

## Қаржылық мониторинг органдарының экономикалық тергеп-тексеру қызметінде қызметтік тексеру жүргізу қағидаларын бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Бірінші орынбасары - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2020 жылғы 30 наурыздағы № 335 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 наурызда № 20214 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржылық мониторинг агенттігі Төрағасының 2022 жылғы 31 қазандағы № 37 бұйрығымен.

**Ескерту. Күші жойылды - ҚР Қаржылық мониторинг агенттігі Төрағасының 31.10.2022 № 37 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

Ескерту. Тақырып жаңа редакцияда - ҚР Қаржылық мониторинг агенттігі Төрағасының 03.06.2021 № 2 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Құқық қорғау қызметі туралы" 2011 жылғы 6 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 58-бабы 10-тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Қаржылық мониторинг органдарының экономикалық тергеп-тексеру қызметінде қызметтік тексеру жүргізу қағидалары бекітілсін.

**Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржылық мониторинг агенттігі Төрағасының 03.06.2021 № 2 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қаржы мониторингі комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде осы бұйрықты мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды;

3) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде осы бұйрықты мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шараларды орындау туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы  
Премьер-Министрінің бірінші  
орынбасары –  
Қазақстан Республикасы  
Қаржы министрінің  
2020 жылғы 30 наурыздағы  
№ 335 бұйрығымен  
бекітілген

## **Қаржылық мониторинг органдарының экономикалық тергеп-тексеру қызметінде қызметтік тексеру жүргізу қағидалары**

**Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда - ҚР Қаржылық мониторинг агенттігі Төрағасының 03.06.2021 № 2 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Қазақстан Республикасы Қаржылық мониторинг органдарының экономикалық тергеп-тексеру қызметінде қызметтік тексеру жүргізу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 58-бабының 10-тармағына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы Қаржылық мониторинг агенттігінің (бұдан әрі – Агенттік) экономикалық тергеп-тексеру қызметінде (бұдан әрі – ЭТҚ) және облыстар, республикалық маңызы бар қалалар және астана бойынша экономикалық тергеп-тексеру департаментерінде (бұдан әрі – ЭТД) қызметтік тексеру жүргізу тәртібін айқындайды.

2. Қызметтік тексеру жүргізудің мақсаты ЭТҚ қызметкері жасаған тәртіптік теріс қылықтың себептерін, сипатын және мән-жайларын анықтау, "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілерінде көзделген мән-жайлардың бар немесе жоқ екенін растау болып табылады.

### **2-тарау. Қызметтік тексеру жүргізу тәртібі**

3. Қызметтік тексеру Агенттік Төрағасының не оны алмастыратын адамның немесе облыстар, республикалық маңызы бар қалалар және астана бойынша ЭТД басшысының не оны алмастыратын адамның бұйрығымен тағайындалады.

4. Қызметтік тексеру жүргізу үшін:

1) ЭТҚ қызметкерінің теріс қылық жасау фактілері туралы жеке және заңды тұлғалардың өтініштері;

- 2) ЭТҚ қызметкерінің баянаты;
- 3) ревизиялар нәтижесі;
- 4) ЭТҚ бөлімшелерінің оқу, жедел және қызметтік жұмысын тексеру нәтижесі;
- 5) бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланым;
- 6) прокуратура, анықтау, тергеу және сот органдарының хабарламалары;
- 7) құқық бұзушылықтар мен оқиғалар фактілері негіздер болып табылады.

5. Қызметтік тексеру оны жүргізу туралы шешім қабылданған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей аяқталады. Көрсетілген мерзімге оған қатысты қызметтік тексеру жүргізілетін ЭТҚ қызметкерінің демалыста, іссапарда немесе емделуде болған уақыты, сондай-ақ оның қызметте болмаған уақыты есептелмейді.

Көрсетілген жағдайларда қызметтік тексеру тоқтатылып, оны тоқтата тұруға негіз болмаған жағдайда қайта басталады. Қызметтік тексеру жүргізетін адам қызметтік тексеруді тоқтатуға және қалпына келтіруге баянатты Агенттіктің орталық аппаратында Агенттік Төрағасының немесе оны алмастыратын адамның атына, ЭТД-да департамент басшысының немесе оны алмастыратын адамның атына береді.

