

Об утверждении положений территориальных органов Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан

Приказ Председателя Национального бюро по противодействию коррупции Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан от 12 января 2016 года № 1. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 января 2016 года № 12873

В соответствии с подпунктом 5) пункта 20 Положения о Национальном бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службе) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан, утвержденного приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 5 января 2016 года № 1, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 12838,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1) Положение о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Акмолинской области согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) Положение о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Актюбинской области согласно приложению 2 к настоящему приказу;
- 3) Положение о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Алматинской области согласно приложению 3 к настоящему приказу;
- 4) Положение о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Атырауской области согласно приложению 4 к настоящему приказу;
- 5) Положение о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Восточно-Казахстанской области согласно приложению 5 к настоящему приказу;
- 6) Положение о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Жамбылской области согласно приложению 6 к настоящему приказу;
- 7) Положение о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Западно-Казахстанской области согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) Положение о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Карагандинской области согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) Положение о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Костанайской области согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) Положение о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Кызылординской области согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) Положение о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Мангистауской области согласно приложению 11 к настоящему приказу;

12) Положение о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Павлодарской области согласно приложению 12 к настоящему приказу;

13) Положение о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Северо-Казахстанской области согласно приложению 13 к настоящему приказу;

14) Положение о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Южно-Казахстанской области согласно приложению 14 к настоящему приказу;

15) Положение о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по городу Астане согласно приложению 15 к настоящему приказу;

16) Положение о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по городу Алматы согласно приложению 16 к настоящему приказу.

2. Руководителям территориальных органов Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан принять соответствующие меры, вытекающие из настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан Татубаева Т.М.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его государственной регистрации.

Председатель

Национального бюро по противодействию

Приложение 1
к приказу Председателя
Национального бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службы)
Министерства по делам
государственной
службы Республики Казахстан
от 12 января 2016 года № 1

Положение

о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Акмолинской области

1. Общие положения

1. Департамент Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Акмолинской области (далее – Департамент) является государственным органом, осуществляющим реализационные функции по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, а также иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, а также международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме республиканского государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент выступает стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые

приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 000020, Акмолинская область, город Кокшетау, улица М. Горького, 71.

9. Полное наименование Департамента: республиканское государственное учреждение "Департамент Национального Бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Акмолинской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование Департамента осуществляется из средств республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи Департамента:

1) защита прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, общества и государства;

2) участие в разработке и реализации государственной политики по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

3) предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;

14. Функции Департамента:

1) выработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

2) участие в подготовке Национального доклада по противодействию коррупции Президенту Республики Казахстан;

3) прием, регистрация и рассмотрение заявлений, сообщений и иной информации об уголовных и административных правонарушениях;

4) проведение досудебного расследования, в том числе предварительного следствия, дознания и протокольной формы;

5) обеспечение безопасности лиц, участвующих в уголовном процессе;

6) организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности;

7) применение специальных и других технических средств в ходе проведения негласных следственных действий, общих и специальных оперативно-розыскных

мероприятий ;

8) финансовое и материально-техническое оснащение оперативно- розыскной деятельности, в пределах бюджетных средств выделенных Департаменту на эти цели;

9) установление местонахождения и задержание лиц, находящихся в розыске, скрывшихся от следствия, дознания или суда;

10) проведение анализа практики оперативно-розыскной, административной, следственной деятельности и дознания по коррупционным правонарушениям и преступлениям ;

11) осуществление мониторинга реализации имущества, конфискованного по уголовным делам о коррупционных преступлениях и приобретенного на средства, добытые преступным путем, с последующим опубликованием информации о его обращении в доход государства ;

12) анализ криминогенной ситуации в социально-экономической сфере на предмет выявления и предупреждения коррупционных правонарушений;

13) исполнение ходатайств и запросов, поступающих из других правоохранительных и специальных органов;

14) взаимодействие в пределах своей компетенции с другими государственными органами, организациями по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

15) реализация политики информационной безопасности, обеспечение и совершенствование технической и информационной деятельности Департамента;

16) использование информационных систем, обеспечивающих решение задач, возложенных на Департамент по вопросам следственно-оперативной деятельности;

17) обеспечение режима охраны административных зданий Департамента и пропускного режима ;

18) учет и контроль за сохранностью оружия, боеприпасов, специальных средств защиты, состоящих на вооружении Департамента;

19) мобилизационная подготовка, повышение устойчивости работы Департамента при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;

20) обеспечение защиты государственных секретов и соблюдение режима секретности ;

21) предупреждение и пресечение правонарушений среди личного состава Департамента ;

22) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан .

15. Права Департамента :

1) принимать участие в разработке и реализации программных документов по противодействию коррупции ;

2) вырабатывать и вносить Председателю Национального бюро по

противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Национальное бюро) предложения по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

3) проводить следственные действия, принимать процессуальные решения и осуществлять оперативно-розыскные мероприятия в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

4) вносить государственным органам, организациям или лицам, исполняющим в них управленческие функции, представления о принятии мер по устранению обстоятельств или других нарушений закона в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Республики Казахстан;

5) изымать или производить выемку документов, товаров, предметов или иного имущества в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством и (или) законодательством об административных правонарушениях;

6) требовать производства ревизий, налоговых и других проверок, государственного аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) использовать соответствующие изоляторы временного содержания, следственные изоляторы в порядке, предусмотренном законодательством;

8) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных и физических лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществлять взаимодействие с государственными органами и организациями, правоохранительными и специальными государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, обеспечивая обмен информацией, в том числе электронным способом в порядке, установленном законодательством;

10) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач, организовывать исследование в ходе досудебного расследования, производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) носить, хранить и применять огнестрельное и иное оружие и специальные средства, а также при необходимости применять физическую силу, в том числе боевые приемы борьбы в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

12) принимать меры по обеспечению внутренней безопасности и соблюдению законности в деятельности сотрудников (работников) Департамента;

13) предъявлять в суды иски в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

14) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством.

16. Обязанности Департамента:

- 1) соблюдать законность при приеме, регистрации, учете и рассмотрении заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о правонарушениях;
- 2) учитывать и хранить уголовные дела, по которым сроки досудебного расследования прерваны, вещественные доказательства по уголовным делам;
- 3) рассматривать акты прокурорского реагирования и судебные акты;
- 4) составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, осуществлять административное задержание, а также применять другие меры, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях;
- 5) подвергать приводу лиц, уклоняющихся от явки по вызову по имеющимся в производстве уголовным делам;
- 6) конвоировать задержанных и лиц, заключенных под стражу;
- 7) проводить мероприятия по установлению местонахождения и задержанию лиц, находящихся в розыске;
- 8) соблюдать служебную дисциплину и режим секретности при осуществлении своей деятельности;
- 9) участвовать в подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников (работников) Департамента;
- 10) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. Организация деятельности Департамента

17. Департамент в своей деятельности непосредственно подчиняется Национальному бюро.

18. Руководство Департаментом осуществляет руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций. Руководитель Департамента имеет заместителей.

19. Руководитель Департамента и его заместители назначаются на должность и освобождается от должности Председателем Национального бюро.

20. Полномочия Руководителя Департамента:

- 1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами, организует и осуществляет общее руководство его деятельностью;
- 2) вносит на рассмотрение Председателя Национального бюро предложения по структуре Департамента в пределах лимита штатной численности;
- 3) назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников (работников) Департамента, назначение и освобождение которых законодательством Республики Казахстан отнесено к его компетенции;
- 4) определяет полномочия своих заместителей, сотрудников (работников)

Д е п а р т а м е н т а ;

5) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения руководителей и работников (сотрудников) Д е п а р т а м е н т а ;

6) принимает меры дисциплинарной ответственности к сотрудникам (работникам) Департамента в порядке, установленном законодательством;

7) присваивает квалификационные классы сотрудникам Департамента в пределах, установленных законодательством;

8) в пределах компетенции подписывает правовые акты Департамента;

9) вносит Председателю Национального бюро представления о награждении сотрудников (работников) Департамента государственными и ведомственными наградами ;

10) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

11) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется по его поручению одним из его заместителей.

21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

22. Департамент в установленном порядке взаимодействует с соответствующим территориальным департаментом Министерства по делам государственной службы.

4. Имущество Департамента

23. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

24. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности .

25. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

26. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 2
к приказу Председателя
Национального бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службы)
Министерства по делам
государственной
службы Республики Казахстан
от 12 января 2016 года № 1

Положение

о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Актюбинской области

1. Общие положения

1. Департамент Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Актюбинской области (далее – Департамент) является государственным органом, осуществляющим реализационные функции по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, а также иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, а также международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме республиканского государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент выступает стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном

законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 030000, Актюбинская область, город Актобе, улица Маресьева, 93.

9. Полное наименование Департамента: республиканское государственное учреждение "Департамент Национального Бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Актюбинской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование Департамента осуществляется из средств республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи Департамента:

1) защита прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, общества и государства;

2) участие в разработке и реализации государственной политики по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

3) предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;

14. Функции Департамента:

1) выработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

2) участие в подготовке Национального доклада по противодействию коррупции Президенту Республики Казахстан;

3) прием, регистрация и рассмотрение заявлений, сообщений и иной информации об уголовных и административных правонарушениях;

4) проведение досудебного расследования, в том числе предварительного следствия, дознания и протокольной формы;

5) обеспечение безопасности лиц, участвующих в уголовном процессе;

6) организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности;

7) применение специальных и других технических средств в ходе проведения

негласных следственных действий, общих и специальных оперативно-розыскных мероприятий ;

8) финансовое и материально-техническое оснащение оперативно-розыскной деятельности, в пределах бюджетных средств выделенных Департаменту на эти цели;

9) установление местонахождения и задержание лиц, находящихся в розыске, скрывшихся от следствия, дознания или суда;

10) проведение анализа практики оперативно-розыскной, административной, следственной деятельности и дознания по коррупционным правонарушениям и преступлениям ;

11) осуществление мониторинга реализации имущества, конфискованного по уголовным делам о коррупционных преступлениях и приобретенного на средства, добытые преступным путем, с последующим опубликованием информации о его обращении в доход государства ;

12) анализ криминогенной ситуации в социально-экономической сфере на предмет выявления и предупреждения коррупционных правонарушений;

13) исполнение ходатайств и запросов, поступающих из других правоохранительных и специальных органов;

14) взаимодействие в пределах своей компетенции с другими государственными органами, организациями по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

15) реализация политики информационной безопасности, обеспечение и совершенствование технической и информационной деятельности Департамента;

16) использование информационных систем, обеспечивающих решение задач, возложенных на Департамент по вопросам следственно-оперативной деятельности;

17) обеспечение режима охраны административных зданий Департамента и пропускного режима ;

18) учет и контроль за сохранностью оружия, боеприпасов, специальных средств защиты, состоящих на вооружении Департамента;

19) мобилизационная подготовка, повышение устойчивости работы Департамента при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;

20) обеспечение защиты государственных секретов и соблюдение режима секретности ;

21) предупреждение и пресечение правонарушений среди личного состава Департамента ;

22) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан .

15. Права Департамента :

1) принимать участие в разработке и реализации программных документов по противодействию коррупции ;

2) вырабатывать и вносить Председателю Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Национальное бюро) предложения по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

3) проводить следственные действия, принимать процессуальные решения и осуществлять оперативно-розыскные мероприятия в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

4) вносить государственным органам, организациям или лицам, исполняющим в них управленческие функции, представления о принятии мер по устранению обстоятельств или других нарушений закона в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Республики Казахстан;

5) изымать или производить выемку документов, товаров, предметов или иного имущества в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством и (или) законодательством об административных правонарушениях;

6) требовать производства ревизий, налоговых и других проверок, государственного аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) использовать соответствующие изоляторы временного содержания, следственные изоляторы в порядке, предусмотренном законодательством;

8) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных и физических лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществлять взаимодействие с государственными органами и организациями, правоохранительными и специальными государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, обеспечивая обмен информацией, в том числе электронным способом в порядке, установленном законодательством;

10) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач, организовывать исследование в ходе досудебного расследования, производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) носить, хранить и применять огнестрельное и иное оружие и специальные средства, а также при необходимости применять физическую силу, в том числе боевые приемы борьбы в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

12) принимать меры по обеспечению внутренней безопасности и соблюдению законности в деятельности сотрудников (работников) Департамента;

13) предъявлять в суды иски в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

14) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством.

16. Обязанности Департамента:

- 1) соблюдать законность при приеме, регистрации, учете и рассмотрении заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о правонарушениях;
- 2) учитывать и хранить уголовные дела, по которым сроки досудебного расследования прерваны, вещественные доказательства по уголовным делам;
- 3) рассматривать акты прокурорского реагирования и судебные акты;
- 4) составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, осуществлять административное задержание, а также применять другие меры, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях;
- 5) подвергать приводу лиц, уклоняющихся от явки по вызову по имеющимся в производстве уголовным делам;
- 6) конвоировать задержанных и лиц, заключенных под стражу;
- 7) проводить мероприятия по установлению местонахождения и задержанию лиц, находящихся в розыске;
- 8) соблюдать служебную дисциплину и режим секретности при осуществлении своей деятельности;
- 9) участвовать в подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников (работников) Департамента;
- 10) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. Организация деятельности Департамента

17. Департамент в своей деятельности непосредственно подчиняется Национальному бюро.

18. Руководство Департаментом осуществляет руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций. Руководитель Департамента имеет заместителей.

19. Руководитель Департамента и его заместители назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Национального бюро.

