Қазақстан Республикасы

Ұлттық Банкі Басқармасының

2021 жылғы 21 маусымдағы

№ 67 қаулысымен

БЕКІТІЛГЕН

*(өзгертулермен*[[1]](#footnote-1)*)*

**Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің**

**регламенті**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

 1. Осы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің регламенті (бұдан әрі – Регламент) «Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Ұлттық Банк туралы заң) сәйкес, «Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің ережесін және құрылымын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2003 жылғы 31 желтоқсандағы № 1271 Жарлығымен (бұдан әрі – № 1271 Жарлық) және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерімен өзіне жүктелген функцияларды орындау барысында Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің (бұдан әрі – Ұлттық Банк) қызметін ұйымдастырудың және оның ішкі тәртібінің жалпы қағидаларын белгілейді.

Регламенттің нормаларын Ұлттық Банктің орталық аппаратының бөлімшелері, өкілдіктері мен филиалдары (бұдан әрі – бөлімшелер) орындауға міндетті.

2. Ұлттық Банктің мәртебесі мен өкілеттіктері Ұлттық Банк туралы заңда, № 1271 Жарлықта және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінде айқындалады.

3. Ұлттық Банкке Ұлттық Банктің Төрағасы басшылық етеді. Төраға мемлекеттік органдармен, банктермен, қаржы ұйымдарымен, халықаралық, шетелдік және басқа да ұйымдармен қарым-қатынастарда Ұлттық Банктің атынан әрекет етеді және сенімхатсыз өкілдік етеді.

Ұлттық Банктің Төрағасына Ұлттық Банк Басқармасының, Ақша-кредит саясаты жөніндегі комитетінің және Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатпайтын кез келген мәселелер бойынша жедел және атқарушы-өкімдік шешімдер қабылдау, Ұлттық Банктің атынан шарттар жасасу, сондай-ақ өзінің құзыретіне кіретін жекелеген мәселелерді шешуді өзінің орынбасарларына, Ұлттық Банктің орталық аппараты құрылымдық бөлімшелерінің, филиалдары мен өкілдіктерінің басшыларына тапсыру өкілеттіктері берілген.

Ұлттық Банк Төрағасының өкілеттіктерін ол болмаған кезеңде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам орындайды.

 4. Ұлттық Банк Төрағасының орынбасарлары Ұлттық Банктің атынан сенімхатсыз өкілдік етеді, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес және Ұлттық Банк Төрағасының Ұлттық Банк Төрағасы мен оның орынбасарлары арасында міндеттерді бөлу туралы бұйрығында (бұдан әрі – міндеттерді бөлу туралы бұйрық) айқындалған құзыреті шегінде мәселелерді қарайды және шешімдер қабылдайды, оның ішінде құжаттарға қол қояды, жетекшілік ететін бөлімшелердің қызметіне жалпы басшылық етуді және үйлестіруді жүзеге асырады.

 5. Ұлттық Банк Басқармасының, Ақша-кредит саясаты жөніндегі комитетінің және Директорлар кеңесінің жұмыс тәртібі олардың жұмысы туралы тиісті регламенттерде айқындалады.

**2-тарау. Ұлттық Банктің стратегиялық жоспары**

 6. Ұлттық Банктің стратегиялық жоспары бес жылдық кезеңге әзірленеді және Ұлттық Банк қызметінің стратегиялық бағыттарын, мақсаттары мен нысаналы индикаторларын қамтиды.

 7. Алып тасталды.

 8. Ақша-кредит саясаты бөлімшесі Ұлттық Банктің стратегиялық жоспарының жобасын мүдделі бөлімшелермен бірлесіп әзірлейді.

 9. Ұлттық Банктің стратегиялық жоспарын әзірлеу, түзету, іске асырылуын мониторингтеу және бағалау әдістемесі Ұлттық Банктің құқықтық актісімен бекітіледі.

 10. Ұлттық Банктің стратегиялық жоспары Қазақстан Республикасының Президентімен не оның өкілеттік беруі бойынша Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің Басшысымен келісу бойынша Ұлттық Банк Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

 11. Ұлттық Банктің стратегиялық жоспарын іске асыру туралы есеп жыл сайын жасалады және Ұлттық Банктің интернет-ресурсында орналастырылады.

 12. Алып тасталды.