6. Қызметтік тексеру жүргізуге оның нәтижесіне тікелей немесе жанама мүдделі ЭТҚ қызметкері қатыса алмайды. Мұндай жағдайда ол қызметтік тексеру жүргізу туралы шешім қабылдаған адамға өзін осы тексеру жүргізуге қатысудан босату туралы жазбаша баянатпен жүгінеді. Басшы шешім қабылдағанға дейін тексеру тоқтатылмайды. ЭТҚ-ның басқа қызметкерін тағайындау туралы шешім баянат берген сәттен бастап екі тәуліктен кешіктірілмей қабылданады. Көрсетілген талаптар сақталмаған жағдайда, қызметтік тексеру нәтижесі жарамсыз деп есептеледі.

7. ЭТД басшысына және оның орынбасарына қатысты қызметтік тексеруді Агенттіктің орталық аппаратының ЭТҚ қызметкерлері жүргізеді.

Агенттік Төрағасы немесе оны алмастыратын адам қызметтік тексерудің толық еместігі және объективті болмау фактілері, істің күрделілігі және маңыздылығы болған кезде, жеке қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын Агенттіктің құрылымдық бөлімшесіне ЭТҚ-ның өзге бөлімшесіндегі қызметтік тексеруді іс жүргізуге қабылдауды тапсырады. Осы мән-жай қызметтік тексеру мерзіміне әсер етпейді.

8. Қызметтік тексеру жүргізу барысында қызметтік тексеру жүргізу туралы шешім қабылдаған адаммен келісім бойынша арнайы білімді талап ететін мәселелер бойынша қорытынды, түсініктер мен консультациялар алу үшін мамандар ретінде қаржылық мониторинг органының (бұдан әрі – ҚМО) басқа да құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері тартылады.

9. Қызметтік тексеру материалдары жазбаша нысандағы тіркелген мәліметтерді, сондай-ақ олар бар болған жағдайда фото, аудио, видео нысанындағы материалдарды қамтиды.

10. ЭТҚ қызметкері теріс қылық жасаған кезде одан жазбаша түсініктеме талап етіледі. Егер жазбаша түсініктемесінде ЭТҚ қызметкері өзінің тәртіптік теріс қылық жасау фактісімен келіссе, онда Агенттік Төрағасы не оны алмастыратын адам немесе ЭТД басшысы не оны алмастыратын адам қызметтік тексеру жүргізбей жаза қолданады.

Егер ЭТҚ қызметкері өзінің жазбаша түсініктемесінде өзінің тәртіптік теріс қылық жасау фактісімен келіспеген жағдайда, онда теріс қылық анықталған күннен бастап үш тәуліктен кешіктірілмейтін мерзімде Агенттік Төрағасының не оны алмастыратын адамның немесе ЭТД басшысының не оны алмастыратын адамның бұйрығы бойынша қызметтік тексеру жүргізіледі.

11. Оған қатысты қызметтік тексеру жүргізіліп жатқан ЭТҚ қызметкерінен қызметтік тексеру жүргізудің мән-жайлары бойынша жазбаша түсініктеме талап етіледі. ЭТҚ қызметкері жазбаша түсініктеме беруден бас тартқан кезде, еркін нысанда тиісті акт жасалады, онда: акт жасалған орын, күн және уақыт, акт жасаған лауазымды тұлғаның және жазбаша түсініктемелер беруден бас тартқан кезде болған ЭТҚ қызметкерлерінің (не ҚМО жұмыскерлерінің) лауазымы, тегі, аты мен әкесінің аты (бар болған кезде) көрсетіледі.

Актіге оны жасаған лауазымды тұлға мен жазбаша түсініктемелер беруден бас тартқан кезде болған басқа да ЭТҚ қызметкерлері (ҚМО жұмыскерлері) қол қояды.