20. Полномочия Руководителя Департамента:

- 1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами, организует и осуществляет общее руководство его деятельностью;
- 2) вносит на рассмотрение Председателя Национального бюро предложения по структуре Департамента в пределах лимита штатной численности;
- 3) назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников (работников) Департамента, назначение и освобождение которых законодательством Республики Казахстан отнесено к его компетенции;

4) определяет полномочия своих заместителей, сотрудников (работников) Д е п а р т а м е н т а ;

5) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения руководителей и работников (сотрудников) Д е п а р т а м е н т а ;

6) принимает меры дисциплинарной ответственности к сотрудникам (работникам) Департамента в порядке, установленном законодательством;

7) присваивает квалификационные классы сотрудникам Департамента в пределах, установленных законодательством;

8) в пределах компетенции подписывает правовые акты Департамента;

9) вносит Председателю Национального бюро представления о награждении сотрудников (работников) Департамента государственными и ведомственными н а г р а д а м и ;

10) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

11) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется по его поручению одним из его заместителей.

21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

22. Департамент в установленном порядке взаимодействует с соответствующим территориальным департаментом Министерства по делам государственной службы.

4. Имущество Департамента

23. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

24. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской с о б с т в е н н о с т и .

25. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за

счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено
законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

26. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с
законодательством Республики Казахстан.

Приложение 3
к приказу Председателя
Национального бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службы)
Министерства по делам
государственной
службы Республики Казахстан
от 12 января 2016 года № 1

Положение

о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Алматинской области

1. Общие положения

1. Департамент Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Алматинской области (далее – Департамент) является государственным органом, осуществляющим реализационные функции по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, а также иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, а также международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме республиканского государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.
5. Департамент выступает стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено в соответствии с законодательством Республики К а з а х с т а н .
6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами _____ руководителя _____ Департамента.
7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии _____ с _____ действующим _____ законодательством.
8. Юридический адрес Департамента: 040000, Алматинская область, город Талдыкорган, _____ улица _____ Кабанбай _____ батыра, _____ 36/42.
9. Полное наименование Департамента: республиканское государственное учреждение "Департамент Национального Бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной _____ службы) _____ по _____ Алматинской _____ области".
10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.
11. Финансирование Департамента осуществляется из средств республиканского б ю д ж е т а .
12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Д е п а р т а м е н т а .

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи Департамента:

- 1) защита прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, общества _____ и _____ государства ;
- 2) участие в разработке и реализации государственной политики по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных п р а в о н а р у ш е н и й ;
- 3) предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных _____ правонарушений ;

14. Функции Департамента:

- 1) выработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере _____ противодействия _____ коррупции ;
- 2) участие в подготовке Национального доклада по противодействию коррупции Президенту _____ Республики _____ Казахстан ;
- 3) прием, регистрация и рассмотрение заявлений, сообщений и иной информации об _____ уголовных _____ и _____ административных _____ правонарушениях ;

- 4) проведение досудебного расследования, в том числе предварительного следствия, дознания и протокольной формы;
- 5) обеспечение безопасности лиц, участвующих в уголовном процессе;
- 6) организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности;
- 7) применение специальных и других технических средств в ходе проведения негласных следственных действий, общих и специальных оперативно-розыскных мероприятий;
- 8) финансовое и материально-техническое оснащение оперативно-розыскной деятельности, в пределах бюджетных средств выделенных Департаменту на эти цели;
- 9) установление местонахождения и задержание лиц, находящихся в розыске, скрывшихся от следствия, дознания или суда;
- 10) проведение анализа практики оперативно-розыскной, административной, следственной деятельности и дознания по коррупционным правонарушениям и преступлениям;
- 11) осуществление мониторинга реализации имущества, конфискованного по уголовным делам о коррупционных преступлениях и приобретенного на средства, добытые преступным путем, с последующим опубликованием информации о его обращении в доход государства;
- 12) анализ криминогенной ситуации в социально-экономической сфере на предмет выявления и предупреждения коррупционных правонарушений;
- 13) исполнение ходатайств и запросов, поступающих из других правоохранительных и специальных органов;
- 14) взаимодействие в пределах своей компетенции с другими государственными органами, организациями по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;
- 15) реализация политики информационной безопасности, обеспечение и совершенствование технической и информационной деятельности Департамента;
- 16) использование информационных систем, обеспечивающих решение задач, возложенных на Департамент по вопросам следственно-оперативной деятельности;
- 17) обеспечение режима охраны административных зданий Департамента и пропускного режима;
- 18) учет и контроль за сохранностью оружия, боеприпасов, специальных средств защиты, состоящих на вооружении Департамента;
- 19) мобилизационная подготовка, повышение устойчивости работы Департамента при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;
- 20) обеспечение защиты государственных секретов и соблюдение режима секретности;
- 21) предупреждение и пресечение правонарушений среди личного состава Департамента;

22) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

1 5 . П р а в а Д е п а р т а м е н т а :

1) принимать участие в разработке и реализации программных документов по
п р о т и в о д е й с т в и ю к о р р у п ц и и ;

2) вырабатывать и вносить Председателю Национального бюро по
противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Министерства по делам
государственной службы Республики Казахстан (далее – Национальное бюро)
предложения по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере
п р о т и в о д е й с т в и я к о р р у п ц и и ;

3) проводить следственные действия, принимать процессуальные решения и
осуществлять оперативно-розыскные мероприятия в порядке, предусмотренном
законодательством Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

4) вносить государственным органам, организациям или лицам, исполняющим в
них управленческие функции, представления о принятии мер по устранению
обстоятельств или других нарушений закона в порядке, установленном
уголовно-процессуальным законодательством Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

5) изымать или производить выемку документов, товаров, предметов или иного
имущества в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством и (или)
законодательством о б а д м и н и с т р а т и в н ы х п р а в о н а р у ш е н и я х ;

6) требовать производства ревизий, налоговых и других проверок,
государственного аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в
случаях, предусмотренных законодательством Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

7) использовать соответствующие изоляторы временного содержания,
следственные изоляторы в порядке, предусмотренном законодательством;

8) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных
и физических лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном
законодательством Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

9) осуществлять взаимодействие с государственными органами и организациями,
правоохранительными и специальными государственными органами по вопросам,
входящим в компетенцию Департамента, обеспечивая обмен информацией, в том числе
электронным способом в порядке, установленном законодательством;

10) использовать информационные системы, обеспечивающие решение
возложенных на Департамент задач, организовывать исследование в ходе досудебного
расследования, производства по делам об административных правонарушениях в
соответствии с законодательством Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

11) носить, хранить и применять огнестрельное и иное оружие и специальные
средства, а также при необходимости применять физическую силу, в том числе боевые
приемы борьбы в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

12) принимать меры по обеспечению внутренней безопасности и соблюдению законности в деятельности сотрудников (работников) Департамента;

13) предъявлять в суды иски в соответствии с законодательством Республики К а з а х с т а н ;

14) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством.

16. Обязанности Департамента:

1) соблюдать законность при приеме, регистрации, учете и рассмотрении заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о правонарушениях;

2) учитывать и хранить уголовные дела, по которым сроки досудебного расследования прерваны, вещественные доказательства по уголовным делам;

3) рассматривать акты прокурорского реагирования и судебные акты;

4) составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, осуществлять административное задержание, а также применять другие меры, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях ;

5) подвергать приводу лиц, уклоняющихся от явки по вызову по имеющимся в производстве уголовным делам ;

6) конвоировать задержанных и лиц, заключенных под стражу;

7) проводить мероприятия по установлению местонахождения и задержанию лиц, находящихся в розыске ;

8) соблюдать служебную дисциплину и режим секретности при осуществлении своей деятельности ;

9) участвовать в подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников (работников) Департамента;

10) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. Организация деятельности Департамента

17. Департамент в своей деятельности непосредственно подчиняется Национальному бюро .

18. Руководство Департаментом осуществляет руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций. Руководитель Департамента имеет заместителей.

19. Руководитель Департамента и его заместители назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Национального бюро.

20. Полномочия Руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами, организует и осуществляет общее руководство его деятельностью;

2) вносит на рассмотрение Председателя Национального бюро предложения по структуре Департамента в пределах лимита штатной численности;

3) назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников (работников) Департамента, назначение и освобождение которых законодательством Республики Казахстан отнесено к его компетенции;

4) определяет полномочия своих заместителей, сотрудников (работников) Департамента;

5) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения руководителей и работников (сотрудников) Департамента;

6) принимает меры дисциплинарной ответственности к сотрудникам (работникам) Департамента в порядке, установленном законодательством;

7) присваивает квалификационные классы сотрудникам Департамента в пределах, установленных законодательством;

8) в пределах компетенции подписывает правовые акты Департамента;

9) вносит Председателю Национального бюро представления о награждении сотрудников (работников) Департамента государственными и ведомственными наградами;

10) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

11) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется по его поручению одним из его заместителей.

21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

22. Департамент в установленном порядке взаимодействует с соответствующим территориальным департаментом Министерства по делам государственной службы.

4. Имущество Департамента

23. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

24. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской

с о б с т в е н н о с т и .

25. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

26. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 4
к приказу Председателя
Национального бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службы)
Министерства по делам
государственной
службы Республики Казахстан
от 12 января 2016 года № 1

Положение

о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Атырауской области

1. Общие положения

1. Департамент Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Атырауской области (далее – Департамент) является государственным органом, осуществляющим реализационные функции по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, а также иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, а также международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме республиканского государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в

соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства
Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент выступает стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено в соответствии с законодательством Республики
К а з а х с т а н .

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами
руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 060002, Атырауская область, город Атырау,
у л и ц а Т е м и р х а н о в а , 2 а .

9. Полное наименование Департамента: республиканское государственное учреждение "Департамент Национального Бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Атырауской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование Департамента осуществляется из средств республиканского
б ю д ж е т а .

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями
Д е п а р т а м е н т а .

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи Департамента:

1) защита прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц,
о б щ е с т в а и г о с у д а р с т в а ;

2) участие в разработке и реализации государственной политики по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных
п р а в о н а р у ш е н и й ;

3) предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование
к о р р у п ц и о н н ы х п р а в о н а р у ш е н и й ;

14. Функции Департамента:

1) выработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в
с ф е р е п р о т и в о д е й с т в и я к о р р у п ц и и ;

2) участие в подготовке Национального доклада по противодействию коррупции
П р е з и д е н т у Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

- 3) прием, регистрация и рассмотрение заявлений, сообщений и иной информации об уголовных и административных правонарушениях;
- 4) проведение досудебного расследования, в том числе предварительного следствия, дознания и протокольной формы;
- 5) обеспечение безопасности лиц, участвующих в уголовном процессе;
- 6) организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности;
- 7) применение специальных и других технических средств в ходе проведения негласных следственных действий, общих и специальных оперативно-розыскных мероприятий;
- 8) финансовое и материально-техническое оснащение оперативно-розыскной деятельности, в пределах бюджетных средств выделенных Департаменту на эти цели;
- 9) установление местонахождения и задержание лиц, находящихся в розыске, скрывшихся от следствия, дознания или суда;
- 10) проведение анализа практики оперативно-розыскной, административной, следственной деятельности и дознания по коррупционным правонарушениям и преступлениям;
- 11) осуществление мониторинга реализации имущества, конфискованного по уголовным делам о коррупционных преступлениях и приобретенного на средства, добытые преступным путем, с последующим опубликованием информации о его обращении в доход государства;
- 12) анализ криминогенной ситуации в социально-экономической сфере на предмет выявления и предупреждения коррупционных правонарушений;
- 13) исполнение ходатайств и запросов, поступающих из других правоохранительных и специальных органов;
- 14) взаимодействие в пределах своей компетенции с другими государственными органами, организациями по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;
- 15) реализация политики информационной безопасности, обеспечение и совершенствование технической и информационной деятельности Департамента;
- 16) использование информационных систем, обеспечивающих решение задач, возложенных на Департамент по вопросам следственно-оперативной деятельности;
- 17) обеспечение режима охраны административных зданий Департамента и пропускного режима;
- 18) учет и контроль за сохранностью оружия, боеприпасов, специальных средств защиты, состоящих на вооружении Департамента;
- 19) мобилизационная подготовка, повышение устойчивости работы Департамента при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;
- 20) обеспечение защиты государственных секретов и соблюдение режима секретности;

21) предупреждение и пресечение правонарушений среди личного состава
Д е п а р т а м е н т а ;

22) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

15. П р а в а Д е п а р т а м е н т а :

1) принимать участие в разработке и реализации программных документов по
п р о т и в о д е й с т в и ю к о р р у п ц и и ;

2) вырабатывать и вносить Председателю Национального бюро по
противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Министерства по делам
государственной службы Республики Казахстан (далее – Национальное бюро)
предложения по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере
п р о т и в о д е й с т в и я к о р р у п ц и и ;

3) проводить следственные действия, принимать процессуальные решения и
осуществлять оперативно-розыскные мероприятия в порядке, предусмотренном
законодательством Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

4) вносить государственным органам, организациям или лицам, исполняющим в
них управленческие функции, представления о принятии мер по устранению
обстоятельств или других нарушений закона в порядке, установленном
уголовно-процессуальным законодательством Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

5) изымать или производить выемку документов, товаров, предметов или иного
имущества в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством и (или)
законодательством о б а д м и н и с т р а т и в н ы х п р а в о н а р у ш е н и я х ;

6) требовать производства ревизий, налоговых и других проверок,
государственного аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в
случаях, предусмотренных законодательством Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

7) использовать соответствующие изоляторы временного содержания,
следственные изоляторы в порядке, предусмотренном законодательством;

8) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных
и физических лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном
законодательством Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

9) осуществлять взаимодействие с государственными органами и организациями,
правоохранительными и специальными государственными органами по вопросам,
входящим в компетенцию Департамента, обеспечивая обмен информацией, в том числе
электронным способом в порядке, установленном законодательством;

10) использовать информационные системы, обеспечивающие решение
возложенных на Департамент задач, организовывать исследование в ходе досудебного
расследования, производства по делам о б а д м и н и с т р а т и в н ы х п р а в о н а р у ш е н и я х в
соответствии с законодательством Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

11) носить, хранить и применять огнестрельное и иное оружие и специальные

средства, а также при необходимости применять физическую силу, в том числе боевые приемы борьбы в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

12) принимать меры по обеспечению внутренней безопасности и соблюдению законности в деятельности сотрудников (работников) Департамента;

13) предъявлять в суды иски в соответствии с законодательством Республики К а з а х с т а н ;

14) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством.

