



**«Б.Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты» КЕАҚ  
Директорлар кеңесінің шешімімен  
(2020 жылғы 24 желтоқсандағы №4 хаттама)  
БЕКІТІЛДІ**

**«Б.Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты»  
коммерциялық емес акционерлік қоғамының  
Ішкі аудит қызметі туралы  
ЕРЕЖЕ**

**Арқалық 2020**

## Жалпы ережелер

1. Осы Ішкі аудит қызметі туралы ереже (бұдан әрі - ереже) "Арқалық педагогикалық институты" КЕАҚ (бұдан әрі-институт) ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі-қызмет) мәртебесін, міндеттерін, функцияларын, құқықтарын, жауапкершілігін, қызметкерлердің біліктілігіне қойылатын негізгі талаптарын, олардың өкілеттіктерін, еңбекақы, сыйақы және материалдық көмек мөлшері мен шарттарын, оларға тәртіптік жаза қолдану, біліктілігін арттыру және ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ Қызметтің институттың Директорлар кеңесімен өзара іс-қимылы, оның институттың басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара қарым-қатынасы туралы шешімдер қабылдау, сондай-ақ ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібін айқындайды.
2. Қызметті Ішкі аудит жөніндегі комитеттің келісімімен институттың Директорлар кеңесінің шешімі бойынша лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын басшы басқарады.
3. Қызмет басшысының міндеттері мен құқықтары ереженің негізінде әзірленетін және Ішкі аудит жөніндегі комитетпен келісім бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасы бекітетін тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады.
4. Қызмет өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын, Жарғыны, Корпоративтік басқару кодексін, қоғам органдарының шешімдерін, осы Ережені, қоғамның басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмейтін бөлігінде ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарын қолдануға құқылы.

### 2 тарау. Қызметтің ұйымдастырушылық мәртебесі

5. Қызмет Қоғамның Директорлар кеңесіне бағынады және есеп береді. Қызметтің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін, жұмыс тәртібі мен жоспарларын, оның басшысы мен жұмыскерлерін тағайындауды, сондай-ақ олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуды, Қызмет жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу мен сыйлықақы берудің жалпы шарттарын Қоғамның Директорлар кеңесі айқындайды және бекітеді.
6. Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін арттыру мақсатында Қызмет ішкі аудит комитетімен келіседі:
  - 1) қызметтің жылдық жұмыс жоспарларының жобалары;
  - 2) ішкі аудит комитетімен анықталған жүргізілген аудиттердің/бақылаулардың қорытындылары туралы тоқсан сайынғы есептерді, мониторинг және аудит/бақылау қорытындылары бойынша анықталған бұзушылықтарды жоюды бақылау қорытындылары бойынша жылдық есептерді ұсынуды қамтамасыз ету;

3) Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына және бекітуіне енгізгенге дейін қызметке кандидатураларды олар бойынша ұсынымдар беру үшін алдын ала қарауды қамтамасыз ету болып табылады.

7. Институтқа тиесілі акциялар/үлестер, жарғылық капиталға қатысу заңды тұлғалардың қаржы-шаруашылық қызметін бақылауды жүзеге асыру мақсатында Қызмет қызметкерлерін белгіленген тәртіппен осы заңды тұлғалардың тексеру комиссияларының мүшелері тағайындауы мүмкін.

8. Қызметтің қызметі тәуелсіздік, объективтілік, Кәсіби құзыреттілік, құпиялылық, адалдық, ұйым стандарттарын сақтау және пікірлердің бейтараптығы қағидаттарында ұйымдастырылады.

9. Қызметтің тәуелсіздігіне қызметтің тиісті ұйымдастырушылық мәртебесін және Қызмет қызметкерлерінің өз міндеттерін орындау кезіндегі объективті ұстанымын қамтамасыз ету арқылы қол жеткізіледі.