12. Қызметтік тексеру жүргізген кезде жасалған теріс қылықтың не құқық бұзушылықтың мән-жайларын, ЭТҚ қызметкерінің аталған теріс қылыққа не құқық бұзушылыққа қатыстылығын, лауазымдық өкілеттіктерін теріс пайдалану фактісін анықтау үшін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 19 маусымдағы № 683 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдарында полиграфологиялық зерттеуден өту қағидаларына сәйкес полиграфологиялық зерттеу жүргізіледі.

Полиграфологиялық зерттеу Агенттік Төрағасының не оны алмастыратын адамның немесе ЭТД басшысының не оны алмастыратын адамның шешімі бойынша тағайындалады және оған қатысты зерттеу жүргізіліп жатқан ЭТҚ қызметкерінің келісімімен жүргізіледі.

13. Қызметтік тексеру жүргізу уақытында Агенттік Төрағасы не оны алмастыратын адам немесе ЭТД басшысы не оны алмастыратын адам өзінің бұйрығымен қызметтік тексеру жүргізіліп жатқан ЭТҚ қызметкерін жауапкершілік туралы мәселе шешілгенге дейін бір айдан аспайтын мерзімге функционалдық міндеттерін атқарудан уақытша босатады.

14. Қызметтік тексеру жүргізген кезде:

- 1) қызметкердің тәртіптік теріс қылық жасау фактісін;
- 2) қызметкердің тәртіптік теріс қылық жасауына ықпал еткен себептер мен жағдайларды;
- 3) қызметкердің тәртіптік теріс қылық жасау нәтижесінде келтірген зиянының сипаты мен мөлшерін;
- 4) қызметкердің қызметін өткеруге кедергі келтіретін мән-жайлардың бар немесе жоқ екенін объективті және жан-жақты анықтауға шаралар қабылданады.

15. Қызметтік тексеру:

- 1) тәртіптік теріс қылық жасалған күнді, уақытын және орнын, оған қатысты қызметтік тексеру жүргізіліп жатқан қызметкер жауапкершілігінің дәрежесі мен сипатына әсер ететін мән-жайларды құжаттамалық белгілеу;
- 2) арнайы танымды талап ететін мәселелер бойынша мамандардан консультациялар алу;
- 3) анықтауға жататын мән-жайларды анықтау үшін қажетті ақпарат ұсыну туралы ЭТҚ-ның басқа да құрылымдық бөлімшелері мен аумақтық органдарына және мемлекеттік органдарға, ұйымдарға тапсырмалар мен сұрау салулар жіберу;
- 4) қажет болған кезде алып қойылатын және қызметтік тексеру материалдарына қоса тіркелетін қажетті құжаттармен, түпнұсқалармен немесе көшірмелермен танысу;
- 5) полиграфологиялық зерттеулер өткізу жолымен жүргізіледі.

16. Қызметтік тексеру жүргізген кезде ЭТҚ қызметкерінің іс-әрекеттерінде қылмыстық құқық бұзушылық белгілері анықталған жағдайда, қызметтік тексеру жүргізу туралы шешім қабылдаған адам алынған материалдарды шешім қабылдау үшін тиісті құқық қорғау органдарына дереу береді.

17. ЭТҚ қызметкерлері мен ҚМО-ның өзге де жұмыскерлері қызметтік тексеру жүргізу үшін тағайындалған лауазымды тұлғаға жәрдем көрсетеді.

18. Қызметтік тексеру нәтижесі бойынша қорытынды жасалады, онда:

- 1) қызметтік тексеру нәтижесі бойынша анықталған фактілер мен мән-жайлар ;
- 2) қызметтік тексеру нәтижесі бойынша тұжырымдар мен ұсыныстар көрсетіледі.

Оған қатысты қызметтік тексеру жүргізілген ЭТҚ қызметкерінің тәртіптік теріс қылық жасау фактісі анықталған жағдайда, жасалған теріс қылықтың ауырлығына қарай, қорытындыда тәртіптік жазаның нақты түрін қолдану туралы ұсыныс көрсетіледі.