16. Обязанности Департамента:

1) соблюдать законность при приеме, регистрации, учете и рассмотрении заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о правонарушениях;

2) учитывать и хранить уголовные дела, по которым сроки досудебного расследования прерваны, вещественные доказательства по уголовным делам;

3) рассматривать акты прокурорского реагирования и судебные акты;

4) составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, осуществлять административное задержание, а также применять другие меры, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях ;

5) подвергать приводу лиц, уклоняющихся от явки по вызову по имеющимся в производстве уголовным делам ;

6) конвоировать задержанных и лиц, заключенных под стражу;

7) проводить мероприятия по установлению местонахождения и задержанию лиц, находящихся в розыске ;

8) соблюдать служебную дисциплину и режим секретности при осуществлении своей деятельности ;

9) участвовать в подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников (работников) Департамента;

10) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. Организация деятельности Департамента

17. Департамент в своей деятельности непосредственно подчиняется Национальному бюро .

18. Руководство Департаментом осуществляет руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций. Руководитель Департамента имеет заместителей.

19. Руководитель Департамента и его заместители назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Национального бюро.

20. Полномочия Руководителя Департамента:

- 1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами, организует и осуществляет общее руководство его деятельностью;
- 2) вносит на рассмотрение Председателя Национального бюро предложения по структуре Департамента в пределах лимита штатной численности;
- 3) назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников (работников) Департамента, назначение и освобождение которых законодательством Республики Казахстан отнесено к его компетенции;
- 4) определяет полномочия своих заместителей, сотрудников (работников) Департамента;
- 5) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения руководителей и работников (сотрудников) Департамента;
- 6) принимает меры дисциплинарной ответственности к сотрудникам (работникам) Департамента в порядке, установленном законодательством;
- 7) присваивает квалификационные классы сотрудникам Департамента в пределах, установленных законодательством;
- 8) в пределах компетенции подписывает правовые акты Департамента;
- 9) вносит Председателю Национального бюро представления о награждении сотрудников (работников) Департамента государственными и ведомственными наградами;
- 10) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;
- 11) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется по его поручению одним из его заместителей.

21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

22. Департамент в установленном порядке взаимодействует с соответствующим территориальным департаментом Министерства по делам государственной службы.

4. Имущество Департамента

23. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных

законодательством Республики Казахстан.

24. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

25. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

26. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 5
к приказу Председателя
Национального бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службы)
Министерства по делам
государственной
службы Республики Казахстан
от 12 января 2016 года № 1

Положение

о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Восточно-Казахстанской области

1. Общие положения

1. Департамент Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Восточно-Казахстанской области (далее – Департамент) является государственным органом, осуществляющим реализационные функции по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, а также иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, а также международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме

республиканского государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент выступает стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено в соответствии с законодательством Республики К а з а х с т а н .

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 070004, Восточно-Казахстанская область, город Усть-Каменогорск, улица Лихарева, 2.

9. Полное наименование Департамента: республиканское государственное учреждение "Департамент Национального Бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Восточно-Казахстанской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование Департамента осуществляется из средств республиканского б ю д ж е т а .

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Д е п а р т а м е н т а .

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи Департамента:

1) защита прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, общества и государства;

2) участие в разработке и реализации государственной политики по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

3) предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;

14. Функции Департамента:

1) выработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

- 2) участие в подготовке Национального доклада по противодействию коррупции
Президенту Республики Казахстан;
- 3) прием, регистрация и рассмотрение заявлений, сообщений и иной информации об уголовных и административных правонарушениях;
- 4) проведение досудебного расследования, в том числе предварительного следствия, дознания и протокольной формы;
- 5) обеспечение безопасности лиц, участвующих в уголовном процессе;
- 6) организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности;
- 7) применение специальных и других технических средств в ходе проведения негласных следственных действий, общих и специальных оперативно-розыскных мероприятий;
- 8) финансовое и материально-техническое оснащение оперативно-розыскной деятельности, в пределах бюджетных средств выделенных Департаменту на эти цели;
- 9) установление местонахождения и задержание лиц, находящихся в розыске, скрывшихся от следствия, дознания или суда;
- 10) проведение анализа практики оперативно-розыскной, административной, следственной деятельности и дознания по коррупционным правонарушениям и преступлениям;
- 11) осуществление мониторинга реализации имущества, конфискованного по уголовным делам о коррупционных преступлениях и приобретенного на средства, добытые преступным путем, с последующим опубликованием информации о его обращении в доход государства;
- 12) анализ криминогенной ситуации в социально-экономической сфере на предмет выявления и предупреждения коррупционных правонарушений;
- 13) исполнение ходатайств и запросов, поступающих из других правоохранительных и специальных органов;
- 14) взаимодействие в пределах своей компетенции с другими государственными органами, организациями по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;
- 15) реализация политики информационной безопасности, обеспечение и совершенствование технической и информационной деятельности Департамента;
- 16) использование информационных систем, обеспечивающих решение задач, возложенных на Департамент по вопросам следственно-оперативной деятельности;
- 17) обеспечение режима охраны административных зданий Департамента и пропускного режима;
- 18) учет и контроль за сохранностью оружия, боеприпасов, специальных средств защиты, состоящих на вооружении Департамента;
- 19) мобилизационная подготовка, повышение устойчивости работы Департамента при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;

20) обеспечение защиты государственных секретов и соблюдение режима секретности;

21) предупреждение и пресечение правонарушений среди личного состава Департамента;

22) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15. Права Департамента:

1) принимать участие в разработке и реализации программных документов по противодействию коррупции;

2) вырабатывать и вносить Председателю Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Национальное бюро) предложения по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

3) проводить следственные действия, принимать процессуальные решения и осуществлять оперативно-розыскные мероприятия в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

4) вносить государственным органам, организациям или лицам, исполняющим в них управленческие функции, представления о принятии мер по устранению обстоятельств или других нарушений закона в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Республики Казахстан;

5) изымать или производить выемку документов, товаров, предметов или иного имущества в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством и (или) законодательством об административных правонарушениях;

6) требовать производства ревизий, налоговых и других проверок, государственного аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) использовать соответствующие изоляторы временного содержания, следственные изоляторы в порядке, предусмотренном законодательством;

8) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных и физических лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществлять взаимодействие с государственными органами и организациями, правоохранительными и специальными государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, обеспечивая обмен информацией, в том числе электронным способом в порядке, установленном законодательством;

10) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач, организовывать исследование в ходе досудебного расследования, производства по делам об административных правонарушениях в

соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) носить, хранить и применять огнестрельное и иное оружие и специальные средства, а также при необходимости применять физическую силу, в том числе боевые приемы борьбы в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

12) принимать меры по обеспечению внутренней безопасности и соблюдению законности в деятельности сотрудников (работников) Департамента;

13) предъявлять в суды иски в соответствии с законодательством Республики К а з а х с т а н ;

14) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством.

16. Обязанности Департамента:

1) соблюдать законность при приеме, регистрации, учете и рассмотрении заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о правонарушениях;

2) учитывать и хранить уголовные дела, по которым сроки досудебного расследования прерваны, вещественные доказательства по уголовным делам;

3) рассматривать акты прокурорского реагирования и судебные акты;

4) составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, осуществлять административное задержание, а также применять другие меры, предусмотренные законодательством об административных п р а в о н а р у ш е н и я х ;

5) подвергать приводу лиц, уклоняющихся от явки по вызову по имеющимся в производстве уголовным делам;

6) конвоировать задержанных и лиц, заключенных под стражу;

7) проводить мероприятия по установлению местонахождения и задержанию лиц, н а х о д я щ и х с я в р о з ы с к е ;

8) соблюдать служебную дисциплину и режим секретности при осуществлении с в о е й д е я т е л ь н о с т и ;

9) участвовать в подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников (работников) Департамента;

10) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. Организация деятельности Департамента

17. Департамент в своей деятельности непосредственно подчиняется Н а ц и о н а л ь н о м у б ю р о .

18. Руководство Департаментом осуществляет руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций. Руководитель Департамента имеет заместителей.

19. Руководитель Департамента и его заместители назначаются на должность и

освобождается от должности Председателем Национального бюро.

20. Полномочия Руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами, организует и осуществляет общее руководство его деятельностью;

2) вносит на рассмотрение Председателя Национального бюро предложения по структуре Департамента в пределах лимита штатной численности;

3) назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников (работников) Департамента, назначение и освобождение которых законодательством Республики Казахстан отнесено к его компетенции;

4) определяет полномочия своих заместителей, сотрудников (работников) Д е п а р т а м е н т а ;

5) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения руководителей и работников (с о т р у д н и к о в) Д е п а р т а м е н т а ;

6) принимает меры дисциплинарной ответственности к сотрудникам (работникам) Департамента в порядке, установленном законодательством;

7) присваивает квалификационные классы сотрудникам Департамента в пределах, установленных законодательством;

8) в пределах компетенции подписывает правовые акты Департамента;

9) вносит Председателю Национального бюро представления о награждении сотрудников (работников) Департамента государственными и ведомственными н а г р а д а м и ;

10) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

11) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется по его поручению одним из его заместителей.

21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

22. Департамент в установленном порядке взаимодействует с соответствующим территориальным департаментом Министерства по делам государственной службы.

4. Имущество Департамента

23. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного

государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

24. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

25. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

26. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 6
к приказу Председателя
Национального бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службы)
Министерства по делам
государственной
службы Республики Казахстан
от 12 января 2016 года № 1

Положение

о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Жамбылской области

1. Общие положения

1. Департамент Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Жамбылской области (далее – Департамент) является государственным органом, осуществляющим реализационные функции по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, а также иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, а также

международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме республиканского государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент выступает стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено в соответствии с законодательством Республики К а з а х с т а н .

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 084000, Жамбылская область, город Тараз, у л и ц а А й т и е в а , 4 0 .

9. Полное наименование Департамента: республиканское государственное учреждение "Департамент Национального Бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Жамбылской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование Департамента осуществляется из средств республиканского б ю д ж е т а .

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Д е п а р т а м е н т а .

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи Департамента:

1) защита прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, общества и государства;

2) участие в разработке и реализации государственной политики по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

3) предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;

14. Функции Департамента:

- 1) выработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;
- 2) участие в подготовке Национального доклада по противодействию коррупции Президенту Республики Казахстан;
- 3) прием, регистрация и рассмотрение заявлений, сообщений и иной информации об уголовных и административных правонарушениях;
- 4) проведение досудебного расследования, в том числе предварительного следствия, дознания и протокольной формы;
- 5) обеспечение безопасности лиц, участвующих в уголовном процессе;
- 6) организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности;
- 7) применение специальных и других технических средств в ходе проведения негласных следственных действий, общих и специальных оперативно-розыскных мероприятий;
- 8) финансовое и материально-техническое оснащение оперативно-розыскной деятельности, в пределах бюджетных средств выделенных Департаменту на эти цели;
- 9) установление местонахождения и задержание лиц, находящихся в розыске, скрывшихся от следствия, дознания или суда;
- 10) проведение анализа практики оперативно-розыскной, административной, следственной деятельности и дознания по коррупционным правонарушениям и преступлениям;
- 11) осуществление мониторинга реализации имущества, конфискованного по уголовным делам о коррупционных преступлениях и приобретенного на средства, добытые преступным путем, с последующим опубликованием информации о его обращении в доход государства;
- 12) анализ криминогенной ситуации в социально-экономической сфере на предмет выявления и предупреждения коррупционных правонарушений;
- 13) исполнение ходатайств и запросов, поступающих из других правоохранительных и специальных органов;
- 14) взаимодействие в пределах своей компетенции с другими государственными органами, организациями по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;
- 15) реализация политики информационной безопасности, обеспечение и совершенствование технической и информационной деятельности Департамента;
- 16) использование информационных систем, обеспечивающих решение задач, возложенных на Департамент по вопросам следственно-оперативной деятельности;
- 17) обеспечение режима охраны административных зданий Департамента и пропускного режима;
- 18) учет и контроль за сохранностью оружия, боеприпасов, специальных средств защиты, состоящих на вооружении Департамента;

19) мобилизационная подготовка, повышение устойчивости работы Департамента при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;

20) обеспечение защиты государственных секретов и соблюдение режима секретности;

21) предупреждение и пресечение правонарушений среди личного состава Департамента;

22) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15. Права Департамента:

1) принимать участие в разработке и реализации программных документов по противодействию коррупции;

2) выработать и вносить Председателю Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Национальное бюро) предложения по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

3) проводить следственные действия, принимать процессуальные решения и осуществлять оперативно-розыскные мероприятия в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

4) вносить государственным органам, организациям или лицам, исполняющим в них управленческие функции, представления о принятии мер по устранению обстоятельств или других нарушений закона в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Республики Казахстан;

5) изымать или производить выемку документов, товаров, предметов или иного имущества в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством и (или) законодательством об административных правонарушениях;

6) требовать производства ревизий, налоговых и других проверок, государственного аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) использовать соответствующие изоляторы временного содержания, следственные изоляторы в порядке, предусмотренном законодательством;

8) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных и физических лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществлять взаимодействие с государственными органами и организациями, правоохранительными и специальными государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, обеспечивая обмен информацией, в том числе электронным способом в порядке, установленном законодательством;

10) использовать информационные системы, обеспечивающие решение

возложенных на Департамент задач, организовывать исследование в ходе досудебного расследования, производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) носить, хранить и применять огнестрельное и иное оружие и специальные средства, а также при необходимости применять физическую силу, в том числе боевые приемы борьбы в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

12) принимать меры по обеспечению внутренней безопасности и соблюдению законности в деятельности сотрудников (работников) Департамента;

13) предъявлять в суды иски в соответствии с законодательством Республики К а з а х с т а н ;

14) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством.

