

Об утверждении Правил проведения служебного расследования в органах гражданской защиты

Утративший силу

Приказ Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 16 июня 2021 года № 290. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 июня 2021 года № 23067. Утратил силу приказом и.о. Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 18 августа 2022 года № 33.

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 18.08.2022 № 33 (вводится в действие с 11.09.2022).

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 100 Закона Республики Казахстан "О гражданской защите", пунктом 10 статьи 58 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе", ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила проведения служебных расследований в органах гражданской защиты Республики Казахстан.

2. Департаменту кадровой политики Министерства по чрезвычайным ситуациям 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 по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.

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

*Министр по чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан*

Ю. Ильин

Утверждены приказом
Министра по чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан
от 16 июня 2021 года № 290

Правила проведения служебного расследования в органах гражданской защиты

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила проведения служебного расследования в органах гражданской защиты (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктами 3

и 4 статьи 100 Закона Республики Казахстан от 11 апреля 2014 года "О гражданской защите", пунктом 10 статьи 58 Закона Республики Казахстан от 6 января 2011 года "О правоохранительной службе" (далее – Закон) и определяют порядок проведения служебного расследования в органах гражданской защиты (далее – ОГЗ) в отношении сотрудников, которым присвоены специальные звания

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

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

2) дисциплинарное взыскание – мера дисциплинарной ответственности, налагаемая на сотрудника;

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

4) дисциплинарная комиссия (далее – Комиссия) – постоянный коллегиальный орган, создаваемый в подразделениях ОГЗ для рассмотрения материалов служебного расследования и исследования фактов, касающихся дисциплинарного проступка в целях всестороннего, полного и объективного установления обстоятельств его совершения и вынесения рекомендации о мере дисциплинарного взыскания лицу, имеющему полномочия по наложению дисциплинарного взыскания на сотрудника, привлекаемого к дисциплинарной ответственности;

5) дисциплинарный проступок (далее – проступок) – противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником ОГЗ возложенных на него обязанностей, превышение должностных полномочий, нарушение служебной и трудовой дисциплины, нарушение требований Этического кодекса государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих), утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153, а равно несоблюдение установленных ограничений, связанных с пребыванием на правоохранительной службе.

Глава 2. Порядок проведения служебного расследования в органах гражданской защиты

3. Служебное расследование проводится по решению руководителя подразделения ОГЗ при необходимости выявления причин, характера и обстоятельств совершенного сотрудником проступка, подтверждения наличия

или отсутствия обстоятельств, предусмотренных Законом, в том числе на основании письменного рапорта сотрудников и сообщений правоохранительных и судебных органов.

4. Основанием для проведения служебного расследования является любая информация о совершении сотрудником дисциплинарного проступка.

5. Для обеспечения всесторонности и объективности служебного расследования по техническим и финансово-хозяйственным вопросам, к его проведению привлекаются специалисты указанных служб, а также проводится полиграфологическое исследование в соответствии с Правилами прохождения полиграфологического исследования в правоохранительных органах Республики Казахстан, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 июня 2014 года № 683.

При проведении служебного расследования основными задачами полиграфологического исследования являются выявление:

- обстоятельств совершенного правонарушения;
- причастности сотрудника к имеющемуся проступку либо правонарушению;
- факта злоупотребления должностными полномочиями.

В ходе служебного расследования с учетом специфики прохождения службы или обстоятельств, подлежащих установлению, первым руководителем правоохранительного органа могут быть дополнительно поставлены задачи, подлежащие выявлению.

6. В проведении служебного расследования не может участвовать сотрудник, прямо или косвенно заинтересованный в его результатах. В этом случае он обращается к лицу, принявшему решение о проведении служебного расследования, с письменным рапортом об освобождении его от участия в проведении данного расследования. До принятия решения руководителем служебное расследование не приостанавливается. Решение о назначении другого сотрудника принимается не позднее двух суток со дня подачи рапорта. При несоблюдении указанного требования результаты служебного расследования считаются недействительными.

7. Служебное расследование завершается не позднее чем через один месяц со дня регистрации приказа о его проведении.

В указанный срок не засчитывается время нахождения сотрудника, в отношении которого проводится служебное расследование, в отпуске, в командировке или на лечении, а также в случаях рассмотрения в судебном порядке вопроса, являющегося основанием для назначения служебного расследования и иным уважительным причинам. В этот период проведение служебного расследования приостанавливается и возобновляется по рапорту сотрудника, проводящего служебное расследование.