**3-тарау. Бөлімшелердің жұмысын ұйымдастыру**

13. Бөлімшелердің мәртебесі мен өкілеттіктері Ұлттық Банктің бөлімшесін құру тәртібі реттелетін жекелеген нормативтік емес құқықтық актіде көзделген тәртіппен бекітілетін олар туралы ережелерде айқындалады.

Бөлімшелер өз қызметін бөлімшелер туралы ережелерде айқындалған өкілеттіктер шегінде ғана жүзеге асырады.

14. Бөлімшелердің жұмысын ұйымдастыруды тікелей олардың басшылары қамтамасыз етеді.

Бөлімшелердің басшылары басқаратын бөлімшеге жүктелген міндеттер мен функцияларды, оның ішінде төтенше жағдайлар кезеңінде орындамауға дербес жауапты болады.

15. Ішкі аудит бөлімшесі туралы ережені қоспағанда, бөлімшелер туралы ережелер Ұлттық Банк Төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

Ішкі аудит бөлімшесі туралы ережені Ұлттық Банктің Басқармасы бекітеді.

16. Бөлімшелер туралы ережелер Ұлттық Банктің ішкі корпоративтік порталында орналастырылған бұйрықтар бойынша электрондық дерекқорда жаңартылған күйде орналастырылады.

17. Бөлімшелер алдағы есепті жылға арналған тиімділіктің негізгі көрсеткіштерін (бұдан әрі – ТНК) бекітеді және олардың орындалуы туралы есепті Ұлттық Банктің ТНК жүйесін реттейтін Ұлттық Банктің нормативтік емес құқықтық актісінде көзделген тәртіппен және мерзімде ұсынады.

18. Бөлімшелер жыл сайынғы негізде орындалған жұмыс туралы есептер жасайды.

 Ішкі аудит бөлімшесін және қауіпсіздік бөлімшесін қоспағанда, бөлімшелердің орындалған жұмысы туралы есептер жыл сайын Ұлттық Банктің Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

Ішкі аудит бөлімшесінің орындалған жұмысы туралы есебін Ұлттық Банк Басқармасының жұмыс жоспарына сәйкес Ұлттық Банктің Басқармасы қарайды.

Қауіпсіздік бөлімшесінің орындалған жұмысы туралы есебі есепті кезеңнен кейінгі жылдың бірінші тоқсанынан кешіктірмей Ұлттық Банк Төрағасына қарауға жіберіледі.

**4-тарау. Ақпаратпен алмасуға қойылатын талаптар**

19. Ұлттық Банк пен Қазақстан Республикасының мемлекетті органдары арасында ақпаратпен алмасу (ақпаратты жолдау мен алу) ақпараттық жүйелер арқылы электрондық түрде мемлекеттік тілде жүзеге асырылады. Мемлекеттік тілде дайындалған ақпаратқа ресімдеудің барлық талаптары сақтала отырып, оның орыс тіліндегі теңтүпнұсқалы аудармасы қоса берілуі мүмкін.

Архив ісі және басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын уәкілетті орган бекіткен мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың қызметінде жасалатын үлгі құжаттар тізбесінде көзделген жағдайларда электрондық құжатпен қатар оларға сәйкес келетін қағаз тасымалдағыштағы құжат та жіберіледі.

20. Жақын шет елдермен ақпарат алмасу қағаз тасымалдағышта мемлекеттік тілде және (немесе) орыс (ағылшын) тілдерінде, қажеттілігі кезінде, өтініш жасалған тілдегі бейресми аударманы қоса бере отырып жүргізіледі. Өзге шетелдік корреспонденттермен хат алмасу Қазақстан Республикасының тіл туралы заңнамасына сәйкес басқа тілдерде де жүргізілуі мүмкін.

Жеке және заңды тұлғалармен ақпарат алмасу мемлекеттік тілде немесе ақпарат пайдаланушының таңдауы бойынша өтініш жасалған тілде қағаз және (немесе) электрондық нысанда жүзеге асырылады.

21. Бөлімшелер арасында ақпарат алмасу электрондық құжат айналымы жүйесі арқылы электрондық түрде және қажеттілігіне қарай қағаз тасымалдағышта жүргізіледі.

Бөлімшелер қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды пайдалануды қысқарту (жою) бойынша шаралар қабылдайды.

Қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды пайдаланған жағдайда, бөлімшелер қағаз тасымалдағыштағы құжаттарды электрондық құжаттар нысанына аудару жөнінде шаралар қабылдайды.

Бөлімшелер арасында ақпарат алмасу өзара ақпарат ағындарының ең аз қажетті көлеміне негізделеді.

22. Ақпаратпен алмасу Қазақстан Республикасының заңнамасында және Ұлттық Банктің құқтық актілерінде белгіленген таралуы шектелген ақпараттың айналыс тәртібін сақтай отырып жүзеге асырылады.

 Ұлттық Банк қызметкерлеріне таралуы шектелген ақпаратқа қолжетімділік атқаратын лауазымдық (функционалдық) міндеттері шеңберінде ғана ұсынылады.

**5-тарау. Хат-хабарды қарау және оның өтуі**

23. Ұлттық Банкте құпия емес іс қағаздарын жүргізуді ұйымдастыруды және жүргізуді құжаттамалық қамтамасыз етуге және бақылауға жауапты бөлімшелер (бұдан әрі – уәкілетті бөлімше) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырады және Ұлттық Банктің іс қағаздарын жүргізу мәселелері жөніндегі нормативтік емес құқықтық актісінде регламенттеледі.

 Ұлттық Банкте құпия іс қағаздарын жүргізуді ұйымдастыруды және жүргізуді Ұлттық Банктің мемлекеттік құпияны қорғау және жұмылдыруды дайындау бөлімшесі Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпиялар саласындағы заңнамасына сәйкес жүзеге асырады.

24. Ұлттық Банктің жекелеген нормативтік емес құқықтық актілерінде:

1) Ұлттық Банкте мөрлер мен мөртабандарды пайдалану, есепке алу, сақтау және жою;

2) Ұлттық Банкте бөлімшелердің қызметтік бланкілерді пайдалану;

3) Ұлттық Банкте сенімхаттарды дайындау, қол қою, тіркеу, есепке алу және сақтау тәртібі айқындалады.

 25. Таралуы шектелген қызметтік ақпараты бар құжаттармен жұмыс істеу тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасында және Ұлттық Банктің нормативтік емес құқықтық актілерінде айқындалады.

 26. Ұлттық Банкте кіріс, шығыс хат-хабарларын, өтініштерді және өзге де қызметтік құжаттарды қабылдау, тіркеу, бөлу, олардың өтуі, оларды қарау және ресімдеу Қазақстан Республикасының әкімшілік рәсімдер туралы, тіл туралы, электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы, ақпаратқа қолжеткізу туралы заңнамасына, Қазақстан Республикасы Президентінің нормативтік құқықтық жарлықтарына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің нормативтік құқықтық қаулыларына, Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі Басшысының актілеріне, Ұлттық Банктің нормативтік емес құқықтық актілеріне сәйкес жүзеге асырылады.

27. Кіріс хат-хабарларын қабылдауды және тіркеуді Ұлттық Банкте ішкі еңбек тәртібін регламенттейтін Ұлттық Банктің нормативтік емес құқықтық актісіне сәйкес белгіленген жұмыс режиміне сәйкес уәкілетті бөлімше жүзеге асырады.

 28. Ұлттық Банк басшылығы мен бөлімшелердің басшылары Қазақстан Республикасының заңнамасында, № 1271 Жарлықта, бөлімшелер туралы ережелерде, міндеттерді бөлу туралы бұйрықта айқындалған құзыреті шегінде Ұлттық Банк атынан құжаттарға қол қояды.

29. Ұлттық Банкке қайтаруды талап ететін құжатты жіберген кезде құжатта оны Ұлттық Банкке қайтару қажеттілігі туралы белгі қойылады, осындай белгі электрондық құжат айналымы жүйесіндегі тіркеу-бақылау нысанына және электрондық тіркеу бақылау карточкасына да қойылады.

30. Хат-хабарлардың өтуіне байланысты рәсімдердің ашықтығын қамтамасыз ету мақсатында Ұлттық Банктің ресми интернет-ресурсында мынадай ақпарат:

1) уәкілетті бөлімше қызметкерлерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы, тікелей телефоны;

2) уәкілетті бөлімше басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы, тікелей телефоны;

3) Ұлттық Банктің сенім телефонының нөмірі;

4) жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдау кестесі (бұдан әрі – Жеке қабылдау кестесі);

5) орналастыру міндеті Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген өзге де ақпарат орналастырылады.

