

## Об утверждении Правил проведения служебных расследований в органах финансовой полиции

### *Утративший силу*

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по борьбе с экономической и коррупционной преступностью (финансовая полиция) от 8 ноября 2011 года № 174. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 декабря 2011 года № 7328. Утратил силу приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 17 февраля 2021 года № 63.

**Сноска. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 17.02.2021 № 63 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктом 10 статьи 58 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила проведения служебных расследований в органах финансовой полиции.
2. Настоящий приказ довести до сведения личного состава органов финансовой полиции.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Председатель  
генерал-майор финансовой полиции

К. Кожамжаров

Утверждена приказом Председателя  
Агентства Республики Казахстан  
по борьбе с экономической и  
коррупционной преступностью  
(финансовой полиции)  
от 8 ноября 2011 года № 174

## **Правила проведения служебных расследований в органах финансовой полиции**

### **1. Общие положения**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с пунктом 10 статьи 58 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" (далее - Закон) и устанавливают порядок проведения служебных расследований в органах финансовой полиции (далее - Правила).

2. В Правилах используются следующие понятия:

1) служебная дисциплина в органах финансовой полиции - обязательное соблюдение сотрудником норм и правил, установленных законодательством Республики Казахстан, актами руководителей и уполномоченных руководителей органов финансовой полиции;

2) проступок, дискредитирующий правоохранительный орган - действия, в том числе, не связанные с исполнением служебных обязанностей, но явно подрывающие в глазах граждан достоинство и авторитет правоохранительной службы, а именно: появление сотрудников в общественных местах в состоянии алкогольного либо наркотического опьянения (очевидного для окружающих принадлежности к правоохранительному органу); вступление в недозволенные связи с лицами, находящимися под следствием, осужденными; разглашение информации оперативного характера, причинившее вред следствию; пособничество гражданам, совершившим незаконные действия; использование служебного положения в личных корыстных целях; неуставные взаимоотношения между сотрудниками, слушателями и курсантами учебных заведений, вызвавшие негативный общественный резонанс;

3) служебное расследование – деятельность по сбору, проверке материалов и сведений о дисциплинарном проступке сотрудника, проводимая в целях полного, всестороннего и объективного выяснения обстоятельств его совершения;

4) дисциплинарное взыскание (далее - взыскание) – мера дисциплинарной ответственности, налагаемая на сотрудников должностным лицом, имеющим право назначения на должность и освобождения от должности сотрудника, привлекаемого к дисциплинарной ответственности;

5) дисциплинарная ответственность – вид юридической ответственности, которую несут сотрудники за совершение дисциплинарных проступков, а также административных правонарушений в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан;

6) дисциплинарный проступок - противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником возложенных на него обязанностей, превышение должностных полномочий, нарушение служебной и трудовой дисциплины, нарушение Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), совершение коррупционного правонарушения, наказуемого в дисциплинарном порядке, а равно несоблюдение установленных настоящим Законом и иными законами

Республики Казахстан ограничений, связанных с пребыванием на правоохранительной службе.

Дисциплинарные проступки подразделяются на следующие виды: незначительные, значительные и серьезные.

Незначительный проступок - проступок, совершенный сотрудником впервые или после снятия ранее наложенного взыскания, который влечет применение к сотруднику взыскания в виде замечания, выговора или строгого выговора, за исключением проступка, за совершение которого предусмотрено увольнение.

Значительный проступок - проступок, совершенный сотрудником повторно в течение шести месяцев при наличии не снятого ранее наложенного взыскания в виде замечания, выговора или строгого выговора, который влечет применение к сотруднику взыскания в виде предупреждения о неполном служебном соответствии.

Серьезный проступок - проступок, за совершение которого предусмотрено предупреждение о неполном служебном соответствии, освобождение от занимаемой должности, понижение в специальном звании на одну ступень и увольнение из органов финансовой полиции по основаниям в соответствии с действующим трудовым законодательством, законодательством о государственной и правоохранительной службе, антикоррупционным законодательством Республики Казахстан.