10. Өз функцияларын орындау процесінде объективтілік және бейтараптық қағидаттарын сақтау мақсатында Қызмет жұмыскерлері кейіннен ішкі аудитке ұшырауы мүмкін қандай да бір қызмет түрлеріне тартылмауға және олар аудитке ұшыраған кезең ішінде жүзеге асыратын қызметке немесе функцияларға аудитпен айналыспауға тиіс.

11. Қызметтің және оның басшысының қызметін бағалауды Қоғамның Директорлар кеңесі жүргізеді.

12. Қызмет басшысы мен ішкі аудиторларды оқытуға және кәсіби сертификаттауға қойылатын талаптар, олардың лауазымдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ережеде, лауазымдық нұсқаулықтарда, еңбек немесе өзге де шарттарда белгіленеді.

13. Қызмет қызметкерлері үшін әлеуметтік қолдау, кепілдіктер, өтемақы төлемдері, сыйлықақылар, демалыстарға ақы төлеу және жеңілдіктер Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен институттың ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

### **3 тарау. Қызметтің миссиясы, міндеттері мен функциялары**

14. Қызметтің миссиясы Қоғамның Директорлар кеңесіне институттың стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу бойынша олардың міндеттерін орындауда қажетті көмек көрсету болып табылады.

15. Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері міндетті:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасын, аудит стандарттарын, Қоғамның құқықтары мен заңды мүдделерін сақтауға міндетті;

2) Қоғамның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмеуге міндетті;

3) бұзушылықтардың алдын алу, оларды анықтау және олардың жолын кесу жөніндегі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес берілген өкілеттіктерді уақтылы және толық көлемде орындауға міндетті;

4) мемлекеттік аудитті мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарына сәйкестікте қатаң жүргізуге міндетті;

5) қызметтік және кәсіптік әдеп талаптарын сақтауға міндетті;

- 6) Қоғамның лауазымды адамдарының мемлекеттік аудит жүргізу кезінде қатысуына кедергі келтірмеуге, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау нысанасына жататын мәселелер бойынша түсініктемелер беруге міндетті;
  - 7) мемлекеттік аудит нәтижесінде алынған құжаттар мен мәліметтердің сақталуын қамтамасыз етуге, оның ішінде мемлекеттік құпияларға, қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияға жататын мәліметтерді жария етпеуге;
  - 8) мүдделер қақтығысына ықпал ететін жағдайлар туралы хабарлауға міндетті;
  - 9) мемлекеттік аудит нәтижелерін тек қана мемлекеттік аудит барысында алынған және жиналған ақпарат пен нақты деректерге негіздеуге міндетті;
  - 10) бухгалтерлік есеп жүргізуде, қаржылық есептілікте және қаржылық есептілікке байланысты басқа да ақпаратта анықталған бұзушылықтар туралы ақпаратты беруге міндетті;
  - 11) Қоғамның басшысына Қазақстан Республикасының қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы заңнамасына сәйкес мәліметтерді хабарлауға;
  - 12) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де міндеттерді атқаруға міндетті.
16. Мемлекеттік аудиттің негізгі қағидаттары мен стандарттарын бұзғаны үшін Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес дербес тәртіптік, әкімшілік және қылмыстық жауаптылықта болады.
17. Қызмет тәуелсіз бағалауды жүзеге асыру, жүйелердің, процестер мен ақпараттың сенімділігі мен тиімділігі туралы тәуелсіз пікір білдіру мақсатында аудиторлық дәлелдемелерге объективті талдау жүргізеді.
18. Қызмет өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды тиісінше орындау, объективті және бейтарап пайымдауларды қамтамасыз ету мақсатында ықпал етуден және өзге де адамдардан тәуелсіз болуға тиіс.
19. Аудиттің қатысушыларын (субъектілерін), нысаналарын (объектілерін), көлемі мен кезеңдерін айқындау, аудиторлық жұмыстарды жоспарлау және орындау, өз қызметінің нәтижелері туралы Қызметтің есептерін қалыптастыру және ұсыну процестеріне Қоғам басшылығының және өзге де тұлғалардың араласуына жол берілмейді.
20. Ішкі аудиттің объективтілігі мен әділдігін қамтамасыз ету мақсатында Қызмет жұмыскерлері ішкі аудитті жүзеге асыру кезінде кейіннен тексерілуі (бағалануы) мүмкін қандай да бір қызметке тартылмауға және/немесе олар аудитке жататын кезең ішінде жүзеге асырған процестердің (функциялардың) аудитімен айналыспауға тиіс.
21. Қызметтің негізгі міндеттері аудиторлық тексерулер, талдау және бағалау болып табылады:
- 1) Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштеріне аудит және бағалау;