**6-тарау. Құқықтық актілердің жобаларын дайындау және келісу. Құқықтық мониторинг жүргізу. Нормативтік емес құқықтық актілердің орындалуын ұйымдастыру**

31. Нормативтік құқықтық актілердің жобалары Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің регламентіне және Ұлттық Банктің нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, келісу және бекіту тәртібін регламенттейтін нормативтік емес құқықтық актісіне сәйкес әзірленеді, келісіледі және қабылданады.

32. Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын (бұдан әрі – жобалар) әзірлеуші мемлекеттік орган оған түсіндірме жазбаны және басқа да қажетті құжаттарды қоса бере отырып, мемлекеттік органның бірінші басшысының не оның міндетін атқарушы адамның электрондық цифрлық қолтаңбасын пайдалана отырып қол қойылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік органдардың интранет-порталы арқылы Ұлттық Банкке келісуге ұсынады.

 33. Ұлттық Банкке келісуге келіп түскен жобаларды уәкілетті бөлімше жобаны қарауға (жинақтауға) жауапты бөлімшені және олардың құзыретіне байланысты мүдделі бөлімшелерді (бірлесіп орындаушыларды) айқындайтын міндеттерді бөлу туралы бұйрыққа сәйкес Ұлттық Банк басшылығының қарауына жібереді.

 34. Жобаларды қарау және келісу Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген мерзімде жүзеге асырылады.

 35. Әзірлеушісі Ұлттық Банк болып табылатын нормативтік құқықтық актілердің құқықтық мониторингін жүргізуді Ұлттық Банктің орталық аппаратының бөлімшелері, өкілдіктер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тұрақты негізде жүзеге асырады.

 36. Әзірлеушісі Ұлттық Банк болып табылатын нормативтік құқықтық актілердің құқықтық мониторингі жыл сайын есепті жылдың алдындағы
20 (жиырмасыншы) желтоқсаннан кешіктірмей Ұлттық Банктің басшылығы бекітетін кестеге (бұдан әрі – кесте) сәйкес жүргізіледі.

 37. Ұлттық Банктің орталық аппараты бөлімшелерінің, өкілдіктерінің нормативтік құқықтық актілердің құқықтық мониторингі бойынша қызметін үйлестіруді және нормативтік құқықтық актілердің құқықтық мониторингінің қорытындыларын Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі корпоративтік порталының «Нормативтік құқықтық актілердің құқықтық мониторингі» шағын жүйесіне орналастыруды заң бөлімшесі жүзеге асырады.

 38. Құқықтық мониторинг нәтижелерін Ұлттық Банк орталық аппаратының, өкілдіктерінің бөлімшелері бекітілген графикке сәйкес заң бөлімшесіне жібереді.

Ұлттық Банк орталық аппаратының, өкілдіктердің бөлімшелері жарты жылдықтың соңғы айының бірінші күнінен кешіктірілмейтін мерзімде
(1 (бірінші) маусымға және 1 (бірінші) желтоқсанға дейін) заң бөлімшесіне нормативтік құқықтық актілерге жүргізілген құқықтық мониторинг нәтижелері туралы ақпарат жібереді және қажет болған жағдайда Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді.

39. Ұлттық Банктің нормативтік емес құқықтық актілерін әзірлеу, келісу және қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасына және Ұлттық Банктің нормативтік емес құқықтық актісіне сәйкес жүзеге асырылады.

 Жеке қолданылатын нормативтік емес құқықтық актінің уақтылы орындалуын қамтамасыз ету үшін қажет болған кезде жауапты бөлімше оны орындау жөніндегі ұйымдастыру іс-шараларының жоспарын әзірлейді және бекітеді, ол тікелей орындаушы-бөлімшелерге жіберіледі.