3. За каждый случай нарушения служебной дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

4. К нарушениям служебной дисциплины относятся:

1) несоблюдение сотрудником норм и правил, установленных законодательством Республики Казахстан, актами руководителей и уполномоченных руководителей органов финансовой полиции;

2) утрата сотрудником служебных и иных документов, удостоверения;

3) появление сотрудника на службе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5. Основанием для наложения взыскания является совершение сотрудником органов финансовой полиции проступка.

6. Применение к сотруднику взыскания не освобождает его от других видов ответственности.

7. При совершении сотрудником дисциплинарного проступка с него истребуется письменное объяснение. Если в письменном объяснении сотрудник согласен с фактом совершения им данного дисциплинарного проступка, то руководитель или уполномоченный руководитель органа финансовой полиции вправе наложить взыскание без проведения служебного расследования.

В случае если сотрудник в своем письменном объяснении не согласен с фактом совершения им дисциплинарного проступка, то по указанию руководителя или уполномоченного руководителя органов финансовой полиции должно быть проведено служебное расследование.

8. Взыскание в виде предупреждения о неполном служебном соответствии, освобождения от занимаемой должности и увольнения налагается по результатам проведенного служебного расследования и соответствующим рекомендациям дисциплинарной комиссии органов финансовой полиции.

9. Служебное расследование в органах финансовой полиции проводится сотрудниками подразделений внутренней безопасности.

10. По мере необходимости, при проведении служебного расследования по согласованию с руководителем органов финансовой полиции могут привлекаться сотрудники других структурных подразделений органов финансовой полиции.

## **2. Порядок проведения служебных расследований**

11. Служебное расследование проводится по фактам совершения сотрудником дисциплинарного проступка.

12. Основанием для проведения служебного расследования служат:

1) обращения физических и юридических лиц, в том числе анонимные, где содержатся конкретные факты совершения сотрудником органов финансовой полиции проступка;

2) сообщения в средствах массовой информации, в том числе Интернете;

3) сообщения правоохранительных и судебных органов;

4) рапорта сотрудников органов финансовой полиции;

5) указания руководства Агентства Республики Казахстан по борьбе с экономической и коррупционной преступностью (финансовой полиции) (далее - Агентство) и территориальных Департаментов по борьбе с экономической и коррупционной преступностью (финансовой полиции) и Академии финансовой полиции (далее – территориальные органы финансовой полиции).

13. В соответствии с настоящими Правилами служебное расследование в органах финансовой полиции Республики Казахстан проводится также по фактам чрезвычайных происшествий, к которым относятся:

1) получение телесных повреждений той или иной степени тяжести сотрудником либо его гибель;

2) возбуждение уголовного дела в отношении сотрудника;

3) совершение сотрудником коррупционного правонарушения, наказуемого в дисциплинарном порядке;

4) нападение на объекты инфраструктуры органов финансовой полиции и на должностных лиц органов финансовой полиции;

5) дорожно-транспортное происшествие, совершенное сотрудником на служебном транспорте;

6) утрата табельного оружия, боеприпасов, специальных средств, служебных удостоверений, материальных ценностей.

14. Служебное расследование проводится путем:

1) опроса сотрудников и работников органов финансовой полиции Республики Казахстан, имеющих отношение к предмету служебного расследования, оформляемого в виде письменного объяснения.

В письменном объяснении указывается фамилия, имя, отчество, должность опрашиваемого лица, при необходимости более подробные анкетные данные.

Ответы на вопросы записываются дословно, от первого лица.

По желанию опрашиваемого лица ему предоставляется возможность собственноручно изложить ответы на поставленные вопросы.

При получении письменного объяснения сотрудник, проводящий служебное расследование, производит в этом документе запись о дате, времени и месте получения объяснения и указать свою должность, специальное звание, фамилию, имя и отчество, скрепив запись своей подписью.

