



БҰЙРЫҚ

10.09.2026 т.

Өскемен қаласы

ПРИКАЗ

№ 102

город Усть-Каменогорск

ШҚО цифрландыру және архивтер басқармасының «ШҚО мемлекеттік архиві» КММ сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ережені бекіту туралы

Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының нормаларын сақтауды қамтамасыз ету мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Шығыс Қазақстан облысы цифрландыру және архивтер басқармасының «ШҚО мемлекеттік архиві» КММ сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы қоса беріліп отырған Ереже бекітілсін.

2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функцияларын атқарушы жауапты тұлға өз қызметінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын және бекітілген Ережені қатаң басшылыққа алсын.

4. Бекітілген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ережені ШҚО мемлекеттік архивінің ресми интернет-ресурсында орналастырылсын.

Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

7. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Директор

А.К.Жапаров

Танысты: Секимбаев Т.М. 10.09.2026



ШҚО цифрландыру
және архивтер басқармасының
«ШҚО мемлекеттік архиві» КММ
директорының 2026 жылғы
«_____» қыркүйектегі № _____
бұйрығымен бекітілді

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметі туралы ереже

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 16-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің негізгі міндеттерін, функциялары мен өкілеттіктерін, сондай-ақ оның жұмысын ұйымдастыру мен тәртібін айқындайды.

2. Ереже ШҚО цифрландыру және архивтер басқармасының «ШҚО мемлекеттік архиві» КММ-нің (мәтін бойынша бұдан әрі – ШҚО мемлекеттік архиві) құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлеріне қолданылады.

2 тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы жұмысты ұйымдастыру

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет ШҚО мемлекеттік архивінің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі қызметті жүзеге асырады.

4. Қызмет Қазақстан Республикасының Конституциясын, Заңын, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін, осы Ережені және ШҚО цифрландыру және архивтер басқармасының «ШҚО мемлекеттік архиві» КММ ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің функцияларын орындау уәкілетті жауапты тұлғаға жүктеледі.

6. Жауапты тұлға ШҚО цифрландыру және архивтер басқармасының «ШҚО мемлекеттік архиві» КММ директорының бұйрығымен айқындалады және бекітіледі.

7. Жауапты тұлғаның тәуелсіздігін қамтамасыз ету мақсатында оған сатып алумен, қаржымен, бухгалтерлік есеппен, кадр және шарт жұмысымен, мүлікті басқарумен, ішкі аудитпен, ұйымның қауіпсіздігін қамтамасыз етумен байланысты функциялар жүктелмейді.

8. Жауапты тұлға өз функцияларын ШҚО мемлекеттік архивінің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне тәуелсіз жүзеге асырады және директорға есеп береді, Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

9. Жауапты тұлға комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы өзінің кәсіби біліктілігін тұрақты түрде арттырып отыруы қажет.

3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің негізгі міндеттері, функциялары мен өкілеттіктері

10. Қызметтің негізгі міндеттері:

1) мекемеде оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарынан сақтандыру құралдарын енгізуді қамтамасыз ету;

2) мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

3) ШҚО мемлекеттік архиві субъектінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптардың және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

5) заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

11. Қызмет келесі функцияларды орындайды:

1) мекемедегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, жинақтауды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұйым қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органның бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша қызметте жүргізілетін сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдауға қатысады;

4) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды төмендету мен жою бойынша қабылданатын шараларға мониторингті жүзеге асырады;

5) ұйымда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын өткізеді;

6) мекеме қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

7) ұйым қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

8) ұжымда жалпыға бірдей қабылданған моральдық-әдептік нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға ықпал етеді;

9) ШҚО мемлекеттік архивінің құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг жүргізеді және оны әзірлейді;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен мүдделер қақтығысын анықтау, оның алдын алу және оны реттеу бойынша құзыреті шегінде шаралар қабылдайды;

11) ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысының болуы туралы жазбаша сұрау салуларды, хабарламаларды және келіп түскен өзге де ақпаратты

қарайды және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіп пен мерзімдерде мүдделер қақтығысының болуы не болмауы туралы қорытынды шығарады;

12) ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысы болған жағдайда, мүдделер қақтығысы туындаған тұлғаны бір мезгілде хабардар ете отырып, тиісті шаралар қабылдауға өкілеттігі бар тұлғаға оны реттеу бойынша ұсынымдары бар қорытындыны ұсынады;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қабылданған мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу бойынша шаралардың орындалуына мониторингті жүзеге асырады;

14) мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу мәселелерін регламенттейтін құқықтық актілердің ережелерін түсіндіреді;

15) ШҚО мемлекеттік архивіндегі сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және (немесе) оларға қатысады;

16) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасындағы өзгерістерге, ШҚО мемлекеттік архивіндегі сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасына мониторинг пен талдау жүргізеді;

17) құрылымдық бөлімшелер мен мекеме қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігін бағалауды жүргізеді;

18) ұйым басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және ішкі процестердің тиімділігін арттыру бойынша қаралуы міндетті ұсынымдар енгізеді;

19) егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын тудырмаса, комплаенс, іскерлік әдеп, орнықты даму мәселелерімен байланысты функцияларды жүзеге асырады;

20) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен, мемлекеттік органдармен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды.