**7-тарау. Құжаттардың орындалуын бақылау**

40. Ұлттық Банктің бақылау жүйесін:

 1) Ұлттық Банктің қызметіне, оның ішінде бақылауындағы құжаттардың уақтылы және сапалы орындалуына жалпы басшылықты және бақылауды жүзеге асыратын Ұлттық Банктің Төрағасы;

 2) өздері жетекшілік ететін бөлімшелердің қызметіне, оның ішінде бақылаудағы құжаттардың уақтылы және сапалы орындалуына жалпы басшылықты және бақылауды жүзеге асыратын Ұлттық Банк Төрағасының орынбасарлары;

 3) Қазақстан Республикасы Президентінің актілері мен тапсырмаларының, Қауіпсіздік Кеңесі мен Қазақстан халқы ассамблеясының шешімдеріндегі тапсырмалардың, Ұлттық Банк Төрағасы тапсырмаларының орындалуын және атқарушылық тәртіптің сақталуын бақылауды ұйымдастыратын, бөлімшелердің тиімді өзара іс-қимылын қамтамасыз ететін Ұлттық Банк Төрағасы аппаратының басшысы;

 4) құжаттардың уақтылы орындалуын және олардың Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігін бақылауды жүзеге асыратын және Ұлттық Банк басшылығы алдында дербес жауапты болатын бөлімшелердің басшылары;

 5) құжаттарды уақтылы тіркеуді және бақылауға қоюды қамтамасыз ететін, Ұлттық Банктегі атқарушылық тәртіптің жай-күйіне мониторингті жүзеге асыратын, келіп түскен бақылау тапсырмалары және оларды орындау мерзімдері туралы бақылау құжаттарының тізбелерін тарату арқылы Ұлттық Банктің басшылығын хабардар ететін уәкілетті бөлімшенің басшысы;

 6) бақылаудағы құжаттардың орындалу мерзімдерін, Ұлттық Банктегі атқарушылық тәртіптің жай-күйін, құжаттарды бақылауға қоюды, орындалған құжаттарды бақылаудан алуды, бақылаудағы тапсырмалардың тізбелерін дайындауды бақылауды жүзеге асыратын, құжаттарды бақылауға қоюдың және оларды бақылаудан алудың, бақылаудағы құжаттардың орындалу мерзімдерін белгілеудің және ауыстырудың уақтылығы мен дұрыстығы үшін жауапкершілік атқаратын уәкілетті бөлімше;

 7) мемлекеттік құпияларды қорғау жүктелген, құпия құжаттардың уақтылы орындалуына бақылауды жүзеге асыратын Ұлттық Банк орталық аппаратының бөлімшесі құрайды.

41. Бақылаудағы құжаттардың уақтылы орындалуына бақылауды ұйымдастыруды мемлекеттік органдардың ішкі әкімшілік рәсімдерін жүзеге асыруға байланысты қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының заңнамасына, сондай-ақ Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне және Регламентке сәйкес уәкілетті бөлімше жүзеге асырады.

42. Мыналар Ұлттық Банктегі бақылау объектілері болып табылады:

1) Қазақстан Республикасы Президентінің Ұлттық Банкке тапсырмалары бар актілері не актілерінің тармақтары;

2) Қазақстан Республикасы Президентінің Ұлттық Банкке тапсырмалары, оның ішінде:

өңірлік сапарлардың, халықаралық және қоғамдық маңызы бар іс-шаралардың;

Қазақстан Республикасы Президенті мәлімдемелерінің (үндеулерінің);

жұмыс кеңестерінің, Қазақстан Республикасы Президентінің қатысуымен өткен Үкіметтің кеңейтілген отырыстарының;

Қазақстан Республикасының Президенті басшылық жасайтын консультативтік-кеңесші және өзге де органдар отырыстарының қорытындылары бойынша берілген тапсырмалары не тапсырмаларының тармақтары;

3) Қазақстан Республикасы Президентінің Ұлттық Банкке қағаз тасымалдағыштардағы «Бақылауға алынды» мөртабаны немесе құжаттың электрондық карточкасындағы бақылау мәртебесі туралы белгі болған кезде, қызметтік және өзге де құжаттар, жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша тапсырмалары не тапсырмаларының тармақтары;

4) Қазақстан Республикасы Президентінің жеке тапсырмалары;

5) Қазақстан Республикасы Президентінің әлеуметтік желілердегі ресми аккаунттарында немесе бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланған тапсырмалары;

6) Қазақстан Республикасы Қауіпсіздік Кеңесінің және Қазақстан халқы ассамблеясының шешімдеріндегі тапсырмалар не тапсырмалардың тармақтары;

7) тапсырмалар, оның ішінде жедел, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Ұлттық Банкке келісу бойынша жіберілген тапсырмалары;

8) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік хатшысының тапсырмалары;

9) Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының тапсырмалары;