В случае отказа сотрудника, в отношении которого проводится служебное расследование от письменных объяснений, составляется акт, в котором указываются: место, дата и время составления акта, должность, специальное звание, фамилия, имя и отчество сотрудника, составившего акт, и должностных лиц, присутствовавших при отказе от дачи письменных объяснений.

Акт подписывается сотрудником, составившим его и другими должностными лицами, которые присутствовали при отказе от письменных объяснений;

2) ознакомления с необходимыми документами, оригиналами или копиями, которые при необходимости изымаются и приобщаются к материалам служебного расследования;

3) фиксирования места совершения правонарушения (чрезвычайного происшествия), а именно, осмотром, составлением схем места их совершения, фотографированием, производства видеозаписи или фотосъемки;

4) составления справок по содержанию, изученных в ходе производства служебного расследования документов, которые не представляются возможным приобщить к материалам служебного расследования, а также об осмотре служебной документации и иных предметов;

5) временного изъятия служебных документов и предметов, в том числе служебных удостоверений, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

6) получения, истребования документов и сведений из другого подразделения органов финансовой полиции, на основании письменного запроса и поручения руководства Агентства либо уполномоченного должностного лица подразделений внутренней безопасности, которые обязательны для исполнения руководителями территориальных органов финансовой полиции.

7) получения справок, заключений от уполномоченных государственных органов и организаций Республики Казахстан, структурных и территориальных органов финансовой полиции;

8) назначения судебных экспертиз в случаях, когда заключение экспертов имеет значение для определения вины сотрудника;

9) опрос граждан, свидетелей, понятых, причастных к проверяемым событиям, с целью обеспечения всесторонности, полноты и объективности проведения служебного расследования;

10) иные действия, не противоречащие действующему законодательству Республики Казахстан.

15. Служебное расследование завершается составлением заключения, в котором отражается:

1) основание проведения служебного расследования;

2) факты и обстоятельства, установленные в результате служебного расследования;

3) выводы и предложения по результатам служебного расследования.

16. В случае обнаружения при проведении служебного расследования в действиях сотрудника признаков преступления руководитель или уполномоченный руководитель органа финансовой полиции, принявший решение о проведении служебного расследования, обязан незамедлительно передать полученные материалы в соответствующие правоохранительные органы для принятия процессуального решения.

17. В случае принятия уполномоченными должностными лицами органов финансовой полиции решения об отказе в возбуждении уголовного дела либо прекращении уголовного дела, а также при поступлении указанных постановлений из других правоохранительных органов, но при наличии в действиях сотрудника признаков коррупционного правонарушения, либо дисциплинарного проступка, постановление об отказе или прекращении уголовного дела направляется в подразделение внутренней безопасности в течение одного календарного дня для производства служебного расследования.

18. Служебное расследование по фактам возбуждения уголовных дел в отношении сотрудников, проводится на общих основаниях в соответствии с

настоящими Правилами. При этом служебным расследованием устанавливаются все обстоятельства совершения противоправного деяния, круг лиц, причастных к его совершению, обеспечивается полнота и объективность.

19. Заключение служебного расследования подписывается сотрудником, проводившим служебное расследование, утверждается начальником подразделения внутренней безопасности или лицом, его заменяющим, в течение одного рабочего дня.

20. Утвержденное заключение служебного расследования согласовывается с руководителем территориального органа финансовой полиции или уполномоченным руководителем в течение трех рабочих дней.

21. Управлением внутренней безопасности Агентства результаты проведенного служебного расследования вносятся на рассмотрение Председателю Агентства или лицу, его замещающему, в письменном виде, а после согласования с последним, выносится заключение служебного расследования, которое утверждается начальником Управления внутренней безопасности Агентства в течение одного рабочего дня.

22. В случае отказа руководителя территориального органа финансовой полиции или лица его заменяющего, согласовать заключение служебного расследования, последний письменно излагает причины своего отказа. В указанных случаях, сотрудник, проводивший служебное расследование, в течение суток направляет заключение с материалами служебного расследования в Управление внутренней безопасности Агентства для устранения разногласий и принятия мер.