12. Қызмет келесі шектеулер мен талаптардың сақталуына мониторингті жүзеге асырады:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының мүдделер қақтығысының алдын алу және оны реттеу жөніндегі талаптарының сақталуы;

2) қызметтік өкілеттіктерге кіретін іс-әрекеттер үшін материалдық сыйақыны, сыйлықтарды, көрсетілетін қызметтерді алуға және (немесе) беруге салынған тыйымның сақталуы;

3) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе өндіріп алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалануға салынған тыйымның сақталуы;

4) бұрын мемлекеттік қызметте лауазымдар атқарған тұлғаларды, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық қылмыстар немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасаған тұлғаларды жұмысқа қабылдау, еңбек шартын жасасу және жұмысқа орналастыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектеулер мен тыйымдардың сақталуы.

13. Қызмет құзыреті шегінде:

- 1) өкілеттіктерді орындау үшін қажетті ақпаратты, құжаттарды, мәліметтер мен материалдарды сұратады және алады;
- 2) цифрлық жүйелер мен деректер базасына қолжетімділік алады;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында және ішкі құжаттарда белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша тексеру іс-шараларын, қызметтік тексерулер мен қызметтік тергеп-тексерулерді жүргізуге қатысады;
- 4) қызметтік тергеп-тексеру жүргізіліп жатқан тұлғадан, сондай-ақ қызметтік тергеп-тексеру шеңберінде басқа да тұлғалардан жазбаша түсініктемелер алады;
- 5) ұйымның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ақпаратын тыңдайды;
- 6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді;
- 7) талдау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг немесе сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес алынған өзге де ақпаратты зерделеу арқылы мүдделер қақтығысын анықтауды жүзеге асырады.

4-тарау. Қызметтің жұмыс тәртібі

14. Жауапты тұлғаның қызметі ШҚО мемлекеттік архивінің басшысы бекітетін жылдық жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырылады.

15. Жұмыс жоспары сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің сақталуына мониторинг жүргізу, мүдделер қақтығысын анықтау, оқытуды өткізу, ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органмен өзара іс-қимыл жасау бойынша іс-шараларды қамтиды.

16. Қызметтің ұсынымдары мен қорытындылары, соның ішінде ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысының болуы не болмауы туралы қорытындылар және оны реттеу бойынша ұсынымдар ШҚО мемлекеттік архивінің басшысына, тиісті шаралар қабылдауға өкілеттігі бар тұлғаға немесе құзыретіне тиісті мәселе жататын құрылымдық бөлімшелерге жіберіледі және олар Қазақстан Республикасының заңнамасында және ішкі құжаттарда белгіленген тәртіп пен мерзімдерде міндетті түрде қаралуға жатады.

17. Ұсынымдар мен қорытындыларды қарау қорытындысы бойынша ШҚО мемлекеттік архивінің басшысы, тиісті шаралар қабылдауға өкілеттігі бар тұлға немесе құрылымдық бөлімшелер Жауапты тұлғаны қабылданған шаралар туралы хабардар етеді не оларды орындаудың мүмкін еместігі туралы уәжді негіздемені ұсынады.

18. Жауапты тұлға директорға жылына кемінде бір рет анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің бұзылуы және оларды жою бойынша шаралар, мүдделер қақтығысы жағдайлары және оның алдын алу мен реттеу бойынша шаралар туралы мәліметтерді қамтитын қызмет туралы есепті ұсынады.

19. Жауапты тұлғаға келіп түскен құжаттар, өтініштер мен мәліметтер Қазақстан Республикасының дербес деректер туралы, коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны қорғау жөніндегі заңнамасының талаптары сақтала отырып қаралады.

20. ШҚО мемлекеттік архивінің басшылығы, оның құрылымдық бөлімшелері өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жұмыстың жүргізілуін қамтамасыз етеді және бағынысты тұлғалар мен филиалдардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауының алдын алу бойынша лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін заңдарда белгіленген жауаптылықта болады.

21. Қызметкерлер мен жауапты тұлға өз міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылықта болады.

22. Қызмет туралы ереже ШҚО мемлекеттік архивінің ресми интернет-ресурсында орналастырылады және қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

23. Жауапты тұлға туралы мәліметтер, соның ішінде тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса), фотосуреті және байланыс деректері ұйымдардың ғимараттарында көпшілік көре алатын қолжетімді жерлерде және ұйымдардың интернет-ресурстарында орналастырылады.

24. ШҚО мемлекеттік архивінің басшылығы, оның құрылымдық бөлімшелері қажетті ақпарат пен құжаттарға, ақпараттық жүйелер мен деректер базасына қолжетімділікті қамтамасыз етеді, сондай-ақ оның өкілеттіктерін орындау үшін жеткілікті кадрлық, ұйымдастырушылық және техникалық ресурстарды ұсынады.

25. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің қызметіне кедергі келтіруге, ақпаратқа қолжетімділікті негізсіз шектеуге, сондай-ақ жауапты тұлға мен қызметкерлер өз өкілеттіктерін орындау кезінде оларға ықпал етуге жол берілмейді.

26. Қызметтің қызметіне кедергі келтірілген, ақпаратқа қолжетімділік негізсіз шектелген, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша шаралар қабылданбаған не мүдделер қақтығысы болған жағдайда, Қызмет ШҚО мемлекеттік архивінің тәуелсіз басқару органына, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға жүгінуге құқылы.

27. Қызметке әдістемелік қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

28. Қызмет тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға квазимемлекеттік сектор субъектінде қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар туралы ақпаратты жібереді.