16. Обязанности Департамента:

1) соблюдать законность при приеме, регистрации, учете и рассмотрении заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о правонарушениях;

2) учитывать и хранить уголовные дела, по которым сроки досудебного расследования прерваны, вещественные доказательства по уголовным делам;

3) рассматривать акты прокурорского реагирования и судебные акты;

4) составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, осуществлять административное задержание, а также применять другие меры, предусмотренные законодательством об административных п р а в о н а р у ш е н и я х ;

5) подвергать приводу лиц, уклоняющихся от явки по вызову по имеющимся в производстве уголовным делам;

6) конвоировать задержанных и лиц, заключенных под стражу;

7) проводить мероприятия по установлению местонахождения и задержанию лиц, н а х о д я щ и х с я в р о з ы с к е ;

8) соблюдать служебную дисциплину и режим секретности при осуществлении с в о е й д е я т е л ь н о с т и ;

9) участвовать в подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников (работников) Департамента;

10) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. Организация деятельности Департамента

17. Департамент в своей деятельности непосредственно подчиняется Н а ц и о н а л ь н о м у б ю р о .

18. Руководство Департаментом осуществляет руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и

осуществление им своих функций. Руководитель Департамента имеет заместителей.

19. Руководитель Департамента и его заместители назначаются на должность и освобождается от должности Председателем Национального бюро.

20. Полномочия Руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами, организует и осуществляет общее руководство его деятельностью;

2) вносит на рассмотрение Председателя Национального бюро предложения по структуре Департамента в пределах лимита штатной численности;

3) назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников (работников) Департамента, назначение и освобождение которых законодательством Республики Казахстан отнесено к его компетенции;

4) определяет полномочия своих заместителей, сотрудников (работников) Д е п а р т а м е н т а ;

5) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения руководителей и работников (с о т р у д н и к о в) Д е п а р т а м е н т а ;

6) принимает меры дисциплинарной ответственности к сотрудникам (работникам) Департамента в порядке, установленном законодательством;

7) присваивает квалификационные классы сотрудникам Департамента в пределах, установленных законодательством;

8) в пределах компетенции подписывает правовые акты Департамента;

9) вносит Председателю Национального бюро представления о награждении сотрудников (работников) Департамента государственными и ведомственными н а г р а д а м и ;

10) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

11) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется по его поручению одним из его заместителей.

21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

22. Департамент в установленном порядке взаимодействует с соответствующим территориальным департаментом Министерства по делам государственной службы.

4. Имущество Департамента

23. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

24. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

25. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

26. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 7
к приказу Председателя
Национального бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службы)
Министерства по делам
государственной
службы Республики Казахстан
от 12 января 2016 года № 1

Положение

о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Западно-Казахстанской области

1. Общие положения

1. Департамент Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Западно-Казахстанской области (далее – Департамент) является государственным органом, осуществляющим реализационные функции по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, а также иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, а также международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме республиканского государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент выступает стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено в соответствии с законодательством Республики К а з а х с т а н .

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 090000, Западно-Казахстанская область, город Уральск, улица Курмангазы, 89/1.

9. Полное наименование Департамента: республиканское государственное учреждение "Департамент Национального Бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Западно-Казахстанской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование Департамента осуществляется из средств республиканского бюджета .

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Д е п а р т а м е н т а .

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи Департамента:

1) защита прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, общества и государства ;

2) участие в разработке и реализации государственной политики по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений ;

3) предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;

14. Функции Департамента:

1) выработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

2) участие в подготовке Национального доклада по противодействию коррупции Президенту Республики Казахстан;

3) прием, регистрация и рассмотрение заявлений, сообщений и иной информации об уголовных и административных правонарушениях;

4) проведение досудебного расследования, в том числе предварительного следствия, дознания и протокольной формы;

5) обеспечение безопасности лиц, участвующих в уголовном процессе;

6) организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности;

7) применение специальных и других технических средств в ходе проведения негласных следственных действий, общих и специальных оперативно-розыскных мероприятий;

8) финансовое и материально-техническое оснащение оперативно-розыскной деятельности, в пределах бюджетных средств выделенных Департаменту на эти цели;

9) установление местонахождения и задержание лиц, находящихся в розыске, скрывшихся от следствия, дознания или суда;

10) проведение анализа практики оперативно-розыскной, административной, следственной деятельности и дознания по коррупционным правонарушениям и преступлениям;

11) осуществление мониторинга реализации имущества, конфискованного по уголовным делам о коррупционных преступлениях и приобретенного на средства, добытые преступным путем, с последующим опубликованием информации о его обращении в доход государства;

12) анализ криминогенной ситуации в социально-экономической сфере на предмет выявления и предупреждения коррупционных правонарушений;

13) исполнение ходатайств и запросов, поступающих из других правоохранительных и специальных органов;

14) взаимодействие в пределах своей компетенции с другими государственными органами, организациями по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

15) реализация политики информационной безопасности, обеспечение и совершенствование технической и информационной деятельности Департамента;

16) использование информационных систем, обеспечивающих решение задач, возложенных на Департамент по вопросам следственно-оперативной деятельности;

17) обеспечение режима охраны административных зданий Департамента и

пропускного режима;

18) учет и контроль за сохранностью оружия, боеприпасов, специальных средств защиты, состоящих на вооружении Департамента;

19) мобилизационная подготовка, повышение устойчивости работы Департамента при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;

20) обеспечение защиты государственных секретов и соблюдение режима секретности;

21) предупреждение и пресечение правонарушений среди личного состава Департамента;

22) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15. Права Департамента:

1) принимать участие в разработке и реализации программных документов по противодействию коррупции;

2) выработать и вносить Председателю Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Национальное бюро) предложения по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

3) проводить следственные действия, принимать процессуальные решения и осуществлять оперативно-розыскные мероприятия в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

4) вносить государственным органам, организациям или лицам, исполняющим в них управленческие функции, представления о принятии мер по устранению обстоятельств или других нарушений закона в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Республики Казахстан;

5) изымать или производить выемку документов, товаров, предметов или иного имущества в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством и (или) законодательством об административных правонарушениях;

6) требовать производства ревизий, налоговых и других проверок, государственного аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) использовать соответствующие изоляторы временного содержания, следственные изоляторы в порядке, предусмотренном законодательством;

8) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных и физических лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществлять взаимодействие с государственными органами и организациями, правоохранительными и специальными государственными органами по вопросам,

входящим в компетенцию Департамента, обеспечивая обмен информацией, в том числе электронным способом в порядке, установленном законодательством;

10) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач, организовывать исследование в ходе досудебного расследования, производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) носить, хранить и применять огнестрельное и иное оружие и специальные средства, а также при необходимости применять физическую силу, в том числе боевые приемы борьбы в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

12) принимать меры по обеспечению внутренней безопасности и соблюдению законности в деятельности сотрудников (работников) Департамента;

13) предъявлять в суды иски в соответствии с законодательством Республики К а з а х с т а н ;

14) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством.

16. Обязанности Департамента:

1) соблюдать законность при приеме, регистрации, учете и рассмотрении заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о правонарушениях;

2) учитывать и хранить уголовные дела, по которым сроки досудебного расследования прерваны, вещественные доказательства по уголовным делам;

3) рассматривать акты прокурорского реагирования и судебные акты;

4) составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, осуществлять административное задержание, а также применять другие меры, предусмотренные законодательством об административных п р а в о н а р у ш е н и я х ;

5) подвергать приводу лиц, уклоняющихся от явки по вызову по имеющимся в производстве уголовным делам;

6) конвоировать задержанных и лиц, заключенных под стражу;

7) проводить мероприятия по установлению местонахождения и задержанию лиц, н а х о д я щ и х с я в р о з ы с к е ;

8) соблюдать служебную дисциплину и режим секретности при осуществлении с в о е й д е я т е л ь н о с т и ;

9) участвовать в подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников (работников) Департамента;

10) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. Организация деятельности Департамента

17. Департамент в своей деятельности непосредственно подчиняется
Н а ц и о н а л ь н о м у б ю р о .

18. Руководство Департаментом осуществляет руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций. Руководитель Департамента имеет заместителей.

19. Руководитель Департамента и его заместители назначаются на должность и освобождается от должности Председателем Национального бюро.

20. Полномочия Руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами, организует и осуществляет общее руководство его деятельностью;

2) вносит на рассмотрение Председателя Национального бюро предложения по структуре Департамента в пределах лимита штатной численности;

3) назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников (работников) Департамента, назначение и освобождение которых законодательством Республики Казахстан отнесено к его компетенции;

4) определяет полномочия своих заместителей, сотрудников (работников) Д е п а р т а м е н т а ;

5) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения руководителей и работников (с о т р у д н и к о в) Д е п а р т а м е н т а ;

6) принимает меры дисциплинарной ответственности к сотрудникам (работникам) Департамента в порядке, установленном законодательством;

7) присваивает квалификационные классы сотрудникам Департамента в пределах, установленных законодательством;

8) в пределах компетенции подписывает правовые акты Департамента;

9) вносит Председателю Национального бюро представления о награждении сотрудников (работников) Департамента государственными и ведомственными н а г р а д а м и ;

10) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

11) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется по его поручению одним из его заместителей.

21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

22. Департамент в установленном порядке взаимодействует с соответствующим территориальным департаментом Министерства по делам государственной службы.

4. Имущество Департамента

23. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

24. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

25. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

26. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 8
к приказу Председателя
Национального бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службы)
Министерства по делам
государственной
службы Республики Казахстан
от 12 января 2016 года № 1

Положение

о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Карагандинской области

1. Общие положения

1. Департамент Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Карагандинской области (далее – Департамент) является государственным органом, осуществляющим реализационные функции по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию

коррупционных правонарушений, а также иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, а также международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме республиканского государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент выступает стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 100015, Карагандинская область, город Караганда, улица Алиханова, 12.

9. Полное наименование Департамента: республиканское государственное учреждение "Департамент Национального Бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Карагандинской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование Департамента осуществляется из средств республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи Департамента:

- 1) защита прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, общества и государства;
- 2) участие в разработке и реализации государственной политики по вопросам

предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

3) предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;

14. Функции Департамента:

1) выработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

2) участие в подготовке Национального доклада по противодействию коррупции Президенту Республики Казахстан;

3) прием, регистрация и рассмотрение заявлений, сообщений и иной информации об уголовных и административных правонарушениях;

4) проведение досудебного расследования, в том числе предварительного следствия, дознания и протокольной формы;

5) обеспечение безопасности лиц, участвующих в уголовном процессе;

6) организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности;

7) применение специальных и других технических средств в ходе проведения негласных следственных действий, общих и специальных оперативно-розыскных мероприятий;

8) финансовое и материально-техническое оснащение оперативно-розыскной деятельности, в пределах бюджетных средств выделенных Департаменту на эти цели;

9) установление местонахождения и задержание лиц, находящихся в розыске, скрывшихся от следствия, дознания или суда;

10) проведение анализа практики оперативно-розыскной, административной, следственной деятельности и дознания по коррупционным правонарушениям и преступлениям;

11) осуществление мониторинга реализации имущества, конфискованного по уголовным делам о коррупционных преступлениях и приобретенного на средства, добытые преступным путем, с последующим опубликованием информации о его обращении в доход государства;

12) анализ криминогенной ситуации в социально-экономической сфере на предмет выявления и предупреждения коррупционных правонарушений;

13) исполнение ходатайств и запросов, поступающих из других правоохранительных и специальных органов;

14) взаимодействие в пределах своей компетенции с другими государственными органами, организациями по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

15) реализация политики информационной безопасности, обеспечение и совершенствование технической и информационной деятельности Департамента;

16) использование информационных систем, обеспечивающих решение задач,

возложенных на Департамент по вопросам следственно-оперативной деятельности;

17) обеспечение режима охраны административных зданий Департамента и пропускного режима;

18) учет и контроль за сохранностью оружия, боеприпасов, специальных средств защиты, состоящих на вооружении Департамента;

19) мобилизационная подготовка, повышение устойчивости работы Департамента при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;

20) обеспечение защиты государственных секретов и соблюдение режима секретности;

21) предупреждение и пресечение правонарушений среди личного состава Департамента;

22) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15. Права Департамента:

1) принимать участие в разработке и реализации программных документов по противодействию коррупции;

2) выработать и вносить Председателю Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Национальное бюро) предложения по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

3) проводить следственные действия, принимать процессуальные решения и осуществлять оперативно-розыскные мероприятия в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

4) вносить государственным органам, организациям или лицам, исполняющим в них управленческие функции, представления о принятии мер по устранению обстоятельств или других нарушений закона в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Республики Казахстан;

5) изымать или производить выемку документов, товаров, предметов или иного имущества в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством и (или) законодательством об административных правонарушениях;

6) требовать производства ревизий, налоговых и других проверок, государственного аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) использовать соответствующие изоляторы временного содержания, следственные изоляторы в порядке, предусмотренном законодательством;

8) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных и физических лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществлять взаимодействие с государственными органами и организациями, правоохранительными и специальными государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, обеспечивая обмен информацией, в том числе электронным способом в порядке, установленном законодательством;

10) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач, организовывать исследование в ходе досудебного расследования, производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) носить, хранить и применять огнестрельное и иное оружие и специальные средства, а также при необходимости применять физическую силу, в том числе боевые приемы борьбы в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

12) принимать меры по обеспечению внутренней безопасности и соблюдению законности в деятельности сотрудников (работников) Департамента;

13) предъявлять в суды иски в соответствии с законодательством Республики К а з а х с т а н ;

14) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством.

