

**Типовое положение
о комиссии по контролю за учетно-регистрационной
дисциплиной Департаментов внутренних дел
г.г.Астаны, Алматы, областей и на транспорте**

1. Общие положения

1. Настоящее Типовое положение определяет статус и полномочия, задачи и функции, а также регламентирует деятельность комиссий по контролю за учетно-регистрационной дисциплиной (далее – УРД) Департаментов внутренних дел г.г.Астаны, Алматы, областей и на транспорте (далее – Комиссия).

2. В типовом положении используется понятие учетно-регистрационной дисциплины, которая является обязательным для соблюдения органами внутренних дел установленных норм и правил, регламентирующих порядок приема, регистрации и рассмотрения заявлений, сообщений и иной информации об уголовных правонарушениях.

3. Комиссия создается в целях полного и всестороннего контроля за соблюдением порядка приема, регистрации, учета и рассмотрения заявлений, сообщений и иной информации об уголовных правонарушениях в Департаментах внутренних дел г.г.Астаны, Алматы, областей и на транспорте (далее – ДВД(Т), Департаментах уголовно-исполнительной системы (далее – ДУИС) и Департаментах по чрезвычайным ситуациям (далее – ДЧС) г.г.Астаны, Алматы, областей.

4. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Республики Казахстан, Уголовный и Уголовно-процессуальный кодексы Республики Казахстан, приказы Генерального Прокурора Республики Казахстан, приказы Министра внутренних дел Республики Казахстан, а также настоящее Типовое положение.

5. Комиссия является коллегиальным органом, строит свою работу на основе открытости, гласности и коллегиальности и осуществляет контроль за:

1) соблюдением законности при приеме, регистрации заявлений, сообщений и иной информации об уголовных правонарушениях, поступивших в ДВД(Т), ДУИС, ДЧС;

2) своевременным представлением достоверной, достаточной и полной информации о зарегистрированных уголовных правонарушениях и принятых по ним решениях в территориальные управления Комитета по правовой

статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

6. Председателями Комиссий являются первые руководители ДВД(Т). Состав Комиссии утверждается председателем комиссии. В состав Комиссии включаются руководители ДУИС, ДЧС, служб ДВД(Т) и другие должностные лица, которые включаются в состав комиссии по решению председателя комиссии при возникновении необходимости.

Секретарем комиссии является сотрудник подразделения по контролю за УРД Штаба-управления ДВД(Т). В ДУИС, ДЧС, а также в службах ДВД(Т) функции контроля за состоянием УРД возлагаются на одного из сотрудников подразделений.

7. Рабочим органом Комиссии является подразделение по контролю за УРД Штаба-управления ДВД(Т). Делопроизводство Комиссии ведется самостоятельно, хранение материалов осуществляется подразделением по контролю за УРД Штаба-управления ДВД(Т).

8. Работа Комиссии осуществляется на основе квартальных планов при взаимодействии служб ДВД(Т), осуществляющих досудебное расследование. В план работы Комиссии должны включаться мероприятия, направленные на предупреждение, выявление и устранение нарушений УРД, а также причин и условий, способствующих им.

9. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для всех должностных лиц ДВД(Т), ДУИС, ДЧС.

10. Решения Комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем Комиссии.

2. Основные задачи Комиссии

11. Основными задачами Комиссии являются:

1) организация полного и всестороннего контроля за УРД и за соблюдением установленного порядка приема, регистрации заявлений и сообщений об уголовных правонарушениях;

2) осуществление контроля за полнотой и достоверностью учетов:
- заявлений, сообщений и иной информации об уголовных правонарушениях;

- правонарушений и лиц, их совершивших, движения уголовных дел.

3) осуществление организационно-методического руководства по укреплению УРД в ДВД(Т), ДУИС, ДЧС, городских, районных, линейных органах внутренних дел (далее – горрайлиноорганы), учреждениях уголовно-исполнительной системы (далее – учреждения УИС), городских, районных управлениях (отделах) по чрезвычайным ситуациям (далее – подразделения по ЧС), а также устранение причин и условий, способствующих ее нарушениям;

4) осуществление контроля по своевременному направлению заявлений, сообщений и иной информации с признаками административного правонарушения или дисциплинарного проступка в соответствующий

уполномоченный государственный орган или должностному лицу согласно требованиям пункта 4 статьи 180 УПК РК;

5) осуществление контроля за порядком учета, хранения и выдачи номенклатурных дел (наряд);

6) осуществление контроля за ходом выполнения службами ДВД(Т), ДУИС, ДЧС, горрайлиноорганами, учреждениями УИС, подразделениями по ЧС оперативных совещаний, приказов и указаний по вопросам укрепления УРД.

3. Функции Комиссии

12. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

1) принимает организационные меры по укреплению УРД, обеспечивает организационно-методическое руководство деятельностью соответствующих Комиссий территориальных подразделений;

2) заслушивает на заседаниях Комиссии руководителей служб ДВД(Т), ДУИС, ДЧС, горрайлиноорганов, учреждений УИС, подразделений по ЧС по вопросам обеспечения законности в работе с обращениями граждан об уголовных правонарушениях;

3) организует проверки УРД в службах ДВД(Т), ДУИС, ДЧС, горрайлиноорганах, учреждениях УИС, подразделениях по ЧС и рассматривает результаты проверок на заседаниях Комиссии;

4) осуществляет проверки деятельности аналогичных Комиссий горрайлиноорганов;

5) еженедельно проводит сверки полноты учета информации об уголовных правонарушениях в Книге учета информации (далее – КУИ) ДВД(Т), ДУИС, ДЧС;

6) организует проведение ежемесячных сверок с лечебными учреждениями по обращениям граждан с телесными повреждениями, а также с предприятиями и организациями, учреждениями судебных экспертиз, подразделениями миграционной и дорожной полиции, происхождение которых может быть результатом уголовного правонарушения;

7) осуществляет контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения заявлений, сообщений и иной информации об уголовных правонарушениях, поступающих в ДВД(Т), ДУИС, ДЧС, а также за сроками их разрешения в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством;

8) рассматривает представления органов прокуратуры Республики Казахстан о нарушениях состояния УРД, допущенных сотрудниками ДВД(Т), ДУИС, ДЧС, горрайлиноорганов, учреждений УИС, подразделений по ЧС. По результатам рассмотрения вносит предложения председателю Комиссии о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, допустивших нарушения УРД, в т.ч. в случаях неисполнения или непринятия мер по устранению выявленных недостатков и нарушений;

9) планирует мероприятия по улучшению и укреплению УРД в ДВД(Т), ДУИС, ДЧС, горрайлиноорганах, учреждениях УИС, подразделениях по ЧС;

10) вносит председателю Комиссии предложения о рассмотрении вопросов состояния законности и учетно-регистрационной дисциплины на заседаниях Комиссии, а также оперативных совещаниях ДВД(Т), ДУИС, ДЧС;

11) организует работу по обобщению и распространению положительного опыта по осуществлению контроля за состоянием УРД;

12) ежеквартально разрабатывает план работы Комиссии.

4. Полномочия Комиссии

13. Комиссия в пределах своей компетенции:

1) проводит заседания не реже одного раза в квартал;

2) на заседаниях в обязательном порядке заслушивает: руководителей служб ДВД(Т), ДУИС, ДЧС, горрайлинорганов, учреждений УИС, подразделений по ЧС по вопросам УРД во вверенных подразделениях;

членов Комиссии по выполнению ими своих функциональных обязанностей и результатах деятельности;

отдельных сотрудников ДВД(Т), ДУИС, ДЧС, горрайлинорганов, учреждений УИС, подразделений по ЧС, допустивших нарушения порядка приема, регистрации, учета и рассмотрения заявлений, сообщений и иной информации об уголовных правонарушениях;

3) запрашивает в установленном порядке необходимые для осуществления своей деятельности документы, материалы и информацию;

4) координирует и контролирует деятельность комиссий по контролю за УРД вверенных территориальных подразделений;

5) инициирует вопросы о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения УРД;

6) вносит предложения о проведении служебных расследований по выявленным фактам нарушений УРД.

5. Права и обязанности председателя Комиссии

14. Председатель Комиссии в соответствии с возложенными на него правами и обязанностями:

1) организует работу Комиссии, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач;

2) утверждает планы работы Комиссии и осуществляет контроль за их выполнением;

3) определяет повестку дня заседаний Комиссии;

4) определяет функциональные обязанности членов Комиссии, осуществляет контроль за выполнением ими своих обязанностей. Заслушивает на заседаниях Комиссии отчеты о выполнении членами Комиссии своих функциональных обязанностей, отчеты руководителей служб по УРД и по результатам заслушивания принимает решения;

5) организует проведение служебных расследований по фактам нарушений УРД.

6. Обязанности членов Комиссии

15. Члены Комиссии:

1) ежемесячно анализируют состояние УРД, причины и условия, способствующие нарушениям, и определяют меры по их устранению;

2) изучают в курируемых службах ДВД(Т), ДУИС, ДЧС, горрайлиноорганах, учреждениях УИС, подразделениях по ЧС, документы и материалы, касающиеся УРД;

3) запрашивают и получают сведения и материалы, необходимые для подготовки заседаний Комиссии и организации проверок;

4) в соответствии с решениями Комиссии организуют и осуществляют проверки состояния УРД, представляют справки, информации и другие необходимые материалы;

5) принимают участие в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений Комиссии. Вносят предложения в планы работы Комиссии;

6) вносят председателю Комиссии предложения по вопросам укрепления УРД, а также об ответственности руководителей служб ДВД(Т), ДУИС, ДЧС, горрайлиноорганов, учреждений УИС, подразделений по ЧС, не обеспечивших соблюдение УРД во вверенных подразделениях.

16. Секретарь Комиссии:

1) ведет отдельное делопроизводство Комиссии, обеспечивает подготовку и тиражирование материалов, ведет протоколы заседаний;

2) осуществляет контроль за своевременностью и качеством выполнения принятых решений;

3) осуществляет подготовку и согласование проектов итоговых документов Комиссии.

17. Начальник Центра оперативного управления ДВД г.г.Астаны, Алматы, областей, управления оперативного планирования ДВД(Т), осуществляет контроль за полнотой регистрации уголовных правонарушений в КУИ, начальник подразделения документационного обеспечения (далее – ПДО) ДВД(Т), ДУИС, ДЧС – контроль за своевременной передачей обращений об уголовных правонарушениях, зарегистрированных в базе Единой системы электронного документооборота (входящая корреспонденция, обращения физических и юридических лиц), а также в журнале приема граждан руководством ДВД(Т), ДУИС, ДЧС службам подразделения. В случаях обнаружения в обращении признаков уголовного правонарушения, исполнитель в течение суток со дня регистрации в ПДО производит перерегистрацию обращения в КУИ дежурной части ДВД(Т), ДУИС, ДЧС.

7. Ответственность членов Комиссии

18. За ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей члены комиссии несут ответственность, установленную нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Приложение 6
к приказу
Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от « » 2017 года
№

**Типовое положение
о комиссии по контролю за учетно-регистрационной дисциплиной
городских, районных, линейных органов внутренних дел,
представительства МВД Республики Казахстан в г.Байконур**

1. Общие положения

1. Настоящее Типовое положение определяет статус и полномочия, задачи и функции, а также регламентирует деятельность комиссий по контролю за учетно-регистрационной дисциплиной (далее – УРД) городских, районных, линейных органов внутренних дел, представительств МВД Республики Казахстан в г.Байконур (далее – Комиссия).

2. В типовом положении используется понятие учетно-регистрационной дисциплины, которая является обязательным для соблюдения органами внутренних дел установленных норм и правил, регламентирующих порядок приема, регистрации и рассмотрения заявлений, сообщений и иной информации об уголовных правонарушениях.

3. Комиссия создается в целях полного и всестороннего контроля за соблюдением порядка приема, регистрации, учета и рассмотрения заявлений, сообщений и иной информации об уголовных правонарушениях в городских, районных, линейных органах внутренних дел, представительстве МВД Республики Казахстан в г.Байконур (далее – горрайлиноорганы), учреждениях уголовно-исполнительной дисциплины (далее – учреждения УИС), городских, районных управлениях (отделах) по чрезвычайным ситуациям (далее – подразделения по ЧС).

4. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Республики Казахстан, Уголовный и Уголовно-процессуальный кодексы Республики Казахстан, приказы Генерального Прокурора Республики Казахстан, приказы Министерства внутренних дел Республики Казахстан, а также настоящее Положение.

5. Комиссия является коллегиальным органом, строит свою работу на основе открытости, гласности и коллегиальности и осуществляет контроль за:

1) соблюдением законности при приеме, регистрации заявлений, сообщений и иной информации об уголовных правонарушениях, поступивших в горрайлиноорганы, учреждения УИС, подразделения по ЧС;

2) своевременным представлением достоверной, достаточной и полной информации о зарегистрированных уголовных правонарушениях и принятых по ним решениях в территориальные управления Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

6. Председателями Комиссий являются первые руководители горрайлинорганов. Состав Комиссии утверждается председателем комиссии. В состав Комиссии включаются руководители учреждений УИС, подразделений по ЧС, служб горрайлинорганов и другие должностные лица, которые включаются в состав комиссии по решению председателя комиссии при возникновении необходимости.

Секретарем комиссии является сотрудник подразделения по контролю за УРД Штаба (на правах отдела, отделения, группы) горрайлиноргана. В учреждениях УИС, подразделениях по ЧС функции контроля за состоянием УРД возлагаются на одного из сотрудников органа.

7. Рабочим органом Комиссии является подразделение по контролю за УРД Штаба (на правах отдела, отделения, группы) горрайлиноргана.

Делопроизводство Комиссии ведется самостоятельно, хранение материалов осуществляется подразделением по контролю за УРД Штаба (отдела, отделения, группы) горрайлиноргана.

В горрайлинорганах, где не предусмотрены сотрудники по контролю за УРД, функции секретаря Комиссии могут возлагаться на одного из сотрудников горрайлиноргана.

8. Работа Комиссии осуществляется на основе квартальных планов при взаимодействии служб горрайлиноргана, осуществляющих досудебное расследование. В план работы Комиссии должны включаться мероприятия, направленные на предупреждение, выявление и устранение нарушений УРД, а также причин и условий, способствующих им.

9. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для всех должностных лиц горрайлиноргана, учреждения УИС, подразделения по ЧС.

10. Решения Комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем Комиссии.

2. Основные задачи Комиссии

11. Основными задачами Комиссии являются:

1) организация полного и всестороннего контроля за УРД и за соблюдением установленного порядка приема, регистрации заявлений, сообщений и иной информации об уголовных правонарушениях;

2) осуществление контроля за полнотой и достоверностью учетов:

- заявлений, сообщений и иной информации об уголовных правонарушениях;

- правонарушений и лиц, их совершивших, движения уголовных дел.

3) осуществление организационно-методического руководства по укреплению УРД в горрайлиноорганах, учреждениях УИС, подразделениях по ЧС, а также устранение причин и условий, способствующих ее нарушениям;

4) осуществление контроля по своевременному направлению заявлений, сообщений и иной информации с признаками административного правонарушения или дисциплинарного проступка в соответствующий уполномоченный государственный орган или должностному лицу согласно требованиям пункта 4 статьи 180 УПК РК;

5) осуществление контроля за порядком учета, хранения и выдачи номенклатурных дел (наряд);

6) осуществление контроля за ходом выполнения службами горрайлинооргана, учреждения УИС, подразделения по ЧС оперативных совещаний, приказов и указаний МВД, ДВД(Т), ДУИС, ДЧС по вопросам укрепления УРД.

3. Функции Комиссии

12. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

1) принимает организационные меры по укреплению учетно-регистрационной дисциплины, обеспечивает организационно-методическое руководство деятельностью Комиссии;

2) заслушивает на заседаниях Комиссии руководителей служб горрайлинооргана, учреждения УИС, подразделения по ЧС по вопросам обеспечения законности в работе с обращениями граждан об уголовных правонарушениях;

3) организует проверки УРД в службах горрайлинооргана, учреждения УИС, подразделения по ЧС, рассматривает результаты проверок на заседаниях Комиссии;

4) еженедельно проводит сверки полноты учета информации об уголовных правонарушениях в Книге учета информации (далее – КУИ) горрайлинооргана, учреждения УИС, подразделения по ЧС;

5) организует проведение ежемесячных сверок с лечебными учреждениями по обращениям граждан с телесными повреждениями, а также с предприятиями и организациями, учреждениями судебных экспертиз, подразделениями миграционной и дорожной полиции, происхождение которых может быть результатом уголовного правонарушения.

6) осуществляет контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения заявлений, сообщений и иной информации об уголовных правонарушениях, поступающих в горрайлинорган, учреждение УИС, подразделение по ЧС, а также за сроками их разрешения в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством;

7) рассматривает представления органов прокуратуры Республики Казахстан о нарушениях состояния УРД, допущенных сотрудниками горрайлинооргана, учреждения УИС, подразделения по ЧС. По результатам рассмотрения вносит предложения председателю Комиссии о привлечении к

дисциплинарной ответственности должностных лиц, допустивших нарушения УРД, в т.ч. в случаях неисполнения или непринятия мер по устранению выявленных недостатков и нарушений;

8) планирует мероприятия по улучшению и укреплению учетно-регистрационной дисциплины в горрайлиноргане, учреждении УИС, подразделении по ЧС;

9) вносит председателю Комиссии предложения о рассмотрении вопросов состояния законности и УРД на заседаниях Комиссии, а также оперативных совещаниях горрайлиноргана, учреждения УИС, подразделения по ЧС;

10) организует работу по обобщению и распространению положительного опыта по осуществлению контроля за состоянием УРД;

11) ежеквартально разрабатывает план работы комиссии.

4. Полномочия Комиссии

13. Комиссия в пределах своей компетенции:

1) проводит заседания не реже одного раза в месяц;

2) на заседаниях в обязательном порядке заслушивает:

руководителей служб горрайлиноргана, учреждения УИС, подразделения по ЧС по вопросам УРД во вверенных подразделениях;

членов Комиссии по выполнению ими своих функциональных обязанностей и результатах деятельности;

отдельных сотрудников горрайлиноргана, учреждения УИС, подразделения по ЧС, допустивших нарушения порядка приема, регистрации, учета и рассмотрения заявлений, сообщений и иной информации об уголовных правонарушениях;

3) запрашивает в установленном порядке необходимые для осуществления своей деятельности документы, материалы и информацию;

4) координирует и контролирует деятельность Комиссии по контролю за УРД вверенного подразделения;

5) инициирует вопросы о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения УРД;

6) вносит предложения о проведении служебных расследований по выявленным фактам нарушений УРД.

5. Права и обязанности председателя Комиссии

14. Председатель Комиссии в соответствии с возложенными на него правами и обязанностями:

1) организует работу Комиссии, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач;

2) утверждает планы работы Комиссии и осуществляет контроль за их выполнением;

3) определяет повестку дня заседаний Комиссии;

4) определяет функциональные обязанности членов Комиссии, осуществляет контроль за выполнением ими своих обязанностей. Заслушивает на заседаниях Комиссии отчеты о выполнении членами Комиссии своих функциональных обязанностей, отчеты руководителей служб и подразделений по УРД и по результатам заслушивания принимает решения;

5) организует проведение служебных расследований по фактам нарушений УРД.

6. Обязанности членов Комиссии

15. Члены Комиссии:

1) ежемесячно анализируют состояние УРД, причины и условия, способствующие нарушениям, и определяют меры по их устранению;

2) изучают в службах горрайлинооргана, учреждениях УИС, подразделениях по ЧС документы и материалы, касающиеся УРД;

3) запрашивают и получают сведения и материалы, необходимые для подготовки заседаний Комиссии и организации проверок;

4) в соответствии с решениями Комиссии организуют и осуществляют проверки состояния УРД, представляют справки, информации и другие необходимые материалы;

5) принимают участие в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений Комиссии. Вносят предложения в планы работы Комиссии;

6) вносят председателю Комиссии предложения по вопросам укрепления УРД, а также об ответственности руководителей служб горрайлинооргана, учреждения УИС, подразделения по ЧС, не обеспечивших контроль за полнотой учета уголовных правонарушений.

16. Секретарь Комиссии:

1) ведет отдельное делопроизводство Комиссии, обеспечивает подготовку и тиражирование материалов, ведет протоколы заседаний;

2) осуществляет контроль за своевременностью и качеством выполнения принятых решений;

3) осуществляет подготовку и согласование проектов итоговых документов Комиссии.

17. Начальник Центра оперативного управления (дежурной части) горрайлинооргана, начальник учреждения УИС, подразделения по ЧС осуществляют контроль за полнотой регистрации уголовных правонарушений в КУИ, начальник (сотрудник) подразделения документационного обеспечения (далее – ПДО) – контроль за своевременной передачей обращений об уголовных правонарушениях, зарегистрированных в базе Единой системы электронного документооборота (входящая корреспонденция, обращения физических и юридических лиц), а также в журнале приема граждан руководством горрайлинооргана, учреждения УИС, подразделения по ЧС службам подразделения. В случаях обнаружения в обращении признаков уголовного правонарушения, исполнитель в течение суток со дня регистрации в ПДО производит перерегистрацию обращения в КУИ дежурной части.

7. Ответственность членов Комиссии

18. За ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей члены комиссии несут ответственность, установленную нормативными правовыми актами Республики Казахстан.