8. Сотрудник, в отношении которого проводится служебное расследование, до решения вопроса об ответственности, может быть временно отстранен от исполнения должностных обязанностей приказом Министра по чрезвычайным ситуациям или руководителя подразделения ОГЗ в порядке, установленном статьей 38 Закона.

9. От сотрудника, в отношении которого проводится служебное расследование, истребуется письменное объяснение по обстоятельствам проведения служебного расследования. При отказе сотрудника от дачи письменного объяснения составляется акт об отказе в даче письменных объяснений (далее – акт) в произвольной форме.

Если проступок совершен лицом, впервые принятым на правоохранительную службу, у закрепленного за данным лицом наставника по факту совершения проступка истребуется письменное пояснение.

10. Сотрудник, которому поручено проведение служебного расследования:

1) получает от сотрудников и граждан письменные объяснения, проводит опросы;

2) знакомится с соответствующими документами, приобщает их или их копии к материалам служебного расследования;

3) получает консультации у специалистов по вопросам, требующие специальные познания;

4) готовит поручения и запросы другим службам о предоставлении необходимой информации и выяснения обстоятельств, подлежащих установлению;

5) производит изучение места совершения проступка;

6) ходатайствует о проведении полиграфологического исследования.

11. При проведении служебного расследования сотрудник, которому поручено его проведение:

1) принимает меры к объективному и всестороннему установлению факта совершения сотрудником проступка, причин и условий, способствовавших его совершению, характера и размера причиненного вреда, наличия или отсутствия обстоятельств, препятствующих прохождению сотрудником службы;

2) соблюдает права и интересы заявителя и лица, в отношении которого проводится служебное расследование, а также иных лиц, принимающих в нем участие;

3) разъясняет и обеспечивает лицам, в отношении которых проводится расследование, их права предусмотренные пунктом 7 статьи 58 Закона;

4) подготавливает заключение служебного расследования в письменной форме, в котором указывается о выявленных недостатках, фактах неисполнения требований правовых актов, ведомственных распорядительных документов,

причинах и условиях, способствовавших происшествию, нарушению дисциплины или иному административному либо уголовному правонарушению, с выводами и предложениями;

5) ознакомливает с материалами и заключением служебного расследования сотрудника, в отношении которого оно проводилось, разъясняет ему сущность допущенных нарушений, если таковые установлены. Выполнение этих действий удостоверяется подписью сотрудника, в отношении которого проводилось расследование;

6) при уклонении сотрудника, в отношении которого проводится служебное расследование от дачи объяснений, выносит заключение служебного расследования на основании собранных материалов с составлением акта;

7) в случае установления служебным расследованием состава уголовного правонарушения в деянии сотрудника, в отношении которого оно проводится, либо иных лиц, направляет материалы в органы предварительного следствия.

12. По результатам служебного расследования в течении 5 рабочих дней вносятся в соответствующие подразделения ОГЗ предложения о принятии мер к устранению причин и условий, способствующих совершению нарушений дисциплины и иных административных либо уголовных правонарушений.

13. Результаты служебного расследования представляются руководителю, принявшему решение о проведении служебного расследования, в виде заключения служебного расследования в письменной форме, для принятия окончательного решения о привлечении сотрудника к ответственности и утверждения, в срок не позднее чем через три календарных дня со дня окончания расследования.

14. В отношении сотрудников, допустивших нарушение дисциплины или административное либо уголовное правонарушение, в зависимости от тяжести совершенного проступка и степени вины, проводивший расследование сотрудник вносит предложение о применении конкретного вида дисциплинарного взыскания, возмещении материального ущерба, направлении материалов в органы предварительного следствия, а в случае наложения взысканий, предусмотренных подпунктами 4) – 9) пункта 2 статьи 56 Закона направляет материалы на дисциплинарную комиссию подразделения ОГЗ.

15. Копия заключения служебного расследования приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого оно проводилось.

16. Материалы служебного расследования передаются только в надзорный орган или суд, по их запросу, а в случае установления признаков уголовного правонарушения в органы уголовного преследования.

17. Сроки хранения материалов служебного расследования определяются в соответствии с Перечнем типовых документов, образующихся в деятельности

государственных и негосударственных организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 сентября 2017 года № 263 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 15997).

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