- 2) нәтижеге бағдарланған бюджетті пайдалану тиімділігін бағалау;
- 3) Қоғамдағы ішкі бақылау жүйесінің тәуекелдерін басқару аудиті;
- 4) бухгалтерлік есеп жүйесінің, ақпараттың (жоспарлар мен есептіліктің) анықтығын, толықтығын, объективтілігін және сенімділігін бағалау, сондай-ақ ішкі және сыртқы пайдаланушыларға осындай ақпаратты (жоспарлар мен есептілікті) сәйкестендіру, өлшеу, сыныптау және ұсыну үшін пайдаланылатын қағидаларды (қағидаттарды, әдістерді) бағалау болып табылады;
- 5) ресурстарды, активтерді пайдаланудың ұтымдылығы мен тиімділігін және оларды есепке алуды, сақтауды (қалпына келтіруді) және/немесе қауіпсіздікті (қорғауды) қамтамасыз етудің қолданылатын әдістерін (тәсілдерін) бағалау);
- 6) Қоғамның Қазақстан Республикасы заңнамасының, ішкі саясаттардың және өзге де құжаттардың талаптарын сақтауын, сондай-ақ осы талаптарға сәйкестікті қамтамасыз ету үшін құрылған және қолданылатын жүйелер мен рәсімдердің тиімділігін бағалау;
- 7) Қоғам органдарының шешімдерін және уәкілетті (қадағалаушы) мемлекеттік органдардың бұйрықтарын (ұсыныстарын) орындау;
- 8) корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігі және оны жетілдіру процесі, этикалық стандарттар мен құндылықтарға сәйкестігі.

22. Қызмет негізгі міндеттерге сәйкес белгіленген тәртіпте келесі функцияларды орындайды:

- 1) қаржылық есептіліктің аудитіне қатысады;
- 2) Институт қызметінің барлық салаларында тиімділік аудитін жүргізеді;
- 3) ішкі бақылау мен басқару жүйесінің жұмысын бағалайды;
- 4) бюджеттік шығындарға қатысты жылдық аудиторлық жоспардың мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізуді талдайды;
- 5) институт активтері мен мүліктерінің сақталуын тексереді;
- 6) сатып алу тауарларының, жұмыстарының, қызметтерінің мерзімдерін, көлемін, бағасын, саны мен сапасын қоса алғанда, мемлекеттік сатып алуды өткізу процедураларының және шарттар талаптарының орындалуына аудит жүргізеді;
- 7) институт басшысына Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық және (немесе) жергілікті бюджеттерден қаражат пайдалану кезінде заң бұзушылықтардың жолын кесу, алдын-алу бойынша ұсыныстармен ішкі аудит нәтижелері туралы есеп береді, анықталған кемшіліктерді жоюға, мемлекеттік органның қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыруға;
- 8) жыл сайын алынған мәліметтерге және/немесе тәуекелдерді өзін-өзі бағалауға негізделген, тәуекелдерді ескере отырып, мекеме қызметінің ішкі аудитінің басымдықтарын анықтайтын және Директорлар кеңесінің қарауына және бекітуге ұсынатын алдағы күнтізбелік жылға арналған жылдық аудиторлық жоспарды жасайды;
- 9) Қызметтің негізгі міндеттеріне сәйкес аудиторлық тапсырмаларды орындайды;

