

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ТУРИЗМ ЖӘНЕ СПОРТ МИНИСТРЛІГІ
СПОРТ ЖӘНЕ ДЕНЕ ШЫНЫҚТЫРУ
ІСТЕРІ КОМИТЕТІНІҢ
«ДОПИНГКЕ ҚАРСЫ ҰЛТТЫҚ ОРТАЛЫҚ»
РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК
ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ**



**РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ANТИДОПИНГОВЫЙ
ЦЕНТР» КОМИТЕТА ПО ДЕЛАМ СПОРТА И
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ
МИНИСТЕРСТВА ТУРИЗМА И СПОРТА
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

Алматы қаласы, Алмалы ауданы, Мұқанов көшесі, 241 үй, 141 пәтер
Алматы қаласы, Алмалы ауданы,
Сейфуллин даңғылы 563а, 5 қабат
БСН 130340002409
Телефон 8 (727) 338 48 22
e-mail: antidopingkaz@mail.ru

Юр.адрес: г.Алматы, Алмалинский район, Муканова дом 241 кв 141
Факт.адрес г.Алматы, Алмалинский район,
проспект Сейфуллина, 563а, 5 этаж
БСН 130340002409
Телефон 8 (727) 338 48 22
e-mail: antidopingkaz@mail.ru

30.09.2026 № 02.2-03/147-14

**Қазақстан Республикасы
Туризм және спорт Министрлігіне**

2026 жылдың 18 қыркүйек күні жолдаған №07-01-13/1720-И тапсырмаңызға сәйкес «Допингке қарсы ұлттық орталық» РМҚК Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің 2026 жылғы 10 тамыздағы № 143 бұйрығын орындау мақсатында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы Орталықтың Үлгілік ережесіне өзгерістер енгізілді.

Аталған құжаттармен қызметкерлер танысып шықты және Орталықтың ресми сайтына жүктелетін болады.

Құжаттар қоса беріледі.

Директор

М. Бакашева

Орындаған: Тоқабаяв А
+7 747 330 3736



БҰЙРЫҚ

28.09.2026 № 01-03/64
Алматы қаласы

ПРИКАЗ

город Алматы

**Сыбайлас жемқорлыққа
қарсы комплаенс-қызметтер
туралы Үлгілік ереже бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы сыбайлас жемқорлыққа қарсы* комплаенс-қызметтер туралы үлгілік Ереже Заңының 2026 жылғы 10 тамыздағы № 143 бұйрығына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Допингке қарсы ұлттық орталық» РМҚК қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы үлгілік Ережесі бекітілсін.

2. Кәсіпорын қызметкерлері үлгілік Ережесі жазбаша түрде таныстырылсын (А.Тоқабаев).

3. Кәсіпорынның интернет-ресурсында үлгілік Ереже мәтіні жариялансын (Т.Омарова).

4. Бұйрық қол қойған күннен күшіне енеді және бұйрықтың орындалуын өзіме қалдырамын.

Директор

М. Бақашева

Бұйрықпен таныстық

А. Тоқабаев

Т. Омарова

«БЕКІТЕМІН»
«Допингке қарсы ұлттық орталық»
РМҚК директоры
М.К. Бакашева
«30» 2026 ж.



«Допингке қарсы ұлттық орталық» РМҚК Комплаенс-офицер туралы ЕРЕЖЕСІ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Допингке қарсы ұлттық орталық» РМҚК (бұдан әрі – *Орталық*) Комплаенс-офицер туралы ереже (бұдан әрі – *Ереже*) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – *Заң*) 16-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-инспекторының негізгі міндеттерін, функциялары мен өкілеттіктерін, сондай-ақ олардың қызметін ұйымдастыру мен жұмыс тәртібін айқындайды.
2. Ереже сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-инспекторге қолданылады.
3. Орталық заңды тұлғаның ұйымдық-құқықтық нысанын, штат санын және қызмет ерекшелігін ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-инспекторы туралы ішкі ережені бекітеді.
4. Егер сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттарда осы Ережеде көзделмеген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастыруға қойылатын талаптар мен тәсілдер белгіленсе, мұндай талаптар мен тәсілдерді Орталық директоры бекітеді және ол осы Ережеге және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмеуге тиіс.

2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицердың жұмысын ұйымдастыру

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицеры Орталықтың жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі қызметті жүзеге асыратын тұлға.
6. Комплаенс-офицер Қазақстан Республикасының Конституциясын, Заңды, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін, осы Ережені және Орталықтың ішкі құжаттарын басшылыққа алады.
7. Комплаенс-офицердың тәуелсіздігін қамтамасыз ету мақсатында оған сатып алумен, қаржымен, бухгалтерлік есеппен, кадрлық және шарттық жұмыспен, мүлікті басқарумен, ішкі аудитпен, қауіпсіздікті қамтамасыз етумен, сондай-ақ комплаенс тарапынан мониторинг жүргізілуге жататын процестерді құқықтық сүйемелдеумен байланысты функциялар жүктелмейді.
8. Комплаенс-офицер өз функцияларын Орталықтың лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлеріне тәуелсіз жүзеге асырады және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

9. Комплаенс-инспектор байқау кеңесінің (ол болған кезде) немесе өзге де тәуелсіз басқару органының құрамына кіре алмайды. Комплаенс құзыретіне жататын мәселелерді қарау кезінде Комплаенс-офицер Орталықтың отырыстарына дауыс беру құқығынсыз қатысады.