16. Обязанности Департамента:

1) соблюдать законность при приеме, регистрации, учете и рассмотрении заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о правонарушениях;

2) учитывать и хранить уголовные дела, по которым сроки досудебного расследования прерваны, вещественные доказательства по уголовным делам;

3) рассматривать акты прокурорского реагирования и судебные акты;

4) составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, осуществлять административное задержание, а также применять другие меры, предусмотренные законодательством об административных п р а в о н а р у ш е н и я х ;

5) подвергать приводу лиц, уклоняющихся от явки по вызову по имеющимся в производстве уголовным делам;

6) конвоировать задержанных и лиц, заключенных под стражу;

7) проводить мероприятия по установлению местонахождения и задержанию лиц, н а х о д я щ и х с я в р о з ы с к е ;

8) соблюдать служебную дисциплину и режим секретности при осуществлении с в о е й д е я т е л ь н о с т и ;

9) участвовать в подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников (работников) Департамента;

10) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. Организация деятельности Департамента

17. Департамент в своей деятельности непосредственно подчиняется
Н а ц и о н а л ь н о м у б ю р о .

18. Руководство Департаментом осуществляет руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций. Руководитель Департамента имеет заместителей.

19. Руководитель Департамента и его заместители назначаются на должность и освобождается от должности Председателем Национального бюро.

20. Полномочия Руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами, организует и осуществляет общее руководство его деятельностью;

2) вносит на рассмотрение Председателя Национального бюро предложения по структуре Департамента в пределах лимита штатной численности;

3) назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников (работников) Департамента, назначение и освобождение которых законодательством Республики Казахстан отнесено к его компетенции;

4) определяет полномочия своих заместителей, сотрудников (работников) Д е п а р т а м е н т а ;

5) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения руководителей и работников (с о т р у д н и к о в) Д е п а р т а м е н т а ;

6) принимает меры дисциплинарной ответственности к сотрудникам (работникам) Департамента в порядке, установленном законодательством;

7) присваивает квалификационные классы сотрудникам Департамента в пределах, установленных законодательством;

8) в пределах компетенции подписывает правовые акты Департамента;

9) вносит Председателю Национального бюро представления о награждении сотрудников (работников) Департамента государственными и ведомственными н а г р а д а м и ;

10) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

11) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется по его поручению одним из его заместителей.

21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

22. Департамент в установленном порядке взаимодействует с соответствующим

территориальным департаментом Министерства по делам государственной службы.

4. Имущество Департамента

23. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

24. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

25. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

26. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 9
к приказу Председателя
Национального бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службы)
Министерства по делам
государственной
службы Республики Казахстан
от 12 января 2016 года № 1

Положение

о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Костанайской области

1. Общие положения

1. Департамент Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Костанайской области (далее – Департамент) является

государственным органом, осуществляющим реализационные функции по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, а также иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, а также международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме республиканского государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент выступает стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено в соответствии с законодательством Республики К а з а х с т а н .

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 110007, Костанайская область, город К о с т а н а й , улица Г а ш е к а , 4 .

9. Полное наименование Департамента: республиканское государственное учреждение "Департамент Национального Бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Костанайской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование Департамента осуществляется из средств республиканского б ю д ж е т а .

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Д е п а р т а м е н т а .

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи Департамента:

1) защита прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц,

о б щ е с т в а и г о с у д а р с т в а ;

2) участие в разработке и реализации государственной политики по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений ;

3) предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений ;

14. Функции Департамента :

1) выработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции ;

2) участие в подготовке Национального доклада по противодействию коррупции Президенту Республики Казахстан ;

3) прием, регистрация и рассмотрение заявлений, сообщений и иной информации об уголовных и административных правонарушениях ;

4) проведение досудебного расследования, в том числе предварительного следствия , дознания и протокольной формы ;

5) обеспечение безопасности лиц, участвующих в уголовном процессе ;

6) организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности ;

7) применение специальных и других технических средств в ходе проведения негласных следственных действий, общих и специальных оперативно-розыскных мероприятий ;

8) финансовое и материально-техническое оснащение оперативно- розыскной деятельности, в пределах бюджетных средств выделенных Департаменту на эти цели ;

9) установление местонахождения и задержание лиц, находящихся в розыске, скрывшихся от следствия, дознания или суда ;

10) проведение анализа практики оперативно-розыскной, административной, следственной деятельности и дознания по коррупционным правонарушениям и преступлениям ;

11) осуществление мониторинга реализации имущества, конфискованного по уголовным делам о коррупционных преступлениях и приобретенного на средства, добытые преступным путем, с последующим опубликованием информации о его обращении в доход государства ;

12) анализ криминогенной ситуации в социально-экономической сфере на предмет выявления и предупреждения коррупционных правонарушений ;

13) исполнение ходатайств и запросов, поступающих из других правоохранительных и специальных органов ;

14) взаимодействие в пределах своей компетенции с другими государственными органами, организациями по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений ;

15) реализация политики информационной безопасности, обеспечение и

совершенствование технической и информационной деятельности Департамента;

16) использование информационных систем, обеспечивающих решение задач, возложенных на Департамент по вопросам следственно-оперативной деятельности;

17) обеспечение режима охраны административных зданий Департамента и пропускного режима;

18) учет и контроль за сохранностью оружия, боеприпасов, специальных средств защиты, состоящих на вооружении Департамента;

19) мобилизационная подготовка, повышение устойчивости работы Департамента при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;

20) обеспечение защиты государственных секретов и соблюдение режима секретности;

21) предупреждение и пресечение правонарушений среди личного состава Департамента;

22) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15. Права Департамента:

1) принимать участие в разработке и реализации программных документов по противодействию коррупции;

2) вырабатывать и вносить Председателю Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Национальное бюро) предложения по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

3) проводить следственные действия, принимать процессуальные решения и осуществлять оперативно-розыскные мероприятия в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

4) вносить государственным органам, организациям или лицам, исполняющим в них управленческие функции, представления о принятии мер по устранению обстоятельств или других нарушений закона в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Республики Казахстан;

5) изымать или производить выемку документов, товаров, предметов или иного имущества в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством и (или) законодательством об административных правонарушениях;

6) требовать производства ревизий, налоговых и других проверок, государственного аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) использовать соответствующие изоляторы временного содержания, следственные изоляторы в порядке, предусмотренном законодательством;

8) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных

и физических лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществлять взаимодействие с государственными органами и организациями, правоохранительными и специальными государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, обеспечивая обмен информацией, в том числе электронным способом в порядке, установленном законодательством;

10) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач, организовывать исследование в ходе досудебного расследования, производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) носить, хранить и применять огнестрельное и иное оружие и специальные средства, а также при необходимости применять физическую силу, в том числе боевые приемы борьбы в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

12) принимать меры по обеспечению внутренней безопасности и соблюдению законности в деятельности сотрудников (работников) Департамента;

13) предъявлять в суды иски в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

14) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством.

16. Обязанности Департамента:

1) соблюдать законность при приеме, регистрации, учете и рассмотрении заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о правонарушениях;

2) учитывать и хранить уголовные дела, по которым сроки досудебного расследования прерваны, вещественные доказательства по уголовным делам;

3) рассматривать акты прокурорского реагирования и судебные акты;

4) составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, осуществлять административное задержание, а также применять другие меры, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях;

5) подвергать приводу лиц, уклоняющихся от явки по вызову по имеющимся в производстве уголовным делам;

6) конвоировать задержанных и лиц, заключенных под стражу;

7) проводить мероприятия по установлению местонахождения и задержанию лиц, находящихся в розыске;

8) соблюдать служебную дисциплину и режим секретности при осуществлении своей деятельности;

9) участвовать в подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников (работников) Департамента;

10) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. Организация деятельности Департамента

17. Департамент в своей деятельности непосредственно подчиняется Национальному бюро.

18. Руководство Департаментом осуществляет руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций. Руководитель Департамента имеет заместителей.

19. Руководитель Департамента и его заместители назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Национального бюро.

20. Полномочия Руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами, организует и осуществляет общее руководство его деятельностью;

2) вносит на рассмотрение Председателя Национального бюро предложения по структуре Департамента в пределах лимита штатной численности;

3) назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников (работников) Департамента, назначение и освобождение которых законодательством Республики Казахстан отнесено к его компетенции;

4) определяет полномочия своих заместителей, сотрудников (работников) Департамента;

5) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения руководителей и работников (сотрудников) Департамента;

6) принимает меры дисциплинарной ответственности к сотрудникам (работникам) Департамента в порядке, установленном законодательством;

7) присваивает квалификационные классы сотрудникам Департамента в пределах, установленных законодательством;

8) в пределах компетенции подписывает правовые акты Департамента;

9) вносит Председателю Национального бюро представления о награждении сотрудников (работников) Департамента государственными и ведомственными наградами;

10) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

11) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется по его поручению одним из его заместителей.

21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

22. Департамент в установленном порядке взаимодействует с соответствующим территориальным департаментом Министерства по делам государственной службы.

4. Имущество Департамента

23. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

24. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

25. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

26. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 10
к приказу Председателя
Национального бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службы)
Министерства по делам
государственной
службы Республики Казахстан
от 12 января 2016 года № 1

Положение

о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Кызылординской области

1. Общие положения

1. Департамент Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Кызылординской области (далее – Департамент) является государственным органом, осуществляющим реализационные функции по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, а также иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, а также международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме республиканского государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент выступает стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 120021, Кызылординская область, город Кызылорда, улица Желтоқсан, 156а.

9. Полное наименование Департамента: республиканское государственное учреждение "Департамент Национального Бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Кызылординской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование Департамента осуществляется из средств республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи Департамента:

- 1) защита прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, общества и государства;
- 2) участие в разработке и реализации государственной политики по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;
- 3) предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;

14. Функции Департамента:

- 1) выработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;
- 2) участие в подготовке Национального доклада по противодействию коррупции Президенту Республики Казахстан;
- 3) прием, регистрация и рассмотрение заявлений, сообщений и иной информации об уголовных и административных правонарушениях;
- 4) проведение досудебного расследования, в том числе предварительного следствия, дознания и протокольной формы;
- 5) обеспечение безопасности лиц, участвующих в уголовном процессе;
- 6) организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности;
- 7) применение специальных и других технических средств в ходе проведения негласных следственных действий, общих и специальных оперативно-розыскных мероприятий;
- 8) финансовое и материально-техническое оснащение оперативно-розыскной деятельности, в пределах бюджетных средств выделенных Департаменту на эти цели;
- 9) установление местонахождения и задержание лиц, находящихся в розыске, скрывшихся от следствия, дознания или суда;
- 10) проведение анализа практики оперативно-розыскной, административной, следственной деятельности и дознания по коррупционным правонарушениям и преступлениям;
- 11) осуществление мониторинга реализации имущества, конфискованного по уголовным делам о коррупционных преступлениях и приобретенного на средства, добытые преступным путем, с последующим опубликованием информации о его обращении в доход государства;
- 12) анализ криминогенной ситуации в социально-экономической сфере на предмет выявления и предупреждения коррупционных правонарушений;
- 13) исполнение ходатайств и запросов, поступающих из других правоохранительных и специальных органов;
- 14) взаимодействие в пределах своей компетенции с другими государственными органами, организациями по вопросам предупреждения, выявления, пресечения,

раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

15) реализация политики информационной безопасности, обеспечение и совершенствование технической и информационной деятельности Департамента;

16) использование информационных систем, обеспечивающих решение задач, возложенных на Департамент по вопросам следственно-оперативной деятельности;

17) обеспечение режима охраны административных зданий Департамента и пропускного режима;

18) учет и контроль за сохранностью оружия, боеприпасов, специальных средств защиты, состоящих на вооружении Департамента;

19) мобилизационная подготовка, повышение устойчивости работы Департамента при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;

20) обеспечение защиты государственных секретов и соблюдение режима секретности;

21) предупреждение и пресечение правонарушений среди личного состава Департамента;

22) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15. Права Департамента:

1) принимать участие в разработке и реализации программных документов по противодействию коррупции;

2) вырабатывать и вносить Председателю Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Национальное бюро) предложения по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

3) проводить следственные действия, принимать процессуальные решения и осуществлять оперативно-розыскные мероприятия в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

4) вносить государственным органам, организациям или лицам, исполняющим в них управленческие функции, представления о принятии мер по устранению обстоятельств или других нарушений закона в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Республики Казахстан;

5) изымать или производить выемку документов, товаров, предметов или иного имущества в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством и (или) законодательством об административных правонарушениях;

6) требовать производства ревизий, налоговых и других проверок, государственного аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) использовать соответствующие изоляторы временного содержания,

следственные изоляторы в порядке, предусмотренном законодательством;

8) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных и физических лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществлять взаимодействие с государственными органами и организациями, правоохранительными и специальными государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, обеспечивая обмен информацией, в том числе электронным способом в порядке, установленном законодательством;

10) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач, организовывать исследование в ходе досудебного расследования, производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) носить, хранить и применять огнестрельное и иное оружие и специальные средства, а также при необходимости применять физическую силу, в том числе боевые приемы борьбы в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

12) принимать меры по обеспечению внутренней безопасности и соблюдению законности в деятельности сотрудников (работников) Департамента;

13) предъявлять в суды иски в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

14) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством.