10) есепті кезеңнің (жыл немесе тоқсан) нәтижелері бойынша жүйелі түрде Қоғамның Директорлар кеңесіне орындалған аудиторлық жұмыс туралы есеп ұсынады;

11) Институттың сыртқы аудитордың және басқа аудиторлық мемлекеттік органдардың ұсынымдарының орындалуын бақылайды;

12) белгіленген тәртіппен шығарылған және қабылданған Қызмет ұсынымдарының Институттың орындуын бақылайды, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесінің назарына аудиторлық тексеру нәтижелері бойынша және / немесе Қызметтің ұсынымдары бойынша Қоғам басшылығы бекіткен түзету іс-шараларын (алдын-алу шараларын) жүзеге асырудың барысы мен сапасы туралы ақпаратты жеткізеді;

13) академиялық адалдық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың Қоғамда жүзеге асырылуын бақылайды;

14) қажет болған жағдайда сыртқы аудиторлар, тәуелсіз бағалаушылар және / немесе консультанттар жүргізетін аудит, бағалау, талдау процестеріне қатысады;

15) ерекше жағдайларда Қоғамның Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша Институт қызметінің жекелеген аспектілеріне тақырыптық ішкі аудит жүргізеді, сондай-ақ қызметтік тергеулерге, арнайы тексерулерге қатысады;

16) Қызмет қызметкерлерін үздіксіз кәсіптік оқыту және біліктілігін арттыру бойынша шаралар қабылдайды;

17) Қызметтің құзыретіне кіретін басқа функцияларды орындайды.

#### **4 тарау. Біліктілікке қойылатын талаптар**

23. Қызмет басшысы мыналарға ие болуы керек:

1) жоғары кәсіптік білім, ақпараттық технологиялар, және/немесе техникалық сала және/немесе құқықтану саласында қосымша білімнің болғаны жөн;

2) аудит, және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе қаржы саласындағы жұмыс тәжірибесі - кемінде үш жыл;

3) басшылық лауазымдағы жұмыс өтілі - кемінде екі жыл;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, оның ішінде аудит, бухгалтерлік есеп және салық салу мәселелері, халықаралық қаржылық есептілік стандарттары және ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттары туралы білім;

5) «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес алынған «аудитор» біліктілік куәлігінің және/немесе ішкі аудит саласындағы сертификаттың және/немесе аудит немесе қаржылық менеджмент саласындағы басқа сертификаттың болуы.

24. Қызметтің аудиторы келесі талаптарға жауап беруі керек, атап айтқанда:

1) жоғары кәсіптік, ақпараттық технологиялар, және/немесе техникалық салалар және/немесе құқықтану саласында қосымша білімнің болғаны жөн;

2) аудит, және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе қаржы саласындағы жұмыс тәжірибесі - кемінде екі жыл;

- 3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, оның ішінде аудит, есепке алу және салық салу мәселелері бойынша білім;
- 4) халықаралық қаржылық есептілік стандарттарын және ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарын білу;
- 5) аудит және/немесе бухгалтерлік есеп және қаржылық менеджмент саласындағы сертификаттың және/немесе біліктіліктің болуы.

#### **5-тарау. Қызмет басшысының өкілеттіктері**

25. Қызметтің басшысы белгіленген тәртіпте:

- 1) Ішкі аудиттің қызметін басқарады, оның жұмысын ұйымдастырады, Қызмет қызметкерлері өздеріне жүктелген міндеттерді ойдағыдай орындауы үшін қажетті жағдайлар жасайды;
- 2) Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына Ішкі аудит комитетімен келіскеннен кейін Қызметтің дамуы мен тиімділігін арттыру бағыттары бойынша ұсыныстар енгізеді;
- 3) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Институт бөлімшелерінде қызметті ұсынады және олармен келіссөздер бастауға құқылы;
- 4) Қызмет құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғамның ішкі құжаттарының, бұйрықтарының және басқа құжаттардың жобаларын қарауға және келісуге;
- 5) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғамның бөлімшелеріне, басқа заңды және жеке тұлғаларға жіберілген хат-хабарларды қарайды және оларға қол қояды;
- 6) Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарының дайындалуын қамтамасыз етеді және оның орындалуын бақылайды;
- 7) Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына Ішкі аудит комитетімен келісе отырып, Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарына өзгерістер енгізу туралы ұсыныстар енгізеді;
- 8) ішкі құжаттарды және ішкі аудит бойынша нұсқаулықтарды және Ішкі аудит қызметіне қатысты басқа құжаттарды әзірлеуді қамтамасыз етеді;
- 9) Қызмет қызметінде Институттың Жалғыз акционерімен бекітілген ішкі аудиттің бірыңғай базалық стандарттары мен рәсімдерінің қолданылуын қамтамасыз етеді;
- 10) Қоғамның Директорлар кеңесіне өзі белгілеген мерзімде Қызметтің қызметі туралы есептер ұсынуды қамтамасыз етеді;
- 11) Қоғамның Директорлар кеңесінің бекітуіне ішкі аудит комитетімен келіскеннен кейін қызметкерлердің саны мен жалақы қоры туралы ұсыныстар енгізеді;
- 12) Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына Ішкі аудит комитетімен келіскеннен кейін Қызмет қызметкерлерін ауыстыру және босату, қызметкерлерді көтермелеу және жаза қолдану туралы ұсыныстар енгізеді;
- 13) Қызмет қызметкерлерінің кәсіби дайындық деңгейін көтеру және тәжірибе алмасу бойынша шаралар қабылдайды;

- 14) Қызмет қызметінде құжаттармен жұмыс істеудің тиісті тәртібінің сақталуын қамтамасыз етеді;
- 15) Қызметтің құзыретіне кіретін барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

## **6 тарау. Қызмет басшысының өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған кездегі іс-әрекеттер**

26. Қызметтің басшысымен Қоғамның Директорлар кеңесінің бастамасы бойынша немесе басшының өзінің бастамасы бойынша еңбек қатынастарын тоқтату Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қызмет басшысының бастамасы бойынша шартты бұзған жағдайда, ол Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, бұл туралы кемінде бір ай бұрын жазбаша ескертуге тиіс.

Осы мерзім ішінде қызмет басшысының өкілеттігін тоқтату туралы мәселе белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

27. Қызмет басшысының өкілеттігін тоқтату туралы мәселе Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына, оның ішінде Қоғамның өз бастамасы бойынша шығарылған кезде Қызмет басшысы қызметтің ағымдағы жылға арналған Жылдық аудиторлық жоспарына сәйкес қызметтің атқарылған жұмысы туралы есепті міндетті түрде дайындауға және Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына шығаруға тиіс.

Қоғамның Директорлар кеңесі Қызметтің атқарған жұмысы туралы есепті қарау нәтижелері бойынша бағалауды, ал қажет болған жағдайда қызметтің ағымдағы жылға арналған жылдық аудиторлық жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу арқылы қызметтің жұмысын түзетуді жүргізеді.

28. Қоғамның Директорлар кеңесі Қызмет басшысының өкілеттіктерін тоқтату туралы шешім шығарған жағдайда, басшы өзінің қарауындағы құжаттарды, сондай-ақ қызметте сақталуға жататын құжаттарды қабылдау-беру актісін жасайды.

Қабылдау-тапсыру актісіне сәйкес, бұл құжаттар Қызметтің жаңа басшысына (егер ол тағайындалған болса) немесе басқа қызметкерге қызметке тағайындалғаннан кейін Қызметтің жаңа басшысына ауыстыру үшін қол қою арқылы беріледі.

Қызметтің басқа қызметкерлері болмаған жағдайда құжаттар қабылдау-тапсыру актісі бойынша Корпоративтік хатшыға (Директорлар кеңесінің хатшысы) қол қою арқылы беріледі.