19. Қызметтік тексеру нәтижесі қызметтік тексеру жүргізу туралы шешім қабылдаған адамға жазбаша нысанда қорытынды түрінде беріледі, ол оны

қызметтік тексеру аяқталған күннен бастап үш күнтізбелік күннен кешіктірмей бекітеді.

20. Агенттіктің орталық аппаратының ЭТҚ қызметкерлеріне қатысты, сондай-ақ ЭТД басшылары мен олардың орынбасарларына қатысты қызметтік тексеру қорытындысын Агенттік Төрағасы немесе оны алмастыратын адам бекітеді.

21. Жеке құрамға және ЭТД-ның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына қатысты қызметтік тексеру қорытындысын ЭТД басшысы немесе оны алмастыратын адам бекітеді.

22. Жеке қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын Агенттіктің құрылымдық бөлімшесі қызметтік тексерудің ұйымдастырылуына және жүргізілуіне жалпы бақылауды жүзеге асырады.

23. Қызметтік тексеруді тағайындау туралы бұйрыққа қол қойғаннан және оны тіркегеннен кейін, сол күні тіркеу нөмірін бере отырып, қызметтік тексеруді тіркеу журналына тиісті жазба енгізіледі.

Қызметтік тексеруді тіркеу журналында:

- 1) қызметтік тексерудің реттік тіркеу нөмірі;
- 2) қызметтік тексеруді тағайындау туралы бұйрықтың нөмірі мен күні;
- 3) қызметтік тексеру жүргізу үшін уәкілетті адамның тегі, аты және әкесінің аты (ол болған кезде);
- 4) қызметтік тексеру қорытындысын шығарған күн;
- 5) тәртіптік жаза қолдану туралы бұйрық болған кезде, оның күні мен нөмірі;
- 6) қызметтік тексеру материалдарын архивке сақтауға беру туралы мәліметтер;
- 7) есепке алу үшін қажетті өзге де мәліметтер көрсетіледі.

Қызметтік тексеруді тіркеу журналы ҚМО-да номенклатуралық іс жүргізуге сәйкес тіркеледі, нөмірленген, тігілген, тиісті ҚМО-ның мөрімен куәландырылған түрде жүргізіледі.

Қызметтік тексеру журналын жүргізуге және сақтауға жауапты тұлғалар – Агенттікте жеке қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын Агенттіктің құрылымдық бөлімшесінің қызметкері, аумақтық органдарда ЭТД-ның қызметкері, оларды көрсетілген бөлімшелердің басшылары айқындайды.

24. Негіздер болған кезде қызметтік тексеру "Мемлекеттік құпиялар туралы" 1999 жылғы 15 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жүргізіледі. Бұл жағдайда қызметтік тексеруді тағайындау туралы бұйрық және оны тіркеу журналына тіркеу құпиялылықты сақтай отырып жүргізіледі. Құпиялылық белгісі бар қызметтік тексеру ҚМО-да құпия іс жүргізу тәртібінде сақталады.

25. Қызметтік тексеру қорытындысының көшірмесі оған қатысты жүзеге асырылған ЭТҚ қызметкерінің жеке ісіне тігіледі.

26. Қызметтік тексеру қорытындысымен және жазалау туралы бұйрықтың көшірмесімен бірге қызметтік тексеру материалдары құжаттар тізімдемесін жасай отырып тігіледі, нөмірленеді, қызметтік тексеру жүргізген лауазымды тұлғаның мөрімен және қолымен бекітіледі.

Қызметтік тексеру материалдары Агенттіктің құжат айналымы ішкі қағидаларына сәйкес ілеспе хатпен қызметтік тексерудің архивтік материалдарын сақтауға жауапты адамға архивтік сақтауға беріледі.

Қызметтік тексеру материалдары анықтау, тергеу және сот органдарының сұрау салуы бойынша, сондай-ақ Агенттік Төрағасының не оны алмастыратын адамның немесе ЭТД басшысының не оны алмастыратын адамның рұқсатымен ЭТҚ қызметкерінің баянаты бойынша танысу үшін талап етіледі.