заявление _____

_____ Кому передано для исполнения _____

___ линия отрыва _____

Начальнику УДП ГУВД (УВД) _____ области (города) _____

_____ Ф.И.О. заявителя адрес _____ тел. _____

Серия_____ N___ Жалоба _____

_____ подробная фабула указываемых фактов _____

_____ Дата _____ подпись линия отрыва _ _ _ _ _

_ _ _ _ _ Серия _____ N _____

Отрывной талон к жалобе (выдается заявителю) Ф.И.О., должность, нагрудный
знак сотрудника, принявшего жалобу _____ Дата _____
подпись _____ (Специалисты: Складова И.В., Умбетова А.М.)