

О внесении изменений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 29 января 2015 года № 56 "О некоторых вопросах прохождения службы в оперативно- следственных подразделениях органов по финансовому мониторингу (служба экономических расследований)"

Утративший силу

Приказ Первого заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра финансов Республики Казахстан от 12 ноября 2019 года № 1250. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 ноября 2019 года № 19583. Утратил силу приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по финансовому мониторингу от 6 января 2022 года № 3.

Сноска. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по финансовому мониторингу от 06.01.2022 № 3 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 29 января 2015 года № 56 "О некоторых вопросах прохождения службы в оперативно-следственных подразделениях органов по финансовому мониторингу (служба экономических расследований)" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10367, опубликован 26 марта 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет") следующие изменения:

подпункт 5) пункта 1 изложить в следующей редакции:

"5) Правила прохождения службы сотрудниками, находящимися в распоряжении органов по финансовому мониторингу согласно приложению 5 к настоящему приказу;"

в Правилах прохождения правоохранительной службы сотрудниками, находящимися в распоряжении органов по финансовому мониторингу, утвержденных указанным приказом:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Правила прохождения службы сотрудниками, находящимися в распоряжении органов по финансовому мониторингу":

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"Настоящие Правила прохождения службы сотрудниками, находящимися в распоряжении органов по финансовому мониторингу (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 4 статьи 46-1 и статьей 77 Закона

Республики Казахстан от 6 января 2011 года "О правоохранительной службе" (далее – Закон) и определяют порядок прохождения службы сотрудниками, находящимися в распоряжении органов по финансовому мониторингу.";

пункты 4 и 5 изложить в следующей редакции:

"4. Сотрудник, находящийся в распоряжении, до принятия решения о его назначении на должность, выходит на работу и находится в прямом подчинении руководителя подразделения, в котором сотрудник проходил службу до зачисления в распоряжение, исполняет поручения и выполняет задачи, поставленные непосредственным руководителем.

5. На сотрудника, находящегося в распоряжении, распространяется установленный распорядок дня соответствующего органа по финансовому мониторингу.

Контроль и учет рабочего времени сотрудника, зачисленного в распоряжение, осуществляется на общем основании руководителем подразделения, в котором сотрудник проходил службу до зачисления в распоряжение.

Выезд сотрудника, находящегося в распоряжении, за пределы территории дислокации органа по финансовому мониторингу осуществляется на основании рапорта с согласия председателя Комитета либо уполномоченного руководителя."

пункт 9 исключить;

Описание служебных удостоверений, а также Правила их выдачи сотрудникам службы экономических расследований органов по финансовому мониторингу, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету по финансовому мониторингу Министерства финансов Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства финансов Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Первый Заместитель
Премьер-Министра*

Приложение
к приказу Первого заместителя
Премьер-Министра
Республики Казахстан –
Министра финансов
Республики Казахстан
от 12 ноября 2019 года № 1250
Приложение 7
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 29 января 2015 года № 56

Описание служебных удостоверений, а также Правила их выдачи сотрудникам службы экономических расследований органов по финансовому мониторингу

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие описание служебных удостоверений, а также Правила их выдачи сотрудникам службы экономических расследований разработаны в соответствии со статьей 20 Закона Республики Казахстан от 6 января 2011 года "О правоохранительной службе".

2. Служебное удостоверение сотрудника службы экономических расследований Комитета по финансовому мониторингу Министерства финансов Республики Казахстан (далее – СЭР) является документом, подтверждающим принадлежность лица к СЭР, его должность, право на ношение и хранение огнестрельного оружия, специальных средств, иные полномочия, предоставленные сотруднику в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Служебное удостоверение без соответствующего оформления, с истекшим сроком хранения, помарками или подчистками считается недействительным.

Глава 2. Описание служебных удостоверений сотрудников службы экономических расследований органов по финансовому мониторингу

4. Обложка служебных удостоверений сотрудников изготавливается из кожи темно-синего цвета, в развернутом виде служебное удостоверение имеет размер 65 миллиметров х 190 миллиметров.

5. На лицевой стороне, по центру служебного удостоверения расположено изображение Государственного Герба Республики Казахстан золотистого цвета, ниже указанного изображения типографским шрифтом выполнена надпись: "QAZAQSTAN RESPÝBLIKASYNYŇ EKONOMIKALYQ TERGEÝ QYZMETI".

6. Левая и правая внутренняя часть служебных удостоверений выполнена в графическом стиле с фоновым изображением логотипа органов по финансовому мониторингу.

7. На левой внутренней части служебного удостоверения размещены:

в верхней части надпись: "QAZAQSTAN RESPÝBLIKASY QARJY MINISTRĪGİ QARJY MONITORİNGİ KOMİTETİNİŇ EKONOMİKALYQ TERGEÝ QYZMETİ", выполнена в голубом цвете;

в служебном удостоверении сотрудника территориального органа Комитета по финансовому мониторингу Министерства финансов Республики Казахстан (далее – Комитет) под микротекстом размещается сокращенное наименование соответствующего территориального органа в голубом цвете "_____ oblysy/ qalasy boıynsha Ekonomikalıyq tergeý departamenti";

в левом части удостоверения размещена надпись "№___ KÝÁLİK", выполненная голубым цветом, под которой указывается квалификационный класс выполнен белым цветом, фамилия, имя, отчество (при его наличии) в голубом цвете и занимаемая должность сотрудника в белом цвете на казахском языке. Номер служебного удостоверения печатается голубым цветом;

снизу указывается номер бланка служебного удостоверения и срок действия служебного удостоверения в белом цвете, ниже размещается надпись: "OQ-DÁRİMEN ATYLATYN QARÝDY SAQTAÝĞA JÁNE ALYP JÚRÝGE RUQSAT ETİLGEN" выполненная красным цветом;

в правой части изображен логотип органов по финансовому мониторингу, под которым расположена надпись: "QARJY MONITORİNGİ KOMİTETİ", выполненная в голубом цвете, ниже надпись "QAZAQSTAN RESPÝBLIKASY QARJY MINISTRĪGİ", выполненная в синем цвете.