16. Обязанности Департамента:

1) соблюдать законность при приеме, регистрации, учете и рассмотрении заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о правонарушениях;

2) учитывать и хранить уголовные дела, по которым сроки досудебного расследования прерваны, вещественные доказательства по уголовным делам;

3) рассматривать акты прокурорского реагирования и судебные акты;

4) составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, осуществлять административное задержание, а также применять другие меры, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях;

5) подвергать приводу лиц, уклоняющихся от явки по вызову по имеющимся в производстве уголовным делам;

6) конвоировать задержанных и лиц, заключенных под стражу;

7) проводить мероприятия по установлению местонахождения и задержанию лиц, находящихся в розыске;

8) соблюдать служебную дисциплину и режим секретности при осуществлении своей деятельности;

9) участвовать в подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников (работников) Департамента;

10) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. Организация деятельности Департамента

17. Департамент в своей деятельности непосредственно подчиняется Национальному бюро.

18. Руководство Департаментом осуществляет руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций. Руководитель Департамента имеет заместителей.

19. Руководитель Департамента и его заместители назначаются на должность и освобождается от должности Председателем Национального бюро.

20. Полномочия Руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами, организует и осуществляет общее руководство его деятельностью;

2) вносит на рассмотрение Председателя Национального бюро предложения по структуре Департамента в пределах лимита штатной численности;

3) назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников (работников) Департамента, назначение и освобождение которых законодательством Республики Казахстан отнесено к его компетенции;

4) определяет полномочия своих заместителей, сотрудников (работников) Департамента;

5) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения руководителей и работников (сотрудников) Департамента;

6) принимает меры дисциплинарной ответственности к сотрудникам (работникам) Департамента в порядке, установленном законодательством;

7) присваивает квалификационные классы сотрудникам Департамента в пределах, установленных законодательством;

8) в пределах компетенции подписывает правовые акты Департамента;

9) вносит Председателю Национального бюро представления о награждении сотрудников (работников) Департамента государственными и ведомственными наградами;

10) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

11) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется по его поручению одним из его заместителей.

21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

22. Департамент в установленном порядке взаимодействует с соответствующим территориальным департаментом Министерства по делам государственной службы.

4. Имущество Департамента

23. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

24. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

25. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

26. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 11
к приказу Председателя
Национального бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службы)
Министерства по делам
государственной
службы Республики Казахстан
от 12 января 2016 года № 1

Положение

о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Мангистауской области

1. Общие положения

1. Департамент Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Мангистауской области (далее – Департамент) является государственным органом, осуществляющим реализационные функции по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, а также иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, а также международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме республиканского государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент выступает стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 130000, Мангистауская область, город Актау, 23 мкр - н, 100.

9. Полное наименование Департамента: республиканское государственное учреждение "Департамент Национального Бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Мангистауской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование Департамента осуществляется из средств республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи Департамента:

- 1) защита прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, общества и государства;
- 2) участие в разработке и реализации государственной политики по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;
- 3) предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;

14. Функции Департамента:

- 1) выработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;
- 2) участие в подготовке Национального доклада по противодействию коррупции Президенту Республики Казахстан;
- 3) прием, регистрация и рассмотрение заявлений, сообщений и иной информации об уголовных и административных правонарушениях;
- 4) проведение досудебного расследования, в том числе предварительного следствия, дознания и протокольной формы;
- 5) обеспечение безопасности лиц, участвующих в уголовном процессе;
- 6) организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности;
- 7) применение специальных и других технических средств в ходе проведения негласных следственных действий, общих и специальных оперативно-розыскных мероприятий;
- 8) финансовое и материально-техническое оснащение оперативно-розыскной деятельности, в пределах бюджетных средств выделенных Департаменту на эти цели;
- 9) установление местонахождения и задержание лиц, находящихся в розыске, скрывшихся от следствия, дознания или суда;
- 10) проведение анализа практики оперативно-розыскной, административной, следственной деятельности и дознания по коррупционным правонарушениям и преступлениям;
- 11) осуществление мониторинга реализации имущества, конфискованного по уголовным делам о коррупционных преступлениях и приобретенного на средства, добытые преступным путем, с последующим опубликованием информации о его обращении в доход государства;
- 12) анализ криминогенной ситуации в социально-экономической сфере на предмет выявления и предупреждения коррупционных правонарушений;
- 13) исполнение ходатайств и запросов, поступающих из других правоохранительных и специальных органов;

14) взаимодействие в пределах своей компетенции с другими государственными органами, организациями по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

15) реализация политики информационной безопасности, обеспечение и совершенствование технической и информационной деятельности Департамента;

16) использование информационных систем, обеспечивающих решение задач, возложенных на Департамент по вопросам следственно-оперативной деятельности;

17) обеспечение режима охраны административных зданий Департамента и пропускного режима;

18) учет и контроль за сохранностью оружия, боеприпасов, специальных средств защиты, состоящих на вооружении Департамента;

19) мобилизационная подготовка, повышение устойчивости работы Департамента при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;

20) обеспечение защиты государственных секретов и соблюдение режима секретности;

21) предупреждение и пресечение правонарушений среди личного состава Департамента;

22) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15. Права Департамента:

1) принимать участие в разработке и реализации программных документов по противодействию коррупции;

2) вырабатывать и вносить Председателю Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Национальное бюро) предложения по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

3) проводить следственные действия, принимать процессуальные решения и осуществлять оперативно-розыскные мероприятия в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

4) вносить государственным органам, организациям или лицам, исполняющим в них управленческие функции, представления о принятии мер по устранению обстоятельств или других нарушений закона в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Республики Казахстан;

5) изымать или производить выемку документов, товаров, предметов или иного имущества в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством и (или) законодательством об административных правонарушениях;

6) требовать производства ревизий, налоговых и других проверок, государственного аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в

случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) использовать соответствующие изоляторы временного содержания, следственные изоляторы в порядке, предусмотренном законодательством;

8) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных и физических лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществлять взаимодействие с государственными органами и организациями, правоохранительными и специальными государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, обеспечивая обмен информацией, в том числе электронным способом в порядке, установленном законодательством;

10) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач, организовывать исследование в ходе досудебного расследования, производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) носить, хранить и применять огнестрельное и иное оружие и специальные средства, а также при необходимости применять физическую силу, в том числе боевые приемы борьбы в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

12) принимать меры по обеспечению внутренней безопасности и соблюдению законности в деятельности сотрудников (работников) Департамента;

13) предъявлять в суды иски в соответствии с законодательством Республики К а з а х с т а н ;

14) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством .

16. Обязанности Департамента :

1) соблюдать законность при приеме, регистрации, учете и рассмотрении заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о правонарушениях;

2) учитывать и хранить уголовные дела, по которым сроки досудебного расследования прерваны, вещественные доказательства по уголовным делам;

3) рассматривать акты прокурорского реагирования и судебные акты;

4) составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, осуществлять административное задержание, а также применять другие меры, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях ;

5) подвергать приводу лиц, уклоняющихся от явки по вызову по имеющимся в производстве уголовным делам ;

6) конвоировать задержанных и лиц, заключенных под стражу;

7) проводить мероприятия по установлению местонахождения и задержанию лиц , находящихся в розыске ;

8) соблюдать служебную дисциплину и режим секретности при осуществлении

- своей деятельности ;
- 9) участвовать в подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников (работников) Департамента;
- 10) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. Организация деятельности Департамента

17. Департамент в своей деятельности непосредственно подчиняется Национальному бюро .

18. Руководство Департаментом осуществляет руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций. Руководитель Департамента имеет заместителей.

19. Руководитель Департамента и его заместители назначаются на должность и освобождается от должности Председателем Национального бюро.

20. Полномочия Руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами, организует и осуществляет общее руководство его деятельностью;

2) вносит на рассмотрение Председателя Национального бюро предложения по структуре Департамента в пределах лимита штатной численности;

3) назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников (работников) Департамента, назначение и освобождение которых законодательством Республики Казахстан отнесено к его компетенции;

4) определяет полномочия своих заместителей, сотрудников (работников) Департамента ;

5) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения руководителей и работников (сотрудников) Департамента ;

6) принимает меры дисциплинарной ответственности к сотрудникам (работникам) Департамента в порядке, установленном законодательством;

7) присваивает квалификационные классы сотрудникам Департамента в пределах, установленных законодательством;

8) в пределах компетенции подписывает правовые акты Департамента;

9) вносит Председателю Национального бюро представления о награждении сотрудников (работников) Департамента государственными и ведомственными наградами ;

10) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

11) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется по его поручению одним из его заместителей.

21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

22. Департамент в установленном порядке взаимодействует с соответствующим территориальным департаментом Министерства по делам государственной службы.

4. Имущество Департамента

23. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

24. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

25. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

26. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 12
к приказу Председателя
Национального бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службы)
Министерства по делам
государственной
службы Республики Казахстан
от 12 января 2016 года № 1

Положение

о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Павлодарской области

1. Общие положения

1. Департамент Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Павлодарской области (далее – Департамент) является государственным органом, осуществляющим реализационные функции по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, а также иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, а также международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме республиканского государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент выступает стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено в соответствии с законодательством Республики К а з а х с т а н .

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 140011, Павлодарская область, город Павлодар, улица Камзина, 37.

9. Полное наименование Департамента: республиканское государственное учреждение "Департамент Национального Бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Павлодарской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование Департамента осуществляется из средств республиканского б ю д ж е т а .

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи Департамента:

- 1) защита прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, общества и государства;
- 2) участие в разработке и реализации государственной политики по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;
- 3) предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;

14. Функции Департамента:

- 1) выработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;
- 2) участие в подготовке Национального доклада по противодействию коррупции Президенту Республики Казахстан;
- 3) прием, регистрация и рассмотрение заявлений, сообщений и иной информации об уголовных и административных правонарушениях;
- 4) проведение досудебного расследования, в том числе предварительного следствия, дознания и протокольной формы;
- 5) обеспечение безопасности лиц, участвующих в уголовном процессе;
- 6) организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности;
- 7) применение специальных и других технических средств в ходе проведения негласных следственных действий, общих и специальных оперативно-розыскных мероприятий;
- 8) финансовое и материально-техническое оснащение оперативно-розыскной деятельности, в пределах бюджетных средств выделенных Департаменту на эти цели;
- 9) установление местонахождения и задержание лиц, находящихся в розыске, скрывшихся от следствия, дознания или суда;
- 10) проведение анализа практики оперативно-розыскной, административной, следственной деятельности и дознания по коррупционным правонарушениям и преступлениям;
- 11) осуществление мониторинга реализации имущества, конфискованного по уголовным делам о коррупционных преступлениях и приобретенного на средства, добытые преступным путем, с последующим опубликованием информации о его

обращении в доход государства;

12) анализ криминогенной ситуации в социально-экономической сфере на предмет выявления и предупреждения коррупционных правонарушений;

13) исполнение ходатайств и запросов, поступающих из других правоохранительных и специальных органов;

14) взаимодействие в пределах своей компетенции с другими государственными органами, организациями по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

15) реализация политики информационной безопасности, обеспечение и совершенствование технической и информационной деятельности Департамента;

16) использование информационных систем, обеспечивающих решение задач, возложенных на Департамент по вопросам следственно-оперативной деятельности;

17) обеспечение режима охраны административных зданий Департамента и пропускного режима;

18) учет и контроль за сохранностью оружия, боеприпасов, специальных средств защиты, состоящих на вооружении Департамента;

19) мобилизационная подготовка, повышение устойчивости работы Департамента при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;

20) обеспечение защиты государственных секретов и соблюдение режима секретности;

21) предупреждение и пресечение правонарушений среди личного состава Департамента;

22) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15. Права Департамента:

1) принимать участие в разработке и реализации программных документов по противодействию коррупции;

2) выработать и вносить Председателю Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Национальное бюро) предложения по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

3) проводить следственные действия, принимать процессуальные решения и осуществлять оперативно-розыскные мероприятия в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

4) вносить государственным органам, организациям или лицам, исполняющим в них управленческие функции, представления о принятии мер по устранению обстоятельств или других нарушений закона в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Республики Казахстан;

5) изымать или производить выемку документов, товаров, предметов или иного имущества в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством и (или) законодательством об административных правонарушениях;

6) требовать производства ревизий, налоговых и других проверок, государственного аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) использовать соответствующие изоляторы временного содержания, следственные изоляторы в порядке, предусмотренном законодательством;

8) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных и физических лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществлять взаимодействие с государственными органами и организациями, правоохранительными и специальными государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, обеспечивая обмен информацией, в том числе электронным способом в порядке, установленном законодательством;

10) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач, организовывать исследование в ходе досудебного расследования, производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) носить, хранить и применять огнестрельное и иное оружие и специальные средства, а также при необходимости применять физическую силу, в том числе боевые приемы борьбы в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

12) принимать меры по обеспечению внутренней безопасности и соблюдению законности в деятельности сотрудников (работников) Департамента;

13) предъявлять в суды иски в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

14) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством.

16. Обязанности Департамента:

1) соблюдать законность при приеме, регистрации, учете и рассмотрении заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о правонарушениях;

2) учитывать и хранить уголовные дела, по которым сроки досудебного расследования прерваны, вещественные доказательства по уголовным делам;

3) рассматривать акты прокурорского реагирования и судебные акты;

4) составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, осуществлять административное задержание, а также применять другие меры, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях;

5) подвергать приводу лиц, уклоняющихся от явки по вызову по имеющимся в производстве уголовным делам;

- б) конвоировать задержанных и лиц, заключенных под стражу;
- 7) проводить мероприятия по установлению местонахождения и задержанию лиц, находящихся в розыске;
- 8) соблюдать служебную дисциплину и режим секретности при осуществлении своей деятельности;
- 9) участвовать в подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников (работников) Департамента;
- 10) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. Организация деятельности Департамента

17. Департамент в своей деятельности непосредственно подчиняется Национальному бюро.