## **7 тарау. Қызмет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары мен тәртібі**

29. Ішкі аудит қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу, сыйлықақы беру және сыйақы төлеу Қызмет туралы Ережеде көзделген негізгі талаптарды ескере



отырып, олармен жасалған шарттарға сәйкес жүргізіледі, сондай-ақ оларға әлеуметтік қолдау, кепілдіктер мен өтемақы төлемдерін беруді Қоғамның Директорлар кеңесі айқындайды.

30. Қызмет қызметкерлерінің лауазымдық жалақысының мөлшерін Қоғамның Директорлар кеңесі анықтайды және Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзгертілуі мүмкін.

31. Қызмет қызметкерлерінің өндіріс тиімділігі мен жұмыс сапасын арттыруға материалдық қызығушылығы мақсатында сыйақы бір жыл ішіндегі жұмыс нәтижелері бойынша төленуі мүмкін. Өнімділікке негізделген бонустар қол жеткізілген жетістіктер үшін материалдық ынталандыру және жұмыс тиімділігін арттыру мақсатында жұмыс нәтижелеріне байланысты төленеді, олар тұрақты емес және орташа жалақыны есептеу кезінде ескерілмейді. Тиісті сыйлықақы беру институттың бірінші басшысының немесе Қоғамның Директорлар кеңесі шешімінің негізінде оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

32. Бір жылғы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы мөлшерін Қоғамның Директорлар кеңесі Қызметтің әрбір қызметкерінің қызметін бағалауға жеке көзқарас негізінде айқындайды және Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарын орындаудың сапалық және сандық көрсеткіштеріне байланысты болады.

33. Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Қызмет қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген мөлшерде қосымша төлемдер, кепілдіктер мен өтемақы төлемдері, сондай-ақ институт қаражаты есебінен ерікті медициналық сақтандыру жүзеге асырылуы мүмкін.

## **8 тарау. Жаза қолдану**

34. Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қызметтің басшысы мен қызметкерлеріне белгіленген тәртіппен тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін.

35. Қызмет басшысының және қызметкерлерінің өздеріне жүктелген міндеттерді орындамауын және/немесе тиісінше орындамауын Қоғамның Директорлар кеңесі бір жылғы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы төлеу туралы шешім қабылдаған кезде ескереді.

36. Қызмет басшысының және жұмыскерлерінің материалдық жауапкершілігі және олар келтірген зиянды (ол болған кезде) өтеу тәртібі, сондай-ақ тәртіптік жаза қолдану жөніндегі рәсімдер Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

## 9 тарау. Біліктілікті арттыру

37. Қызмет қызметкерлері жыл сайын Қоғам қызметкерлерін оқытуға, қайта даярлауға, біліктілігін арттыруға бағытталған бағдарламаларға және ішкі аудиторларды сертификаттау бағдарламаларына қатысу арқылы кәсіби білімі мен дағдыларын міндетті түрде дамытуға тиіс.

38. Қоғам Басқармасы Қызметтің басшысы әзірлеген және ішкі аудит жөніндегі комитетпен келісілген бейінді тақырыптар мен бағдарламалар бойынша оқыту мен тренингтерге арналған шығындарды белгіленген тәртіппен Қоғамның бюджетіне енгізуді қамтамасыз ету жолымен Қызмет қызметкерлерінің өз білімі мен дағдыларын жетілдіруге ықпал етуге тиіс.

## 10 тарау. Қоғамның Директорлар кеңесіне ақпарат беру

39. Қызметтің Қоғамның Директорлар кеңесімен қарым-қатынасы институттың тиімді басқарылуын қамтамасыз етуге арналған Қоғамның Директорлар кеңесіне тәуелсіз және объективті ақпарат берумен байланысты қызметтің шешуші рөлі төңірегінде құрылуға тиіс.

40. Қызмет Қоғамның Директорлар кеңесіне ішкі аудит жөніндегі Комитетпен алдын ала келісілген қызметтің жұмысы туралы есепті мынадай мерзімдерде ұсынады:

- 1) тоқсандық-есепті тоқсаннан кейінгі айдың 25-күніне;
- 2) жылдық – есепті жылдан кейінгі бірінші айдың 25-күніне.