10) Ұлттық Банк Төрағасының және оның орынбасарларының бұйрықтары, өкімдері, тапсырмалары;

11) қағаз тасымалдағыштардағы «Бақылауға алынды» мөртабаны немесе құжаттың электрондық карточкасындағы бақылау мәртебесі туралы белгі болған кезде, осы тармақтың 1) - 6) және 9) тармақшаларында көзделмеген Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің хаттары;

12) Қазақстан Республикасы Парламенті депутаттарының сауалдары және олар бастамашылық жасаған, Ұлттық Банктің қорытындысы қажет заң жобалары;

13) Қазақстан Республикасы Конституциялық Сотының мазмұнынан жауап, түсіндірме беру, қандай да бір мәселелер бойынша ұсыныстар енгізу қажеттігі туындайтын сұратулары, нормативтік қаулылары;

 14) Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі орынбасарларының Ұлттық Банкке берген актілері мен тапсырмалары (оның ішінде кеңестердің хаттамалары мен іс-шаралар жоспарларында қамтылған) (келісу бойынша);

15) Қазақстан Республикасы Үкіметінің Аппаратынан келіп түскен, Регламенттің осы тармағының 7) және 14) тармақшаларында көзделмеген, мазмұнынан оларды бақылауға қою қажеттігі туындайтын құжаттар;

16) прокурорлық қадағалау актілері;

17) Ұлттық Банкке келісу үшін келіп түсетін мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерінің жобалары;

18) мазмұнынан қандай да бір мәселелер бойынша жауап беру, түсіндіру, ұсыныстар енгізу қажеттігі туындайтын мемлекеттік органдардың хаттары;

19) Қазақстан Республикасының Жоғары аудиторлық палатасының сұратулары, қаулылары;

20) жеке және заңды тұлғалардың өтініштері;

21) Ұлттық Банк Басқармасының, Ақша-кредит саясаты жөніндегі комитетінің және Директорлар кеңесінің қаулылары. Нақты сипаттағы тапсырманы қамтитын әрбір тармақ бақылауға қойылады.

Ақша-кредит саясаты жөніндегі комитет қаулыларының бақылау тапсырмаларын бақылауға қоюды және олардың орындалуын бақылауды ақша-кредит саясаты бөлімшесі жүзеге асырады.

43. Жауапты бөлімшелердің басшылары:

1) құқықтық актілер мен тапсырмаларды уақтылы және сапалы орындау жөніндегі қажетті шаралар қабылдайды;

2) құқықтық актілер мен тапсырмалардың сапалы және уақтылы орындалмағаны және олардың орындалуы туралы ақпарат берілгені үшін дербес жауапты болады;

3) өздеріне сеніп тапсырылған бөлімшелердің бақылау құжаттарын орындау мерзімдерін бұзуға немесе сапасыз орындауға жол берген қызметкерлерін тәртіптік жауапкершілікке тарту жөнінде ұсыныстар енгізеді.

**1-параграф. Бақылауды жүзеге асыру тәртібі**

44. Уәкілетті бөлімше бақылаудың мынадай түрлерін жүзеге асырады:

1) белгілейтін (тапсырманы және (немесе) құжатты бақылауға қою);

2) ескертпелі (2 (екі) апта бұрын);

3) ағымдағы (орындау мерзімі ішінде);

4) кейінгі бақылау.

Уәкілетті бөлімше бақылауды Ұлттық Банктің іс қағаздарын жүргізу мәселелері жөніндегі нормативтік емес құқықтық актісіне сәйкес жүзеге асырады.

45. Ұлттық Банкте бақылауға қою және бақылаудан алу, бақылау құжаттарын орындау мерзімдерін ұзарту Қазақстан Республикасының құқықтық актілеріне және Регламентке сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Президентінің актілері мен тапсырмаларының орындалуын бақылау, бақылаудан алу, олардың орындалу мерзімдерін ұзарту Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 27 сәуірдегі
№ 976 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Президентінің жолдауын дайындау және іске асыру, актілерімен және тапсырмаларымен жұмыс істеу және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру, нормативтік құқықтық жарлықтарға мониторинг жүргізу қағидаларымен белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгесі белгіленбесе, бақылау құжаттарын қарау мерзімі бір айдан аспауға тиіс.