23. По результатам служебного расследования по выявленным незначительным проступкам копия утвержденного и согласованного заключения с записью об ознакомлении лица, на которого налагается взыскание, объяснительная последнего, направляются в кадровое подразделение органов финансовой полиции для вынесения приказа о наложении взыскания в срок не позднее трех рабочих дней.

По значительным и серьезным проступкам копия утвержденного и согласованного заключения направляется на рассмотрение дисциплинарной комиссии в соответствии с пунктом 4 статьи 57 Закона.

24. Срок наложения взыскания не должен превышать срока наложения взыскания, предусмотренного в пунктах 10-13 статьи 57 Закона.

25. При наложении взыскания за коррупционное правонарушение сотрудник подразделения внутренней безопасности, проводивший служебное расследование, в соответствии с требованиями приказа Генерального прокурора Республики Казахстан от 20 января 2004 года № 4 "Об утверждении Инструкции о ведении учета лиц, совершивших коррупционные правонарушения,

привлеченных к дисциплинарной ответственности", зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2741, в региональные управления Комитета правовой статистики и специальных учетов Генеральной прокуратуры Республики Казахстан по территориальности, в течение трех рабочих дней выставляет карточку учета лиц, совершивших коррупционные правонарушения формы № 1-К.

26. Служебное расследование по фактам нарушений режима секретности сотрудниками органов финансовой полиции проводится в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о государственных секретах.

27. Служебное расследование проводится в срок не более одного месяца со дня назначения служебного расследования. В указанный срок не засчитывается время нахождения сотрудника, в отношении которого проводится служебное расследование, в отпуске, в командировке или на лечении, а также время его отсутствия на службе по иным уважительным причинам.

28. Возобновление служебного расследования осуществляется на основании рапорта сотрудника, проводящего служебное расследование. После возобновления служебного расследования, общий срок расследования не превышает срок, установленный пунктом 27 настоящих Правил.

### **3. Права и обязанности сотрудников органов финансовой полиции при проведении служебных расследований**

29. Сотрудник, в отношении которого проводится служебное расследование, вправе:

1) давать письменное объяснение по существу проводимого служебного расследования;

2) заявлять ходатайства, представлять доказательства и иные документы;

3) обжаловать решения и действия (бездействие) сотрудников, проводящих служебное расследование, заключение служебного расследования руководителю или уполномоченному руководителю органа финансовой полиции, принявшему решение о проведении служебного расследования, а также в вышестоящий орган в течение одного месяца со дня ознакомления с материалами либо суд в сроки, установленные гражданско-процессуальным законодательством;

4) знакомиться по окончании служебного расследования с заключением и другими материалами, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственные секреты и иную охраняемую законом тайну.



30. В случае воспрепятствования действиям сотрудника, проводящего служебное расследование, а именно непредоставление информации и документов, уклонение от явки должностных лиц органов финансовой полиции в подразделения внутренней безопасности, неоказание содействия в проведении проверочных действий, должностные лица органов финансовой полиции несут ответственность в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

31. Сотрудник, проводящий служебное расследование:

1) соблюдает права и интересы заявителя, лица, в отношении которого проводится служебное расследование и иных лиц, принимавших в нем участие;

2) разъясняет и обеспечивает осуществление предусмотренных законом прав для заявителей и пунктом 29 настоящих Правил – для сотрудников;

3) руководствуется требованиями настоящих Правил;

4) принимает все меры, необходимые для всестороннего, объективного изучения и документального оформления сведений о всех обстоятельствах правонарушения (чрезвычайного происшествия) и сотрудниках, причастных к его совершению;

5) обеспечивает сохранность и конфиденциальность материалов расследования, не разглашает его результаты до утверждения и согласования заключения служебного расследования уполномоченным должностным лицом, а также принимает необходимые меры по соблюдению требований режима секретности.