Тоқсандық және жылдық есептер:

1) қажет болған жағдайда берілген ұсынымдарды (тиісті материалдарды қоса бере отырып) көрсете отырып, Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарына сәйкес жүргізілген аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша қысқаша қорытындылар;

2) есепті кезең ішінде Қызмет жүзеге асырған басқа да қызмет (жұмыс) туралы ақпарат (жоспардан тыс аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері, біліктілікті арттыру курстарына, тренингтерге қатысу туралы ақпарат);

3) есепке алу, ішкі бақылау, институтты басқару жүйелерінің, тәуекелдердің елеулі тәуекелдері мен кемшіліктері және оларды жою жөніндегі институтты басқарудың тиісті жоспарлары туралы;

4) есеп беру кезеңіндегі аудиторлық қызметтің нәтижелерін қорытындылай отырып, аудиттің мақсаттары мен көлеміне қатысты аудиторлық іс-шаралар нәтижелері туралы қорытынды.

Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің кез-келген мүшесінің өтініші бойынша Қызмет басшысы бұрын ішкі аудит комитетімен келісілген Қызмет туралы қысқаша ай сайынғы есепті ұсынады.

41. Ұсынылған есеп келесі көрсеткіштерге сәйкес келуі керек:

- 1) тиімділік - алынған нәтижелердің оларға қол жеткізу үшін пайдаланылған ресурстарды ескере отырып, жоспарланғанға қатынасы;

2) үнемдеу - осы нәтижелердің тиісті сапасын сақтай отырып, қызметтің болжамды нәтижелеріне қол жеткізу үшін бөлінетін ресурстар құнын минимизациялау;

3) өнімділік - саны, сапасы мен мерзімін ескере отырып, бөлінген ресурстарды пайдалана отырып институт үшін ең пайдалы нәтиже алу;

4) тиімділік - әр іс-шараға арналған тапсырмалардың орындалу дәрежесі және тиісті қызметтің жоспарланған (тікелей, қорытынды) және нақты нәтижелерінің арақатынасы;

5) маңыздылық - мекеме қаржылық және шаруашылық операцияларды жүзеге асырған кезде, сондай-ақ қабылданған шешімдерге әсер ететін басқа да қателіктер, Қазақстан Республикасының мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау туралы заңнамасына сәйкес айқындалатын, Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарынан ауытқу;

6) перспективалылық – жүргізілген шығыстардың белгіленген күтілетін кезеңге қойылған мақсаттар мен міндеттерге сәйкестігі.

42. Қызмет басшысы Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынылатын ақпараттың толықтығы мен нақтылығы тұрғысынан талдауды қамтамасыз етуі тиіс.

43. Қоғамның Директорлар кеңесі Қызметтің жұмысы туралы тоқсандық және жылдық есептерді назарға алады.

44. Қызмет басшысы қызметтің мәселелері қаралатын Ішкі аудит жөніндегі комитеттің отырыстарына және ішкі аудит жөніндегі комитеттің төрағасы шақырған жағдайларда қатысуға міндетті.

45. Қызмет басшысы құқылы:

1) Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын белгіленген тәртіппен, оның ішінде неғұрлым құпия және маңызды тақырыптарды талқылау үшін шақыру туралы өтініш жасауға құқылы;

2) Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерін ақпараттандыру және ақпараттық материалдардың Қоғамның Директорлар кеңесінің қажеттіліктеріне сәйкестік дәрежесін айқындау жөніндегі іс-қимылдарды үйлестіру үшін ішкі аудит жөніндегі комитет төрағасымен тұрақты кездесулерге құқығы бар.

### **11 тарау. Қорытынды ережелер**

46. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен, оның ішінде Қоғамның жалғыз акционерінің бастамасы бойынша енгізілуі мүмкін.