46. Уәкілетті бөлімше кіріс құжаттарын Ұлттық Банктің басшылығы қараған соң және жауапты бөлімшелер белгіленгеннен кейін бақылауға қояды.

Бірнеше бөлімшенің қарауына жататын құжат бойынша жауапты бөлімше Ұлттық Банк Төрағасының бұрыштамасына сәйкес, ал ол болмаған жағдайда – осы мәселеге жетекшілік ететін Ұлттық Банк Төрағасы орынбасарының бұрыштамасына сәйкес белгіленеді.

47. Бірнеше бөлімшенің қарауына жататын бақылау құжатын орындауды бұрыштамада бірінші болып көрсетілген немесе жинақтау (жинау) бекітілген бөлімше жүзеге асырады.

Бірлесіп орындаушы бөлімшелер үшін жауапты бөлімшеге ақпарат беру мерзімі жалпы құжат бойынша белгіленген жалпы мерзімнің жартысынан аспауға тиіс.

48. Ұлттық Банк басшылығының бұрыштамасында көрсетілмеген бөлімшелерді құжатты қарауға тарту қажет болған жағдайда, жауапты бөлімше осы бөлімшелердің атына тиісті сұрату жолдайды.

49. Жинақтауға арналған қорытындының жауапты бөлімшеге ұсынылуын бақылауды бірлесіп орындаушы бөлімшенің басшысы жүзеге асырады.

Бірлесіп орындаушы бөлімшенің басшысы орындалатын құжат бойынша ақпаратты жинақтауға жауапты бөлімшеге уақтылы ұсынбағаны үшін жауапкершілік атқарады.

50. Жауапты бөлімше ұсыныстарды жинау мен қорытындылауды қоса алғанда, құжатты тиісті түрде орындауға, құжаттың уақтылы әрі толық орындалуын, құжаттың бақылаудан алынуын қамтамасыз етуге міндетті.

51. Бақылау құжатын басқа бөлімшеге орындауға (жинақтауға) қайта жіберуді құжатта қамтылған мәселелерді шешу құзыретіне кірмейтін бөлімше тапсырмасы бойынша құжат қаралатын Ұлттық Банк басшылығының келісу бұрыштамасының негізінде, құжатты орындауға беру ұсынылатын бөлімше басшысымен алдын ала келісілген қызметтік жазбада беру себептерін негіздей отырып жүргізеді.

52. Құжатта қамтылған мәселелер құзыретіне кірмейтін бөлімшеге орындауға келіп түскен бақылау құжатын басқа бөлімшеге оның құзыретіне сәйкес, құжат бөлімшеге орындауға келіп түскен күннен бастап (шұғыл құжат – дереу) 1 (бір) жұмыс күні ішінде осы бөлімшелердің басшылары арасында жұмыс тәртібімен қол жеткізілген алдын ала уағдаластық болған кезде ілеспе хатпен (қайта жіберілгенін негіздей отырып) жіберуге жол беріледі.

Бақылау құжатын қайта жіберу мерзімдері сақталмаған жағдайда, құжаттың уақтылы орындалмағаны үшін жауапкершілік бастапқыда Ұлттық Банктің басшылығы оны орындауды (жинақтауды) бекітіп берген бөлімшеге жүктеледі.

53. Егер бақылау құжаты белгіленген мерзімде орындалмаса, жауапты бөлімше белгіленген мерзімнен кешіктірмей Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, оның ішінде Қазақстан Республикасы Президентінің нормативтік құқықтық жарлықтарында, Қазақстан Республикасы Үкіметінің нормативтік құқықтық қаулыларында, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының актілерінде белгіленген тәртіппен құжаттың орындалу мерзімін ұзарту үшін шаралар қабылдайды.

54. Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының актілері мен тапсырмаларын Қазақстан Республикасының Президенті, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің Басшысы немесе ол уәкілеттік берген Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының орынбасары бақылаудан алғаннан кейін ғана уәкілетті бөлімше оларды бақылаудан алады.

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, оның орынбасарларының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің Аппараты Басшысының актілері мен тапсырмалары Қазақстан Республикасы Үкіметінің регламентінде белгіленген тәртіппен бақылаудан алынғаннан кейін ғана оларды уәкілетті бөлімше бақылаудан алады.

55. Аралық жауап орындалатын бақылау құжаты бойынша сұрату сияқты, құжатты орындалды деп тану үшін негіз болып табылмайды.