10. Комплаенс-офицер уәкілетті органдар және комплаенс саласындағы кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін үнемі арттыруы қажет.

3-тарау. Комплаенс-офицердың негізгі міндеттері, функциялары мен өкілеттіктері

11. Комплаенс-офицердың негізгі міндеттері:

- 1) орталық жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;
- 2) орталықта сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шаралары жүйесін тиімді іске асыру;
- 3) орталықта сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;
- 4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптардың және озық халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;
- 5) заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

12. Комплаенс-офицер мынадай функцияларды орындайды:

- 1) орталықта сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Орталықтың қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;
- 3) Қазақстан Республикасының Туризм және спорт министрлігінің (бұдан әрі – ТСМ) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органның және Орталықтың бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін Орталық қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдауға қатысады;
- 4) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды төмендету мен жою бойынша қабылданып жатқан шараларға мониторинг жүргізеді;
- 5) орталықта сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын өткізеді;
- 6) орталықтың жұмыскерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;
- 7) орталық жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;
- 8) орталықтың ұжымында жалпыға бірдей қабылданған моральдық-әдеп нормаларына сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

9) орталықтың құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын әзірлейді және оның орындалуына мониторинг жүргізеді;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен өз құзыреті шегінде мүдделер қақтығысын анықтау, болғызбау және реттеу жөнінде 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 тәртіппен және мерзімдерде мүдделер қақтығысының болуы не болмауы туралы қорытынды шығарады;

12) ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысы болған жағдайда оны реттеу жөніндегі ұсынымдары бар қорытындыны тиісті шараларды қабылдауға өкілеттігі бар тұлғаға мүдделер қақтығысы туындаған тұлғаны, оның тікелей басшысын және (немесе) өзге де мүдделі тұлғаларды бір мезгілде хабардар ете отырып ұсынады;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қабылданған мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі шаралардың орындалуына мониторинг жүргізеді;

14) мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу мәселелерін регламенттейтін құқықтық актілердің ережелерін түсіндіреді;

15) контрагенттердің сенімділігіне кешенді тексеру жүргізеді;

16) орталықтағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және (немесе) оларға қатысады;

17) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасындағы өзгерістерге және орталықтағы сыбайлас жемқорлықпен байланысты істер бойынша сот практикасына мониторинг және талдау жүргізеді;

18) орталықтың құрылымдық бөлімшелері мен жұмыскерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

19) анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою және ішкі процестердің тиімділігін арттыру жөніндегі міндетті түрде қаралуға жататын ұсынымдарды Орталық директорына және тиісті мәселе құзыретіне жататын құрылымдық бөлімшелерге енгізеді;

20) орталық қызметінің ерекшелігіне қарай, егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын туғызбаса, комплаенс, іскерлік әдеп, орнықты даму мәселелерімен байланысты функцияларды жүзеге асырады;

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

13. Комплаенс-офицер мынадай шектеулер мен талаптардың сақталуына мониторинг жүргізеді:

1) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдауы;

- 2) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың Заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын сақтауы;
- 3) Қазақстан Республикасы заңнамасының мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі талаптарының сақталуы;
- 4) Заңның 14-бабында көрсетілген жағдайларда мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жақын туыстарымен, жұбайларымен, жекжаттарымен және (немесе) олармен байланысты басқа да адамдармен бірге жұмыс істеуіне тыйым салудың сақталуы;
- 5) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың жеке мүдделері болған кезде шешімдерді қарауға, талқылауға, дайындауға немесе қабылдауға қатысуына не шешімдерге өзге тәсілмен ықпал етуіне, сондай-ақ Заңның 15-3-бабының 4-тармағы екінші бөлігінде көзделген жағдайларды қоспағанда, мүдделер қақтығысы болған кезде лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыруына тыйым салуды сақтауы;
- 6) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың өзі лауазымдық өкілеттіктерін жүзеге асыратын ұйымда не оған бақылаудағы ұйымдарда үшінші тұлғалардың істері бойынша өкілдік етуіне тыйым салуды сақтауы;
- 7) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың атқарып отырған немесе бұрын атқарған лауазымының артықшылықтарын жеке мүдделерінде пайдалануына тыйым салуды сақтауы;
- 8) қызметтік өкілеттіктерге кіретін әрекеттер үшін материалдық сыйақы, сыйлықтар, көрсетілетін қызметтер алуға және (немесе) беруге тыйым салудың сақталуы;
- 9) мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу немесе иемдену мақсатында қызметтік және ресми таратылуға жатпайтын өзге де ақпаратты пайдалануға тыйым салудың сақталуы;
- 10) мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге, оның ішінде интернет-ресурстар желілерін пайдалану арқылы өткізілетін құмар ойындарға және (немесе) бәс тігуге қатысуына тыйым салуды сақтауы;
- 11) бұрын мемлекеттік қызметте лауазым атқарған адамдарды, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық қылмыстарын немесе әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасаған адамдарды жұмысқа қабылдау, еңбек шартын жасасу және жұмысқа орналастыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шектеулер мен тыйым салулардың сақталуы.

