

**Об утверждении Правил внутреннего расследования в органах внутренних дел Республики Казахстан**

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 16 ноября 2020 года № 776. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 ноября 2020 года № 21648.

      В соответствии с пунктом 7-2 статьи 53 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Утвердить прилагаемые Правила внутренних расследований в органах внутренних дел Республики Казахстан.

      2. Департаменту кадровой политики Министерства внутренних дел Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

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

      3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства внутренних дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Министра внутренних дел Республики Казахстан.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Министр внутренних дел* *Республики Казахстан*
 |
*Е. Тургумбаев*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержден приказомМинистра внутренних делРеспублики Казахстанот 16 ноября 2020 года № 776 |

 **Правила внутреннего расследования в органах внутренних дел Республики Казахстан**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила внутреннего расследования в органах внутренних дел Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 7-2 статьи 53 Трудового кодекса Республики Казахстан и определяют порядок проведения внутреннего расследования в органах внутренних дел Республики Казахстан (далее – ОВД).

 **Глава 2. Порядок проведения внутреннего расследования**

      2. Внутреннее расследование назначается приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан либо его заместителем, уполномоченного руководителя ведомства Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – МВД), территориального органа находящегося в ведении МВД и его ведомства, государственного учреждения, находящегося в ведении МВД и его ведомства (далее – работодатель) и проводится в отношении работника, гражданского служащего ОВД (далее – работник) совершившего виновные действия и/или бездействия, обслуживающего денежные или товарные ценности, а также использующего свое служебное положение в своих интересах или в интересах третьего лица вопреки интересам работодателя взамен получения материальных или иных выгод для себя или других лиц, если эти действия или бездействие дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

      3. Основаниями для проведения внутренних расследований являются:

      1) обращения физических и юридических лиц о фактах совершения работником действий или бездействий, а также незаконного использования своих должностных полномочий;

      2) результаты ревизий;

      3) публикации в средствах массовой информации;

      4) сообщения правоохранительного органа, специального государственного органа, суда;

      5) факты правонарушений и происшествий.

      4. Внутреннее расследование проводит служба в компетенцию которого входит рассмотрение вопроса, явившегося одним из оснований пункта 3 настоящих Правил.

      При наличии сложности и значимости дела внутреннее расследование по приказу работодателя проводится специально созданной комиссией.

      5. Внутреннее расследование завершается не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о его проведении. В указанный срок не засчитывается время нахождения работника, в отношении которого проводится внутреннее расследование, в отпуске, в командировке или на лечении, а также время его отсутствия на службе по иным уважительным причинам.

      6. Материалы внутреннего расследования содержат сведения, зафиксированные в письменной форме, а также в форме фото, аудио, видео материалов, в случае их наличия.

      7. Письменное объяснение истребуется от работника, в отношении которого проводится внутреннее расследование. При отказе работника от дачи письменного объяснения составляется акт в произвольной форме, где указываются: место, дата и время составления акта, должность, фамилия, имя и отчество (при его наличии) должностного лица, составившего акт.

      8. При проведении внутреннего расследования принимаются меры к объективному и всестороннему установлению:

      1) факта совершения работником виновных действий или бездействий, а также незаконного использования служебного положения;

      2) причин и условий, способствовавших совершению работником виновных действий или бездействий, а также незаконного использования служебного положения;

      3) характера и размера вреда, причиненного работником в результате совершенных виновных действий или бездействий а также незаконного использования служебного положения, если эти действия и бездействия дают основания для утраты доверия со стороны работодателя.

      9. По результатам внутреннего расследования составляется акт, в котором указываются:

      1) обоснования, подтверждающих/не подтверждающих совершение виновных действий или бездействий работником, а также незаконное использование свое служебное положение;

      2) выводы и предложения.

      10. Акт внутреннего расследования составляется в одном экземпляре, подписывается лицом, проводившим его и утверждается работодателем в течении трех календарных дней со дня окончания внутреннего расследования.

      11. Копия акта внутреннего расследования приобщается к личному делу работника, в отношении которого оно осуществлялось.

      12. Акт внутреннего расследования, в случае установления в нем обоснований, подтверждающих совершение виновных действий или бездействий работником, обслуживающего денежные или товарные ценности, а также использующего свое служебное положение в своих интересах или в интересах третьего лица вопреки интересам работодателя взамен получения материальных или иных выгод для себя или других лиц, если эти действия или бездействие дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя является основанием расторжение трудового договора согласно подпункту 13) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса Республики Казахстан.

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