6) по желанию сотрудника, в отношении которого проводится служебное расследование, знакомит его с материалами служебного расследования, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственные секреты и иную охраняемую законом тайну.

32. Сотрудник, проводящий служебное расследование, в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, а также настоящими Правилами:

1) вызывает и получает письменные объяснения от сотрудников и работников органов финансовой полиции, причастных к обстоятельствам служебного расследования, а также от граждан, свидетелей, понятых, причастных к проверяемым событиям;

2) знакомится, временно изымает документы и имущество органов финансовой полиции, имеющие отношение к предмету служебного расследования по акту;

3) проводит осмотр товаров, документов, транспортных средств, помещений и местности;

4) привлекает специалистов структурных подразделений органов финансовой полиции, а также иных специалистов для решения вопросов, требующих специальных знаний и получает от них консультации, справки, заключения;

5) документально оформляет сведения о совершенном правонарушении (чрезвычайном происшествии) и фиксирует его место, составляет схемы места совершения проступка (чрезвычайного происшествия);

6) составляет справки по содержанию изученных в ходе расследования документов, которые не представляются возможным приобщить к материалам служебного расследования;

7) производит фотографирование, аудио-, видеозапись при проведении служебного расследования;

8) получает документы, сведения, справки, заключения от структурных и территориальных органов финансовой полиции, уполномоченных государственных органов и организаций Республики Казахстан;

9) при необходимости назначает судебные экспертизы.

33. При проведении служебного расследования сотрудники и работники органов финансовой полиции в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами:

1) являются по вызову и дают письменные объяснения по обстоятельствам служебного расследования;

2) предоставляют необходимые служебные и иные документы;

3) оказывают полное содействие при проведении служебного расследования.

34. Сотрудник, в отношении которого проводится служебное расследование, может быть временно отстранен от исполнения должностных обязанностей на основании приказа руководителя органов финансовой полиции или лица, его заменяющего, на основании рапорта сотрудника, проводящего служебное расследование, на период проведения служебного расследования, но на срок не более одного месяца.

35. Служебное расследование не проводят следующие должностные лица органов финансовой полиции:

1) потерпевшие или очевидцы совершенного проступка или преступления;

2) находящиеся в родстве с сотрудником, допустившим совершение правонарушения;

3) являющиеся подчиненными должностному лицу, в отношении которого проводится служебное расследование;

4) прямо или косвенно заинтересованные в результате служебного расследования.

В этом случае он обязан обратиться к лицу, принявшему решение о проведении служебного расследования, с письменным рапортом об

освобождении его от участия в проведении этого расследования. При несоблюдении указанного требования результаты служебного расследования считаются недействительными.

36. Контроль над проведением служебного расследования осуществляет непосредственный руководитель сотрудника, проводившего служебное расследование.

37. Общее руководство за состоянием служебных расследований в органах финансовой полиции осуществляет руководитель подразделения внутренней безопасности.

#### **4. Порядок учета и хранения материалов служебных расследований**

38. После утверждения и согласования, заключение служебного расследования регистрируется в Журнале регистрации служебных расследований с присвоением регистрационного номера.

39. Материалы служебного расследования вместе с заключением и копией приказа прошнуровываются, пронумеровываются с составлением описи документов, скрепляется печатью и подписью должностного лица, проводившего служебное расследование.

40. Материалы служебного расследования хранятся в специально отведенных местах подразделения внутренней безопасности.

41. Копия заключения служебного расследования, проведенного территориальным органом финансовой полиции, вместе с копией приказа о наложении дисциплинарного взыскания, направляются в Управление внутренней безопасности Агентства для учета и контроля.

42. Материалы служебного расследования хранятся в течение установленного в органах финансовой полиции срока. По его истечении документы, послужившие основанием для назначения служебного расследования, и заключение о результатах служебного расследования хранятся в отдельных номенклатурных делах. Копии заключений о результатах служебного расследования приобщаются к личным делам сотрудников.