14. Комплаенс-офицер өз құзыреті шегінде:

- 1) өкілеттіктерді орындау үшін қажетті ақпаратты, құжаттарды, мәліметтер мен материалдарды, оның ішінде коммерциялық құпияны құрайтындарын сұратады және алады;
- 2) орталықтың цифрлық жүйелері мен дерекқорларына қол жеткізеді;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында және орталықтың ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

мәселелері бойынша тексеру іс-шараларын, қызметтік тексерулерді және қызметтік тергеп-тексерулерді жүргізуге қатысады;

4) қызметтік тергеп-тексеру жүргізіліп жатқан тұлғадан, сондай-ақ қызметтік тергеп-тексеру шеңберінде басқа тұлғалардан жазбаша түсініктемелер алады;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша орталықтың құрылымдық бөлімшелері мен жұмыскерлерінің ақпаратын тыңдайды;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді;

7) жеке мүдделер туралы декларацияларды 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. Комплаенс-офицердың жұмыс тәртібі

15. Комплаенс-офицердың қызметі орталық директоры бекітетін жылдық жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырылады.

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

17. Комплаенс-офицердың ұсынымдары мен қорытындылары, оның ішінде ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысының болуы не болмауы туралы қорытындылар және оны реттеу жөніндегі ұсынымдар орталық директорына, тиісті шараларды қабылдауға өкілеттігі бар тұлғаға немесе тиісті мәселе құзыретіне жататын құрылымдық бөлімшелерге жіберіледі және Қазақстан Республикасының заңнамасында және орталықтың құжаттарында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде міндетті түрде қаралуға жатады.

18. Ұсынымдар мен қорытындыларды қарау нәтижелері бойынша орталық директоры, тиісті шараларды қабылдауға өкілеттігі бар тұлға немесе құрылымдық бөлімшелер комплаенс-инспекторды қабылданған шаралар туралы хабардар етеді не оларды орындаудың мүмкін еместігіне уәжді негіздеме ұсынады.

19. Комплаенс-офицер жылына кемінде бір рет орталық директорына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулердің бұзылуы және оларды жою жөніндегі шаралар, мүдделер қақтығысы жағдайлары және оны болғызбау мен реттеу жөніндегі шаралар туралы мәліметтерді қамтитын қызметі туралы есеп ұсынады.

20. ТСМ сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органына комплаенс-инспектордың құзыретіне жататын мәселелер бойынша құжаттарға, ақпараттық жүйелерге және жұмыскерлерге қол жеткізуді қамтамасыз етеді.

21. Комплаенс-офицерге келіп түскен құжаттар, өтініштер мен мәліметтер Қазақстан Республикасының дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасының, сондай-ақ коммерциялық, қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны қорғау жөніндегі талаптары сақтала отырып қаралады.

22. Орталық директоры өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмыстың жүргізілуін қамтамасыз етеді және бағынысты адамдар мен ведомстволық бағынысты ұйымдардың басшыларының сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауын ескерту жөніндегі лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін заңдарда белгіленген жауаптылықта болады.
23. Комплаенс-офицер өз міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылықта болады.
24. Комплаенс-офицер туралы ереже орталықтың ресми интернет-ресурсында орналастырылады және жұмыскерлердің назарына жеткізіледі.
25. Комплаенс-офицер туралы мәліметтер, оның ішінде тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), фотосуреті және байланыс деректері ұйымдардың ғимараттарында көпшілік көретін орындарда және ұйымдардың интернет-ресурстарында орналастырылады.
26. Орталық Комплаенс-офицерге қажетті ақпарат пен құжаттарға, оның ішінде коммерциялық құпияны құрайтын ақпарат пен құжаттарға, ақпараттық жүйелер мен дерекқорларға қол жеткізуді қамтамасыз етеді, сондай-ақ оның өкілеттіктерін орындау үшін жеткілікті кадрлық, ұйымдастырушылық және техникалық ресурстар береді.
27. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицердың жұмысына кедергі келтіруге, ақпаратқа қол жеткізуді негізсіз шектеуге, сондай-ақ оның өкілеттіктерін орындау кезінде ықпал етуге жол берілмейді.
28. Комплаенс-офицердың жұмысына кедергі келтірілген, ақпаратқа қол жеткізу негізсіз шектелген, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі шаралар қабылданбаған не мүдделер қақтығысы болған жағдайда Комплаенс-инспектор ТСМ сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органға жүгінуге құқылы.
29. Комплаенс-офицерге әдіснамалық қолдауды ТСМ сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.
30. Комплаенс-офицер тоқсан сайын ТСМ сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі уәкілетті органына орталықта қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар туралы ақпарат жібереді.