

**Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің) аумақтық органдары туралы ережені бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің) Төрағасының 2016 жылғы 12 қаңтардағы № 1 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 15 қаңтарда № 12873 болып тіркелді

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2016 жылғы 5 қаңтардағы № 1 бұйрығымен нормативтік-құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Реестрінде № 12838 бекітілген Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) туралы ереженің 20-бабының 5) тармақшасына сәйкес,

**Б Ұ Й Ы Р А М Ы Н :**

**1 . Б е к і т у :**

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Ақмола облысы бойынша департаменті туралы ережесі;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Ақтөбе облысы бойынша департаменті туралы ережесі;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Алматы облысы бойынша департаменті туралы ережесі;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Атырау облысы бойынша департаменті туралы ережесі;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы ережесі;

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Жамбыл облысы бойынша департаменті туралы ережесі;

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Батыс Қазақстан облысы

бойынша департаменті туралы ережесі;

8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Қарағанды облысы бойынша департаменті туралы ережесі;

9) осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Қостанай облысы бойынша департаменті туралы ережесі;

10) осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Қызылорда облысы бойынша департаменті туралы ережесі;

11) осы бұйрыққа 11-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Маңғыстау облысы бойынша департаменті туралы ережесі;

12) осы бұйрыққа 12-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Павлодар облысы бойынша департаменті туралы ережесі;

13) осы бұйрыққа 13-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы ережесі;

14) осы бұйрыққа 14-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы ережесі;

15) осы бұйрыққа 15-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Астана қаласы бойынша департаменті туралы ережесі;

16) осы бұйрыққа 16-қосымшаға сәйкес Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Алматы қаласы бойынша департаменті туралы ережесі бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) аумақтық органдарының басшыларына осы бұйрықтан туындайтын тиісті шараларды қ а б ы л д а с ы н .

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі) Төрағасының орынбасары Т.М. Татубаевқа ж ү к т е л с і н .

4. Осы бұйрық мемлекеттік тіркеуден өткен күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Қ а з а қ с т а н                      Р е с п у б л и к а с ы*  
*Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің*

*Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл  
ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа  
қарсы қызметінің) Төрағасы Қ. Қожамжаров*

Қ а з а қ с т а н      Р е с п у б л и к а с ы  
Мемлекеттік                      қызмет                      істері                      министрлігінің  
Сыбайлас                      жемқорлыққа                      қарсы                      іс-қимыл  
ұлттық                      бюросы                      (Сыбайлас                      жемқорлыққа  
қарсы                      қызмет)                      Төрағасының  
2016 жылғы 12 қаңтардағы  
№ 1 б ұ й р ы ғ ы н а  
1-қосымша

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының  
(Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Ақмола облысы бойынша  
департаменті туралы ереже**

## **1. Жалпы ережелер**

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Ақмола облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып т а б ы л а д ы .

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, осы Ережеге, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес жүзеге а с ы р а д ы .

3. Департамент республикалық мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауымен мөрі және мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық о р г а н д а р ы н д а                      ш о т т а р ы                      б а р .

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департаменттің, егер заңнамаға сәйкес оған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы бола алады.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен

ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санын қолданыстағы заңнамаға сәйкес б е к і т е д і .

8. Департаменттің заңды мекенжайы: почта индексі 000020, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, М. Горький көшесі, 71.

9. Департаменттің толық атауы – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Ақмола облысы бойынша департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге а с ы р ы л а д ы .

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілермен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау мәніне шарттық қатынастарға түсуге рұқсат етілмейді.

## **2. Департаменттің міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттемелері**

13. Департаменттің міндеттері:

1) жеке және заңды тұлғалардың, қоғам мен мемлекеттің құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты әзірлеуге және іске асыруға қ а т ы с у ;

3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, а ш у ж ә н е т е р г е у .

14. Департаменттің функциялары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық базасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ өз құзыреті шегінде құқықтық актілерді қабылдау;

2) Қазақстан Республикасының Президентіне Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық баяндаманы дайындауға қатысу;

3) қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылық туралы арыздарды, хабарламаларды және өзге ақпаратты қабылдау, тіркеу және қарау;

4) сотқа дейінгі тергеп-тексеруді, оның ішінде алдын ала тергеу, анықтау және х а т т а м а л ы қ н ы с а н д а жүргізу;

5) қылмыстық процеске қатысатын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;

6) жедел-ізвестіру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру;

7) жария емес тергеу әрекеттерін, жалпы және арнайы жедел-ізвестіру іс-шараларын жүргізу барысында арнайы және басқа техникалық құралдарды қолдану;

8) Департаментке бөлінген бюджеттік қаржат шегінде, жедел-іздігіру қызметін қаржылық және материалдық-техникалық жабдықтау;

9) тергеуден, анықтаудан немесе соттан жасырынып жүрген іздеудегі адамдардың тұратын жерін анықтау және ұстау;

10) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар және қылмыстар бойынша жедел-іздігіру, әкімшілік, тергеу қызметі тәжірибесіне талдау жүргізу;

11) сыбайлас жемқорлық қылмыстар туралы қылмыстық істер бойынша тәркіленген мүлікті және әдетте, қылмыстық жолмен табылған қаражатқа алынған мүлікті мемлекеттің кірісіне айналдыру туралы ақпаратты кейін жариялаумен іске асыруға мониторингті жүзеге асыру;

12) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау және алдын алу тұрғысынан әлеуметтік-экономикалық саланың криминогендік жағдайын талдау;

13) басқа құқық қорғау және арнаулы органдардан, оның ішінде шет мемлекеттердің құзыретті органдарынан келіп түскен өтініштерді және сұрау с а л у л а р д ы о р ы н д а у ;

14) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу , ашу және тергеу мәселелері бойынша ұйымдармен, өзге де мемлекеттік органдарымен өз құзыреті шегінде өзара іс-қимыл жасау;

15) ақпараттық қауіпсіздік саясатты іске асыру, Департаменттің техникалық және ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жетілдіру;

16) тергеу-жедел қызмет мәселелері бойынша Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйелерді пайдалану;

17) Департаменттің әкімшілік ғимараттарын қорғау режимін және өткізу режимін қ а м т а м а с ы з е т у ;

18) Департаменттің қаруландыруында тұрған қарулардың, оқ-дәрілердің, арнайы құралдардың сақталуын есепке алу және бақылау;

19) бейбіт және соғыс уақытында төтенше жағдайлар туындаған кезде Департаменттің жұмысының тұрақтылығын арттыру, жұмылдыруды даярлау;

20) мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз ету және құпиялық режимін с а қ т а у ;

21) Департаменттің жеке құрамының арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын а л у және ж о л ы н к е с у ;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге функцияларды ж ү з е г е а с ы р у .

#### 15. Департаменттің құқықтары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге және іске асыруға қатысу;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы

қызмет) (бұдан әрі- Ұлттық бюро) Төрағасына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында нормативтік-құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу және енгізу;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен тергеу әрекеттерін жүргізу, процестік шешімдерді қабылдау және жедел-ізвестіру іс-шараларын жүзеге асыру;

4) мемлекеттік органдарға, ұйымдарға және оларда басқарушылық функцияларды орындайтын адамдарға Қазақстан Республикасының қылмыстық-процестік заңнамасында белгіленген тәртіппен, мән-жайларды немесе заңды басқа да бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізу;

5) қылмыстық-процестік заңнамаға және (немесе) әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамаға сәйкес құжаттарды, тауарларды, заттарды немесе өзге де мүлікті алып қою немесе алуды жүргізу;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, уәкілетті органдар мен лауазымды адамдардан ревизиялар, салықтық және басқа да тексерулер, мемлекеттік аудит және бағалау жүргізуді талап ету;

7) заңнамада көзделген тәртіпте тиісті уақытша ұстау изоляторларын, тергеу изоляторларын пайдалану;

8) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымдық және жеке тұлғалардан Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қажетті ақпараттар мен материалдарды сұрату және алу;

9) өзара ақпарат алмасуды, оның ішінде заңнамада белгіленген тәртіппен электрондық тәсілмен қамтамасыз ете отырып, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, құқық қорғау және арнайы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

10) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйені пайдалану, сотқа дейінгі тергеп-тексеру барысында зерттеуді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істер бойынша іс жүргізуді ұйымдастыру;

11) атыс және өзге қаруды, арнайы құралдарды алып жүру, сақтау және қолдану, сондай-ақ қажет болған жағдайда қол күшін, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауынгерлік күрес тәсілдерін қолдану;

12) Департамент қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) қызметіндегі ішкі қауіпсіздіктің қамтамасыз етілуін және заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдау;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа арыз-талаптарды ұсыну;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге құқықтарды жүзеге асыру.

16. Департаменттің міндеттері:

- 1) құқық бұзушылықтар туралы өтініштерді, хабарламаларды, шағымдар мен басқа да ақпараттарды қабылдау, тіркеу, есепке алу және қарастыру кезіндегі заңдылықты с а қ т а у ;
- 2) қылмыстық істер бойынша заттай айғақтарды, сотқа дейінгі тергеп-тексерудің мерзімі тоқтатылған қылмыстық істерді есепке алу және сақтау;
- 3) прокурорлық ықпал ету және сот актілерін қарау;
- 4) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды жасау және істерді қарау, әкімшілік ұстауды жүзеге асыру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамада көзделген басқа да шараларды қолдану;
- 5) қылмыстық істер өндірісіндегі шақыру бойынша келуден жалтарған адамдарды к ү ш т е п ә к е л у ;
- 6) ұсталған және қамауға алынған адамдарды айдап алып келу;
- 7) іздеудегі адамдардың орналасу жерін анықтау және ұстау бойынша іс-шаралар ж ү р г і з у ;
- 8) өз қызметін жүзеге асыру кезінде қызметтік тәртіпті және құпиялық режимді с а қ т а у ;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруда қатысу;
- 10) Заңнамада көзделген өзге міндеттерді жүзеге асыру.

### **3. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

17. Департамент өз қызметінде Ұлттық бюроға тікелей бағыныста болады.

18. Департаменті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауаптылықта болатын басшы ж ү з е г е а с ы р а д ы .

19. Департаменттің басшысын және оның орынбасарларын Ұлттық бюроның Төрағасы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаментке жүктелген міндеттерге сәйкес оның қызметін ұйымдастырады және жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- 2) жалпы штат санының лимиті шеңберінде Департаменттің және оның аумақтық органдарының құрылымы бойынша ұсыныстарды Ұлттық бюро Төрағасының қарауына е н г і з е д і ;
- 3) тағайындалуы мен қызметтен босатылуы Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылатын Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 4) өзінің орынбасарларының, Департаменттің қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) ө к і л е т т і к т е р і н а н ы қ т а й д ы ;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлерін ( жұмыскерлерін) іссапарға жіберу, еңбек демалысын беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу мәселелерін шешеді;

6) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне ( жұмыскерлеріне) қатысты тәртіптік жауаптылық шараларын қолданады;

7) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне біліктілік с ы н ы п т а р ы н б е р е д і ;

8) құзыреті шегінде Департаменттің құқықтық актілеріне қол қояды;

9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) мемлекеттік және ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсыныстарды Ұлттық бюроның Т ө р а ғ а с ы н а е н г і з е д і ;

10) заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департаментті білдіреді;

11) өз құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды. Департаменттің басшысы болмаған кезеңде оның міндеттерін оның тапсырмасы бойынша оның орынбасарларының бірі жүзеге асырады.

21. Департаменттің басшысы Департаменттің жанында консультативті-кеңесші о р г а н құ р у ғ а құ қ ы ғ ы б а р .

22. Департамент белгіленген тәртіпте Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің тиісті аумақтық департаменттерімен өзара іс-қимылда болады.

#### **4. Департаменттің мүлкі**

23. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

Департаменттің мүлкі, оның меншігіне берілген, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздерден және меншіктік қызметтер нәтижесінде алынған мүліктер есебінен (ақша кірістерін қоса алғанда) құ р а л а д ы .

24. Департаменттің өзіне бекітілген мүлік республика меншігіне жатады.

25. Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша берілген құралдар есебінен алынған мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында егер өзгеше белгіленбесе өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзгелей тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

#### **5. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

26. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.



Қазақстан Республикасы  
Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің  
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл  
ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа  
қарсы қызмет) Төрағасының  
2016 жылғы 12 қаңтардағы  
№ 1 бұйрығына  
2-қосымша

## **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Ақтөбе облысы бойынша департаменті туралы ереже**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Ақтөбе облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, осы Ережеге, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент республикалық мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауымен мөрі және мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық органдарында шоттары бар.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департаменттің, егер заңнамаға сәйкес оған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы бола алады.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санын қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітеді.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: почта индексі 030000, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Маресьев көшесі, 93.

9. Департаменттің толық атауы – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Ақтөбе облысы бойынша департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілермен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау мәніне шарттық қатынастарға түсуге рұқсат етілмейді.

## **2. Департаменттің міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттемелері**

13. Департаменттің міндеттері:

1) жеке және заңды тұлғалардың, қоғам мен мемлекеттің құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін қорғау;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты әзірлеуге және іске асыруға қатысу;

3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу.

14. Департаменттің функциялары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық базасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ өз құзыреті шегінде құқықтық актілерді қабылдау;

2) Қазақстан Республикасының Президентіне Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық баяндаманы дайындауға қатысу;

3) қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылық туралы арыздарды, хабарламаларды және өзге ақпаратты қабылдау, тіркеу және қарау;

4) сотқа дейінгі тергеп-тексеруді, оның ішінде алдын ала тергеу, анықтау және хаттамалық нысанда жүргізу;

5) қылмыстық процеске қатысатын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;

6) жедел-ізвестіру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру;

7) жария емес тергеу әрекеттерін, жалпы және арнайы жедел-ізвестіру іс-шараларын жүргізу барысында арнайы және басқа техникалық құралдарды қолдану;

8) Департаментке бөлінген бюджеттік қаржат шегінде, жедел-ізвестіру қызметін қаржылық және материалдық-техникалық жабдықтау;

9) тергеуден, анықтаудан немесе соттан жасырынып жүрген іздеудегі адамдардың

тұратын жерін анықтау және ұстау;

10) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар және қылмыстар бойынша жедел-ізвестіру, әкімшілік, тергеу қызметі тәжірибесіне талдау жүргізу;

11) сыбайлас жемқорлық қылмыстар туралы қылмыстық істер бойынша тәркіленген мүлікті және әдетте, қылмыстық жолмен табылған қаражатқа алынған мүлікті мемлекеттің кірісіне айналдыру туралы ақпаратты кейін жариялаумен іске асыруға мониторингті жүзеге асыру;

12) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау және алдын алу тұрғысынан әлеуметтік-экономикалық саланың криминогендік жағдайын талдау;

13) басқа құқық қорғау және арнаулы органдардан, оның ішінде шет мемлекеттердің құзыретті органдарынан келіп түскен өтініштерді және сұрау с а л у л а р д ы о р ы н д а у ;

14) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу , ашу және тергеу мәселелері бойынша ұйымдармен, өзге де мемлекеттік органдарымен өз құзыреті шегінде өзара іс-қимыл жасау;

15) ақпараттық қауіпсіздік саясатты іске асыру, Департаменттің техникалық және ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жетілдіру;

16) тергеу-жедел қызмет мәселелері бойынша Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйелерді пайдалану;

17) Департаменттің әкімшілік ғимараттарын қорғау режимін және өткізу режимін қ а м т а м а с ы з е т у ;

18) Департаменттің қаруландыруында тұрған қарулардың, оқ-дәрілердің, арнайы құралдардың сақталуын есепке алу және бақылау;

19) бейбіт және соғыс уақытында төтенше жағдайлар туындаған кезде Департаменттің жұмысының тұрақтылығын арттыру, жұмылдыруды даярлау;

20) мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз ету және құпиялық режимін с а қ т а у ;

21) Департаменттің жеке құрамының арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын а л у ж ә н е ж о л ы н к е с у ;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге функцияларды ж ү з е г е а с ы р у .

#### 15. Департаменттің құқықтары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге және іске асыруға қатысу;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) (бұдан әрі F– Ұлттық бюро) Төрағасына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында нормативтік-құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды ә з і р л е у ж ә н е е н г і з у ;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен тергеу әрекеттерін жүргізу, процестік шешімдерді қабылдау және жедел-іздігі асыру іс-шараларын жүзеге асыру;

4) мемлекеттік органдарға, ұйымдарға және оларда басқарушылық функцияларды орындайтын адамдарға Қазақстан Республикасының қылмыстық-процестік заңнамасында белгіленген тәртіппен, мән-жайларды немесе заңды басқа да бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізу;

5) қылмыстық-процестік заңнамаға және (немесе) әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамаға сәйкес құжаттарды, тауарларды, заттарды немесе өзге де мүлікті алып қою немесе алуды жүргізу;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, уәкілетті органдар мен лауазымды адамдардан ревизиялар, салықтық және басқа да тексерулер, мемлекеттік аудит және бағалау жүргізуді талап ету;

7) заңнамада көзделген тәртіпте тиісті уақытша ұстау изоляторларын, тергеу изоляторларын пайдалану;

8) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымдық және жеке тұлғалардан Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қажетті ақпараттар мен материалдарды сұрату және алу;

9) өзара ақпарат алмасуды, оның ішінде заңнамада белгіленген тәртіппен электрондық тәсілмен қамтамасыз ете отырып, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, құқық қорғау және арнайы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

10) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйені пайдалану, сотқа дейінгі тергеп-тексеру барысында зерттеуді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істер бойынша іс жүргізуді ұйымдастыру;

11) атыс және өзге қаруды, арнайы құралдарды алып жүру, сақтау және қолдану, сондай-ақ қажет болған жағдайда қол күшін, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауынгерлік күрес тәсілдерін қолдану;

12) Департамент қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) қызметіндегі ішкі қауіпсіздіктің қамтамасыз етілуін және заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдау;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа арыз-талаптарды ұсыну;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге құқықтарды жүзеге асыру.

## 16. Департаменттің міндеттері:

1) құқық бұзушылықтар туралы өтініштерді, хабарламаларды, шағымдар мен басқа да ақпараттарды қабылдау, тіркеу, есепке алу және қарастыру кезіндегі заңдылықты сақтау;

- 2) қылмыстық істер бойынша заттай айғақтарды, сотқа дейінгі тергеп-тексерудің мерзімі тоқтатылған қылмыстық істерді есепке алу және сақтау;
- 3) прокурорлық ықпал ету және сот актілерін қарау;
- 4) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды жасау және істерді қарау, әкімшілік ұстауды жүзеге асыру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамада көзделген басқа да шараларды қолдану;
- 5) қылмыстық істер өндірісіндегі шақыру бойынша келуден жалтарған адамдарды к ү ш т е п ә к е л у ;
- 6) ұсталған және қамауға алынған адамдарды айдап алып келу;
- 7) іздеудегі адамдардың орналасу жерін анықтау және ұстау бойынша іс-шаралар ж ү р г і з у ;
- 8) өз қызметін жүзеге асыру кезінде қызметтік тәртіпті және құпиялық режимді с а қ т а у ;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруда қатысу;
- 10) Заңнамада көзделген өзге міндеттерді жүзеге асыру.

### **3. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

17. Департамент өз қызметінде Ұлттық бюроға тікелей бағыныста болады.

18. Департаменті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауаптылықта болатын басшы ж ү з е г е а с ы р а д ы .