**8-тарау. Ұлттық Банкте жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауды ұйымдастыру**

56. Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды Ұлттық Банктің Төрағасы, оның орынбасарлары, Ұлттық Банк Төрағасының орынбасары – Ұлттық Банктің Алматы қаласындағы өкілдігінің басшысы, Ұлттық Банктің аумақтық филиалдары мен орталық аппараты бөлімшелерінің басшылары Жеке қабылдау кестесіне сәйкес, сондай-ақ жеке қабылдауды жүзеге асыруға уәкілетті өзге де қызметкерлер жүзеге асырады.

Жеке қабылдауды жүзеге асыратын лауазымды тұлғалардың тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) көрсетілген жеке қабылдау кестесі Ұлттық Банктің ғимараттарында көпшілікке көрінетін жерлерде мемлекеттік және орыс тілдерінде, Ұлттық Банктің ресми интернет-ресурсында мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерінде орналастырылады.

Ұлттық Банкте жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауды ұйымдастыру мен жүргізу тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады және Қазақстан Республикасының тиісті нормативтік құқықтық актісінде және Ұлттық Банктің нормативтік емес құқықтық актісінде айқындалады.

Егер лауазымды тұлға өтінішті қабылдау кезінде оны шешпесе, өтініш жазбаша нысанда жазылады және онымен жазбаша өтініш ретінде жұмыс жүргізіледі.

**9-тарау. Ұлттық Банк архивінің жұмыс тәртібі**

57. Ұлттық Банктің архивтерінде бөлімшелердің қызметінде құрылған құжаттар, сондай-ақ олардың құқықтық мирасқоры болып табылатын Ұлттық Банктің таратылған (қайта ұйымдастырылған) филиалдары бөлімшелерінің, ведомстволарының, ұйымдарының құжаттары сақталады.

58. Ұлттық Банктің архивтеріндегі құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету үшін:

1) құжаттарды сақтаудың материалдық-техникалық базасын (үй-жайлар, құжаттарды сақтау құралдары, жабдық, күзет және сақтау қауіпсіздігі құралдары, климаттық бақылау құралдары, көшірме жасау және бүлінген құжаттарды қалпына келтіру құралдары) құру және дамыту жөніндегі шаралар кешені;

2) құжаттарды сақтаудың нормативтік талаптарын (температуралық-ылғалдылық, жарық арқылы, санитарлық-гигиеналық, күзеттік сақтау режимдері) жасау және сақтау жөніндегі шаралар кешені;

3) алдын алу сипатындағы шаралар (құжаттардың физикалық-химиялық сақталуын қамтамасыз ету, архивтерден құжаттардың берілуін регламенттеу, құжаттардың болуын және жай-күйін тексеру, аса құнды құжаттарды анықтау).

Құжаттарды сақтауды ұйымдастыру жөніндегі шаралар жүйесі Ұлттық Банктің архивтеріне құжаттар келіп түскен кезде, оларды сақтау және тиісті мемлекеттік архивке тұрақты сақтауға беру кезінде құжаттардың сақталуын және олардың физикалық жай-күйін бақылауды қамтамасыз етеді.

59. Құжаттарды қабылдау, сақтау, есепке алу, пайдалану, құжаттардың құндылықтарына сараптама жасау және құжаттарды мемлекеттік архивке тұрақты сақтауға өткізу тәртібі Қазақстан Республикасының іс қағаздарын жүргізу және архив ісі мәселелерін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілеріне, Қазақстан Республикасы Ұлттық архивінің, орталық мемлекеттік архивтің, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың мемлекеттік архивтерінің әдістемелік құжаттарына, Ұлттық Банктің іс қағаздарын жүргізу мәселелері жөніндегі нормативтік емес құқықтық актісіне сәйкес жүзеге асырылады.ет единого акта для всех гос органовисполнения в данном случае..и

60. Ұлттық Банк архивінің қызметкеріне архивке келіп түскен құжаттарды сақтауды ұйымдастыру, олардың сақталуын және тиісті жай-күйін қамтамасыз ету жүктеледі.

1. «Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің регламентін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2021 жылғы 21 маусымдағы № 67 қаулысына өзгерістер енгізу туралы» ҚРҰБ Басқармасының 2023 жылғы 29 маусымдағы № 53 қаулысы [↑](#footnote-ref-1)