18. Руководство Департаментом осуществляет руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций. Руководитель Департамента имеет заместителей.

19. Руководитель Департамента и его заместители назначаются на должность и освобождается от должности Председателем Национального бюро.

20. Полномочия Руководителя Департамента:

- 1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами, организует и осуществляет общее руководство его деятельностью;
- 2) вносит на рассмотрение Председателя Национального бюро предложения по структуре Департамента в пределах лимита штатной численности;
- 3) назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников (работников) Департамента, назначение и освобождение которых законодательством Республики Казахстан отнесено к его компетенции;
- 4) определяет полномочия своих заместителей, сотрудников (работников) Департамента;
- 5) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения руководителей и работников (сотрудников) Департамента;
- 6) принимает меры дисциплинарной ответственности к сотрудникам (работникам) Департамента в порядке, установленном законодательством;
- 7) присваивает квалификационные классы сотрудникам Департамента в пределах, установленных законодательством;
- 8) в пределах компетенции подписывает правовые акты Департамента;
- 9) вносит Председателю Национального бюро представления о награждении

сотрудников (работников) Департамента государственными и ведомственными наградами ;

10) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

11) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется по его поручению одним из его заместителей.

21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

22. Департамент в установленном порядке взаимодействует с соответствующим территориальным департаментом Министерства по делам государственной службы.

4. Имущество Департамента

23. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

24. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности .

25. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

26. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 13
к приказу Председателя
Национального бюро
по противодействию коррупции
(Антикоррупционной службы)
Министерства по делам

Положение

о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Северо-Казахстанской области

1. Общие положения

1. Департамент Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Северо-Казахстанской области (далее – Департамент) является государственным органом, осуществляющим реализационные функции по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, а также иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, а также международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме республиканского государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент выступает стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 150008, Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Интернациональная, 60.

9. Полное наименование Департамента: республиканское государственное учреждение "Департамент Национального Бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Северо-Казахстанской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование Департамента осуществляется из средств республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи Департамента:

1) защита прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, общества и государства;

2) участие в разработке и реализации государственной политики по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

3) предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;

14. Функции Департамента:

1) выработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

2) участие в подготовке Национального доклада по противодействию коррупции Президенту Республики Казахстан;

3) прием, регистрация и рассмотрение заявлений, сообщений и иной информации об уголовных и административных правонарушениях;

4) проведение досудебного расследования, в том числе предварительного следствия, дознания и протокольной формы;

5) обеспечение безопасности лиц, участвующих в уголовном процессе;

6) организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности;

7) применение специальных и других технических средств в ходе проведения негласных следственных действий, общих и специальных оперативно-розыскных мероприятий;

8) финансовое и материально-техническое оснащение оперативно-розыскной деятельности, в пределах бюджетных средств выделенных Департаменту на эти цели;

9) установление местонахождения и задержание лиц, находящихся в розыске, скрывшихся от следствия, дознания или суда;

10) проведение анализа практики оперативно-розыскной, административной, следственной деятельности и дознания по коррупционным правонарушениям и преступлениям;

11) осуществление мониторинга реализации имущества, конфискованного по уголовным делам о коррупционных преступлениях и приобретенного на средства, добытые преступным путем, с последующим опубликованием информации о его обращении в доход государства;

12) анализ криминогенной ситуации в социально-экономической сфере на предмет выявления и предупреждения коррупционных правонарушений;

13) исполнение ходатайств и запросов, поступающих из других правоохранительных и специальных органов;

14) взаимодействие в пределах своей компетенции с другими государственными органами, организациями по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

15) реализация политики информационной безопасности, обеспечение и совершенствование технической и информационной деятельности Департамента;

16) использование информационных систем, обеспечивающих решение задач, возложенных на Департамент по вопросам следственно-оперативной деятельности;

17) обеспечение режима охраны административных зданий Департамента и пропускного режима;

18) учет и контроль за сохранностью оружия, боеприпасов, специальных средств защиты, состоящих на вооружении Департамента;

19) мобилизационная подготовка, повышение устойчивости работы Департамента при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;

20) обеспечение защиты государственных секретов и соблюдение режима секретности;

21) предупреждение и пресечение правонарушений среди личного состава Департамента;

22) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15. Права Департамента:

1) принимать участие в разработке и реализации программных документов по противодействию коррупции;

2) вырабатывать и вносить Председателю Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Национальное бюро) предложения по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

3) проводить следственные действия, принимать процессуальные решения и осуществлять оперативно-розыскные мероприятия в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

4) вносить государственным органам, организациям или лицам, исполняющим в

них управленческие функции, представления о принятии мер по устранению обстоятельств или других нарушений закона в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Республики Казахстан;

5) изымать или производить выемку документов, товаров, предметов или иного имущества в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством и (или) законодательством об административных правонарушениях;

6) требовать производства ревизий, налоговых и других проверок, государственного аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) использовать соответствующие изоляторы временного содержания, следственные изоляторы в порядке, предусмотренном законодательством;

8) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных и физических лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществлять взаимодействие с государственными органами и организациями, правоохранительными и специальными государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, обеспечивая обмен информацией, в том числе электронным способом в порядке, установленном законодательством;

10) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач, организовывать исследование в ходе досудебного расследования, производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) носить, хранить и применять огнестрельное и иное оружие и специальные средства, а также при необходимости применять физическую силу, в том числе боевые приемы борьбы в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

12) принимать меры по обеспечению внутренней безопасности и соблюдению законности в деятельности сотрудников (работников) Департамента;

13) предъявлять в суды иски в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

14) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством.

16. Обязанности Департамента:

1) соблюдать законность при приеме, регистрации, учете и рассмотрении заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о правонарушениях;

2) учитывать и хранить уголовные дела, по которым сроки досудебного расследования прерваны, вещественные доказательства по уголовным делам;

3) рассматривать акты прокурорского реагирования и судебные акты;

4) составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, осуществлять административное задержание, а также применять другие меры, предусмотренные законодательством об административных

п р а в о н а р у ш е н и я х ;

5) подвергать приводу лиц, уклоняющихся от явки по вызову по имеющимся в производстве уголовным делам;

6) конвоировать задержанных и лиц, заключенных под стражу;

7) проводить мероприятия по установлению местонахождения и задержанию лиц, находящихся в розыске;

8) соблюдать служебную дисциплину и режим секретности при осуществлении своей деятельности;

9) участвовать в подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников (работников) Департамента;

10) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. Организация деятельности Департамента

17. Департамент в своей деятельности непосредственно подчиняется Национальному бюро.

18. Руководство Департаментом осуществляет руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций. Руководитель Департамента имеет заместителей.

19. Руководитель Департамента и его заместители назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Национального бюро.

20. Полномочия Руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами, организует и осуществляет общее руководство его деятельностью;

2) вносит на рассмотрение Председателя Национального бюро предложения по структуре Департамента в пределах лимита штатной численности;

3) назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников (работников) Департамента, назначение и освобождение которых законодательством Республики Казахстан отнесено к его компетенции;

4) определяет полномочия своих заместителей, сотрудников (работников) Департамента;

5) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения руководителей и работников (сотрудников) Департамента;

6) принимает меры дисциплинарной ответственности к сотрудникам (работникам) Департамента в порядке, установленном законодательством;

7) присваивает квалификационные классы сотрудникам Департамента в пределах,

установленных законодательством;

8) в пределах компетенции подписывает правовые акты Департамента;

9) вносит Председателю Национального бюро представления о награждении сотрудников (работников) Департамента государственными и ведомственными наградами;

10) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

11) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется по его поручению одним из его заместителей.

21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

22. Департамент в установленном порядке взаимодействует с соответствующим территориальным департаментом Министерства по делам государственной службы.

4. Имущество Департамента

23. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

24. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

25. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

26. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Положение о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Южно-Казахстанской области

1. Общие положения

1. Департамент Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по Южно-Казахстанской области (далее – Департамент) является государственным органом, осуществляющим реализационные функции по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, а также иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, а также международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме республиканского государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент выступает стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 160000, Южно-Казахстанская область, город Шымкент, улица Казыбек би, 3.

9. Полное наименование Департамента: республиканское государственное учреждение "Департамент Национального Бюро по противодействию коррупции (

Антикоррупционной службы) по Южно-Казахстанской области".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование Департамента осуществляется из средств республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи Департамента:

1) защита прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, общества и государства;

2) участие в разработке и реализации государственной политики по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

3) предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;

14. Функции Департамента:

1) выработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

2) участие в подготовке Национального доклада по противодействию коррупции Президенту Республики Казахстан;

3) прием, регистрация и рассмотрение заявлений, сообщений и иной информации об уголовных и административных правонарушениях;

4) проведение досудебного расследования, в том числе предварительного следствия, дознания и протокольной формы;

5) обеспечение безопасности лиц, участвующих в уголовном процессе;

6) организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности;

7) применение специальных и других технических средств в ходе проведения негласных следственных действий, общих и специальных оперативно-розыскных мероприятий;

8) финансовое и материально-техническое оснащение оперативно-розыскной деятельности, в пределах бюджетных средств выделенных Департаменту на эти цели;

9) установление местонахождения и задержание лиц, находящихся в розыске, скрывшихся от следствия, дознания или суда;

10) проведение анализа практики оперативно-розыскной, административной, следственной деятельности и дознания по коррупционным правонарушениям и

п р е с т у п л е н и я м ;

11) осуществление мониторинга реализации имущества, конфискованного по уголовным делам о коррупционных преступлениях и приобретенного на средства, добытые преступным путем, с последующим опубликованием информации о его обращении в доход государства;

12) анализ криминогенной ситуации в социально-экономической сфере на предмет выявления и предупреждения коррупционных правонарушений;

13) исполнение ходатайств и запросов, поступающих из других правоохранительных и специальных органов;

14) взаимодействие в пределах своей компетенции с другими государственными органами, организациями по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

15) реализация политики информационной безопасности, обеспечение и совершенствование технической и информационной деятельности Департамента;

16) использование информационных систем, обеспечивающих решение задач, возложенных на Департамент по вопросам следственно-оперативной деятельности;

17) обеспечение режима охраны административных зданий Департамента и пропускного режима;

18) учет и контроль за сохранностью оружия, боеприпасов, специальных средств защиты, состоящих на вооружении Департамента;

19) мобилизационная подготовка, повышение устойчивости работы Департамента при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;

20) обеспечение защиты государственных секретов и соблюдение режима секретности;

21) предупреждение и пресечение правонарушений среди личного состава Департамента;

22) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15. Права Департамента:

1) принимать участие в разработке и реализации программных документов по противодействию коррупции;

2) выработать и вносить Председателю Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Национальное бюро) предложения по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

3) проводить следственные действия, принимать процессуальные решения и осуществлять оперативно-розыскные мероприятия в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

4) вносить государственным органам, организациям или лицам, исполняющим в них управленческие функции, представления о принятии мер по устранению обстоятельств или других нарушений закона в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Республики Казахстан;

5) изымать или производить выемку документов, товаров, предметов или иного имущества в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством и (или) законодательством об административных правонарушениях;

6) требовать производства ревизий, налоговых и других проверок, государственного аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) использовать соответствующие изоляторы временного содержания, следственные изоляторы в порядке, предусмотренном законодательством;

8) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных и физических лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществлять взаимодействие с государственными органами и организациями, правоохранительными и специальными государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, обеспечивая обмен информацией, в том числе электронным способом в порядке, установленном законодательством;

10) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач, организовывать исследование в ходе досудебного расследования, производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) носить, хранить и применять огнестрельное и иное оружие и специальные средства, а также при необходимости применять физическую силу, в том числе боевые приемы борьбы в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

12) принимать меры по обеспечению внутренней безопасности и соблюдению законности в деятельности сотрудников (работников) Департамента;

13) предъявлять в суды иски в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

14) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством.

16. Обязанности Департамента:

1) соблюдать законность при приеме, регистрации, учете и рассмотрении заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о правонарушениях;

2) учитывать и хранить уголовные дела, по которым сроки досудебного расследования прерваны, вещественные доказательства по уголовным делам;

3) рассматривать акты прокурорского реагирования и судебные акты;

4) составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, осуществлять административное задержание, а также применять

другие меры, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях ;

5) подвергать приводу лиц, уклоняющихся от явки по вызову по имеющимся в производстве уголовным делам ;

6) конвоировать задержанных и лиц, заключенных под стражу ;

7) проводить мероприятия по установлению местонахождения и задержанию лиц, находящихся в розыске ;

8) соблюдать служебную дисциплину и режим секретности при осуществлении своей деятельности ;

9) участвовать в подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников (работников) Департамента ;

10) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. Организация деятельности Департамента

17. Департамент в своей деятельности непосредственно подчиняется Национальному бюро .

18. Руководство Департаментом осуществляет руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций. Руководитель Департамента имеет заместителей.

19. Руководитель Департамента и его заместители назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Национального бюро.

20. Полномочия Руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами, организует и осуществляет общее руководство его деятельностью ;

2) вносит на рассмотрение Председателя Национального бюро предложения по структуре Департамента в пределах лимита штатной численности ;

3) назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников (работников) Департамента, назначение и освобождение которых законодательством Республики Казахстан отнесено к его компетенции ;

4) определяет полномочия своих заместителей, сотрудников (работников) Департамента ;

5) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения руководителей и работников (сотрудников) Департамента ;

6) принимает меры дисциплинарной ответственности к сотрудникам (работникам) Департамента в порядке, установленном законодательством ;

7) присваивает квалификационные классы сотрудникам Департамента в пределах, установленных законодательством;

8) в пределах компетенции подписывает правовые акты Департамента;

9) вносит Председателю Национального бюро представления о награждении сотрудников (работников) Департамента государственными и ведомственными наградами;

10) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

11) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется по его поручению одним из его заместителей.

