

Об утверждении Правил проведения служебных расследований в органах по делам государственной службы и противодействию коррупции

Утративший силу

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 26 декабря 2014 года № 84. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 февраля 2015 года № 10179. Утратил силу приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 19 мая 2016 года № 103

Сноска. Утратил силу приказом Министра по делам государственной службы РК от 19.05.2016 № 103 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 3) пункта 20 Положения об Агентстве Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 29 августа 2014 года № 900 «О некоторых вопросах Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции и внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан», руководствуясь пунктом 10 статьи 58 Закона Республики Казахстан «О правоохранительной службе», Правилами наложения дисциплинарных взысканий на административных государственных служащих, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 1999 года № 321,
П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить прилагаемые Правила проведения служебных расследований в органах по делам государственной службы и противодействию коррупции.
2. Настоящий приказ довести до сведения личного состава органов по делам государственной службы и противодействию коррупции.
3. Управлению внутренней безопасности Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Председатель

К. Кожамжаров

Утверждены приказом Председателя
Агентства Республики Казахстан
по делам государственной службы и
противодействию коррупции
от 26 декабря 2014 года № 84

**Правила
проведения служебных расследований
в органах по делам государственной службы и противодействию
коррупции Республики Казахстан**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с пунктом 10 статьи 58 Закона Республики Казахстан «О правоохранительной службе» (далее - Закон), Правилами наложения дисциплинарных взысканий на административных государственных служащих, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 1999 года № 321, и устанавливают порядок проведения служебных расследований в органах по делам государственной службы и противодействию коррупции (далее - Правила).

2. В Правилах используются следующие понятия:

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

2) проступок, дискредитирующий орган по делам государственной службы и противодействию коррупции - действия, в том числе, не связанные с исполнением служебных обязанностей, но явно подрывающие в глазах граждан достоинство и авторитет службы, в том числе: появление сотрудников, в общественных местах в состоянии алкогольного либо наркотического или токсикологического опьянения, разглашение информации оперативного характера, причинившее вред следствию, использование служебного положения в личных корыстных целях, недозволенные взаимоотношения между работниками и обучающимися учебных заведений, вызвавшие негативный общественный резонанс, а также нарушение принятых антикоррупционных ограничений;

3) служебная дисциплина в органах по делам государственной службы и противодействию коррупции - обязательное соблюдение сотрудником норм и

правил, установленных законодательством Республики Казахстан, актами руководителей и уполномоченных руководителей органов по делам государственной службы и противодействию коррупции;

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

5) дисциплинарная ответственность – вид юридической ответственности, которую несут сотрудники за совершение дисциплинарных проступков, а также административных правонарушений в случаях, предусмотренных законами Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

б) дисциплинарный проступок - противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудниками возложенных на него обязанностей, превышение должностных полномочий, нарушение служебной и трудовой дисциплины, нарушение Кодекса чести государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), Правил служебной этики государственных служащих Агентства по делам государственной службы и противодействию коррупции (далее – Агентство) и его территориальных подразделений, совершение коррупционного правонарушения, наказуемого в дисциплинарном порядке, а равно несоблюдение установленных законами Республики Казахстан ограничений, связанных с пребыванием на службе в органах по делам государственной службы и противодействию коррупции.

3. За каждый случай нарушения служебной дисциплины налагается только одно дисциплинарное взыскание.

4. К фактам чрезвычайных происшествий относятся:

1) применение насилия в отношении сотрудников органов по делам государственной службы и противодействию коррупции или их гибели;

2) правонарушения и преступления, связанные с сотрудниками органов по делам государственной службы и противодействию коррупции (совершенных ими и в отношении них);

3) применение сотрудниками органов по делам государственной службы и противодействию коррупции оружия или спецсредств;

4) хищение или утрата документов с грифом особой важности, совершенно секретно и секретно, гербовой печати и штампов, разглашении сведений, составляющих государственную или служебную тайну;

5) хищение или утрата табельного огнестрельного оружия, боеприпасов к нему, специальных средств, материальных ценностей;

6) угроза или совершение вооруженного нападения на административные

здания и имущество органов по делам государственной службы и
противодействию коррупции;

7) дорожно-транспортное происшествие, совершенное сотрудником органов
по делам государственной службы и противодействию коррупции или связанное
с ним;

8) появление сотрудника на службе в состоянии алкогольного,
наркотического или токсикологического опьянения.

5. Основанием для наложения взыскания является совершение сотрудником
органов по делам государственной службы и противодействию коррупции
проступка.

6. Наложение взыскания не освобождает сотрудника, совершившего
дисциплинарный проступок, от исполнения обязанности, за неисполнение или
ненадлежащее исполнение которой было наложено взыскание.