19. Департаменттің басшысын және оның орынбасарларын Ұлттық бюроның Төрағасы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаментке жүктелген міндеттерге сәйкес оның қызметін ұйымдастырады және жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- 2) жалпы штат санының лимиті шеңберінде Департаменттің және оның аумақтық органдарының құрылымы бойынша ұсыныстарды Ұлттық бюро Төрағасының қарауына е н г і з е д і ;
- 3) тағайындалуы мен қызметтен босатылуы Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылатын Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 4) өзінің орынбасарларының, Департаменттің қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) ө к і л е т т і к т е р і н а н ы қ т а й д ы ;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) іссапарға жіберу, еңбек демалысын беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу мәселелерін шешеді;

6) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне ( жұмыскерлеріне) қатысты тәртіптік жауаптылық шараларын қолданады;

7) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне біліктілік с ы н ы п т а р ы н б е р е д і ;

8) құзыреті шегінде Департаменттің құқықтық актілеріне қол қояды;

9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) мемлекеттік және ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсыныстарды Ұлттық бюросның Т ө р а ғ а с ы н а е н г і з е д і ;

10) заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департаментті білдіреді;

11) өз құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды. Департаменттің басшысы болмаған кезеңде оның міндеттерін оның тапсырмасы бойынша оның орынбасарларының бірі жүзеге асырады.

21. Департаменттің басшысы Департаменттің жанында консультативті-кеңесші о р г а н қ ұ р у ғ а қ ұ қ ы ғ ы б а р .

22. Департамент белгіленген тәртіпте Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің тиісті аумақтық департаменттерімен өзара іс-қимылда болады.

#### **4. Департаменттің мүлкі**

23. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

Департаменттің мүлкі, оның меншігіне берілген, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздерден және меншіктік қызметтер нәтижесінде алынған мүліктер есебінен (ақша кірістерін қоса алғанда) қ ұ р а л а д ы .

24. Департаменттің өзіне бекітілген мүлік республика меншігіне жатады.

25. Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша берілген құралдар есебінен алынған мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында егер өзгеше белгіленбесе өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзгелей тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

#### **5. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

26. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа

қарсы қызмет) Төрағасының  
2016 жылғы 12 қаңтардағы  
№ 1 бұйрығына  
3-қосымша

## **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Алматы облысы бойынша департаменті туралы ереже**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Алматы облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып т а б ы л а д ы .

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, осы Ережеге, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес жүзеге а с ы р а д ы .

3. Департамент республикалық мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауымен мөрі және мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық о р г а н д а р ы н д а ш о т т а р ы б а р .

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департаменттің, егер заңнамаға сәйкес оған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы бола алады.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санын қолданыстағы заңнамаға сәйкес б е к і т е д і .

8. Департаменттің заңды мекенжайы: почта индексі 040000, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Қабанбай батыр көшесі, 36/42.

9. Департаменттің толық атауы – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Алматы облысы бойынша

департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілермен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау мәніне шарттық қатынастарға түсуге рұқсат етілмейді.

## **2. Департаменттің міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттемелері**

13. Департаменттің міндеттері:

1) жеке және заңды тұлғалардың, қоғам мен мемлекеттің құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты әзірлеуге және іске асыруға қатысу;

3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу.

14. Департаменттің функциялары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық базасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ өз құзыреті шегінде құқықтық актілерді қабылдау;

2) Қазақстан Республикасының Президентіне Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық баяндаманы дайындауға қатысу;

3) қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылық туралы арыздарды, хабарламаларды және өзге ақпаратты қабылдау, тіркеу және қарау;

4) сотқа дейінгі тергеп-тексеруді, оның ішінде алдын ала тергеу, анықтау және хаттамалық нысанда жүргізу;

5) қылмыстық процеске қатысатын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;

6) жедел-ізвестіру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру;

7) жария емес тергеу әрекеттерін, жалпы және арнайы жедел-ізвестіру іс-шараларын жүргізу барысында арнайы және басқа техникалық құралдарды қолдану;

8) Департаментке бөлінген бюджеттік қаржат шегінде, жедел-ізвестіру қызметін қаржылық және материалдық-техникалық жабдықтау;

9) тергеуден, анықтаудан немесе соттан жасырынып жүрген іздеудегі адамдардың тұратын жерін анықтау және ұстау;

10) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар және қылмыстар бойынша жедел-ізвестіру, әкімшілік, тергеу қызметі тәжірибесіне талдау жүргізу;

11) сыбайлас жемқорлық қылмыстар туралы қылмыстық істер бойынша тәркіленген



мүлікті және әдетте, қылмыстық жолмен табылған қаражатқа алынған мүлікті мемлекеттің кірісіне айналдыру туралы ақпаратты кейін жариялаумен іске асыруға мониторингті жүзеге асыру;

12) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау және алдын алу тұрғысынан әлеуметтік-экономикалық саланың криминогендік жағдайын талдау;

13) басқа құқық қорғау және арнаулы органдардан, оның ішінде шет мемлекеттердің құзыретті органдарынан келіп түскен өтініштерді және сұрау сәлұларды орындау;

14) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша ұйымдармен, өзге де мемлекеттік органдарымен өз құзыреті шегінде өзара іс-қимыл жасау;

15) ақпараттық қауіпсіздік саясатты іске асыру, Департаменттің техникалық және ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жетілдіру;

16) тергеу-жедел қызмет мәселелері бойынша Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйелерді пайдалану;

17) Департаменттің әкімшілік ғимараттарын қорғау режимін және өткізу режимін қамтамасыз ету;

18) Департаменттің қаруландыруында тұрған қарулардың, оқ-дәрілердің, арнайы құралдардың сақталуын есепке алу және бақылау;

19) бейбіт және соғыс уақытында төтенше жағдайлар туындаған кезде Департаменттің жұмысының тұрақтылығын арттыру, жұмылдыруды даярлау;

20) мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз ету және құпиялық режимін сақтау;

21) Департаменттің жеке құрамының арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын алу және жолын кесу;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге функцияларды жүзеге асыру.

#### 15. Департаменттің құқықтары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге және іске асыруға қатысу;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) (бұдан әрі – Ұлттық бюро) Төрағасына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында нормативтік-құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу және енгізу;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен тергеу әрекеттерін жүргізу, процестік шешімдерді қабылдау және жедел-ізвестіру іс-шараларын жүзеге асыру;

4) мемлекеттік органдарға, ұйымдарға және оларда басқарушылық функцияларды

орындайтын адамдарға Қазақстан Республикасының қылмыстық-процестік заңнамасында белгіленген тәртіппен, мән-жайларды немесе заңды басқа да бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізу;

5) қылмыстық-процестік заңнамаға және (немесе) әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамаға сәйкес құжаттарды, тауарларды, заттарды немесе өзге де мүлікті алып қою немесе алуды жүргізу;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, уәкілетті органдар мен лауазымды адамдардан ревизиялар, салықтық және басқа да тексерулер, мемлекеттік аудит және бағалау жүргізуді талап ету;

7) заңнамада көзделген тәртіпте тиісті уақытша ұстау изоляторларын, тергеу и з о л я т о р л а р ы н п а й д а л а н у ;

8) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымдық және жеке тұлғалардан Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қажетті ақпараттар мен материалдарды сұрату және алу;

9) өзара ақпарат алмасуды, оның ішінде заңнамада белгіленген тәртіппен электрондық тәсілмен қамтамасыз ете отырып, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, құқық қорғау және арнайы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

10) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйені пайдалану, сотқа дейінгі тергеп-тексеру барысында зерттеуді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істер бойынша іс жүргізуді ұйымдастыру;

11) атыс және өзге қаруды, арнайы құралдарды алып жүру, сақтау және қолдану, сондай-ақ қажет болған жағдайда қол күшін, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауынгерлік күрес тәсілдерін қолдану;

12) Департамент қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) қызметіндегі ішкі қауіпсіздіктің қамтамасыз етілуін және заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету б о й ы н ш а ш а р а л а р қ а б ы л д а у ;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа арыз-талаптарды ұсыну;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге құқықтарды жүзеге а с ы р у .

#### 16. Департаменттің міндеттері:

1) құқық бұзушылықтар туралы өтініштерді, хабарламаларды, шағымдар мен басқа да ақпараттарды қабылдау, тіркеу, есепке алу және қарастыру кезіндегі заңдылықты с а қ т а у ;

2) қылмыстық істер бойынша заттай айғақтарды, сотқа дейінгі тергеп-тексерудің мерзімі тоқтатылған қылмыстық істерді есепке алу және сақтау;

3) прокурорлық ықпал ету және сот актілерін қарау;

4) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды жасау және істерді қарау;

әкімшілік ұстауды жүзеге асыру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамада көзделген басқа да шараларды қолдану;

5) қылмыстық істер өндірісіндегі шақыру бойынша келуден жалтарған адамдарды к ү ш т е п ә к е л у ;

6) ұсталған және қамауға алынған адамдарды айдап алып келу;

7) іздеудегі адамдардың орналасу жерін анықтау және ұстау бойынша іс-шаралар ж ү р г і з у ;

8) өз қызметін жүзеге асыру кезінде қызметтік тәртіпті және құпиялық режимді с а қ т а у ;

9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруда қатысу;

10) Заңнамада көзделген өзге міндеттерді жүзеге асыру.

### **3. Департаменттің қызметін ұйымдастыру**

17. Департамент өз қызметінде Ұлттық бюроға тікелей бағыныста болады.

18. Департаменті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауаптылықта болатын басшы ж ү з е г е а с ы р а д ы .

19. Департаменттің басшысын және оның орынбасарларын Ұлттық бюроның Төрағасы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Департамент басшысының өкілеттіктері:

1) Департаментке жүктелген міндеттерге сәйкес оның қызметін ұйымдастырады және жалпы басшылықты жүзеге асырады;

2) жалпы штат санының лимиті шеңберінде Департаменттің және оның аумақтық органдарының құрылымы бойынша ұсыныстарды Ұлттық бюро Төрағасының қарауына е н г і з е д і ;

3) тағайындалуы мен қызметтен босатылуы Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылатын Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) өзінің орынбасарларының, Департаменттің қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) ө к і л е т т і к т е р і н а н ы қ т а й д ы ;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) іссапарға жіберу, еңбек демалысын беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу мәселелерін шешеді;

6) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне (жұмыскерлеріне) қатысты тәртіптік жауаптылық шараларын қолданады;

7) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне біліктілік с ы н ы п т а р ы н б е р е д і ;

8) құзыреті шегінде Департаменттің құқықтық актілеріне қол қояды;  
9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) мемлекеттік және ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсыныстарды Ұлттық бюросының Төрағасына енгізеді;

10) заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департаментті білдіреді;

11) өз құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды. Департаменттің басшысы болмаған кезеңде оның міндеттерін оның тапсырмасы бойынша оның орынбасарларының бірі жүзеге асырады.

21. Департаменттің басшысы Департаменттің жанында консультативті-кеңесші орган құруға құқығы бар.

22. Департамент белгіленген тәртіпте Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің тиісті аумақтық департаменттерімен өзара іс-қимылда болады.

#### **4. Департаменттің мүлкі**

23. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

Департаменттің мүлкі, оның меншігіне берілген, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздерден және меншіктік қызметтер нәтижесінде алынған мүліктер есебінен (ақша кірістерін қоса алғанда) құралады.

24. Департаменттің өзіне бекітілген мүлік республика меншігіне жатады.

25. Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша берілген құралдар есебінен алынған мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында егер өзгеше белгіленбесе өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзгелей тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

#### **5. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

26. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы  
Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің  
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл  
ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа  
қарсы қызмет) Төрағасының  
2016 жылғы 12 қаңтардағы  
№ 1 бұйрығына

4-қосымша

# Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Атырау облысы бойынша департаменті туралы ереже

## 1. Жалпы ережелер

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Атырау облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып т а б ы л а д ы .

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, осы Ережеге, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес жүзеге а с ы р а д ы .

3. Департамент республикалық мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауымен мөрі және мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық о р г а н д а р ы н д а ш о т т а р ы б а р .

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департаменттің, егер заңнамаға сәйкес оған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы бола алады.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін ш е ш і м д е р қ а б ы л д а й д ы .

7. Департаменттің құрылымы мен штат санын қолданыстағы заңнамаға сәйкес б е к і т е д і .

8. Департаменттің заңды мекенжайы: почта индексі 060002, Атырау облысы, Атырау қаласы, Темірханов көшесі, 2а.

9. Департаменттің толық атауы – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Атырау облысы бойынша департаменті» р е с п у б л и к а л ы қ м е м л е к е т т і к м е к е м е с і .

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге а с ы р ы л а д ы .

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілермен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау мәніне шарттық қатынастарға түсуге рұқсат етілмейді.

## **2. Департаменттің міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттемелері**

### 13. Департаменттің міндеттері:

1) жеке және заңды тұлғалардың, қоғам мен мемлекеттің құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты әзірлеуге және іске асыруға қ а т ы с у ;

3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, а ш у ж ә н е т е р г е у .

### 14. Департаменттің функциялары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық базасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ өз құзыреті шегінде құқықтық актілерді қабылдау;

2) Қазақстан Республикасының Президентіне Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық баяндаманы дайындауға қатысу;

3) қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылық туралы арыздарды, хабарламаларды және өзге ақпаратты қабылдау, тіркеу және қарау;

4) сотқа дейінгі тергеп-тексеруді, оның ішінде алдын ала тергеу, анықтау және х а т т а м а л ы қ н ы с а н д а жүргізу;

5) қылмыстық процеске қатысатын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;

6) жедел-ізвестіру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру;

7) жария емес тергеу әрекеттерін, жалпы және арнайы жедел-ізвестіру іс-шараларын жүргізу барысында арнайы және басқа техникалық құралдарды қолдану;

8) Департаментке бөлінген бюджеттік қаржат шегінде, жедел-ізвестіру қызметін қаржылық және материалдық-техникалық жабдықтау;

9) тергеуден, анықтаудан немесе соттан жасырынып жүрген іздеудегі адамдардың тұратын жерін анықтау және ұстау;

10) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар және қылмыстар бойынша жедел-ізвестіру, әкімшілік, тергеу қызметі тәжірибесіне талдау жүргізу;

11) сыбайлас жемқорлық қылмыстар туралы қылмыстық істер бойынша тәркіленген мүлікті және әдетте, қылмыстық жолмен табылған қаражатқа алынған мүлікті мемлекеттің кірісіне айналдыру туралы ақпаратты кейін жариялаумен іске асыруға м о н и т о р и н г т і жүзеге асыру;

12) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау және алдын алу

тұрғысынан әлеуметтік-экономикалық саланың криминогендік жағдайын талдау;

13) басқа құқық қорғау және арнаулы органдардан, оның ішінде шет мемлекеттердің құзыретті органдарынан келіп түскен өтініштерді және сұрау с а л у л а р д ы о р ы н д а у ;

14) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу , ашу және тергеу мәселелері бойынша ұйымдармен, өзге де мемлекеттік органдарымен өз құзыреті шегінде өзара іс-қимыл жасау;

15) ақпараттық қауіпсіздік саясатты іске асыру, Департаменттің техникалық және ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жетілдіру;

16) тергеу-жедел қызмет мәселелері бойынша Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйелерді пайдалану;

17) Департаменттің әкімшілік ғимараттарын қорғау режимін және өткізу режимін қ а м т а м а с ы з е т у ;

18) Департаменттің қаруландыруында тұрған қарулардың, оқ-дәрілердің, арнайы құралдардың сақталуын есепке алу және бақылау;

19) бейбіт және соғыс уақытында төтенше жағдайлар туындаған кезде Департаменттің жұмысының тұрақтылығын арттыру, жұмылдыруды даярлау;

20) мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз ету және құпиялық режимін с а қ т а у ;

21) Департаменттің жеке құрамының арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын а л у ж а н е ж о л ы н к е с у ;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге функцияларды ж ү з е г е а с ы р у .

#### 15. Департаменттің құқықтары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге ж а н е і с к е а с ы р у ғ а қ а т ы с у ;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) (бұдан әрі F– Ұлттық бюро) Төрағасына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында нормативтік-құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды ә з і р л е у ж а н е е н г і з у ;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен тергеу әрекеттерін жүргізу, процестік шешімдерді қабылдау және жедел-ізвестіру і с - ш а р а л а р ы н ж ү з е г е а с ы р у ;

4) мемлекеттік органдарға, ұйымдарға және оларда басқарушылық функцияларды орындайтын адамдарға Қазақстан Республикасының қылмыстық-процестік заңнамасында белгіленген тәртіппен, мән-жайларды немесе заңды басқа да бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізу;

5) қылмыстық-процестік заңнамаға және (немесе) әкімшілік құқық бұзушылық

туралы заңнамаға сәйкес құжаттарды, тауарларды, заттарды немесе өзге де мүлікті алып қою немесе алуды жүргізу;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, уәкілетті органдар мен лауазымды адамдардан ревизиялар, салықтық және басқа да тексерулер, мемлекеттік аудит және бағалау жүргізуді талап ету;

7) заңнамада көзделген тәртіпте тиісті уақытша ұстау изоляторларын, тергеу изоляторларын пайдалану;

8) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымдық және жеке тұлғалардан Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қажетті ақпараттар мен материалдарды сұрату және алу;

9) өзара ақпарат алмасуды, оның ішінде заңнамада белгіленген тәртіппен электрондық тәсілмен қамтамасыз ете отырып, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, құқық қорғау және арнайы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

10) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйені пайдалану, сотқа дейінгі тергеп-тексеру барысында зерттеуді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істер бойынша іс жүргізуді ұйымдастыру;

11) атыс және өзге қаруды, арнайы құралдарды алып жүру, сақтау және қолдану, сондай-ақ қажет болған жағдайда қол күшін, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауынгерлік күрес тәсілдерін қолдану;

12) Департамент қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) қызметіндегі ішкі қауіпсіздіктің қамтамасыз етілуін және заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдау;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа арыз-талаптарды ұсыну;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге құқықтарды жүзеге асыру.

#### 16. Департаменттің міндеттері:

1) құқық бұзушылықтар туралы өтініштерді, хабарламаларды, шағымдар мен басқа да ақпараттарды қабылдау, тіркеу, есепке алу және қарастыру кезіндегі заңдылықты сақтау;

2) қылмыстық істер бойынша заттай айғақтарды, сотқа дейінгі тергеп-тексерудің мерзімі тоқтатылған қылмыстық істерді есепке алу және сақтау;

3) прокурорлық ықпал ету және сот актілерін қарау;

4) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды жасау және істерді қарау, әкімшілік ұстауды жүзеге асыру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамада көзделген басқа да шараларды қолдану;

5) қылмыстық істер өндірісіндегі шақыру бойынша келуден жалтарған адамдарды күштеп әкелу;



- 6) ұсталған және қамауға алынған адамдарды айдап алып келу;
- 7) іздеудегі адамдардың орналасу жерін анықтау және ұстау бойынша іс-шаралар жүргізу;
- 8) өз қызметін жүзеге асыру кезінде қызметтік тәртіпті және құпиялық режимді сақтау;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруда қатысу;
- 10) Заңнамада көзделген өзге міндеттерді жүзеге асыру.

### 3. Департаменттің қызметін ұйымдастыру

17. Департамент өз қызметінде Ұлттық бюроға тікелей бағыныста болады.

18. Департаменті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауаптылықта болатын басшы жүзеге асырады.

19. Департаменттің басшысын және оның орынбасарларын Ұлттық бюроның Төрағасы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаментке жүктелген міндеттерге сәйкес оның қызметін ұйымдастырады және жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- 2) жалпы штат санының лимиті шеңберінде Департаменттің және оның аумақтық органдарының құрылымы бойынша ұсыныстарды Ұлттық бюро Төрағасының қарауына енгізеді;
- 3) тағайындалуы мен қызметтен босатылуы Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылатын Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 4) өзінің орынбасарларының, Департаменттің қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) өкілеттіктерін анықтайды;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) іссапарға жіберу, еңбек демалысын беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне (жұмыскерлеріне) қатысты тәртіптік жауаптылық шараларын қолданады;
- 7) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне біліктілік сыныптарын береді;
- 8) құзыреті шегінде Департаменттің құқықтық актілеріне қол қояды;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) мемлекеттік және ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсыныстарды Ұлттық бюроның Төрағасына енгізеді;

10) заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департаментті білдіреді;

11) өз құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды. Департаменттің басшысы болмаған кезеңде оның міндеттерін оның тапсырмасы бойынша оның орынбасарларының бірі жүзеге асырады.