21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

22. Департамент в установленном порядке взаимодействует с соответствующим территориальным департаментом Министерства по делам государственной службы.

4. Имущество Департамента

23. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

24. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

25. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

26. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Положение

о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по городу Астане

1. Общие положения

1. Департамент Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по городу Астане (далее – Департамент) является государственным органом, осуществляющим реализационные функции по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, а также иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, а также международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме республиканского государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент выступает стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 010000, город Астана, улица Иманбаева, 16а.

9. Полное наименование Департамента: республиканское государственное

учреждение "Департамент Национального Бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по городу Астане".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование Департамента осуществляется из средств республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи Департамента:

1) защита прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, общества и государства;

2) участие в разработке и реализации государственной политики по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

3) предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;

14. Функции Департамента:

1) выработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

2) участие в подготовке Национального доклада по противодействию коррупции Президенту Республики Казахстан;

3) прием, регистрация и рассмотрение заявлений, сообщений и иной информации об уголовных и административных правонарушениях;

4) проведение досудебного расследования, в том числе предварительного следствия, дознания и протокольной формы;

5) обеспечение безопасности лиц, участвующих в уголовном процессе;

6) организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности;

7) применение специальных и других технических средств в ходе проведения негласных следственных действий, общих и специальных оперативно-розыскных мероприятий;

8) финансовое и материально-техническое оснащение оперативно-розыскной деятельности, в пределах бюджетных средств выделенных Департаменту на эти цели;

9) установление местонахождения и задержание лиц, находящихся в розыске, скрывшихся от следствия, дознания или суда;

10) проведение анализа практики оперативно-розыскной, административной,

следственной деятельности и дознания по коррупционным правонарушениям и преступлениям;

11) осуществление мониторинга реализации имущества, конфискованного по уголовным делам о коррупционных преступлениях и приобретенного на средства, добытые преступным путем, с последующим опубликованием информации о его обращении в доход государства;

12) анализ криминогенной ситуации в социально-экономической сфере на предмет выявления и предупреждения коррупционных правонарушений;

13) исполнение ходатайств и запросов, поступающих из других правоохранительных и специальных органов;

14) взаимодействие в пределах своей компетенции с другими государственными органами, организациями по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

15) реализация политики информационной безопасности, обеспечение и совершенствование технической и информационной деятельности Департамента;

16) использование информационных систем, обеспечивающих решение задач, возложенных на Департамент по вопросам следственно-оперативной деятельности;

17) обеспечение режима охраны административных зданий Департамента и пропускного режима;

18) учет и контроль за сохранностью оружия, боеприпасов, специальных средств защиты, состоящих на вооружении Департамента;

19) мобилизационная подготовка, повышение устойчивости работы Департамента при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;

20) обеспечение защиты государственных секретов и соблюдение режима секретности;

21) предупреждение и пресечение правонарушений среди личного состава Департамента;

22) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15. Права Департамента:

1) принимать участие в разработке и реализации программных документов по противодействию коррупции;

2) выработать и вносить Председателю Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Национальное бюро) предложения по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

3) проводить следственные действия, принимать процессуальные решения и осуществлять оперативно-розыскные мероприятия в порядке, предусмотренном

законодательством Республики Казахстан;

4) вносить государственным органам, организациям или лицам, исполняющим в них управленческие функции, представления о принятии мер по устранению обстоятельств или других нарушений закона в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Республики Казахстан;

5) изымать или производить выемку документов, товаров, предметов или иного имущества в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством и (или) законодательством об административных правонарушениях;

6) требовать производства ревизий, налоговых и других проверок, государственного аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) использовать соответствующие изоляторы временного содержания, следственные изоляторы в порядке, предусмотренном законодательством;

8) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных и физических лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществлять взаимодействие с государственными органами и организациями, правоохранительными и специальными государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, обеспечивая обмен информацией, в том числе электронным способом в порядке, установленном законодательством;

10) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач, организовывать исследование в ходе досудебного расследования, производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) носить, хранить и применять огнестрельное и иное оружие и специальные средства, а также при необходимости применять физическую силу, в том числе боевые приемы борьбы в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

12) принимать меры по обеспечению внутренней безопасности и соблюдению законности в деятельности сотрудников (работников) Департамента;

13) предъявлять в суды иски в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

14) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством.

16. Обязанности Департамента:

1) соблюдать законность при приеме, регистрации, учете и рассмотрении заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о правонарушениях;

2) учитывать и хранить уголовные дела, по которым сроки досудебного расследования прерваны, вещественные доказательства по уголовным делам;

3) рассматривать акты прокурорского реагирования и судебные акты;

4) составлять протоколы и рассматривать дела об административных

правонарушениях, осуществлять административное задержание, а также применять другие меры, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях ;

5) подвергать приводу лиц, уклоняющихся от явки по вызову по имеющимся в производстве уголовным делам ;

6) конвоировать задержанных и лиц, заключенных под стражу ;

7) проводить мероприятия по установлению местонахождения и задержанию лиц, находящихся в розыске ;

8) соблюдать служебную дисциплину и режим секретности при осуществлении своей деятельности ;

9) участвовать в подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников (работников) Департамента ;

10) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. Организация деятельности Департамента

17. Департамент в своей деятельности непосредственно подчиняется Национальному бюро .

18. Руководство Департаментом осуществляет руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций. Руководитель Департамента имеет заместителей.

19. Руководитель Департамента и его заместители назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Национального бюро .

20. Полномочия Руководителя Департамента :

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами, организует и осуществляет общее руководство его деятельностью ;

2) вносит на рассмотрение Председателя Национального бюро предложения по структуре Департамента в пределах лимита штатной численности ;

3) назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников (работников) Департамента, назначение и освобождение которых законодательством Республики Казахстан отнесено к его компетенции ;

4) определяет полномочия своих заместителей, сотрудников (работников) Департамента ;

5) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения руководителей и работников (сотрудников) Департамента ;

6) принимает меры дисциплинарной ответственности к сотрудникам (работникам)

Департамента в порядке, установленном законодательством;

7) присваивает квалификационные классы сотрудникам Департамента в пределах, установленных законодательством;

8) в пределах компетенции подписывает правовые акты Департамента;

9) вносит Председателю Национального бюро представления о награждении сотрудников (работников) Департамента государственными и ведомственными наградами;

10) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

11) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется по его поручению одним из его заместителей.

21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

22. Департамент в установленном порядке взаимодействует с соответствующим территориальным департаментом Министерства по делам государственной службы.

4. Имущество Департамента

23. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

24. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

25. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

26. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Положение

о Департаменте Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по городу Алматы

1. Общие положения

1. Департамент Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по городу Алматы (далее – Департамент) является государственным органом, осуществляющим реализационные функции по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, а также иные функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, а также международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме республиканского государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, а также в соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент выступает стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством Республики Казахстан порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

8. Юридический адрес Департамента: 050002, город Алматы, улица Жібек жолы, 15.

9. Полное наименование Департамента: республиканское государственное учреждение "Департамент Национального Бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) по городу Алматы".

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование Департамента осуществляется из средств республиканского бюджета.

12. Департаменту не допускается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента

13. Задачи Департамента:

1) защита прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, общества и государства;

2) участие в разработке и реализации государственной политики по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

3) предупреждение, выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;

14. Функции Департамента:

1) выработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

2) участие в подготовке Национального доклада по противодействию коррупции Президенту Республики Казахстан;

3) прием, регистрация и рассмотрение заявлений, сообщений и иной информации об уголовных и административных правонарушениях;

4) проведение досудебного расследования, в том числе предварительного следствия, дознания и протокольной формы;

5) обеспечение безопасности лиц, участвующих в уголовном процессе;

6) организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности;

7) применение специальных и других технических средств в ходе проведения негласных следственных действий, общих и специальных оперативно-розыскных мероприятий;

8) финансовое и материально-техническое оснащение оперативно-розыскной деятельности, в пределах бюджетных средств выделенных Департаменту на эти цели;

9) установление местонахождения и задержание лиц, находящихся в розыске, скрывшихся от следствия, дознания или суда;

10) проведение анализа практики оперативно-розыскной, административной, следственной деятельности и дознания по коррупционным правонарушениям и преступлениям;

11) осуществление мониторинга реализации имущества, конфискованного по уголовным делам о коррупционных преступлениях и приобретенного на средства, добытые преступным путем, с последующим опубликованием информации о его обращении в доход государства;

12) анализ криминогенной ситуации в социально-экономической сфере на предмет выявления и предупреждения коррупционных правонарушений;

13) исполнение ходатайств и запросов, поступающих из других правоохранительных и специальных органов;

14) взаимодействие в пределах своей компетенции с другими государственными органами, организациями по вопросам предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений;

15) реализация политики информационной безопасности, обеспечение и совершенствование технической и информационной деятельности Департамента;

16) использование информационных систем, обеспечивающих решение задач, возложенных на Департамент по вопросам следственно-оперативной деятельности;

17) обеспечение режима охраны административных зданий Департамента и пропускного режима;

18) учет и контроль за сохранностью оружия, боеприпасов, специальных средств защиты, состоящих на вооружении Департамента;

19) мобилизационная подготовка, повышение устойчивости работы Департамента при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;

20) обеспечение защиты государственных секретов и соблюдение режима секретности;

21) предупреждение и пресечение правонарушений среди личного состава Департамента;

22) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15. Права Департамента:

1) принимать участие в разработке и реализации программных документов по противодействию коррупции;

2) вырабатывать и вносить Председателю Национального бюро по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – Национальное бюро) предложения по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции;

3) проводить следственные действия, принимать процессуальные решения и

осуществлять оперативно-розыскные мероприятия в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

4) вносить государственным органам, организациям или лицам, исполняющим в них управленческие функции, представления о принятии мер по устранению обстоятельств или других нарушений закона в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Республики Казахстан;

5) изымать или производить выемку документов, товаров, предметов или иного имущества в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством и (или) законодательством об административных правонарушениях;

6) требовать производства ревизий, налоговых и других проверок, государственного аудита и оценки от уполномоченных органов и должностных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) использовать соответствующие изоляторы временного содержания, следственные изоляторы в порядке, предусмотренном законодательством;

8) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, должностных и физических лиц необходимую информацию и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) осуществлять взаимодействие с государственными органами и организациями, правоохранительными и специальными государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, обеспечивая обмен информацией, в том числе электронным способом в порядке, установленном законодательством;

10) использовать информационные системы, обеспечивающие решение возложенных на Департамент задач, организовывать исследование в ходе досудебного расследования, производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

11) носить, хранить и применять огнестрельное и иное оружие и специальные средства, а также при необходимости применять физическую силу, в том числе боевые приемы борьбы в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

12) принимать меры по обеспечению внутренней безопасности и соблюдению законности в деятельности сотрудников (работников) Департамента;

13) предъявлять в суды иски в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

14) осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством.

16. Обязанности Департамента:

1) соблюдать законность при приеме, регистрации, учете и рассмотрении заявлений, сообщений, жалоб и иной информации о правонарушениях;

2) учитывать и хранить уголовные дела, по которым сроки досудебного расследования прерваны, вещественные доказательства по уголовным делам;

3) рассматривать акты прокурорского реагирования и судебные акты;

4) составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, осуществлять административное задержание, а также применять другие меры, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях ;

5) подвергать приводу лиц, уклоняющихся от явки по вызову по имеющимся в производстве уголовным делам ;

б) конвоировать задержанных и лиц, заключенных под стражу;

7) проводить мероприятия по установлению местонахождения и задержанию лиц, находящихся в розыске ;

8) соблюдать служебную дисциплину и режим секретности при осуществлении своей деятельности ;

9) участвовать в подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников (работников) Департамента ;

10) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. Организация деятельности Департамента

17. Департамент в своей деятельности непосредственно подчиняется Национальному бюро .

18. Руководство Департаментом осуществляет руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций. Руководитель Департамента имеет заместителей.

19. Руководитель Департамента и его заместители назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Национального бюро.

20. Полномочия Руководителя Департамента:

1) в соответствии с возложенными на Департамент задачами, организует и осуществляет общее руководство его деятельностью;

2) вносит на рассмотрение Председателя Национального бюро предложения по структуре Департамента в пределах лимита штатной численности;

3) назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников (работников) Департамента, назначение и освобождение которых законодательством Республики Казахстан отнесено к его компетенции;

4) определяет полномочия своих заместителей, сотрудников (работников) Департамента ;

5) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения руководителей и работников (сотрудников) Департамента ;

6) принимает меры дисциплинарной ответственности к сотрудникам (работникам) Департамента в порядке, установленном законодательством;

7) присваивает квалификационные классы сотрудникам Департамента в пределах, установленных законодательством;

8) в пределах компетенции подписывает правовые акты Департамента;

9) вносит Председателю Национального бюро представления о награждении сотрудников (работников) Департамента государственными и ведомственными наградами;

10) представляет Департамент в отношениях с государственными органами и иными организациями в соответствии с законодательством;

11) принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется по его поручению одним из его заместителей.

21. Руководитель Департамента имеет право образовывать консультативно-совещательные органы при Департаменте.

22. Департамент в установленном порядке взаимодействует с соответствующим территориальным департаментом Министерства по делам государственной службы.

4. Имущество Департамента

23. Департамент имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного государством, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

24. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

25. Департамент не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

26. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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