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 по делам
государственной службы и противодействию коррупции налагает взыскание без
проведения служебного расследования.

В случае если сотрудник в своем письменном объяснении не согласен с
фактом совершения им дисциплинарного проступка, то проводится 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 по делам государственной службы и
противодействию коррупции. Взыскание в виде предупреждения о неполном
служебном соответствии, освобождения от занимаемой должности также
налагается на основании решения коллегии или оперативного совещания при
руководителе или уполномоченном руководителе органа по делам
государственной службы и противодействию коррупции.

9. Служебные расследования в органах по делам государственной службы и
противодействию коррупции проводятся должностными лицами подразделений
внутренней безопасности.

10. По мере необходимости, при проведении служебного расследования по
согласованию с руководителем или уполномоченным руководителем органов по
делам государственной службы и противодействию коррупции привлекаются
сотрудники других структурных подразделений органов по делам
государственной службы и противодействию коррупции.

2. Порядок проведения служебных расследований

11. Служебное расследование проводится при необходимости выявления причин, характера и обстоятельств совершенного сотрудником дисциплинарного проступка, подтверждения наличия или отсутствия обстоятельств, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

12. Поводом для проведения служебного расследования служат:

- 1) обращения физических и юридических лиц, в том числе анонимные, где содержатся конкретные факты совершения сотрудником органов по делам государственной службы и противодействию коррупции проступка;
- 2) сообщения в средствах массовой информации, в том числе Интернет-ресурсах и социальных сетях;
- 3) сообщения правоохранительных и судебных органов;
- 4) рапорта (обращения) сотрудников органов по делам государственной службы и противодействию коррупции;
- 5) поручения руководства Агентства и его территориальных подразделений.

13. Основанием для проведения служебного расследования является решение Агентства, принимаемое в порядке, установленном пунктом 6 Положения об Агентстве, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 29 августа 2014 года № 900, о назначении служебного расследования.

14. Служебное расследование проводится путем:

1) документального установления даты и времени совершения дисциплинарного проступка, круга виновных лиц, обстоятельств, влияющих на степень и характер ответственности сотрудника, в отношении которого проводится служебное расследование, как отягчающие, так и смягчающие его в и н у ;

2) опроса сотрудников, имеющих отношение к предмету служебного расследования, оформляемого в виде письменного объяснения.

В письменном объяснении указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность опрашиваемого лица, при необходимости более подробные а н к е т н ы е д а н н ы е .

Ответы на вопросы записываются дословно, от первого лица.

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

Объяснительная заверяется подписью должностного лица, проводившего опрос, с указанием должности, фамилии.

Если проступок совершен лицом, впервые принятым на службу, с закрепленного за данным лицом наставника по факту совершения проступка

истребуются письменные пояснения.

В случае отказа сотрудника, в отношении которого проводится служебное расследование от письменных объяснений, составляется акт в произвольной форме, в котором указываются: место, дата и время составления акта, должность, фамилия, имя и отчество (при его наличии) должностного лица, составившего акт, и сотрудников, присутствовавших при отказе от дачи письменных объяснений.

Акт подписывается должностным лицом, составившим его и другими работниками, которые присутствовали при отказе от письменных объяснений;

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

4) фиксирования места совершения правонарушения (чрезвычайного происшествия), а именно, осмотром, составлением схем места их совершения, производства фото-видеозаписи с соблюдением режима секретности;

5) 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;

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

7) получения, истребования документов и сведений из территориального подразделения, на основании письменного запроса и поручения руководства Агентства либо уполномоченного должностного лица подразделений внутренней безопасности, которые исполняются уполномоченными руководителями органов по делам государственной службы и противодействию коррупции;

8) получения справок, заключений от уполномоченных государственных органов и организаций Республики Казахстан, структурных и территориальных органов по делам государственной службы и противодействию коррупции;

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

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

11) проведение полиграфологического исследования с привлечением работника-полиграфолога, а также специалиста при необходимости;

12) проведения общих оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с законодательством Республики Казахстан по фактам совершения сотрудником

с е р ь е з н ы х п р о с т у п к о в ;

13) проведение иных действий, не противоречащих действующему законодательству Республики Казахстан.

К материалам служебного расследования приобщаются справки-объективки, послужной список виновных лиц, с отражением имеющихся дисциплинарных взысканий, функциональные обязанности (в случае необходимости).

15. Служебное расследование завершается составлением заключения, которое состоит из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

16. Во вводной части указываются:

1) должность, фамилия и инициалы должностного лица, проводившего служебное расследование, или состав комиссии, проводившей служебное расследование ;

2) основание проведения служебного расследования.