8. В правой части служебного удостоверения размещены:

в верхней части надпись: "СЛУЖБА ЭКОНОМИЧЕСКИХ РАССЛЕДОВАНИЙ КОМИТЕТА ПО ФИНАНСОВОМУ МОНИТОРИНГУ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РЕПСУБЛИКИ КАЗАХСТАН", выполненная в голубом цвете;

в служебном удостоверении сотрудника территориального органа Комитета под микротекстом размещается сокращенное наименование соответствующего территориального органа в голубом цвете "Департамент экономических исследований по городу _____ / _____ области";

в правой части размещена надпись, выполненная голубым цветом "УДОСТОВЕРЕНИЕ № ___", под которой белым цветом указывается квалификационный класс, фамилия, имя, отчество (при его наличии) в голубом цвете, и занимаемая должность сотрудника в белом цвете на русском языке. Номер служебного удостоверения печатается голубым цветом;

снизу указывается номер бланка служебного удостоверения и срок действия служебного удостоверения в белом цвете, ниже размещается надпись на русском языке: "РАЗРЕШЕНО ХРАНЕНИЕ И НОШЕНИЕ ОГНЕСТРЕЛЬНОГО ОРУЖИЯ" выполненная красным цветом;

в левом углу размещается цветная фотография (анфас) сотрудника размером 3 сантиметра х 4 сантиметра. Сотрудник фотографируется в деловом стиле одежды на белом фоне без головного убора.

Глава 3. Порядок выдачи служебных удостоверений

9. Служебные удостоверения выдаются сотрудникам при назначении на должность, перемещении по службе, в связи с утерей и порчи, а также по истечении срока действия ранее выданного служебного удостоверения.

10. Служебные удостоверения выдаются сроком на три года:

за подписью Председателя Комитета – сотрудникам центрального аппарата Комитета, руководителям и заместителям руководителей территориальных органов по финансовому мониторингу;

за подписью руководителя территориального органа – сотрудникам СЭР соответствующего территориального органа Комитета.

11. При вручении служебного удостоверения впервые принятому на правоохранительную службу в органы по финансовому мониторингу сотруднику, кадровой службой проводится инструктаж по его пользованию и хранению. При последующем перемещении по службе и по истечении срока действия ранее выданное служебное удостоверение возвращается в кадровую службу по месту его получения.

12. В случае утраты или порчи служебного удостоверения сотрудник незамедлительно в письменной форме докладывает о случившемся непосредственному руководителю и сообщается об этом в кадровую службу.

По каждому факту утраты, порчи, передачи служебного удостоверения другим лицам, использования его в корыстных или иных незаконных целях подразделением внутренней безопасности в течение 10 календарных дней проводится служебная проверка (расследование), принимаются меры к розыску утраченного служебного удостоверения, устранению причин и условий способствовавших происшествию.

13. Во избежание сокрытия фактов утери служебного удостоверения, работники кадровых служб органов по финансовому мониторингу ежеквартально проверяют наличие служебных удостоверений.

В случае отсутствия при проверке служебного удостоверения, работниками кадровой службы составляется акт об отсутствии служебного удостоверения и в случае, выявления факта утери или порчи, материал направляется в

подразделение внутренней безопасности для принятия дальнейших мер указанных в пункте 12.

14. При изменении фамилии, имени, отчества (при его наличии) или должности сотрудника службы экономических расследований служебное удостоверение подлежит замене.

15. При увольнении, а также откомандировании в распоряжение других правоохранительных органов, сотрудники сдают служебное удостоверение в кадровую службу по месту его получения.

16. Изготовление служебных удостоверений, а также соответствующих к нему материалов возлагается на финансовое подразделение органов по финансовому мониторингу.

17. Служебные удостоверения изготавливаются согласно установленному описанию, а также сериям, согласно приложению 1 к настоящему Описанию.

18. Учет и выдача служебных удостоверений ведется кадровой службой в Книге учета и выдачи служебных удостоверений, по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему Описанию.

Приложение 1
к Описанию служебных
удостоверений, а также порядку
их выдачи сотрудникам службы
экономических расследований
органов по финансовому
мониторингу

Серии служебных удостоверений сотрудников службы экономических расследований органов по финансовому мониторингу

№	Наименование органа по финансовому мониторингу	Серии удостоверений	Номера удостоверений
1	Комитет по финансовому мониторингу Министерства финансов Республики Казахстан	KZ	№0000
2	Департамент экономических расследований (далее-ДЭР) по городу Нур-Султана	(KZ-01	№0000
3	ДЭР по городу Алматы	KZ-02	№0000
4	ДЭР по Акмолинской области	KZ-03	№0000
5	ДЭР по Актюбинской области	KZ-04	№0000