21. Департаменттің басшысы Департаменттің жанында консультативті-кеңесші орган құруға құқығы бар.

22. Департамент белгіленген тәртіпте Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің тиісті аумақтық департаменттерімен өзара іс-қимылда болады.

#### 4. Департаменттің мүлкі

23. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

Департаменттің мүлкі, оның меншігіне берілген, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздерден және меншіктік қызметтер нәтижесінде алынған мүліктер есебінен (ақша кірістерін қоса алғанда) құралады.

24. Департаменттің өзіне бекітілген мүлік республика меншігіне жатады.

25. Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша берілген құралдар есебінен алынған мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында егер өзгеше белгіленбесе өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзгелей тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

#### 5. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

26. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы  
Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің  
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл  
ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа  
қарсы қызмет) Төрағасының  
2016 жылғы 12 қаңтардағы  
№ 1 бұйрығына  
5-қосымша

# **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы ереже**

## **1. Жалпы ережелер**

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып т а б ы л а д ы .

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, осы Ережеге, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес жүзеге а с ы р а д ы .

3. Департамент республикалық мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауымен мөрі және мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық о р г а н д а р ы н д а ш о т т а р ы б а р .

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департаменттің, егер заңнамаға сәйкес оған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы бола алады.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін ш е ш і м д е р қ а б ы л д а й д ы .

7. Департаменттің құрылымы мен штат санын қолданыстағы заңнамаға сәйкес б е к і т е д і .

8. Департаменттің заңды мекенжайы: почта индексі 070004, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Лихарев көшесі, 2.

9. Департаменттің толық атауы – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Шығыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге а с ы р ы л а д ы .

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілермен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау мәніне шарттық қатынастарға түсуге рұқсат етілмейді.

## **2. Департаменттің міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттемелері**

### 13. Департаменттің міндеттері:

1) жеке және заңды тұлғалардың, қоғам мен мемлекеттің құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты әзірлеуге және іске асыруға қ а т ы с у ;

3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, а ш у ж ә н е т е р г е у .

### 14. Департаменттің функциялары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық базасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ өз құзыреті шегінде құқықтық актілерді қабылдау;

2) Қазақстан Республикасының Президентіне Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық баяндаманы дайындауға қатысу;

3) қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылық туралы арыздарды, хабарламаларды және өзге ақпаратты қабылдау, тіркеу және қарау;

4) сотқа дейінгі тергеп-тексеруді, оның ішінде алдын ала тергеу, анықтау және х а т т а м а л ы қ н ы с а н д а жүргізу;

5) қылмыстық процеске қатысатын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;

6) жедел-ізвестіру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру;

7) жария емес тергеу әрекеттерін, жалпы және арнайы жедел-ізвестіру іс-шараларын жүргізу барысында арнайы және басқа техникалық құралдарды қолдану;

8) Департаментке бөлінген бюджеттік қаржат шегінде, жедел-ізвестіру қызметін қаржылық және материалдық-техникалық жабдықтау;

9) тергеуден, анықтаудан немесе соттан жасырынып жүрген іздеудегі адамдардың тұратын жерін анықтау және ұстау;

10) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар және қылмыстар бойынша жедел-ізвестіру, әкімшілік, тергеу қызметі тәжірибесіне талдау жүргізу;

11) сыбайлас жемқорлық қылмыстар туралы қылмыстық істер бойынша тәркіленген мүлікті және әдетте, қылмыстық жолмен табылған қаражатқа алынған мүлікті мемлекеттің кірісіне айналдыру туралы ақпаратты кейін жариялаумен іске асыруға м о н и т о р и н г т і жүзеге асыру;

12) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау және алдын алу

тұрғысынан әлеуметтік-экономикалық саланың криминогендік жағдайын талдау;

13) басқа құқық қорғау және арнаулы органдардан, оның ішінде шет мемлекеттердің құзыретті органдарынан келіп түскен өтініштерді және сұрау с а л у л а р д ы о р ы н д а у ;

14) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу , ашу және тергеу мәселелері бойынша ұйымдармен, өзге де мемлекеттік органдарымен өз құзыреті шегінде өзара іс-қимыл жасау;

15) ақпараттық қауіпсіздік саясатты іске асыру, Департаменттің техникалық және ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жетілдіру;

16) тергеу-жедел қызмет мәселелері бойынша Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйелерді пайдалану;

17) Департаменттің әкімшілік ғимараттарын қорғау режимін және өткізу режимін қ а м т а м а с ы з е т у ;

18) Департаменттің қаруландыруында тұрған қарулардың, оқ-дәрілердің, арнайы құралдардың сақталуын есепке алу және бақылау;

19) бейбіт және соғыс уақытында төтенше жағдайлар туындаған кезде Департаменттің жұмысының тұрақтылығын арттыру, жұмылдыруды даярлау;

20) мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз ету және құпиялық режимін с а қ т а у ;

21) Департаменттің жеке құрамының арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын а л у ж ә н е ж о л ы н к е с у ;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге функцияларды ж ү з е г е а с ы р у .

#### 15. Департаменттің құқықтары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге ж ә н е і с к е а с ы р у ғ а қ а т ы с у ;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) (бұдан әрі – Ұлттық бюро) Төрағасына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында нормативтік-құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу ж ә н е е н г і з у ;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен тергеу әрекеттерін жүргізу, процестік шешімдерді қабылдау және жедел-ізвестіру і с - ш а р а л а р ы н ж ү з е г е а с ы р у ;

4) мемлекеттік органдарға, ұйымдарға және оларда басқарушылық функцияларды орындайтын адамдарға Қазақстан Республикасының қылмыстық-процестік заңнамасында белгіленген тәртіппен, мән-жайларды немесе заңды басқа да бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізу;

5) қылмыстық-процестік заңнамаға және (немесе) әкімшілік құқық бұзушылық

туралы заңнамаға сәйкес құжаттарды, тауарларды, заттарды немесе өзге де мүлікті алып қою немесе алуды жүргізу;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, уәкілетті органдар мен лауазымды адамдардан ревизиялар, салықтық және басқа да тексерулер, мемлекеттік аудит және бағалау жүргізуді талап ету;

7) заңнамада көзделген тәртіпте тиісті уақытша ұстау изоляторларын, тергеу изоляторларын пайдалану;

8) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымдық және жеке тұлғалардан Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қажетті ақпараттар мен материалдарды сұрату және алу;

9) өзара ақпарат алмасуды, оның ішінде заңнамада белгіленген тәртіппен электрондық тәсілмен қамтамасыз ете отырып, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, құқық қорғау және арнайы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

10) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйені пайдалану, сотқа дейінгі тергеп-тексеру барысында зерттеуді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істер бойынша іс жүргізуді ұйымдастыру;

11) атыс және өзге қаруды, арнайы құралдарды алып жүру, сақтау және қолдану, сондай-ақ қажет болған жағдайда қол күшін, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауынгерлік күрес тәсілдерін қолдану;

12) Департамент қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) қызметіндегі ішкі қауіпсіздіктің қамтамасыз етілуін және заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдау;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа арыз-талаптарды ұсыну;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге құқықтарды жүзеге асыру.

#### 16. Департаменттің міндеттері:

1) құқық бұзушылықтар туралы өтініштерді, хабарламаларды, шағымдар мен басқа да ақпараттарды қабылдау, тіркеу, есепке алу және қарастыру кезіндегі заңдылықты сақтау;

2) қылмыстық істер бойынша заттай айғақтарды, сотқа дейінгі тергеп-тексерудің мерзімі тоқтатылған қылмыстық істерді есепке алу және сақтау;

3) прокурорлық ықпал ету және сот актілерін қарау;

4) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды жасау және істерді қарау, әкімшілік ұстауды жүзеге асыру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамада көзделген басқа да шараларды қолдану;

5) қылмыстық істер өндірісіндегі шақыру бойынша келуден жалтарған адамдарды күштеп әкелу;

- 6) ұсталған және қамауға алынған адамдарды айдап алып келу;
- 7) іздеудегі адамдардың орналасу жерін анықтау және ұстау бойынша іс-шаралар жүргізу;
- 8) өз қызметін жүзеге асыру кезінде қызметтік тәртіпті және құпиялық режимді сақтау;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруда қатысу;
- 10) Заңнамада көзделген өзге міндеттерді жүзеге асыру.

### 3. Департаменттің қызметін ұйымдастыру

17. Департамент өз қызметінде Ұлттық бюроға тікелей бағыныста болады.

18. Департаменті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауаптылықта болатын басшы жүзеге асырады.

19. Департаменттің басшысын және оның орынбасарларын Ұлттық бюроның Төрағасы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаментке жүктелген міндеттерге сәйкес оның қызметін ұйымдастырады және жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- 2) жалпы штат санының лимиті шеңберінде Департаменттің және оның аумақтық органдарының құрылымы бойынша ұсыныстарды Ұлттық бюро Төрағасының қарауына енгізеді;
- 3) тағайындалуы мен қызметтен босатылуы Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылатын Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 4) өзінің орынбасарларының, Департаменттің қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) өкілеттіктерін анықтайды;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) іссапарға жіберу, еңбек демалысын беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне (жұмыскерлеріне) қатысты тәртіптік жауаптылық шараларын қолданады;
- 7) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне біліктілік сыныптарын береді;
- 8) құзыреті шегінде Департаменттің құқықтық актілеріне қол қояды;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) мемлекеттік және ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсыныстарды Ұлттық бюроның Төрағасына енгізеді;

10) заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департаментті білдіреді;

11) өз құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды. Департаменттің басшысы болмаған кезеңде оның міндеттерін оның тапсырмасы бойынша оның орынбасарларының бірі жүзеге асырады.

21. Департаменттің басшысы Департаменттің жанында консультативті-кеңесші орган құруға құқығы бар.

22. Департамент белгіленген тәртіпте Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің тиісті аумақтық департаменттерімен өзара іс-қимылда болады.

#### 4. Департаменттің мүлкі

23. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

Департаменттің мүлкі, оның меншігіне берілген, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздерден және меншіктік қызметтер нәтижесінде алынған мүліктер есебінен (ақша кірістерін қоса алғанда) құралады.

24. Департаменттің өзіне бекітілген мүлік республика меншігіне жатады.

25. Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша берілген құралдар есебінен алынған мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында егер өзгеше белгіленбесе өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзгелей тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

#### 5. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

26. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы  
Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің  
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл  
ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа  
қарсы қызмет) Төрағасының  
2016 жылғы 12 қаңтардағы  
№ 1 бұйрығына  
б-қосымша



# Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Жамбыл облысы бойынша департаменті туралы ереже

## 1. Жалпы ережелер

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Жамбыл облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып т а б ы л а д ы .

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, осы Ережеге, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес жүзеге а с ы р а д ы .

3. Департамент республикалық мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауымен мөрі және мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық о р г а н д а р ы н д а ш о т т а р ы б а р .

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департаменттің, егер заңнамаға сәйкес оған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы бола алады.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін ш е ш і м д е р қ а б ы л д а й д ы .

7. Департаменттің құрылымы мен штат санын қолданыстағы заңнамаға сәйкес б е к і т е д і .

8. Департаменттің заңды мекенжайы: почта индексі 084000, Жамбыл облысы, Тараз қ а л а с ы , Ә й т и е в к ө ш е с і , 4 0 .

9. Департаменттің толық атауы – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Жамбыл облысы бойынша департаменті» р е с п у б л и к а л ы қ м е м л е к е т т і к м е к е м е с і .

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге а с ы р ы л а д ы .

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілермен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау мәніне шарттық қатынастарға түсуге рұқсат етілмейді.

## **2. Департаменттің міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттемелері**

### 13. Департаменттің міндеттері:

1) жеке және заңды тұлғалардың, қоғам мен мемлекеттің құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты әзірлеуге және іске асыруға қ а т ы с у ;

3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, а ш у ж әне т е р г е у .

### 14. Департаменттің функциялары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық базасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ өз құзыреті шегінде құқықтық актілерді қабылдау;

2) Қазақстан Республикасының Президентіне Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық баяндаманы дайындауға қатысу;

3) қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылық туралы арыздарды, хабарламаларды және өзге ақпаратты қабылдау, тіркеу және қарау;

4) сотқа дейінгі тергеп-тексеруді, оның ішінде алдын ала тергеу, анықтау және х а т т а м а л ы қ н ы с а н д а жүргізу;

5) қылмыстық процеске қатысатын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;

6) жедел-ізвестіру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру;

7) жария емес тергеу әрекеттерін, жалпы және арнайы жедел-ізвестіру іс-шараларын жүргізу барысында арнайы және басқа техникалық құралдарды қолдану;

8) Департаментке бөлінген бюджеттік қаржат шегінде, жедел-ізвестіру қызметін қаржылық және материалдық-техникалық жабдықтау;

9) тергеуден, анықтаудан немесе соттан жасырынып жүрген іздеудегі адамдардың тұратын жерін анықтау және ұстау;

10) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар және қылмыстар бойынша жедел-ізвестіру, әкімшілік, тергеу қызметі тәжірибесіне талдау жүргізу;

11) сыбайлас жемқорлық қылмыстар туралы қылмыстық істер бойынша тәркіленген мүлікті және әдетте, қылмыстық жолмен табылған қаражатқа алынған мүлікті мемлекеттің кірісіне айналдыру туралы ақпаратты кейін жариялаумен іске асыруға м о н и т о р и н г т і жүзеге асыру;

12) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау және алдын алу

тұрғысынан әлеуметтік-экономикалық саланың криминогендік жағдайын талдау;

13) басқа құқық қорғау және арнаулы органдардан, оның ішінде шет мемлекеттердің құзыретті органдарынан келіп түскен өтініштерді және сұрау с а л у л а р д ы о р ы н д а у ;

14) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу , ашу және тергеу мәселелері бойынша ұйымдармен, өзге де мемлекеттік органдарымен өз құзыреті шегінде өзара іс-қимыл жасау;

15) ақпараттық қауіпсіздік саясатты іске асыру, Департаменттің техникалық және ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жетілдіру;

16) тергеу-жедел қызмет мәселелері бойынша Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйелерді пайдалану;

17) Департаменттің әкімшілік ғимараттарын қорғау режимін және өткізу режимін қ а м т а м а с ы з е т у ;

18) Департаменттің қаруландыруында тұрған қарулардың, оқ-дәрілердің, арнайы құралдардың сақталуын есепке алу және бақылау;

19) бейбіт және соғыс уақытында төтенше жағдайлар туындаған кезде Департаменттің жұмысының тұрақтылығын арттыру, жұмылдыруды даярлау;

20) мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз ету және құпиялық режимін с а қ т а у ;

21) Департаменттің жеке құрамының арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын а л у ж ә н е ж о л ы н к е с у ;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге функцияларды ж ү з е г е а с ы р у .

#### 15. Департаменттің құқықтары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге және іске асыруға қатысу;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) (бұдан әрі – Ұлттық бюро) Төрағасына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында нормативтік-құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу ж ә н е е н г і з у ;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен тергеу әрекеттерін жүргізу, процестік шешімдерді қабылдау және жедел-ізвестіру іс - ш а р а л а р ы н жү з е г е а с ы р у ;

4) мемлекеттік органдарға, ұйымдарға және оларда басқарушылық функцияларды орындайтын адамдарға Қазақстан Республикасының қылмыстық-процестік заңнамасында белгіленген тәртіппен, мән-жайларды немесе заңды басқа да бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізу;

5) қылмыстық-процестік заңнамаға және (немесе) әкімшілік құқық бұзушылық

туралы заңнамаға сәйкес құжаттарды, тауарларды, заттарды немесе өзге де мүлікті алып қою немесе алуды жүргізу;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, уәкілетті органдар мен лауазымды адамдардан ревизиялар, салықтық және басқа да тексерулер, мемлекеттік аудит және бағалау жүргізуді талап ету;

7) заңнамада көзделген тәртіпте тиісті уақытша ұстау изоляторларын, тергеу изоляторларын пайдалану;

8) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымдық және жеке тұлғалардан Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қажетті ақпараттар мен материалдарды сұрату және алу;

9) өзара ақпарат алмасуды, оның ішінде заңнамада белгіленген тәртіппен электрондық тәсілмен қамтамасыз ете отырып, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, құқық қорғау және арнайы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

10) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйені пайдалану, сотқа дейінгі тергеп-тексеру барысында зерттеуді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істер бойынша іс жүргізуді ұйымдастыру;

11) атыс және өзге қаруды, арнайы құралдарды алып жүру, сақтау және қолдану, сондай-ақ қажет болған жағдайда қол күшін, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауынгерлік күрес тәсілдерін қолдану;

12) Департамент қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) қызметіндегі ішкі қауіпсіздіктің қамтамасыз етілуін және заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдау;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа арыз-талаптарды ұсыну;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге құқықтарды жүзеге асыру.

#### 16. Департаменттің міндеттері:

1) құқық бұзушылықтар туралы өтініштерді, хабарламаларды, шағымдар мен басқа да ақпараттарды қабылдау, тіркеу, есепке алу және қарастыру кезіндегі заңдылықты сақтау;

2) қылмыстық істер бойынша заттай айғақтарды, сотқа дейінгі тергеп-тексерудің мерзімі тоқтатылған қылмыстық істерді есепке алу және сақтау;

3) прокурорлық ықпал ету және сот актілерін қарау;

4) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды жасау және істерді қарау, әкімшілік ұстауды жүзеге асыру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамада көзделген басқа да шараларды қолдану;

5) қылмыстық істер өндірісіндегі шақыру бойынша келуден жалтарған адамдарды күштеп әкелу;

- б) ұсталған және қамауға алынған адамдарды айдап алып келу;
- 7) іздеудегі адамдардың орналасу жерін анықтау және ұстау бойынша іс-шаралар жүргізу;
- 8) өз қызметін жүзеге асыру кезінде қызметтік тәртіпті және құпиялық режимді сақтау;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруда қатысу;
- 10) Заңнамада көзделген өзге міндеттерді жүзеге асыру.

### 3. Департаменттің қызметін ұйымдастыру

17. Департамент өз қызметінде Ұлттық бюроға тікелей бағыныста болады.

18. Департаменті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауаптылықта болатын басшы жүзеге асырады.

19. Департаменттің басшысын және оның орынбасарларын Ұлттық бюронң Төрағасы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаментке жүктелген міндеттерге сәйкес оның қызметін ұйымдастырады және жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- 2) жалпы штат санының лимиті шеңберінде Департаменттің және оның аумақтық органдарының құрылымы бойынша ұсыныстарды Ұлттық бюро Төрағасының қарауына енгізеді;
- 3) тағайындалуы мен қызметтен босатылуы Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылатын Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 4) өзінің орынбасарларының, Департаменттің қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) өкілеттіктерін анықтайды;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) іссапарға жіберу, еңбек демалысын беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне (жұмыскерлеріне) қатысты тәртіптік жауаптылық шараларын қолданады;
- 7) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне біліктілік сыныптарын береді;
- 8) құзыреті шегінде Департаменттің құқықтық актілеріне қол қояды;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) мемлекеттік және ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсыныстарды Ұлттық бюронң Төрағасына енгізеді;

10) заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департаментті білдіреді;

11) өз құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды. Департаменттің басшысы болмаған кезеңде оның міндеттерін оның тапсырмасы бойынша оның орынбасарларының бірі жүзеге асырады.

21. Департаменттің басшысы Департаменттің жанында консультативті-кеңесші орган құруға құқығы бар.

22. Департамент белгіленген тәртіпте Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің тиісті аумақтық департаменттерімен өзара іс-қимылда болады.

#### 4. Департаменттің мүлкі

23. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

Департаменттің мүлкі, оның меншігіне берілген, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздерден және меншіктік қызметтер нәтижесінде алынған мүліктер есебінен (ақша кірістерін қоса алғанда) құралады.

24. Департаменттің өзіне бекітілген мүлік республика меншігіне жатады.

25. Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша берілген құралдар есебінен алынған мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында егер өзгеше белгіленбесе өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзгелей тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

#### 5. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

26. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы  
Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің  
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл  
ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа  
қарсы қызмет) Төрағасының  
2016 жылғы 12 қаңтардағы  
№ 1 бұйрығына  
7-қосымша

# **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы ереже**

## **1. Жалпы ережелер**

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып т а б ы л а д ы .

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, осы Ережеге, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес жүзеге а с ы р а д ы .

3. Департамент республикалық мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауымен мөрі және мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық о р г а н д а р ы н д а ш о т т а р ы б а р .

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департаменттің, егер заңнамаға сәйкес оған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы бола алады.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін ш е ш і м д е р қ а б ы л д а й д ы .

7. Департаменттің құрылымы мен штат санын қолданыстағы заңнамаға сәйкес б е к і т е д і .

8. Департаменттің заңды мекенжайы: почта индексі 090000, Батыс Қазақстан облысы, О р а л қ а л а с ы , Құрманғазы көшесі, 89/1.

9. Департаменттің толық атауы – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Батыс Қазақстан облысы бойынша департаменті» р е с п у б л и к а л ы қ м е м л е к е т т і к м е к е м е с і .

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге а с ы р ы л а д ы .

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілермен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау мәніне шарттық қатынастарға түсуге рұқсат етілмейді.

## **2. Департаменттің міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттемелері**

### 13. Департаменттің міндеттері:

1) жеке және заңды тұлғалардың, қоғам мен мемлекеттің құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты әзірлеуге және іске асыруға қ а т ы с у ;

3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, а ш у ж ә н е т е р г е у .

### 14. Департаменттің функциялары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық базасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ өз құзыреті шегінде құқықтық актілерді қабылдау;

2) Қазақстан Республикасының Президентіне Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық баяндаманы дайындауға қатысу;

3) қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылық туралы арыздарды, хабарламаларды және өзге ақпаратты қабылдау, тіркеу және қарау;

4) сотқа дейінгі тергеп-тексеруді, оның ішінде алдын ала тергеу, анықтау және х а т т а м а л ы қ н ы с а н д а жүргізу;

5) қылмыстық процеске қатысатын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;

6) жедел-ізвестіру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру;

7) жария емес тергеу әрекеттерін, жалпы және арнайы жедел-ізвестіру іс-шараларын жүргізу барысында арнайы және басқа техникалық құралдарды қолдану;

8) Департаментке бөлінген бюджеттік қаржат шегінде, жедел-ізвестіру қызметін қаржылық және материалдық-техникалық жабдықтау;

9) тергеуден, анықтаудан немесе соттан жасырынып жүрген іздеудегі адамдардың тұратын жерін анықтау және ұстау;

10) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар және қылмыстар бойынша жедел-ізвестіру, әкімшілік, тергеу қызметі тәжірибесіне талдау жүргізу;

11) сыбайлас жемқорлық қылмыстар туралы қылмыстық істер бойынша тәркіленген мүлікті және әдетте, қылмыстық жолмен табылған қаражатқа алынған мүлікті мемлекеттің кірісіне айналдыру туралы ақпаратты кейін жариялаумен іске асыруға м о н и т о р и н г т і жүзеге асыру;

12) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау және алдын алу



тұрғысынан әлеуметтік-экономикалық саланың криминогендік жағдайын талдау;

13) басқа құқық қорғау және арнаулы органдардан, оның ішінде шет мемлекеттердің құзыретті органдарынан келіп түскен өтініштерді және сұрау с а л у л а р д ы о р ы н д а у ;

14) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу , ашу және тергеу мәселелері бойынша ұйымдармен, өзге де мемлекеттік органдарымен өз құзыреті шегінде өзара іс-қимыл жасау;

15) ақпараттық қауіпсіздік саясатты іске асыру, Департаменттің техникалық және ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жетілдіру;

16) тергеу-жедел қызмет мәселелері бойынша Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйелерді пайдалану;

17) Департаменттің әкімшілік ғимараттарын қорғау режимін және өткізу режимін қ а м т а м а с ы з е т у ;

18) Департаменттің қаруландыруында тұрған қарулардың, оқ-дәрілердің, арнайы құралдардың сақталуын есепке алу және бақылау;

19) бейбіт және соғыс уақытында төтенше жағдайлар туындаған кезде Департаменттің жұмысының тұрақтылығын арттыру, жұмылдыруды даярлау;

20) мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз ету және құпиялық режимін с а қ т а у ;

21) Департаменттің жеке құрамының арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын а л у ж ә н е ж о л ы н к е с у ;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге функцияларды ж ү з е г е а с ы р у .

#### 15. Департаменттің құқықтары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге және іске асыруға қатысу;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) (бұдан әрі – Ұлттық бюро) Төрағасына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында нормативтік-құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу ж ә н е е н г і з у ;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен тергеу әрекеттерін жүргізу, процестік шешімдерді қабылдау және жедел-ізвестіру і с - ш а р а л а р ы н жү з е г е а с ы р у ;

4) мемлекеттік органдарға, ұйымдарға және оларда басқарушылық функцияларды орындайтын адамдарға Қазақстан Республикасының қылмыстық-процестік заңнамасында белгіленген тәртіппен, мән-жайларды немесе заңды басқа да бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізу;

5) қылмыстық-процестік заңнамаға және (немесе) әкімшілік құқық бұзушылық

туралы заңнамаға сәйкес құжаттарды, тауарларды, заттарды немесе өзге де мүлікті алып қою немесе алуды жүргізу;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, уәкілетті органдар мен лауазымды адамдардан ревизиялар, салықтық және басқа да тексерулер, мемлекеттік аудит және бағалау жүргізуді талап ету;

7) заңнамада көзделген тәртіпте тиісті уақытша ұстау изоляторларын, тергеу изоляторларын пайдалану;

8) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымдық және жеке тұлғалардан Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қажетті ақпараттар мен материалдарды сұрату және алу;

9) өзара ақпарат алмасуды, оның ішінде заңнамада белгіленген тәртіппен электрондық тәсілмен қамтамасыз ете отырып, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, құқық қорғау және арнайы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

10) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйені пайдалану, сотқа дейінгі тергеп-тексеру барысында зерттеуді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істер бойынша іс жүргізуді ұйымдастыру;

11) атыс және өзге қаруды, арнайы құралдарды алып жүру, сақтау және қолдану, сондай-ақ қажет болған жағдайда қол күшін, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауынгерлік күрес тәсілдерін қолдану;

12) Департамент қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) қызметіндегі ішкі қауіпсіздіктің қамтамасыз етілуін және заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдау;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа арыз-талаптарды ұсыну;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге құқықтарды жүзеге асыру.

#### 16. Департаменттің міндеттері:

1) құқық бұзушылықтар туралы өтініштерді, хабарламаларды, шағымдар мен басқа да ақпараттарды қабылдау, тіркеу, есепке алу және қарастыру кезіндегі заңдылықты сақтау;

2) қылмыстық істер бойынша заттай айғақтарды, сотқа дейінгі тергеп-тексерудің мерзімі тоқтатылған қылмыстық істерді есепке алу және сақтау;

3) прокурорлық ықпал ету және сот актілерін қарау;

4) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды жасау және істерді қарау, әкімшілік ұстауды жүзеге асыру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамада көзделген басқа да шараларды қолдану;

5) қылмыстық істер өндірісіндегі шақыру бойынша келуден жалтарған адамдарды күштеп әкелу;

- б) ұсталған және қамауға алынған адамдарды айдап алып келу;
- 7) іздеудегі адамдардың орналасу жерін анықтау және ұстау бойынша іс-шаралар жүргізу;
- 8) өз қызметін жүзеге асыру кезінде қызметтік тәртіпті және құпиялық режимді сақтау;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруда қатысу;
- 10) Заңнамада көзделген өзге міндеттерді жүзеге асыру.

### 3. Департаменттің қызметін ұйымдастыру

17. Департамент өз қызметінде Ұлттық бюроға тікелей бағыныста болады.

18. Департаменті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауаптылықта болатын басшы жүзеге асырады.

19. Департаменттің басшысын және оның орынбасарларын Ұлттық бюроның Төрағасы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Департамент басшысының өкілеттіктері:

1) Департаментке жүктелген міндеттерге сәйкес оның қызметін ұйымдастырады және жалпы басшылықты жүзеге асырады;

2) жалпы штат санының лимиті шеңберінде Департаменттің және оның аумақтық органдарының құрылымы бойынша ұсыныстарды Ұлттық бюро Төрағасының қарауына енгізеді;

3) тағайындалуы мен қызметтен босатылуы Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылатын Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) өзінің орынбасарларының, Департаменттің қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) өкілеттіктерін анықтайды;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) іссапарға жіберу, еңбек демалысын беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу мәселелерін шешеді;

6) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне (жұмыскерлеріне) қатысты тәртіптік жауаптылық шараларын қолданады;

7) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне біліктілік сыныптарын береді;

8) құзыреті шегінде Департаменттің құқықтық актілеріне қол қояды;

9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) мемлекеттік және ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсыныстарды Ұлттық бюроның Төрағасына енгізеді;

10) заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департаментті білдіреді;

11) өз құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды. Департаменттің басшысы болмаған кезеңде оның міндеттерін оның тапсырмасы бойынша оның орынбасарларының бірі жүзеге асырады.

21. Департаменттің басшысы Департаменттің жанында консультативті-кеңесші орган құруға құқығы бар.

22. Департамент белгіленген тәртіпте Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің тиісті аумақтық департаменттерімен өзара іс-қимылда болады.

#### 4. Департаменттің мүлкі

23. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

Департаменттің мүлкі, оның меншігіне берілген, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздерден және меншіктік қызметтер нәтижесінде алынған мүліктер есебінен (ақша кірістерін қоса алғанда) құралады.

24. Департаменттің өзіне бекітілген мүлік республика меншігіне жатады.

25. Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша берілген құралдар есебінен алынған мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында егер өзгеше белгіленбесе өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзгелей тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

#### 5. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

26. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы  
Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің  
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл  
ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа  
қарсы қызмет) Төрағасының  
2016 жылғы 12 қаңтардағы  
№ 1 бұйрығына  
8-қосымша

# Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Қарағанды облысы бойынша департаменті туралы ереже

## 1. Жалпы ережелер

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Қарағанды облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып т а б ы л а д ы .

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, осы Ережеге, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес жүзеге а с ы р а д ы .

3. Департамент республикалық мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауымен мөрі және мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық о р г а н д а р ы н д а ш о т т а р ы б а р .

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департаменттің, егер заңнамаға сәйкес оған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы бола алады.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін ш е ш і м д е р қ а б ы л д а й д ы .

7. Департаменттің құрылымы мен штат санын қолданыстағы заңнамаға сәйкес б е к і т е д і .

8. Департаменттің заңды мекенжайы: почта индексі 100015, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Әліханов көшесі, 12.

9. Департаменттің толық атауы – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Қарағанды облысы бойынша департаменті» р е с п у б л и к а л ы қ м е м л е к е т т і к м е к е м е с і .

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге а с ы р ы л а д ы .

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілермен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау мәніне шарттық қатынастарға түсуге рұқсат етілмейді.

## **2. Департаменттің міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттемелері**

### 13. Департаменттің міндеттері:

1) жеке және заңды тұлғалардың, қоғам мен мемлекеттің құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты әзірлеуге және іске асыруға қ а т ы с у ;

3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, а ш у ж әне т е р г е у .

### 14. Департаменттің функциялары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық базасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ өз құзыреті шегінде құқықтық актілерді қабылдау;

2) Қазақстан Республикасының Президентіне Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық баяндаманы дайындауға қатысу;

3) қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылық туралы арыздарды, хабарламаларды және өзге ақпаратты қабылдау, тіркеу және қарау;

4) сотқа дейінгі тергеп-тексеруді, оның ішінде алдын ала тергеу, анықтау және х а т т а м а л ы қ н ы с а н д а жүргізу;

5) қылмыстық процеске қатысатын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;

6) жедел-ізвестіру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру;

7) жария емес тергеу әрекеттерін, жалпы және арнайы жедел-ізвестіру іс-шараларын жүргізу барысында арнайы және басқа техникалық құралдарды қолдану;

8) Департаментке бөлінген бюджеттік қаржат шегінде, жедел-ізвестіру қызметін қаржылық және материалдық-техникалық жабдықтау;

9) тергеуден, анықтаудан немесе соттан жасырынып жүрген іздеудегі адамдардың тұратын жерін анықтау және ұстау;

10) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар және қылмыстар бойынша жедел-ізвестіру, әкімшілік, тергеу қызметі тәжірибесіне талдау жүргізу;

11) сыбайлас жемқорлық қылмыстар туралы қылмыстық істер бойынша тәркіленген мүлікті және әдетте, қылмыстық жолмен табылған қаражатқа алынған мүлікті мемлекеттің кірісіне айналдыру туралы ақпаратты кейін жариялаумен іске асыруға м о н и т о р и н г т і жүзеге асыру;

12) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау және алдын алу

тұрғысынан әлеуметтік-экономикалық саланың криминогендік жағдайын талдау;

13) басқа құқық қорғау және арнаулы органдардан, оның ішінде шет мемлекеттердің құзыретті органдарынан келіп түскен өтініштерді және сұрау с а л у л а р д ы о р ы н д а у ;

14) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу , ашу және тергеу мәселелері бойынша ұйымдармен, өзге де мемлекеттік органдарымен өз құзыреті шегінде өзара іс-қимыл жасау;

15) ақпараттық қауіпсіздік саясатты іске асыру, Департаменттің техникалық және ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жетілдіру;

16) тергеу-жедел қызмет мәселелері бойынша Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйелерді пайдалану;

17) Департаменттің әкімшілік ғимараттарын қорғау режимін және өткізу режимін қ а м т а м а с ы з е т у ;

18) Департаменттің қаруландыруында тұрған қарулардың, оқ-дәрілердің, арнайы құралдардың сақталуын есепке алу және бақылау;

19) бейбіт және соғыс уақытында төтенше жағдайлар туындаған кезде Департаменттің жұмысының тұрақтылығын арттыру, жұмылдыруды даярлау;

20) мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз ету және құпиялық режимін с а қ т а у ;

21) Департаменттің жеке құрамының арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын а л у ж ә н е ж о л ы н к е с у ;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге функцияларды ж ү з е г е а с ы р у .

#### 15. Департаменттің құқықтары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге және іске асыруға қатысу;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) (бұдан әрі – Ұлттық бюро) Төрағасына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында нормативтік-құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу ж ә н е е н г і з у ;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен тергеу әрекеттерін жүргізу, процестік шешімдерді қабылдау және жедел-ізвестіру і с - ш а р а л а р ы н ж ү з е г е а с ы р у ;

4) мемлекеттік органдарға, ұйымдарға және оларда басқарушылық функцияларды орындайтын адамдарға Қазақстан Республикасының қылмыстық-процестік заңнамасында белгіленген тәртіппен, мән-жайларды немесе заңды басқа да бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізу;

5) қылмыстық-процестік заңнамаға және (немесе) әкімшілік құқық бұзушылық

туралы заңнамаға сәйкес құжаттарды, тауарларды, заттарды немесе өзге де мүлікті алып қою немесе алуды жүргізу;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, уәкілетті органдар мен лауазымды адамдардан ревизиялар, салықтық және басқа да тексерулер, мемлекеттік аудит және бағалау жүргізуді талап ету;

7) заңнамада көзделген тәртіпте тиісті уақытша ұстау изоляторларын, тергеу изоляторларын пайдалану;

8) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымдық және жеке тұлғалардан Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қажетті ақпараттар мен материалдарды сұрату және алу;

9) өзара ақпарат алмасуды, оның ішінде заңнамада белгіленген тәртіппен электрондық тәсілмен қамтамасыз ете отырып, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, құқық қорғау және арнайы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

10) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйені пайдалану, сотқа дейінгі тергеп-тексеру барысында зерттеуді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істер бойынша іс жүргізуді ұйымдастыру;

11) атыс және өзге қаруды, арнайы құралдарды алып жүру, сақтау және қолдану, сондай-ақ қажет болған жағдайда қол күшін, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауынгерлік күрес тәсілдерін қолдану;

12) Департамент қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) қызметіндегі ішкі қауіпсіздіктің қамтамасыз етілуін және заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдау;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа арыз-талаптарды ұсыну;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге құқықтарды жүзеге асыру.

#### 16. Департаменттің міндеттері:

1) құқық бұзушылықтар туралы өтініштерді, хабарламаларды, шағымдар мен басқа да ақпараттарды қабылдау, тіркеу, есепке алу және қарастыру кезіндегі заңдылықты сақтау;

2) қылмыстық істер бойынша заттай айғақтарды, сотқа дейінгі тергеп-тексерудің мерзімі тоқтатылған қылмыстық істерді есепке алу және сақтау;

3) прокурорлық ықпал ету және сот актілерін қарау;

4) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды жасау және істерді қарау, әкімшілік ұстауды жүзеге асыру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамада көзделген басқа да шараларды қолдану;

5) қылмыстық істер өндірісіндегі шақыру бойынша келуден жалтарған адамдарды күштеп әкелу;



- 6) ұсталған және қамауға алынған адамдарды айдап алып келу;
- 7) іздеудегі адамдардың орналасу жерін анықтау және ұстау бойынша іс-шаралар жүргізу;
- 8) өз қызметін жүзеге асыру кезінде қызметтік тәртіпті және құпиялық режимді сақтау;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруда қатысу;
- 10) Заңнамада көзделген өзге міндеттерді жүзеге асыру.

### 3. Департаменттің қызметін ұйымдастыру

17. Департамент өз қызметінде Ұлттық бюроға тікелей бағыныста болады.

18. Департаменті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауаптылықта болатын басшы жүзеге асырады.

19. Департаменттің басшысын және оның орынбасарларын Ұлттық бюроның Төрағасы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Департамент басшысының өкілеттіктері:

1) Департаментке жүктелген міндеттерге сәйкес оның қызметін ұйымдастырады және жалпы басшылықты жүзеге асырады;

2) жалпы штат санының лимиті шеңберінде Департаменттің және оның аумақтық органдарының құрылымы бойынша ұсыныстарды Ұлттық бюро Төрағасының қарауына енгізеді;

3) тағайындалуы мен қызметтен босатылуы Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылатын Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) өзінің орынбасарларының, Департаменттің қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) өкілеттіктерін анықтайды;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) іссапарға жіберу, еңбек демалысын беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу мәселелерін шешеді;

6) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне (жұмыскерлеріне) қатысты тәртіптік жауаптылық шараларын қолданады;

7) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне біліктілік сыныптарын береді;

8) құзыреті шегінде Департаменттің құқықтық актілеріне қол қояды;

9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) мемлекеттік және ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсыныстарды Ұлттық бюроның Төрағасына енгізеді;

10) заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департаментті білдіреді;

11) өз құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды. Департаменттің басшысы болмаған кезеңде оның міндеттерін оның тапсырмасы бойынша оның орынбасарларының бірі жүзеге асырады.

21. Департаменттің басшысы Департаменттің жанында консультативті-кеңесші орган құруға құқығы бар.

22. Департамент белгіленген тәртіпте Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің тиісті аумақтық департаменттерімен өзара іс-қимылда болады.

#### 4. Департаменттің мүлкі

23. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

Департаменттің мүлкі, оның меншігіне берілген, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздерден және меншіктік қызметтер нәтижесінде алынған мүліктер есебінен (ақша кірістерін қоса алғанда) құралады.

24. Департаменттің өзіне бекітілген мүлік республика меншігіне жатады.

25. Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша берілген құралдар есебінен алынған мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында егер өзгеше белгіленбесе өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзгелей тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

#### 5. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

26. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы  
Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің  
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл  
ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа  
қарсы қызмет) Төрағасының  
2016 жылғы 12 қаңтардағы  
№ 1 бұйрығына  
9-қосымша

# Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Қостанай облысы бойынша департаменті туралы ереже

## 1. Жалпы ережелер

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Қостанай облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып т а б ы л а д ы .

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, осы Ережеге, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес жүзеге а с ы р а д ы .

3. Департамент республикалық мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауымен мөрі және мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық о р г а н д а р ы н д а ш о т т а р ы б а р .

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департаменттің, егер заңнамаға сәйкес оған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы бола алады.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін ш е ш і м д е р қ а б ы л д а й д ы .

7. Департаменттің құрылымы мен штат санын қолданыстағы заңнамаға сәйкес б е к і т е д і .

8. Департаменттің заңды мекенжайы: почта индексі 110007, Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Гашек көшесі, 4.

9. Департаменттің толық атауы – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Қостанай облысы бойынша департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге а с ы р ы л а д ы .

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілермен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау мәніне шарттық қатынастарға түсуге рұқсат етілмейді.

## **2. Департаменттің міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттемелері**

### 13. Департаменттің міндеттері:

1) жеке және заңды тұлғалардың, қоғам мен мемлекеттің құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты әзірлеуге және іске асыруға қ а т ы с у ;

3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, а ш у ж әне т е р г е у .

### 14. Департаменттің функциялары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық базасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ өз құзыреті шегінде құқықтық актілерді қабылдау;

2) Қазақстан Республикасының Президентіне Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық баяндаманы дайындауға қатысу;

3) қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылық туралы арыздарды, хабарламаларды және өзге ақпаратты қабылдау, тіркеу және қарау;

4) сотқа дейінгі тергеп-тексеруді, оның ішінде алдын ала тергеу, анықтау және х а т т а м а л ы қ н ы с а н д а жүргізу;

5) қылмыстық процеске қатысатын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;

6) жедел-ізвестіру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру;

7) жария емес тергеу әрекеттерін, жалпы және арнайы жедел-ізвестіру іс-шараларын жүргізу барысында арнайы және басқа техникалық құралдарды қолдану;

8) Департаментке бөлінген бюджеттік қаржат шегінде, жедел-ізвестіру қызметін қаржылық және материалдық-техникалық жабдықтау;

9) тергеуден, анықтаудан немесе соттан жасырынып жүрген іздеудегі адамдардың тұратын жерін анықтау және ұстау;

10) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар және қылмыстар бойынша жедел-ізвестіру, әкімшілік, тергеу қызметі тәжірибесіне талдау жүргізу;

11) сыбайлас жемқорлық қылмыстар туралы қылмыстық істер бойынша тәркіленген мүлікті және әдетте, қылмыстық жолмен табылған қаражатқа алынған мүлікті мемлекеттің кірісіне айналдыру туралы ақпаратты кейін жариялаумен іске асыруға м о н и т о р и н г т і жүзеге асыру;

12) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау және алдын алу

тұрғысынан әлеуметтік-экономикалық саланың криминогендік жағдайын талдау;

13) басқа құқық қорғау және арнаулы органдардан, оның ішінде шет мемлекеттердің құзыретті органдарынан келіп түскен өтініштерді және сұрау с а л у л а р д ы о р ы н д а у ;

14) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу , ашу және тергеу мәселелері бойынша ұйымдармен, өзге де мемлекеттік органдарымен өз құзыреті шегінде өзара іс-қимыл жасау;

15) ақпараттық қауіпсіздік саясатты іске асыру, Департаменттің техникалық және ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жетілдіру;

16) тергеу-жедел қызмет мәселелері бойынша Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйелерді пайдалану;

17) Департаменттің әкімшілік ғимараттарын қорғау режимін және өткізу режимін қ а м т а м а с ы з е т у ;

18) Департаменттің қаруландыруында тұрған қарулардың, оқ-дәрілердің, арнайы құралдардың сақталуын есепке алу және бақылау;

19) бейбіт және соғыс уақытында төтенше жағдайлар туындаған кезде Департаменттің жұмысының тұрақтылығын арттыру, жұмылдыруды даярлау;

20) мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз ету және құпиялық режимін с а қ т а у ;

21) Департаменттің жеке құрамының арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын а л у ж ә н е ж о л ы н к е с у ;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге функцияларды ж ү з е г е а с ы р у .

#### 15. Департаменттің құқықтары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге ж ә н е і с к е а с ы р у ғ а қ а т ы с у ;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) (бұдан әрі – Ұлттық бюро) Төрағасына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында нормативтік-құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу ж ә н е е н г і з у ;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен тергеу әрекеттерін жүргізу, процестік шешімдерді қабылдау және жедел-ізвестіру і с - ш а р а л а р ы н ж ү з е г е а с ы р у ;

4) мемлекеттік органдарға, ұйымдарға және оларда басқарушылық функцияларды орындайтын адамдарға Қазақстан Республикасының қылмыстық-процестік заңнамасында белгіленген тәртіппен, мән-жайларды немесе заңды басқа да бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізу;

5) қылмыстық-процестік заңнамаға және (немесе) әкімшілік құқық бұзушылық

туралы заңнамаға сәйкес құжаттарды, тауарларды, заттарды немесе өзге де мүлікті алып қою немесе алуды жүргізу;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, уәкілетті органдар мен лауазымды адамдардан ревизиялар, салықтық және басқа да тексерулер, мемлекеттік аудит және бағалау жүргізуді талап ету;

7) заңнамада көзделген тәртіпте тиісті уақытша ұстау изоляторларын, тергеу изоляторларын пайдалану;

8) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымдық және жеке тұлғалардан Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қажетті ақпараттар мен материалдарды сұрату және алу;

9) өзара ақпарат алмасуды, оның ішінде заңнамада белгіленген тәртіппен электрондық тәсілмен қамтамасыз ете отырып, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, құқық қорғау және арнайы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

10) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйені пайдалану, сотқа дейінгі тергеп-тексеру барысында зерттеуді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істер бойынша іс жүргізуді ұйымдастыру;

11) атыс және өзге қаруды, арнайы құралдарды алып жүру, сақтау және қолдану, сондай-ақ қажет болған жағдайда қол күшін, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауынгерлік күрес тәсілдерін қолдану;

12) Департамент қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) қызметіндегі ішкі қауіпсіздіктің қамтамасыз етілуін және заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдау;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа арыз-талаптарды ұсыну;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге құқықтарды жүзеге асыру.

#### 16. Департаменттің міндеттері:

1) құқық бұзушылықтар туралы өтініштерді, хабарламаларды, шағымдар мен басқа да ақпараттарды қабылдау, тіркеу, есепке алу және қарастыру кезіндегі заңдылықты сақтау;

2) қылмыстық істер бойынша заттай айғақтарды, сотқа дейінгі тергеп-тексерудің мерзімі тоқтатылған қылмыстық істерді есепке алу және сақтау;

3) прокурорлық ықпал ету және сот актілерін қарау;

4) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды жасау және істерді қарау, әкімшілік ұстауды жүзеге асыру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамада көзделген басқа да шараларды қолдану;

5) қылмыстық істер өндірісіндегі шақыру бойынша келуден жалтарған адамдарды күштеп әкелу;

- 6) ұсталған және қамауға алынған адамдарды айдап алып келу;
- 7) іздеудегі адамдардың орналасу жерін анықтау және ұстау бойынша іс-шаралар жүргізу;
- 8) өз қызметін жүзеге асыру кезінде қызметтік тәртіпті және құпиялық режимді сақтау;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруда қатысу;
- 10) Заңнамада көзделген өзге міндеттерді жүзеге асыру.

### 3. Департаменттің қызметін ұйымдастыру

17. Департамент өз қызметінде Ұлттық бюроға тікелей бағыныста болады.

18. Департаменті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауаптылықта болатын басшы жүзеге асырады.

19. Департаменттің басшысын және оның орынбасарларын Ұлттық бюронң Төрағасы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаментке жүктелген міндеттерге сәйкес оның қызметін ұйымдастырады және жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- 2) жалпы штат санының лимиті шеңберінде Департаменттің және оның аумақтық органдарының құрылымы бойынша ұсыныстарды Ұлттық бюро Төрағасының қарауына енгізеді;
- 3) тағайындалуы мен қызметтен босатылуы Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылатын Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 4) өзінің орынбасарларының, Департаменттің қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) өкілеттіктерін анықтайды;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) іссапарға жіберу, еңбек демалысын беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне (жұмыскерлеріне) қатысты тәртіптік жауаптылық шараларын қолданады;
- 7) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне біліктілік сыныптарын береді;
- 8) құзыреті шегінде Департаменттің құқықтық актілеріне қол қояды;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) мемлекеттік және ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсыныстарды Ұлттық бюронң Төрағасына енгізеді;

10) заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департаментті білдіреді;

11) өз құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды. Департаменттің басшысы болмаған кезеңде оның міндеттерін оның тапсырмасы бойынша оның орынбасарларының бірі жүзеге асырады.

21. Департаменттің басшысы Департаменттің жанында консультативті-кеңесші орган құруға құқығы бар.

22. Департамент белгіленген тәртіпте Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің тиісті аумақтық департаменттерімен өзара іс-қимылда болады.

#### 4. Департаменттің мүлкі

23. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

Департаменттің мүлкі, оның меншігіне берілген, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздерден және меншіктік қызметтер нәтижесінде алынған мүліктер есебінен (ақша кірістерін қоса алғанда) құралады.

24. Департаменттің өзіне бекітілген мүлік республика меншігіне жатады.

25. Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша берілген құралдар есебінен алынған мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында егер өзгеше белгіленбесе өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзгелей тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

#### 5. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

26. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы  
Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің  
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл  
ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа  
қарсы қызмет) Төрағасының  
2016 жылғы 12 қаңтардағы  
№ 1 бұйрығына  
10-қосымша



# **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Қызылорда облысы бойынша департаменті туралы ереже**

## **1. Жалпы ережелер**

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Қызылорда облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып т а б ы л а д ы .

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, осы Ережеге, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес жүзеге а с ы р а д ы .

3. Департамент республикалық мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауымен мөрі және мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық о р г а н д а р ы н д а ш о т т а р ы б а р .

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департаменттің, егер заңнамаға сәйкес оған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы бола алады.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін ш е ш і м д е р қ а б ы л д а й д ы .

7. Департаменттің құрылымы мен штат санын қолданыстағы заңнамаға сәйкес б е к і т е д і .

8. Департаменттің заңды мекенжайы: почта индексі 120021, Қызылорда облысы, Қызылорда қаласы, Желтоқсан көшесі, 156а.

9. Департаменттің толық атауы – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Қызылорда облысы бойынша департаменті» р е с п у б л и к а л ы қ м е м л е к е т т і к м е к е м е с і .

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге а с ы р ы л а д ы .

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілермен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау мәніне шарттық қатынастарға түсуге рұқсат етілмейді.

## **2. Департаменттің міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттемелері**

### 13. Департаменттің міндеттері:

- 1) жеке және заңды тұлғалардың, қоғам мен мемлекеттің құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау;
- 2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты әзірлеуге және іске асыруға қ а т ы с у ;
- 3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, а ш у ж ә н е т е р г е у .

### 14. Департаменттің функциялары:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық базасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ өз құзыреті шегінде құқықтық актілерді қабылдау;
- 2) Қазақстан Республикасының Президентіне Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық баяндаманы дайындауға қатысу;
- 3) қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылық туралы арыздарды, хабарламаларды және өзге ақпаратты қабылдау, тіркеу және қарау;
- 4) сотқа дейінгі тергеп-тексеруді, оның ішінде алдын ала тергеу, анықтау және х а т т а м а л ы қ н ы с а н д а жүргізу;
- 5) қылмыстық процеске қатысатын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;
- 6) жедел-ізвестіру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру;
- 7) жария емес тергеу әрекеттерін, жалпы және арнайы жедел-ізвестіру іс-шараларын жүргізу барысында арнайы және басқа техникалық құралдарды қолдану;
- 8) Департаментке бөлінген бюджеттік қаржат шегінде, жедел-ізвестіру қызметін қаржылық және материалдық-техникалық жабдықтау;
- 9) тергеуден, анықтаудан немесе соттан жасырынып жүрген іздеудегі адамдардың тұратын жерін анықтау және ұстау;
- 10) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар және қылмыстар бойынша жедел-ізвестіру, әкімшілік, тергеу қызметі тәжірибесіне талдау жүргізу;
- 11) сыбайлас жемқорлық қылмыстар туралы қылмыстық істер бойынша тәркіленген мүлікті және әдетте, қылмыстық жолмен табылған қаражатқа алынған мүлікті мемлекеттің кірісіне айналдыру туралы ақпаратты кейін жариялаумен іске асыруға м о н и т о р и н г т і жүзеге асыру;
- 12) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау және алдын алу

тұрғысынан әлеуметтік-экономикалық саланың криминогендік жағдайын талдау;

13) басқа құқық қорғау және арнаулы органдардан, оның ішінде шет мемлекеттердің құзыретті органдарынан келіп түскен өтініштерді және сұрау с а л у л а р д ы о р ы н д а у ;

14) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу , ашу және тергеу мәселелері бойынша ұйымдармен, өзге де мемлекеттік органдарымен өз құзыреті шегінде өзара іс-қимыл жасау;

15) ақпараттық қауіпсіздік саясатты іске асыру, Департаменттің техникалық және ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жетілдіру;

16) тергеу-жедел қызмет мәселелері бойынша Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйелерді пайдалану;

17) Департаменттің әкімшілік ғимараттарын қорғау режимін және өткізу режимін қ а м т а м а с ы з е т у ;

18) Департаменттің қаруландыруында тұрған қарулардың, оқ-дәрілердің, арнайы құралдардың сақталуын есепке алу және бақылау;

19) бейбіт және соғыс уақытында төтенше жағдайлар туындаған кезде Департаменттің жұмысының тұрақтылығын арттыру, жұмылдыруды даярлау;

20) мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз ету және құпиялық режимін с а қ т а у ;

21) Департаменттің жеке құрамының арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын а л у ж ә н е ж о л ы н к е с у ;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге функцияларды ж ү з е г е а с ы р у .

#### 15. Департаменттің құқықтары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге және іске асыруға қатысу;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) (бұдан әрі – Ұлттық бюро) Төрағасына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында нормативтік-құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу ж ә н е е н г і з у ;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен тергеу әрекеттерін жүргізу, процестік шешімдерді қабылдау және жедел-ізвестіру і с - ш а р а л а р ы н жү з е г е а с ы р у ;

4) мемлекеттік органдарға, ұйымдарға және оларда басқарушылық функцияларды орындайтын адамдарға Қазақстан Республикасының қылмыстық-процестік заңнамасында белгіленген тәртіппен, мән-жайларды немесе заңды басқа да бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізу;

5) қылмыстық-процестік заңнамаға және (немесе) әкімшілік құқық бұзушылық

туралы заңнамаға сәйкес құжаттарды, тауарларды, заттарды немесе өзге де мүлікті алып қою немесе алуды жүргізу;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, уәкілетті органдар мен лауазымды адамдардан ревизиялар, салықтық және басқа да тексерулер, мемлекеттік аудит және бағалау жүргізуді талап ету;

7) заңнамада көзделген тәртіпте тиісті уақытша ұстау изоляторларын, тергеу изоляторларын пайдалану;

8) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымдық және жеке тұлғалардан Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қажетті ақпараттар мен материалдарды сұрату және алу;

9) өзара ақпарат алмасуды, оның ішінде заңнамада белгіленген тәртіппен электрондық тәсілмен қамтамасыз ете отырып, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, құқық қорғау және арнайы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

10) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйені пайдалану, сотқа дейінгі тергеп-тексеру барысында зерттеуді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істер бойынша іс жүргізуді ұйымдастыру;

11) атыс және өзге қаруды, арнайы құралдарды алып жүру, сақтау және қолдану, сондай-ақ қажет болған жағдайда қол күшін, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауынгерлік күрес тәсілдерін қолдану;

12) Департамент қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) қызметіндегі ішкі қауіпсіздіктің қамтамасыз етілуін және заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдау;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа арыз-талаптарды ұсыну;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге құқықтарды жүзеге асыру.

#### 16. Департаменттің міндеттері:

1) құқық бұзушылықтар туралы өтініштерді, хабарламаларды, шағымдар мен басқа да ақпараттарды қабылдау, тіркеу, есепке алу және қарастыру кезіндегі заңдылықты сақтау;

2) қылмыстық істер бойынша заттай айғақтарды, сотқа дейінгі тергеп-тексерудің мерзімі тоқтатылған қылмыстық істерді есепке алу және сақтау;

3) прокурорлық ықпал ету және сот актілерін қарау;

4) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды жасау және істерді қарау, әкімшілік ұстауды жүзеге асыру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамада көзделген басқа да шараларды қолдану;

5) қылмыстық істер өндірісіндегі шақыру бойынша келуден жалтарған адамдарды күштеп әкелу;

- 6) ұсталған және қамауға алынған адамдарды айдап алып келу;
- 7) іздеудегі адамдардың орналасу жерін анықтау және ұстау бойынша іс-шаралар жүргізу;
- 8) өз қызметін жүзеге асыру кезінде қызметтік тәртіпті және құпиялық режимді сақтау;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруда қатысу;
- 10) Заңнамада көзделген өзге міндеттерді жүзеге асыру.

### 3. Департаменттің қызметін ұйымдастыру

17. Департамент өз қызметінде Ұлттық бюроға тікелей бағыныста болады.

18. Департаменті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауаптылықта болатын басшы жүзеге асырады.

19. Департаменттің басшысын және оның орынбасарларын Ұлттық бюроның Төрағасы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаментке жүктелген міндеттерге сәйкес оның қызметін ұйымдастырады және жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- 2) жалпы штат санының лимиті шеңберінде Департаменттің және оның аумақтық органдарының құрылымы бойынша ұсыныстарды Ұлттық бюро Төрағасының қарауына енгізеді;
- 3) тағайындалуы мен қызметтен босатылуы Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылатын Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 4) өзінің орынбасарларының, Департаменттің қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) өкілеттіктерін анықтайды;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) іссапарға жіберу, еңбек демалысын беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне (жұмыскерлеріне) қатысты тәртіптік жауаптылық шараларын қолданады;
- 7) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне біліктілік сыныптарын береді;
- 8) құзыреті шегінде Департаменттің құқықтық актілеріне қол қояды;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) мемлекеттік және ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсыныстарды Ұлттық бюроның Төрағасына енгізеді;

10) заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департаментті білдіреді;

11) өз құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды. Департаменттің басшысы болмаған кезеңде оның міндеттерін оның тапсырмасы бойынша оның орынбасарларының бірі жүзеге асырады.

21. Департаменттің басшысы Департаменттің жанында консультативті-кеңесші орган құруға құқығы бар.

22. Департамент белгіленген тәртіпте Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің тиісті аумақтық департаменттерімен өзара іс-қимылда болады.

#### 4. Департаменттің мүлкі

23. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

Департаменттің мүлкі, оның меншігіне берілген, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздерден және меншіктік қызметтер нәтижесінде алынған мүліктер есебінен (ақша кірістерін қоса алғанда) құралады.

24. Департаменттің өзіне бекітілген мүлік республика меншігіне жатады.

25. Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша берілген құралдар есебінен алынған мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында егер өзгеше белгіленбесе өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзгелей тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

#### 5. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

26. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы  
Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің  
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл  
ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа  
қарсы қызмет) Төрағасының  
2016 жылғы 12 қаңтардағы  
№ 1 бұйрығына  
11-қосымша

# Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Маңғыстау облысы бойынша департаменті туралы ереже

## 1. Жалпы ережелер

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Маңғыстау облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып т а б ы л а д ы .

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, осы Ережеге, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес жүзеге а с ы р а д ы .

3. Департамент республикалық мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауымен мөрі және мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық о р г а н д а р ы н д а ш о т т а р ы б а р .

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департаменттің, егер заңнамаға сәйкес оған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы бола алады.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін ш е ш і м д е р қ а б ы л д а й д ы .

7. Департаменттің құрылымы мен штат санын қолданыстағы заңнамаға сәйкес б е к і т е д і .

8. Департаменттің заңды мекенжайы: почта индексі 130000, Маңғыстау облысы, А қ т а у қ а л а с ы , 2 3 ш а , 1 0 0 .

9. Департаменттің толық атауы – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Маңғыстау облысы бойынша департаменті» р е с п у б л и к а л ы қ м е м л е к е т т і к м е к е м е с і .

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге а с ы р ы л а д ы .

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілермен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау мәніне шарттық қатынастарға түсуге рұқсат етілмейді.

## **2. Департаменттің міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттемелері**

### 13. Департаменттің міндеттері:

- 1) жеке және заңды тұлғалардың, қоғам мен мемлекеттің құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау;
- 2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты әзірлеуге және іске асыруға қ а т ы с у ;
- 3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, а ш у ж ә н е т е р г е у .

### 14. Департаменттің функциялары:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық базасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ өз құзыреті шегінде құқықтық актілерді қабылдау;
- 2) Қазақстан Республикасының Президентіне Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық баяндаманы дайындауға қатысу;
- 3) қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылық туралы арыздарды, хабарламаларды және өзге ақпаратты қабылдау, тіркеу және қарау;
- 4) сотқа дейінгі тергеп-тексеруді, оның ішінде алдын ала тергеу, анықтау және х а т т а м а л ы қ н ы с а н д а жүргізу;
- 5) қылмыстық процеске қатысатын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;
- 6) жедел-ізвестіру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру;
- 7) жария емес тергеу әрекеттерін, жалпы және арнайы жедел-ізвестіру іс-шараларын жүргізу барысында арнайы және басқа техникалық құралдарды қолдану;
- 8) Департаментке бөлінген бюджеттік қаржат шегінде, жедел-ізвестіру қызметін қаржылық және материалдық-техникалық жабдықтау;
- 9) тергеуден, анықтаудан немесе соттан жасырынып жүрген іздеудегі адамдардың тұратын жерін анықтау және ұстау;
- 10) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар және қылмыстар бойынша жедел-ізвестіру, әкімшілік, тергеу қызметі тәжірибесіне талдау жүргізу;
- 11) сыбайлас жемқорлық қылмыстар туралы қылмыстық істер бойынша тәркіленген мүлікті және әдетте, қылмыстық жолмен табылған қаражатқа алынған мүлікті мемлекеттің кірісіне айналдыру туралы ақпаратты кейін жариялаумен іске асыруға м о н и т о р и н г т і жүзеге асыру;
- 12) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау және алдын алу



тұрғысынан әлеуметтік-экономикалық саланың криминогендік жағдайын талдау;

13) басқа құқық қорғау және арнаулы органдардан, оның ішінде шет мемлекеттердің құзыретті органдарынан келіп түскен өтініштерді және сұрау с а л у л а р д ы о р ы н д а у ;

14) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу , ашу және тергеу мәселелері бойынша ұйымдармен, өзге де мемлекеттік органдарымен өз құзыреті шегінде өзара іс-қимыл жасау;

15) ақпараттық қауіпсіздік саясатты іске асыру, Департаменттің техникалық және ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жетілдіру;

16) тергеу-жедел қызмет мәселелері бойынша Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйелерді пайдалану;

17) Департаменттің әкімшілік ғимараттарын қорғау режимін және өткізу режимін қ а м т а м а с ы з е т у ;

18) Департаменттің қаруландыруында тұрған қарулардың, оқ-дәрілердің, арнайы құралдардың сақталуын есепке алу және бақылау;

19) бейбіт және соғыс уақытында төтенше жағдайлар туындаған кезде Департаменттің жұмысының тұрақтылығын арттыру, жұмылдыруды даярлау;

20) мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз ету және құпиялық режимін с а қ т а у ;

21) Департаменттің жеке құрамының арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын а л у ж ә н е ж о л ы н к е с у ;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге функцияларды ж ү з е г е а с ы р у .

#### 15. Департаменттің құқықтары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге ж ә н е і с к е а с ы р у ғ а қ а т ы с у ;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) (бұдан әрі – Ұлттық бюро) Төрағасына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында нормативтік-құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу ж ә н е е н г і з у ;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен тергеу әрекеттерін жүргізу, процестік шешімдерді қабылдау және жедел-ізвестіру і с - ш а р а л а р ы н ж ү з е г е а с ы р у ;

4) мемлекеттік органдарға, ұйымдарға және оларда басқарушылық функцияларды орындайтын адамдарға Қазақстан Республикасының қылмыстық-процестік заңнамасында белгіленген тәртіппен, мән-жайларды немесе заңды басқа да бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізу;

5) қылмыстық-процестік заңнамаға және (немесе) әкімшілік құқық бұзушылық

туралы заңнамаға сәйкес құжаттарды, тауарларды, заттарды немесе өзге де мүлікті алып қою немесе алуды жүргізу;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, уәкілетті органдар мен лауазымды адамдардан ревизиялар, салықтық және басқа да тексерулер, мемлекеттік аудит және бағалау жүргізуді талап ету;

7) заңнамада көзделген тәртіпте тиісті уақытша ұстау изоляторларын, тергеу изоляторларын пайдалану;

8) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымдық және жеке тұлғалардан Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қажетті ақпараттар мен материалдарды сұрату және алу;

9) өзара ақпарат алмасуды, оның ішінде заңнамада белгіленген тәртіппен электрондық тәсілмен қамтамасыз ете отырып, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, құқық қорғау және арнайы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

10) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйені пайдалану, сотқа дейінгі тергеп-тексеру барысында зерттеуді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істер бойынша іс жүргізуді ұйымдастыру;

11) атыс және өзге қаруды, арнайы құралдарды алып жүру, сақтау және қолдану, сондай-ақ қажет болған жағдайда қол күшін, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауынгерлік күрес тәсілдерін қолдану;

12) Департамент қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) қызметіндегі ішкі қауіпсіздіктің қамтамасыз етілуін және заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдау;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа арыз-талаптарды ұсыну;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге құқықтарды жүзеге асыру.

#### 16. Департаменттің міндеттері:

1) құқық бұзушылықтар туралы өтініштерді, хабарламаларды, шағымдар мен басқа да ақпараттарды қабылдау, тіркеу, есепке алу және қарастыру кезіндегі заңдылықты сақтау;

2) қылмыстық істер бойынша заттай айғақтарды, сотқа дейінгі тергеп-тексерудің мерзімі тоқтатылған қылмыстық істерді есепке алу және сақтау;

3) прокурорлық ықпал ету және сот актілерін қарау;

4) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды жасау және істерді қарау, әкімшілік ұстауды жүзеге асыру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамада көзделген басқа да шараларды қолдану;

5) қылмыстық істер өндірісіндегі шақыру бойынша келуден жалтарған адамдарды күштеп әкелу;

- 6) ұсталған және қамауға алынған адамдарды айдап алып келу;
- 7) іздеудегі адамдардың орналасу жерін анықтау және ұстау бойынша іс-шаралар жүргізу;
- 8) өз қызметін жүзеге асыру кезінде қызметтік тәртіпті және құпиялық режимді сақтау;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруда қатысу;
- 10) Заңнамада көзделген өзге міндеттерді жүзеге асыру.

### 3. Департаменттің қызметін ұйымдастыру

17. Департамент өз қызметінде Ұлттық бюроға тікелей бағыныста болады.

18. Департаменті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауаптылықта болатын басшы жүзеге асырады.

19. Департаменттің басшысын және оның орынбасарларын Ұлттық бюроның Төрағасы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Департамент басшысының өкілеттіктері:

1) Департаментке жүктелген міндеттерге сәйкес оның қызметін ұйымдастырады және жалпы басшылықты жүзеге асырады;

2) жалпы штат санының лимиті шеңберінде Департаменттің және оның аумақтық органдарының құрылымы бойынша ұсыныстарды Ұлттық бюро Төрағасының қарауына енгізеді;

3) тағайындалуы мен қызметтен босатылуы Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылатын Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) өзінің орынбасарларының, Департаменттің қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) өкілеттіктерін анықтайды;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) іссапарға жіберу, еңбек демалысын беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу мәселелерін шешеді;

6) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне (жұмыскерлеріне) қатысты тәртіптік жауаптылық шараларын қолданады;

7) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне біліктілік сыныптарын береді;

8) құзыреті шегінде Департаменттің құқықтық актілеріне қол қояды;

9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) мемлекеттік және ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсыныстарды Ұлттық бюроның Төрағасына енгізеді;

10) заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департаментті білдіреді;

11) өз құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды. Департаменттің басшысы болмаған кезеңде оның міндеттерін оның тапсырмасы бойынша оның орынбасарларының бірі жүзеге асырады.

21. Департаменттің басшысы Департаменттің жанында консультативті-кеңесші орган құруға құқығы бар.

22. Департамент белгіленген тәртіпте Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің тиісті аумақтық департаменттерімен өзара іс-қимылда болады.

#### 4. Департаменттің мүлкі

23. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

Департаменттің мүлкі, оның меншігіне берілген, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздерден және меншіктік қызметтер нәтижесінде алынған мүліктер есебінен (ақша кірістерін қоса алғанда) құралады.

24. Департаменттің өзіне бекітілген мүлік республика меншігіне жатады.

25. Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша берілген құралдар есебінен алынған мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында егер өзгеше белгіленбесе өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзгелей тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

#### 5. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

26. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы  
Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің  
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл  
ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа  
қарсы қызмет) Төрағасының  
2016 жылғы 12 қаңтардағы  
№ 1 бұйрығына  
12-қосымша

# Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Павлодар облысы бойынша департаменті туралы ереже

## 1. Жалпы ережелер

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Павлодар облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып т а б ы л а д ы .

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, осы Ережеге, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес жүзеге а с ы р а д ы .

3. Департамент республикалық мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауымен мөрі және мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық о р г а н д а р ы н д а ш о т т а р ы б а р .

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департаменттің, егер заңнамаға сәйкес оған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы бола алады.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін ш е ш і м д е р қ а б ы л д а й д ы .

7. Департаменттің құрылымы мен штат санын қолданыстағы заңнамаға сәйкес б е к і т е д і .

8. Департаменттің заңды мекенжайы: почта индексі 140011, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Камзин көшесі, 37.

9. Департаменттің толық атауы – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Павлодар облысы бойынша департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге а с ы р ы л а д ы .

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілермен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау мәніне шарттық қатынастарға түсуге рұқсат етілмейді.

## **2. Департаменттің міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттемелері**

### 13. Департаменттің міндеттері:

1) жеке және заңды тұлғалардың, қоғам мен мемлекеттің құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты әзірлеуге және іске асыруға қ а т ы с у ;

3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, а ш у ж ә н е т е р г е у .

### 14. Департаменттің функциялары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық базасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ өз құзыреті шегінде құқықтық актілерді қабылдау;

2) Қазақстан Республикасының Президентіне Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық баяндаманы дайындауға қатысу;

3) қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылық туралы арыздарды, хабарламаларды және өзге ақпаратты қабылдау, тіркеу және қарау;

4) сотқа дейінгі тергеп-тексеруді, оның ішінде алдын ала тергеу, анықтау және х а т т а м а л ы қ н ы с а н д а жүргізу;

5) қылмыстық процеске қатысатын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;

6) жедел-ізвестіру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру;

7) жария емес тергеу әрекеттерін, жалпы және арнайы жедел-ізвестіру іс-шараларын жүргізу барысында арнайы және басқа техникалық құралдарды қолдану;

8) Департаментке бөлінген бюджеттік қаржат шегінде, жедел-ізвестіру қызметін қаржылық және материалдық-техникалық жабдықтау;

9) тергеуден, анықтаудан немесе соттан жасырынып жүрген іздеудегі адамдардың тұратын жерін анықтау және ұстау;

10) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар және қылмыстар бойынша жедел-ізвестіру, әкімшілік, тергеу қызметі тәжірибесіне талдау жүргізу;

11) сыбайлас жемқорлық қылмыстар туралы қылмыстық істер бойынша тәркіленген мүлікті және әдетте, қылмыстық жолмен табылған қаражатқа алынған мүлікті мемлекеттің кірісіне айналдыру туралы ақпаратты кейін жариялаумен іске асыруға м о н и т о р и н г т і жүзеге асыру;

12) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау және алдын алу

тұрғысынан әлеуметтік-экономикалық саланың криминогендік жағдайын талдау;

13) басқа құқық қорғау және арнаулы органдардан, оның ішінде шет мемлекеттердің құзыретті органдарынан келіп түскен өтініштерді және сұрау с а л у л а р д ы о р ы н д а у ;

14) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу , ашу және тергеу мәселелері бойынша ұйымдармен, өзге де мемлекеттік органдарымен өз құзыреті шегінде өзара іс-қимыл жасау;

15) ақпараттық қауіпсіздік саясатты іске асыру, Департаменттің техникалық және ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жетілдіру;

16) тергеу-жедел қызмет мәселелері бойынша Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйелерді пайдалану;

17) Департаменттің әкімшілік ғимараттарын қорғау режимін және өткізу режимін қ а м т а м а с ы з е т у ;

18) Департаменттің қаруландыруында тұрған қарулардың, оқ-дәрілердің, арнайы құралдардың сақталуын есепке алу және бақылау;

19) бейбіт және соғыс уақытында төтенше жағдайлар туындаған кезде Департаменттің жұмысының тұрақтылығын арттыру, жұмылдыруды даярлау;

20) мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз ету және құпиялық режимін с а қ т а у ;

21) Департаменттің жеке құрамының арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын а л у ж ә н е ж о л ы н к е с у ;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге функцияларды ж ү з е г е а с ы р у .

#### 15. Департаменттің құқықтары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге ж ә н е і с к е а с ы р у ғ а қ а т ы с у ;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) (бұдан әрі – Ұлттық бюро) Төрағасына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында нормативтік-құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу ж ә н е е н г і з у ;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен тергеу әрекеттерін жүргізу, процестік шешімдерді қабылдау және жедел-ізвестіру і с - ш а р а л а р ы н ж ү з е г е а с ы р у ;

4) мемлекеттік органдарға, ұйымдарға және оларда басқарушылық функцияларды орындайтын адамдарға Қазақстан Республикасының қылмыстық-процестік заңнамасында белгіленген тәртіппен, мән-жайларды немесе заңды басқа да бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізу;

5) қылмыстық-процестік заңнамаға және (немесе) әкімшілік құқық бұзушылық

туралы заңнамаға сәйкес құжаттарды, тауарларды, заттарды немесе өзге де мүлікті алып қою немесе алуды жүргізу;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, уәкілетті органдар мен лауазымды адамдардан ревизиялар, салықтық және басқа да тексерулер, мемлекеттік аудит және бағалау жүргізуді талап ету;

7) заңнамада көзделген тәртіпте тиісті уақытша ұстау изоляторларын, тергеу изоляторларын пайдалану;

8) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымдық және жеке тұлғалардан Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қажетті ақпараттар мен материалдарды сұрату және алу;

9) өзара ақпарат алмасуды, оның ішінде заңнамада белгіленген тәртіппен электрондық тәсілмен қамтамасыз ете отырып, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, құқық қорғау және арнайы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

10) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйені пайдалану, сотқа дейінгі тергеп-тексеру барысында зерттеуді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істер бойынша іс жүргізуді ұйымдастыру;

11) атыс және өзге қаруды, арнайы құралдарды алып жүру, сақтау және қолдану, сондай-ақ қажет болған жағдайда қол күшін, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауынгерлік күрес тәсілдерін қолдану;

12) Департамент қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) қызметіндегі ішкі қауіпсіздіктің қамтамасыз етілуін және заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдау;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа арыз-талаптарды ұсыну;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге құқықтарды жүзеге асыру.

#### 16. Департаменттің міндеттері:

1) құқық бұзушылықтар туралы өтініштерді, хабарламаларды, шағымдар мен басқа да ақпараттарды қабылдау, тіркеу, есепке алу және қарастыру кезіндегі заңдылықты сақтау;

2) қылмыстық істер бойынша заттай айғақтарды, сотқа дейінгі тергеп-тексерудің мерзімі тоқтатылған қылмыстық істерді есепке алу және сақтау;

3) прокурорлық ықпал ету және сот актілерін қарау;

4) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды жасау және істерді қарау, әкімшілік ұстауды жүзеге асыру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамада көзделген басқа да шараларды қолдану;

5) қылмыстық істер өндірісіндегі шақыру бойынша келуден жалтарған адамдарды күштеп әкелу;



- 6) ұсталған және қамауға алынған адамдарды айдап алып келу;
- 7) іздеудегі адамдардың орналасу жерін анықтау және ұстау бойынша іс-шаралар жүргізу;
- 8) өз қызметін жүзеге асыру кезінде қызметтік тәртіпті және құпиялық режимді сақтау;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруда қатысу;
- 10) Заңнамада көзделген өзге міндеттерді жүзеге асыру.

### 3. Департаменттің қызметін ұйымдастыру

17. Департамент өз қызметінде Ұлттық бюроға тікелей бағыныста болады.

18. Департаменті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауаптылықта болатын басшы жүзеге асырады.

19. Департаменттің басшысын және оның орынбасарларын Ұлттық бюроның Төрағасы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаментке жүктелген міндеттерге сәйкес оның қызметін ұйымдастырады және жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- 2) жалпы штат санының лимиті шеңберінде Департаменттің және оның аумақтық органдарының құрылымы бойынша ұсыныстарды Ұлттық бюро Төрағасының қарауына енгізеді;
- 3) тағайындалуы мен қызметтен босатылуы Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылатын Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 4) өзінің орынбасарларының, Департаменттің қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) өкілеттіктерін анықтайды;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) іссапарға жіберу, еңбек демалысын беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне (жұмыскерлеріне) қатысты тәртіптік жауаптылық шараларын қолданады;
- 7) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне біліктілік сыныптарын береді;
- 8) құзыреті шегінде Департаменттің құқықтық актілеріне қол қояды;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) мемлекеттік және ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсыныстарды Ұлттық бюроның Төрағасына енгізеді;

10) заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департаментті білдіреді;

11) өз құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды. Департаменттің басшысы болмаған кезеңде оның міндеттерін оның тапсырмасы бойынша оның орынбасарларының бірі жүзеге асырады.

21. Департаменттің басшысы Департаменттің жанында консультативті-кеңесші орган құруға құқығы бар.

22. Департамент белгіленген тәртіпте Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің тиісті аумақтық департаменттерімен өзара іс-қимылда болады.

#### 4. Департаменттің мүлкі

23. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

Департаменттің мүлкі, оның меншігіне берілген, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздерден және меншіктік қызметтер нәтижесінде алынған мүліктер есебінен (ақша кірістерін қоса алғанда) құралады.

24. Департаменттің өзіне бекітілген мүлік республика меншігіне жатады.

25. Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша берілген құралдар есебінен алынған мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында егер өзгеше белгіленбесе өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзгелей тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

#### 5. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

26. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы  
Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің  
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл  
ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа  
қарсы қызмет) Төрағасының  
2016 жылғы 12 қаңтардағы  
№ 1 бұйрығына  
13-қосымша

# Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы ереже

## 1. Жалпы ережелер

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, осы Ережеге, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент республикалық мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауымен мөрі және мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық органдарында шоттары бар.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департаменттің, егер заңнамаға сәйкес оған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы бола алады.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы мен штат санын қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітеді.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: почта индексі 150008, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Интернациональная көшесі, 60.

9. Департаменттің толық атауы – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Солтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілермен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау мәніне шарттық қатынастарға түсуге рұқсат етілмейді.

## **2. Департаменттің міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттемелері**

### 13. Департаменттің міндеттері:

1) жеке және заңды тұлғалардың, қоғам мен мемлекеттің құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты әзірлеуге және іске асыруға қ а т ы с у ;

3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, а ш у ж әне т е р г е у .

### 14. Департаменттің функциялары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық базасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ өз құзыреті шегінде құқықтық актілерді қабылдау;

2) Қазақстан Республикасының Президентіне Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық баяндаманы дайындауға қатысу;

3) қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылық туралы арыздарды, хабарламаларды және өзге ақпаратты қабылдау, тіркеу және қарау;

4) сотқа дейінгі тергеп-тексеруді, оның ішінде алдын ала тергеу, анықтау және х а т т а м а л ы қ н ы с а н д а жүргізу;

5) қылмыстық процеске қатысатын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;

6) жедел-ізвестіру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру;

7) жария емес тергеу әрекеттерін, жалпы және арнайы жедел-ізвестіру іс-шараларын жүргізу барысында арнайы және басқа техникалық құралдарды қолдану;

8) Департаментке бөлінген бюджеттік қаржат шегінде, жедел-ізвестіру қызметін қаржылық және материалдық-техникалық жабдықтау;

9) тергеуден, анықтаудан немесе соттан жасырынып жүрген іздеудегі адамдардың тұратын жерін анықтау және ұстау;

10) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар және қылмыстар бойынша жедел-ізвестіру, әкімшілік, тергеу қызметі тәжірибесіне талдау жүргізу;

11) сыбайлас жемқорлық қылмыстар туралы қылмыстық істер бойынша тәркіленген мүлікті және әдетте, қылмыстық жолмен табылған қаражатқа алынған мүлікті мемлекеттің кірісіне айналдыру туралы ақпаратты кейін жариялаумен іске асыруға м о н и т о р и н г т і жүзеге асыру;

12) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау және алдын алу

тұрғысынан әлеуметтік-экономикалық саланың криминогендік жағдайын талдау;

13) басқа құқық қорғау және арнаулы органдардан, оның ішінде шет мемлекеттердің құзыретті органдарынан келіп түскен өтініштерді және сұрау с а л у л а р д ы о р ы н д а у ;

14) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу , ашу және тергеу мәселелері бойынша ұйымдармен, өзге де мемлекеттік органдарымен өз құзыреті шегінде өзара іс-қимыл жасау;

15) ақпараттық қауіпсіздік саясатты іске асыру, Департаменттің техникалық және ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жетілдіру;

16) тергеу-жедел қызмет мәселелері бойынша Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйелерді пайдалану;

17) Департаменттің әкімшілік ғимараттарын қорғау режимін және өткізу режимін қ а м т а м а с ы з е т у ;

18) Департаменттің қаруландыруында тұрған қарулардың, оқ-дәрілердің, арнайы құралдардың сақталуын есепке алу және бақылау;

19) бейбіт және соғыс уақытында төтенше жағдайлар туындаған кезде Департаменттің жұмысының тұрақтылығын арттыру, жұмылдыруды даярлау;

20) мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз ету және құпиялық режимін с а қ т а у ;

21) Департаменттің жеке құрамының арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын а л у ж ә н е ж о л ы н к е с у ;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге функцияларды ж ү з е г е а с ы р у .

#### 15. Департаменттің құқықтары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге ж ә н е і с к е а с ы р у ғ а қ а т ы с у ;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) (бұдан әрі – Ұлттық бюро) Төрағасына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында нормативтік-құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу ж ә н е е н г і з у ;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен тергеу әрекеттерін жүргізу, процестік шешімдерді қабылдау және жедел-ізвестіру і с - ш а р а л а р ы н ж ү з е г е а с ы р у ;

4) мемлекеттік органдарға, ұйымдарға және оларда басқарушылық функцияларды орындайтын адамдарға Қазақстан Республикасының қылмыстық-процестік заңнамасында белгіленген тәртіппен, мән-жайларды немесе заңды басқа да бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізу;

5) қылмыстық-процестік заңнамаға және (немесе) әкімшілік құқық бұзушылық

туралы заңнамаға сәйкес құжаттарды, тауарларды, заттарды немесе өзге де мүлікті алып қою немесе алуды жүргізу;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, уәкілетті органдар мен лауазымды адамдардан ревизиялар, салықтық және басқа да тексерулер, мемлекеттік аудит және бағалау жүргізуді талап ету;

7) заңнамада көзделген тәртіпте тиісті уақытша ұстау изоляторларын, тергеу изоляторларын пайдалану;

8) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымдық және жеке тұлғалардан Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қажетті ақпараттар мен материалдарды сұрату және алу;

9) өзара ақпарат алмасуды, оның ішінде заңнамада белгіленген тәртіппен электрондық тәсілмен қамтамасыз ете отырып, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, құқық қорғау және арнайы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

10) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйені пайдалану, сотқа дейінгі тергеп-тексеру барысында зерттеуді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істер бойынша іс жүргізуді ұйымдастыру;

11) атыс және өзге қаруды, арнайы құралдарды алып жүру, сақтау және қолдану, сондай-ақ қажет болған жағдайда қол күшін, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауынгерлік күрес тәсілдерін қолдану;

12) Департамент қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) қызметіндегі ішкі қауіпсіздіктің қамтамасыз етілуін және заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдау;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа арыз-талаптарды ұсыну;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге құқықтарды жүзеге асыру.

#### 16. Департаменттің міндеттері:

1) құқық бұзушылықтар туралы өтініштерді, хабарламаларды, шағымдар мен басқа да ақпараттарды қабылдау, тіркеу, есепке алу және қарастыру кезіндегі заңдылықты сақтау;

2) қылмыстық істер бойынша заттай айғақтарды, сотқа дейінгі тергеп-тексерудің мерзімі тоқтатылған қылмыстық істерді есепке алу және сақтау;

3) прокурорлық ықпал ету және сот актілерін қарау;

4) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды жасау және істерді қарау, әкімшілік ұстауды жүзеге асыру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамада көзделген басқа да шараларды қолдану;

5) қылмыстық істер өндірісіндегі шақыру бойынша келуден жалтарған адамдарды күштеп әкелу;

- 6) ұсталған және қамауға алынған адамдарды айдап алып келу;
- 7) іздеудегі адамдардың орналасу жерін анықтау және ұстау бойынша іс-шаралар жүргізу;
- 8) өз қызметін жүзеге асыру кезінде қызметтік тәртіпті және құпиялық режимді сақтау;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруда қатысу;
- 10) Заңнамада көзделген өзге міндеттерді жүзеге асыру.

### 3. Департаменттің қызметін ұйымдастыру

17. Департамент өз қызметінде Ұлттық бюроға тікелей бағыныста болады.

18. Департаменті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауаптылықта болатын басшы жүзеге асырады.

19. Департаменттің басшысын және оның орынбасарларын Ұлттық бюроның Төрағасы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаментке жүктелген міндеттерге сәйкес оның қызметін ұйымдастырады және жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- 2) жалпы штат санының лимиті шеңберінде Департаменттің және оның аумақтық органдарының құрылымы бойынша ұсыныстарды Ұлттық бюро Төрағасының қарауына енгізеді;
- 3) тағайындалуы мен қызметтен босатылуы Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылатын Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 4) өзінің орынбасарларының, Департаменттің қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) өкілеттіктерін анықтайды;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) іссапарға жіберу, еңбек демалысын беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне (жұмыскерлеріне) қатысты тәртіптік жауаптылық шараларын қолданады;
- 7) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне біліктілік сыныптарын береді;
- 8) құзыреті шегінде Департаменттің құқықтық актілеріне қол қояды;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) мемлекеттік және ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсыныстарды Ұлттық бюроның Төрағасына енгізеді;

10) заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департаментті білдіреді;

11) өз құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды. Департаменттің басшысы болмаған кезеңде оның міндеттерін оның тапсырмасы бойынша оның орынбасарларының бірі жүзеге асырады.

21. Департаменттің басшысы Департаменттің жанында консультативті-кеңесші орган құруға құқығы бар.

22. Департамент белгіленген тәртіпте Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің тиісті аумақтық департаменттерімен өзара іс-қимылда болады.

#### 4. Департаменттің мүлкі

23. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

Департаменттің мүлкі, оның меншігіне берілген, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздерден және меншіктік қызметтер нәтижесінде алынған мүліктер есебінен (ақша кірістерін қоса алғанда) құралады.

24. Департаменттің өзіне бекітілген мүлік республика меншігіне жатады.

25. Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша берілген құралдар есебінен алынған мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында егер өзгеше белгіленбесе өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзгелей тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

#### 5. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

26. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы  
Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің  
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл  
ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа  
қарсы қызмет) Төрағасының  
2016 жылғы 12 қаңтардағы  
№ 1 бұйрығына  
14-қосымша



# **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті туралы ереже**

## **1. Жалпы ережелер**

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып т а б ы л а д ы .

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, осы Ережеге, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес жүзеге а с ы р а д ы .

3. Департамент республикалық мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауымен мөрі және мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық о р г а н д а р ы н д а ш о т т а р ы б а р .

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департаменттің, егер заңнамаға сәйкес оған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы бола алады.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін ш е ш і м д е р қ а б ы л д а й д ы .

7. Департаменттің құрылымы мен штат санын қолданыстағы заңнамаға сәйкес б е к і т е д і .

8. Департаменттің заңды мекенжайы: почта индексі 160000, Оңтүстік Қазақстан облысы, Шымкент қаласы, Қазыбек би көшесі, 3.

9. Департаменттің толық атауы – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге а с ы р ы л а д ы .

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілермен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау мәніне шарттық қатынастарға түсуге рұқсат етілмейді.

## **2. Департаменттің міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттемелері**

### 13. Департаменттің міндеттері:

- 1) жеке және заңды тұлғалардың, қоғам мен мемлекеттің құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау;
- 2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты әзірлеуге және іске асыруға қ а т ы с у ;
- 3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, а ш у ж ә н е т е р г е у .

### 14. Департаменттің функциялары:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық базасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ өз құзыреті шегінде құқықтық актілерді қабылдау;
- 2) Қазақстан Республикасының Президентіне Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық баяндаманы дайындауға қатысу;
- 3) қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылық туралы арыздарды, хабарламаларды және өзге ақпаратты қабылдау, тіркеу және қарау;
- 4) сотқа дейінгі тергеп-тексеруді, оның ішінде алдын ала тергеу, анықтау және х а т т а м а л ы қ н ы с а н д а жүргізу;
- 5) қылмыстық процеске қатысатын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;
- 6) жедел-ізвестіру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру;
- 7) жария емес тергеу әрекеттерін, жалпы және арнайы жедел-ізвестіру іс-шараларын жүргізу барысында арнайы және басқа техникалық құралдарды қолдану;
- 8) Департаментке бөлінген бюджеттік қаржат шегінде, жедел-ізвестіру қызметін қаржылық және материалдық-техникалық жабдықтау;
- 9) тергеуден, анықтаудан немесе соттан жасырынып жүрген іздеудегі адамдардың тұратын жерін анықтау және ұстау;
- 10) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар және қылмыстар бойынша жедел-ізвестіру, әкімшілік, тергеу қызметі тәжірибесіне талдау жүргізу;
- 11) сыбайлас жемқорлық қылмыстар туралы қылмыстық істер бойынша тәркіленген мүлікті және әдетте, қылмыстық жолмен табылған қаражатқа алынған мүлікті мемлекеттің кірісіне айналдыру туралы ақпаратты кейін жариялаумен іске асыруға м о н и т о р и н г т і жүзеге асыру;
- 12) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау және алдын алу

тұрғысынан әлеуметтік-экономикалық саланың криминогендік жағдайын талдау;

13) басқа құқық қорғау және арнаулы органдардан, оның ішінде шет мемлекеттердің құзыретті органдарынан келіп түскен өтініштерді және сұрау с а л у л а р д ы о р ы н д а у ;

14) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу , ашу және тергеу мәселелері бойынша ұйымдармен, өзге де мемлекеттік органдарымен өз құзыреті шегінде өзара іс-қимыл жасау;

15) ақпараттық қауіпсіздік саясатты іске асыру, Департаменттің техникалық және ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жетілдіру;

16) тергеу-жедел қызмет мәселелері бойынша Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйелерді пайдалану;

17) Департаменттің әкімшілік ғимараттарын қорғау режимін және өткізу режимін қ а м т а м а с ы з е т у ;

18) Департаменттің қаруландыруында тұрған қарулардың, оқ-дәрілердің, арнайы құралдардың сақталуын есепке алу және бақылау;

19) бейбіт және соғыс уақытында төтенше жағдайлар туындаған кезде Департаменттің жұмысының тұрақтылығын арттыру, жұмылдыруды даярлау;

20) мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз ету және құпиялық режимін с а қ т а у ;

21) Департаменттің жеке құрамының арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын а л у ж ә н е ж о л ы н к е с у ;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге функцияларды ж ү з е г е а с ы р у .

#### 15. Департаменттің құқықтары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге ж ә н е і с к е а с ы р у ғ а қ а т ы с у ;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) (бұдан әрі – Ұлттық бюро) Төрағасына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында нормативтік-құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу ж ә н е е н г і з у ;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен тергеу әрекеттерін жүргізу, процестік шешімдерді қабылдау және жедел-ізвестіру і с - ш а р а л а р ы н ж ү з е г е а с ы р у ;

4) мемлекеттік органдарға, ұйымдарға және оларда басқарушылық функцияларды орындайтын адамдарға Қазақстан Республикасының қылмыстық-процестік заңнамасында белгіленген тәртіппен, мән-жайларды немесе заңды басқа да бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізу;

5) қылмыстық-процестік заңнамаға және (немесе) әкімшілік құқық бұзушылық

туралы заңнамаға сәйкес құжаттарды, тауарларды, заттарды немесе өзге де мүлікті алып қою немесе алуды жүргізу;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, уәкілетті органдар мен лауазымды адамдардан ревизиялар, салықтық және басқа да тексерулер, мемлекеттік аудит және бағалау жүргізуді талап ету;

7) заңнамада көзделген тәртіпте тиісті уақытша ұстау изоляторларын, тергеу изоляторларын пайдалану;

8) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымдық және жеке тұлғалардан Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қажетті ақпараттар мен материалдарды сұрату және алу;

9) өзара ақпарат алмасуды, оның ішінде заңнамада белгіленген тәртіппен электрондық тәсілмен қамтамасыз ете отырып, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, құқық қорғау және арнайы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

10) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйені пайдалану, сотқа дейінгі тергеп-тексеру барысында зерттеуді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істер бойынша іс жүргізуді ұйымдастыру;

11) атыс және өзге қаруды, арнайы құралдарды алып жүру, сақтау және қолдану, сондай-ақ қажет болған жағдайда қол күшін, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауынгерлік күрес тәсілдерін қолдану;

12) Департамент қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) қызметіндегі ішкі қауіпсіздіктің қамтамасыз етілуін және заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдау;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа арыз-талаптарды ұсыну;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге құқықтарды жүзеге асыру.

#### 16. Департаменттің міндеттері:

1) құқық бұзушылықтар туралы өтініштерді, хабарламаларды, шағымдар мен басқа да ақпараттарды қабылдау, тіркеу, есепке алу және қарастыру кезіндегі заңдылықты сақтау;

2) қылмыстық істер бойынша заттай айғақтарды, сотқа дейінгі тергеп-тексерудің мерзімі тоқтатылған қылмыстық істерді есепке алу және сақтау;

3) прокурорлық ықпал ету және сот актілерін қарау;

4) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды жасау және істерді қарау, әкімшілік ұстауды жүзеге асыру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамада көзделген басқа да шараларды қолдану;

5) қылмыстық істер өндірісіндегі шақыру бойынша келуден жалтарған адамдарды күштеп әкелу;

- б) ұсталған және қамауға алынған адамдарды айдап алып келу;
- 7) іздеудегі адамдардың орналасу жерін анықтау және ұстау бойынша іс-шаралар жүргізу;
- 8) өз қызметін жүзеге асыру кезінде қызметтік тәртіпті және құпиялық режимді сақтау;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруда қатысу;
- 10) Заңнамада көзделген өзге міндеттерді жүзеге асыру.

### 3. Департаменттің қызметін ұйымдастыру

17. Департамент өз қызметінде Ұлттық бюроға тікелей бағыныста болады.

18. Департаменті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауаптылықта болатын басшы жүзеге асырады.

19. Департаменттің басшысын және оның орынбасарларын Ұлттық бюроның Төрағасы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Департамент басшысының өкілеттіктері:

1) Департаментке жүктелген міндеттерге сәйкес оның қызметін ұйымдастырады және жалпы басшылықты жүзеге асырады;

2) жалпы штат санының лимиті шеңберінде Департаменттің және оның аумақтық органдарының құрылымы бойынша ұсыныстарды Ұлттық бюро Төрағасының қарауына енгізеді;

3) тағайындалуы мен қызметтен босатылуы Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылатын Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) өзінің орынбасарларының, Департаменттің қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) өкілеттіктерін анықтайды;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) іссапарға жіберу, еңбек демалысын беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу мәселелерін шешеді;

6) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне (жұмыскерлеріне) қатысты тәртіптік жауаптылық шараларын қолданады;

7) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне біліктілік сыныптарын береді;

8) құзыреті шегінде Департаменттің құқықтық актілеріне қол қояды;

9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) мемлекеттік және ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсыныстарды Ұлттық бюроның Төрағасына енгізеді;

10) заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департаментті білдіреді;

11) өз құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды. Департаменттің басшысы болмаған кезеңде оның міндеттерін оның тапсырмасы бойынша оның орынбасарларының бірі жүзеге асырады.

21. Департаменттің басшысы Департаменттің жанында консультативті-кеңесші орган құруға құқығы бар.

22. Департамент белгіленген тәртіпте Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің тиісті аумақтық департаменттерімен өзара іс-қимылда болады.

#### 4. Департаменттің мүлкі

23. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

Департаменттің мүлкі, оның меншігіне берілген, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздерден және меншіктік қызметтер нәтижесінде алынған мүліктер есебінен (ақша кірістерін қоса алғанда) құралады.

24. Департаменттің өзіне бекітілген мүлік республика меншігіне жатады.

25. Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша берілген құралдар есебінен алынған мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында егер өзгеше белгіленбесе өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзгелей тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

#### 5. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

26. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы  
Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің  
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл  
ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа  
қарсы қызмет) Төрағасының  
2016 жылғы 12 қаңтардағы  
№ 1 бұйрығына  
15-қосымша

# Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Астана қаласы бойынша департаменті туралы ереже

## 1. Жалпы ережелер

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Астана қаласы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып т а б ы л а д ы .

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, осы Ережеге, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес жүзеге а с ы р а д ы .

3. Департамент республикалық мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауымен мөрі және мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық о р г а н д а р ы н д а ш о т т а р ы б а р .

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департаменттің, егер заңнамаға сәйкес оған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы бола алады.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін ш е ш і м д е р қ а б ы л д а й д ы .

7. Департаменттің құрылымы мен штат санын қолданыстағы заңнамаға сәйкес б е к і т е д і .

8. Департаменттің заңды мекенжайы: почта индексі 010000, Астана қаласы, И м а н б а е в к ө ш е с і , 1 6 а .

9. Департаменттің толық атауы – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Астана қаласы бойынша департаменті» р е с п у б л и к а л ы қ м е м л е к е т т і к м е к е м е с і .

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге а с ы р ы л а д ы .

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілермен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау мәніне шарттық қатынастарға түсуге рұқсат етілмейді.

## **2. Департаменттің міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттемелері**

### 13. Департаменттің міндеттері:

1) жеке және заңды тұлғалардың, қоғам мен мемлекеттің құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау;

2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты әзірлеуге және іске асыруға қ а т ы с у ;

3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, а ш у ж ә н е т е р г е у .

### 14. Департаменттің функциялары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық базасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ өз құзыреті шегінде құқықтық актілерді қабылдау;

2) Қазақстан Республикасының Президентіне Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық баяндаманы дайындауға қатысу;

3) қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылық туралы арыздарды, хабарламаларды және өзге ақпаратты қабылдау, тіркеу және қарау;

4) сотқа дейінгі тергеп-тексеруді, оның ішінде алдын ала тергеу, анықтау және х а т т а м а л ы қ н ы с а н д а жүргізу;

5) қылмыстық процеске қатысатын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;

6) жедел-ізвестіру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру;

7) жария емес тергеу әрекеттерін, жалпы және арнайы жедел-ізвестіру іс-шараларын жүргізу барысында арнайы және басқа техникалық құралдарды қолдану;

8) Департаментке бөлінген бюджеттік қаржат шегінде, жедел-ізвестіру қызметін қаржылық және материалдық-техникалық жабдықтау;

9) тергеуден, анықтаудан немесе соттан жасырынып жүрген іздеудегі адамдардың тұратын жерін анықтау және ұстау;

10) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар және қылмыстар бойынша жедел-ізвестіру, әкімшілік, тергеу қызметі тәжірибесіне талдау жүргізу;

11) сыбайлас жемқорлық қылмыстар туралы қылмыстық істер бойынша тәркіленген мүлікті және әдетте, қылмыстық жолмен табылған қаражатқа алынған мүлікті мемлекеттің кірісіне айналдыру туралы ақпаратты кейін жариялаумен іске асыруға м о н и т о р и н г т і жүзеге асыру;

12) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау және алдын алу



тұрғысынан әлеуметтік-экономикалық саланың криминогендік жағдайын талдау;

13) басқа құқық қорғау және арнаулы органдардан, оның ішінде шет мемлекеттердің құзыретті органдарынан келіп түскен өтініштерді және сұрау с а л у л а р д ы о р ы н д а у ;

14) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу , ашу және тергеу мәселелері бойынша ұйымдармен, өзге де мемлекеттік органдарымен өз құзыреті шегінде өзара іс-қимыл жасау;

15) ақпараттық қауіпсіздік саясатты іске асыру, Департаменттің техникалық және ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жетілдіру;

16) тергеу-жедел қызмет мәселелері бойынша Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйелерді пайдалану;

17) Департаменттің әкімшілік ғимараттарын қорғау режимін және өткізу режимін қ а м т а м а с ы з е т у ;

18) Департаменттің қаруландыруында тұрған қарулардың, оқ-дәрілердің, арнайы құралдардың сақталуын есепке алу және бақылау;

19) бейбіт және соғыс уақытында төтенше жағдайлар туындаған кезде Департаменттің жұмысының тұрақтылығын арттыру, жұмылдыруды даярлау;

20) мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз ету және құпиялық режимін с а қ т а у ;

21) Департаменттің жеке құрамының арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын а л у ж ә н е ж о л ы н к е с у ;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге функцияларды ж ү з е г е а с ы р у .

#### 15. Департаменттің құқықтары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге және іске асыруға қатысу;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) (бұдан әрі – Ұлттық бюро) Төрағасына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында нормативтік-құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды әзірлеу ж ә н е е н г і з у ;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен тергеу әрекеттерін жүргізу, процестік шешімдерді қабылдау және жедел-ізвестіру і с - ш а р а л а р ы н жү з е г е а с ы р у ;

4) мемлекеттік органдарға, ұйымдарға және оларда басқарушылық функцияларды орындайтын адамдарға Қазақстан Республикасының қылмыстық-процестік заңнамасында белгіленген тәртіппен, мән-жайларды немесе заңды басқа да бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізу;

5) қылмыстық-процестік заңнамаға және (немесе) әкімшілік құқық бұзушылық

туралы заңнамаға сәйкес құжаттарды, тауарларды, заттарды немесе өзге де мүлікті алып қою немесе алуды жүргізу;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, уәкілетті органдар мен лауазымды адамдардан ревизиялар, салықтық және басқа да тексерулер, мемлекеттік аудит және бағалау жүргізуді талап ету;

7) заңнамада көзделген тәртіпте тиісті уақытша ұстау изоляторларын, тергеу изоляторларын пайдалану;

8) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымдық және жеке тұлғалардан Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қажетті ақпараттар мен материалдарды сұрату және алу;

9) өзара ақпарат алмасуды, оның ішінде заңнамада белгіленген тәртіппен электрондық тәсілмен қамтамасыз ете отырып, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, құқық қорғау және арнайы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

10) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйені пайдалану, сотқа дейінгі тергеп-тексеру барысында зерттеуді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істер бойынша іс жүргізуді ұйымдастыру;

11) атыс және өзге қаруды, арнайы құралдарды алып жүру, сақтау және қолдану, сондай-ақ қажет болған жағдайда қол күшін, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауынгерлік күрес тәсілдерін қолдану;

12) Департамент қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) қызметіндегі ішкі қауіпсіздіктің қамтамасыз етілуін және заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдау;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа арыз-талаптарды ұсыну;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге құқықтарды жүзеге асыру.

#### 16. Департаменттің міндеттері:

1) құқық бұзушылықтар туралы өтініштерді, хабарламаларды, шағымдар мен басқа да ақпараттарды қабылдау, тіркеу, есепке алу және қарастыру кезіндегі заңдылықты сақтау;

2) қылмыстық істер бойынша заттай айғақтарды, сотқа дейінгі тергеп-тексерудің мерзімі тоқтатылған қылмыстық істерді есепке алу және сақтау;

3) прокурорлық ықпал ету және сот актілерін қарау;

4) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды жасау және істерді қарау, әкімшілік ұстауды жүзеге асыру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамада көзделген басқа да шараларды қолдану;

5) қылмыстық істер өндірісіндегі шақыру бойынша келуден жалтарған адамдарды күштеп әкелу;

- 6) ұсталған және қамауға алынған адамдарды айдап алып келу;
- 7) іздеудегі адамдардың орналасу жерін анықтау және ұстау бойынша іс-шаралар жүргізу;
- 8) өз қызметін жүзеге асыру кезінде қызметтік тәртіпті және құпиялық режимді сақтау;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруда қатысу;
- 10) Заңнамада көзделген өзге міндеттерді жүзеге асыру.

### 3. Департаменттің қызметін ұйымдастыру

17. Департамент өз қызметінде Ұлттық бюроға тікелей бағыныста болады.

18. Департаменті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауаптылықта болатын басшы жүзеге асырады.

19. Департаменттің басшысын және оның орынбасарларын Ұлттық бюроның Төрағасы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Департамент басшысының өкілеттіктері:

- 1) Департаментке жүктелген міндеттерге сәйкес оның қызметін ұйымдастырады және жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- 2) жалпы штат санының лимиті шеңберінде Департаменттің және оның аумақтық органдарының құрылымы бойынша ұсыныстарды Ұлттық бюро Төрағасының қарауына енгізеді;
- 3) тағайындалуы мен қызметтен босатылуы Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылатын Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 4) өзінің орынбасарларының, Департаменттің қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) өкілеттіктерін анықтайды;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) іссапарға жіберу, еңбек демалысын беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу мәселелерін шешеді;
- 6) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне (жұмыскерлеріне) қатысты тәртіптік жауаптылық шараларын қолданады;
- 7) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне біліктілік сыныптарын береді;
- 8) құзыреті шегінде Департаменттің құқықтық актілеріне қол қояды;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) мемлекеттік және ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсыныстарды Ұлттық бюроның Төрағасына енгізеді;

10) заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департаментті білдіреді;

11) өз құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды. Департаменттің басшысы болмаған кезеңде оның міндеттерін оның тапсырмасы бойынша оның орынбасарларының бірі жүзеге асырады.

21. Департаменттің басшысы Департаменттің жанында консультативті-кеңесші орган құруға құқығы бар.

22. Департамент белгіленген тәртіпте Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің тиісті аумақтық департаменттерімен өзара іс-қимылда болады.

#### 4. Департаменттің мүлкі

23. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

Департаменттің мүлкі, оның меншігіне берілген, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздерден және меншіктік қызметтер нәтижесінде алынған мүліктер есебінен (ақша кірістерін қоса алғанда) құралады.

24. Департаменттің өзіне бекітілген мүлік республика меншігіне жатады.

25. Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша берілген құралдар есебінен алынған мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында егер өзгеше белгіленбесе өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзгелей тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

#### 5. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

26. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы  
Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің  
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл  
ұлттық бюросы (Сыбайлас жемқорлыққа  
қарсы қызмет) Төрағасының  
2016 жылғы 12 қаңтардағы  
№ 1 бұйрығына  
16-қосымша

# Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Алматы қаласы бойынша департаменті туралы ереже

## 1. Жалпы ережелер

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Алматы қаласы бойынша департаменті (бұдан әрі – Департамент) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып т а б ы л а д ы .

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, осы Ережеге, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес жүзеге а с ы р а д ы .

3. Департамент республикалық мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауымен мөрі және мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық о р г а н д а р ы н д а ш о т т а р ы б а р .

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департаменттің, егер заңнамаға сәйкес оған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы бола алады.

6. Департамент өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен ресімделетін ш е ш і м д е р қ а б ы л д а й д ы .

7. Департаменттің құрылымы мен штат санын қолданыстағы заңнамаға сәйкес б е к і т е д і .

8. Департаменттің заңды мекенжайы: почта индексі 050002, Алматы қаласы, Жібек ж о л ы к ө ш е с і , 1 5 .

9. Департаменттің толық атауы – «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Алматы қаласы бойынша департаменті» р е с п у б л и к а л ы қ м е м л е к е т т і к м е к е м е с і .

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджеттен жүзеге а с ы р ы л а д ы .

12. Департаментке кәсіпкерлік субъектілермен Департаменттің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау мәніне шарттық қатынастарға түсуге рұқсат етілмейді.

## **2. Департаменттің міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттемелері**

### 13. Департаменттің міндеттері:

- 1) жеке және заңды тұлғалардың, қоғам мен мемлекеттің құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін қорғау;
- 2) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, ашу және тергеу мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты әзірлеуге және іске асыруға қ а т ы с у ;
- 3) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу, а ш у ж ә н е т е р г е у .

### 14. Департаменттің функциялары:

- 1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық базасын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу, сондай-ақ өз құзыреті шегінде құқықтық актілерді қабылдау;
- 2) Қазақстан Республикасының Президентіне Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық баяндаманы дайындауға қатысу;
- 3) қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылық туралы арыздарды, хабарламаларды және өзге ақпаратты қабылдау, тіркеу және қарау;
- 4) сотқа дейінгі тергеп-тексеруді, оның ішінде алдын ала тергеу, анықтау және х а т т а м а л ы қ н ы с а н д а жүргізу;
- 5) қылмыстық процеске қатысатын адамдардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;
- 6) жедел-ізвестіру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру;
- 7) жария емес тергеу әрекеттерін, жалпы және арнайы жедел-ізвестіру іс-шараларын жүргізу барысында арнайы және басқа техникалық құралдарды қолдану;
- 8) Департаментке бөлінген бюджеттік қаржат шегінде, жедел-ізвестіру қызметін қаржылық және материалдық-техникалық жабдықтау;
- 9) тергеуден, анықтаудан немесе соттан жасырынып жүрген іздеудегі адамдардың тұратын жерін анықтау және ұстау;
- 10) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар және қылмыстар бойынша жедел-ізвестіру, әкімшілік, тергеу қызметі тәжірибесіне талдау жүргізу;
- 11) сыбайлас жемқорлық қылмыстар туралы қылмыстық істер бойынша тәркіленген мүлікті және әдетте, қылмыстық жолмен табылған қаражатқа алынған мүлікті мемлекеттің кірісіне айналдыру туралы ақпаратты кейін жариялаумен іске асыруға м о н и т о р и н г т і жүзеге асыру;
- 12) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау және алдын алу

тұрғысынан әлеуметтік-экономикалық саланың криминогендік жағдайын талдау;

13) басқа құқық қорғау және арнаулы органдардан, оның ішінде шет мемлекеттердің құзыретті органдарынан келіп түскен өтініштерді және сұрау с а л у л а р д ы о р ы н д а у ;

14) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу, анықтау, жолын кесу , ашу және тергеу мәселелері бойынша ұйымдармен, өзге де мемлекеттік органдарымен өз құзыреті шегінде өзара іс-қимыл жасау;

15) ақпараттық қауіпсіздік саясатты іске асыру, Департаменттің техникалық және ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жетілдіру;

16) тергеу-жедел қызмет мәселелері бойынша Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйелерді пайдалану;

17) Департаменттің әкімшілік ғимараттарын қорғау режимін және өткізу режимін қ а м т а м а с ы з е т у ;

18) Департаменттің қаруландыруында тұрған қарулардың, оқ-дәрілердің, арнайы құралдардың сақталуын есепке алу және бақылау;

19) бейбіт және соғыс уақытында төтенше жағдайлар туындаған кезде Департаменттің жұмысының тұрақтылығын арттыру, жұмылдыруды даярлау;

20) мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз ету және құпиялық режимін с а қ т а у ;

21) Департаменттің жеке құрамының арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын а л у ж а н е ж о л ы н к е с у ;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге функцияларды ж ү з е г е а с ы р у .

#### 15. Департаменттің құқықтары:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша бағдарламалық құжаттарды әзірлеуге және іске асыруға қатысу;

2) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ұлттық бюросының (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) (бұдан әрі F– Ұлттық бюро) Төрағасына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласында нормативтік-құқықтық базаны жетілдіру бойынша ұсыныстарды ә з і р л е у ж а н е е н г і з у ;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен тергеу әрекеттерін жүргізу, процестік шешімдерді қабылдау және жедел-ізвестіру і с - ш а р а л а р ы н ж ү з е г е а с ы р у ;

4) мемлекеттік органдарға, ұйымдарға және оларда басқарушылық функцияларды орындайтын адамдарға Қазақстан Республикасының қылмыстық-процестік заңнамасында белгіленген тәртіппен, мән-жайларды немесе заңды басқа да бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізу;

5) қылмыстық-процестік заңнамаға және (немесе) әкімшілік құқық бұзушылық

туралы заңнамаға сәйкес құжаттарды, тауарларды, заттарды немесе өзге де мүлікті алып қою немесе алуды жүргізу;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, уәкілетті органдар мен лауазымды адамдардан ревизиялар, салықтық және басқа да тексерулер, мемлекеттік аудит және бағалау жүргізуді талап ету;

7) заңнамада көзделген тәртіпте тиісті уақытша ұстау изоляторларын, тергеу изоляторларын пайдалану;

8) мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, лауазымдық және жеке тұлғалардан Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қажетті ақпараттар мен материалдарды сұрату және алу;

9) өзара ақпарат алмасуды, оның ішінде заңнамада белгіленген тәртіппен электрондық тәсілмен қамтамасыз ете отырып, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, құқық қорғау және арнайы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

10) Департаментке жүктелген міндеттерді шешуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйені пайдалану, сотқа дейінгі тергеп-тексеру барысында зерттеуді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істер бойынша іс жүргізуді ұйымдастыру;

11) атыс және өзге қаруды, арнайы құралдарды алып жүру, сақтау және қолдану, сондай-ақ қажет болған жағдайда қол күшін, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауынгерлік күрес тәсілдерін қолдану;

12) Департамент қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) қызметіндегі ішкі қауіпсіздіктің қамтамасыз етілуін және заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдау;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа арыз-талаптарды ұсыну;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге құқықтарды жүзеге асыру.

#### 16. Департаменттің міндеттері:

1) құқық бұзушылықтар туралы өтініштерді, хабарламаларды, шағымдар мен басқа да ақпараттарды қабылдау, тіркеу, есепке алу және қарастыру кезіндегі заңдылықты сақтау;

2) қылмыстық істер бойынша заттай айғақтарды, сотқа дейінгі тергеп-тексерудің мерзімі тоқтатылған қылмыстық істерді есепке алу және сақтау;

3) прокурорлық ықпал ету және сот актілерін қарау;

4) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаларды жасау және істерді қарау, әкімшілік ұстауды жүзеге асыру, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамада көзделген басқа да шараларды қолдану;

5) қылмыстық істер өндірісіндегі шақыру бойынша келуден жалтарған адамдарды күштеп әкелу;



- б) ұсталған және қамауға алынған адамдарды айдап алып келу;
- 7) іздеудегі адамдардың орналасу жерін анықтау және ұстау бойынша іс-шаралар жүргізу;
- 8) өз қызметін жүзеге асыру кезінде қызметтік тәртіпті және құпиялық режимді сақтау;
- 9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруда қатысу;
- 10) Заңнамада көзделген өзге міндеттерді жүзеге асыру.

### 3. Департаменттің қызметін ұйымдастыру

17. Департамент өз қызметінде Ұлттық бюроға тікелей бағыныста болады.

18. Департаменті басқаруды Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауаптылықта болатын басшы жүзеге асырады.

19. Департаменттің басшысын және оның орынбасарларын Ұлттық бюроның Төрағасы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

20. Департамент басшысының өкілеттіктері:

1) Департаментке жүктелген міндеттерге сәйкес оның қызметін ұйымдастырады және жалпы басшылықты жүзеге асырады;

2) жалпы штат санының лимиті шеңберінде Департаменттің және оның аумақтық органдарының құрылымы бойынша ұсыныстарды Ұлттық бюро Төрағасының қарауына енгізеді;

3) тағайындалуы мен қызметтен босатылуы Қазақстан Республикасының заңнамасымен оның құзыретіне жатқызылатын Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) өзінің орынбасарларының, Департаменттің қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) өкілеттіктерін анықтайды;

5) заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) іссапарға жіберу, еңбек демалысын беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу мәселелерін шешеді;

6) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне (жұмыскерлеріне) қатысты тәртіптік жауаптылық шараларын қолданады;

7) Заңнамада белгіленген тәртіппен Департаменттің қызметкерлеріне біліктілік сыныптарын береді;

8) құзыреті шегінде Департаменттің құқықтық актілеріне қол қояды;

9) Департаменттің қызметкерлерін (жұмыскерлерін) мемлекеттік және ведомстволық наградалармен марапаттау туралы ұсыныстарды Ұлттық бюроның Төрағасына енгізеді;

10) заңнамаға сәйкес мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен қарым-қатынастарда Департаментті білдіреді;

11) өз құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды. Департаменттің басшысы болмаған кезеңде оның міндеттерін оның тапсырмасы бойынша оның орынбасарларының бірі жүзеге асырады.

21. Департаменттің басшысы Департаменттің жанында консультативті-кеңесші орган құруға құқығы бар.

22. Департамент белгіленген тәртіпте Мемлекеттік қызмет істері министрлігінің тиісті аумақтық департаменттерімен өзара іс-қимылда болады.

#### **4. Департаменттің мүлкі**

23. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

Департаменттің мүлкі, оның меншігіне берілген, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған өзге де көздерден және меншіктік қызметтер нәтижесінде алынған мүліктер есебінен (ақша кірістерін қоса алғанда) құралады.

24. Департаменттің өзіне бекітілген мүлік республика меншігіне жатады.

25. Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша берілген құралдар есебінен алынған мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында егер өзгеше белгіленбесе өз бетінше иеліктен шығаруға немесе өзгелей тәсілмен иелік етуге құқығы жоқ.

#### **5. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату**

26. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.