17. В описательной части указываются:

1) повод проведения служебного расследования;
2) факт совершения дисциплинарного проступка сотрудником, его последствия и другие существенные обстоятельства;

3) краткие пояснения сотрудников, свидетелей, понятых, специалистов;

4) материалы, подтверждающие (исключающие) вину сотрудника;

5) обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность сотрудника;

6) иные обстоятельства, установленные в ходе служебного расследования;

7) виновность (невиновность) сотрудника, в отношении которого проведено служебное расследование, а также его непосредственных руководителей;

8) выводы о причинах и условиях, способствовавших совершению сотрудником дисциплинарного проступка.

18. Резолютивная часть содержит:

1) предложения о применении (неприменении) к виновному мер дисциплинарной ответственности, иных мер воздействия;

2) предложения о передаче материалов в следственные подразделения Агентства или его территориальные подразделения, а также в другие правоохранительные органы для принятия решения в установленном законом порядке (при необходимости);

3) предложения о мерах по устранению выявленных недостатков или предложения о прекращении служебного расследования в связи с отсутствием факта нарушения служебной дисциплины.

19. В случае обнаружения при проведении служебного расследования в действиях сотрудника признаков преступления руководитель или уполномоченный руководитель органа по делам государственной службы и противодействию коррупции, принявший решение о проведении служебного

расследования, незамедлительно передает полученные материалы в соответствующие правоохранительные органы для принятия процессуального решения.

20. В случае принятия уполномоченными должностными лицами органов по делам государственной службы и противодействию коррупции 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.

21. 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.

22. Заключение служебного расследования подписывается должностными лицами, проводившими служебное расследование, и согласовывается соответствующими руководителями подразделений. После чего заключение представляется лицу, координирующему обеспечение внутренней безопасности, которое утверждается им не позднее чем через три календарных дня со дня окончания расследования.

23. В случае отказа уполномоченного руководителя органа по делам государственной службы и противодействию коррупции, утвердить заключение служебного расследования, последний письменно излагает причины своего отказа. В указанных случаях, должностное лицо, проводившее служебное расследование, в течение суток направляет заключение с материалами служебного расследования в Управление внутренней безопасности Агентства для устранения разногласий и принятия мер.

24. В случае установления фактов необеспечения полноты и объективности служебного расследования, Председатель Агентства либо лицо, его замещающее отменяет данное заключение и назначает повторное или дополнительное служебное расследование.

25. По результатам служебного расследования по выявленным незначительным проступкам копия согласованного и утвержденного заключения с указанием меры дисциплинарного взыскания и записью об ознакомлении лица, на которого налагается взыскание, объяснительная последнего, направляются в подразделение по работе с персоналом органов по делам государственной

службы и противодействию коррупции для вынесения приказа о наложении взыскания в срок не позднее трех рабочих дней.

По значительным и серьезным проступкам копия согласованного и утвержденного заключения направляется на рассмотрение дисциплинарной комиссии органа по делам государственной службы и противодействию к о р р у п ц и и .

26. При наложении взыскания за коррупционное правонарушение должностное лицо, проводившее служебное расследование, в соответствии с пунктом 8 Инструкции о ведении учета лиц, совершивших коррупционные правонарушения, привлеченных к дисциплинарной ответственности, утвержденных приказом и.о. Генерального Прокурора Республики Казахстан от 20 февраля 2015 года № 36 (зарегистрирован в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10347), выставляет карточку учета лиц, привлеченных к дисциплинарной ответственности формы № 1-Кв региональные управления Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан по территориальности, в течение трех рабочих дней.

27. Служебное расследование по фактам нарушений режима секретности и порядка использования гербовой печати и штампов сотрудником органов по делам государственной службы и противодействию коррупции проводится в соответствии с требованиями настоящих Правил с привлечением работников подразделения обеспечения секретности и документооборота.

28. 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. В этих случаях срок проведения служебного расследования приостанавливается по рапорту должностного лица его проводящего.

29. Возобновление служебного расследования осуществляется на основании рапорта должностного лица, проводящего служебное расследование. После возобновления служебного расследования, общий срок расследования не превышает срок, установленный пунктом 29 настоящих Правил.

30. Сотрудник, в отношении которого проведено служебное расследование, ознакомливается с заключением служебного расследования в течение трех рабочих дней со дня его согласования и утверждения. В случае отказа сотрудника, в отношении которого проведено служебное расследование, от ознакомления с заключением либо подписи в ознакомлении с заключением, составляется акт в произвольной форме, подписываемый не менее чем тремя

с о т р у д н и к а м и .

31. Порядок наложения дисциплинарных взысканий на административных государственных служащих определяется Правилами наложения дисциплинарных взысканий на административных государственных служащих, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 1999 года № 321.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан