



БЕКІТІЛГЕН  
Директор кеңесінің  
2023 жылғы «21» қыркүйектегі  
№ 53 шешімімен

**«ҚАРАҒАНДЫ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ  
ІШКІ АУДИТ ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ  
ЕРЕЖЕ**



## 1. Жалпы ережелер

1. Осы ереже «Қарағанды медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі – Қызмет) мәртебесін, Қызметтің миссиясын, мақсатын, міндеттерін, функцияларын, құқықтары мен жауапкершілігін, оның «Қарағанды медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Директорлар кеңесімен (бұдан әрі – Қоғам), Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы Аудит жөніндегі комитетпен (құрылған кезде), Қоғамның басшылығымен және құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау мәселелері, Қызмет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мәселелерін айқындайды.

2. Қызмет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның жарғысын, Қоғамның шешімдерін, осы Ережені, Қоғамның басқа да ішкі құжаттарын, сондай-ақ ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарын басшылыққа алады.

3. Қызметтің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындауды, оның басшысын және Қызметтің өзге де қызметкерлерін тағайындауды, олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуды, қызметтің жұмыс тәртібін, Қызмет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мен сыйақы беру мөлшері мен шарттарын айқындауды, оларға тәртіптік жаза қолдану туралы шешімдер қабылдауды ҚР ДСМ Ішкі аудит департаментінің алдын ала келісуімен Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады. Қызмет қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу және сыйақы беру мөлшерін, шарттарын айқындауды осы Ережемен және Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

4. Ішкі аудит қызметінің қызметкерлерімен еңбек шарттарын Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Қоғамның басшысы жасайды.

Қызмет қызметкерлері Директорлар кеңесінің және Қоғам басшылығының құрамына сайлана алмайды.

5. Қызмет өз қызметін ҚР ДСМ ішкі аудит департаментімен келісілген және Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен жылдық аудиторлық жоспарға және Директорлар кеңесінің немесе Директорлар кеңесі төрағасының тапсырмасы бойынша жоспардан тыс тапсырмаларға сәйкес жүзеге асырады.

6. Қызмет басшысының және қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі осы Ережемен, еңбек шартымен, Қызмет тәуелсіздігі қағидатына қайшы келмейтін Қоғамның ішкі құжаттарымен айқындалады.

7. Қызмет қызметкерлерінің өздеріне жүктелген міндеттерді тиісінше және тиімді орындауы мақсатында Қоғам басшылығы тиісті еңбек жағдайларын жасайды.



## **2. Қызметтің мәртебесі**

8. Қызмет Қоғамның Директорлар кеңесіне тікелей бағынады және есеп береді, Қоғамның Қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін бақылауды және бағалауды, ішкі бақылау жүйесінің тәуекелдерді басқару аудитін, Академиялық адалдық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын іске асыру мониторингін, клиникалық аудитті, корпоративтік басқару саласындағы құжаттардың орындалуын және Қоғам қызметін жетілдіру мақсатында консультация беруді жүзеге асыратын Қоғам органы болып табылады.

9. Жарғылық капиталында Қоғамдар тиесілі акциялары/қатысу үлестері бар заңды тұлғалардың Қаржы-шаруашылық қызметіне бақылауды жүзеге асыру мақсатында Қызмет қызметкерлері белгіленген тәртіппен осы заңды тұлғалардың тексеру комиссияларының мүшелері болып тағайындалуы мүмкін.

10. Қызметтің қызметі тәуелсіздік, объективтілік және бейтараптық қағидаттарында ұйымдастырылады.

11. Қызметтің тәуелсіздігіне Қызметтің тиісті ұйымдық мәртебесін және Қызмет қызметкерлерінің өз міндеттерін орындау кезіндегі объективті ұстанымын қамтамасыз ету арқылы қол жеткізіледі.

12. Өз функцияларын орындау процесінде объективтілік пен бейтараптық қағидаттарын сақтау мақсатында Қызмет қызметкерлері кейіннен ішкі аудитке ұшырауы мүмкін қандай да бір қызмет түрлеріне тартылмауға және олар аудитке ұшыраған кезең ішінде жүзеге асырған қызметтің немесе функциялардың аудитімен айналыспауға тиіс. Комитеттердің немесе Қоғам құратын өзге де жұмыс топтарының/комиссиялардың құрамына қол қою құқығымен олардың мүшелері ретінде енгізуге тыйым салынады. Осы жұмыс топтарының жұмысында басшы мен Қызмет қызметкерлері дауыс беру құқығынсыз консультанттар ретінде ғана тартылуы тиіс.

13. Қызмет пен оның басшысының қызметін бағалауды Қоғамның Директорлар Кеңесі жүргізеді.

## **3. Миссиясы мен мақсаты**

14. Қызметтің миссиясы Қоғамның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу жөніндегі міндеттерді тиімді және тиімді орындау үшін тәуекелдер туралы хабардар ету арқылы Директорлар кеңесі мен Қоғам басшылығына қажетті жәрдем көрсету болып табылады.

15. Қызметтің негізгі мақсаты тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару процестерін жетілдіруге жүйелі тәсілді енгізу арқылы Қоғамның тиімді басқарылуын қамтамасыз етуге арналған тәуелсіз және объективті ақпаратты Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсыну болып табылады.



#### 4. Негізгі міндеттері

16. Қызметтің негізгі міндеттері аудиторлық тапсырмалар мен консультациялар шеңберінде талдау және бағалау жүргізу болып табылады:

- 1) Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін бағалау;
- 2) нәтижеге бағдарланған бюджетті пайдалану тиімділігін бағалау;
- 3) Қоғамның Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтауын бағалау және осы талаптарға сәйкестігін қамтамасыз ету үшін құрылған және қолданылатын жүйелер мен рәсімдердің барабарлығын бағалау (кешенді бақылау);
- 4) Қоғам ресурстарын пайдаланудың ұтымдылығы мен тиімділігін және Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етудің қолданылатын әдістерін (тәсілдерін) бағалау;
- 5) Қоғамда корпоративтік басқару процесін жетілдіруді бағалау;
- 6) ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің сенімділігі мен тиімділігі;
- 7) Қоғамның бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік жүйесінің дұрыстығын, толықтығын, объективтілігін, сондай-ақ ішкі және сыртқы пайдаланушыларға қаржылық ақпаратты сәйкестендіру, өлшеу, жіктеу және беру үшін пайдаланылатын қағидаларды (қағидағтарды, әдістерді) бағалауды;
- 8) жасалатын операциялар мен мәмілелердің экономикалық орындылығы мен тиімділігі;
- 9) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғамның ішкі нормативтік құжаттары мен басқару органдарының шешімдерінің талаптарын, сондай - ақ осы талаптарға сәйкестікті қамтамасыз ету үшін құрылған және қолданылатын жүйелер мен рәсімдердің тиімділігін сақтау (комплаенс-бақылау);
- 10) Қоғамның стратегиялық мақсаттары мен міндеттерін ескере отырып, алдына қойылған міндеттерге қол жеткізу үшін бизнес-процестер қоғамының құрылымдық бөлімшелері жүзеге асыратын өзектілігі, жеткіліктілігі мен тиімділігі.

#### 5. Функциялары

17. Қызмет өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды орындайды:

1) **Қазақстан Республикасы заңнамасының, халықаралық келісімдердің, ішкі келісімдердің талаптарының сақталуына бағалау жүргізеді, сондай-ақ уәкілетті мемлекеттік органдардың нұсқауларын, Қоғам органдарының шешімдерін орындау және осы талаптарды сақтау мақсатында құрылған жүйелерді бағалайды;**

2) Қоғамның стратегиялық мақсаттары шеңберінде олардың алдына қойылған мақсаттарға қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін Қоғамның



құрылымдық бөлімшелері қолданатын шаралардың барабарлығына бағалау жүргізеді;

3) Қоғамда қабылданған корпоративтік басқару қағидаттарын, тиісті этикалық стандарттар мен құндылықтарды енгізу және сақтау бойынша бағалау жүргізеді;

4) Қоғамдағы ішкі бақылау жүйесінің тәуекелдерін басқару аудитін және Қоғамның тиісті органдары мен құрылымдық бөлімшелерінің тәуекелдерге және ішкі бақылауға байланысты мәселелер бойынша ақпарат алу тиімділігін бағалауды жүргізеді;

5) Қоғамның клиникаларында және Қоғамның клиникалық базаларында клиникалық аудит жүргізеді;

6) «ҚМУ» КеАҚ зерттеу университеті қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізеді;

7) курстарға, кафедраларға, деканаттарға, мектептерге академиялық аудит жүргізеді;

8) Ішкі аудит жүйесін әзірлеу, енгізу және оның тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету жөніндегі жұмысқа тікелей қатысады;

9) Ішкі аудит жүйесінің тұрақты мониторингін жүзеге асырады, Директорлар кеңесіне түзету шараларын қабылдау жөнінде ұсыныстар әзірлейді және енгізеді;

10) тәуекелдерді басқару рәсімдерінің қолданылуын, тәуекелдерді бағалау әдіснамасын және олардың тиімділігін бағалауды жүргізеді;

11) белгіленген нормативтік талаптарға сәйкес Қызмет өз қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды әзірлейді, Директорлар кеңесіне көрсетілген құжаттарды пысықтау және өзектендіру жөнінде ұсыныстар енгізеді;

12) корпоративтік басқару, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарын әзірлеуге қатысады;

13) Қызметтің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, Қызмет басшысы мен қызметкерлерін тағайындау, еңбекақы төлеу мөлшері мен шарттарын айқындау, тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату жөнінде ұсыныстар енгізеді;

14) Қызмет қызметкерлерін кәсіптік оқыту және олардың біліктілігін арттыру жөнінде шаралар қабылдайды;

15) жыл сайын Қоғамның тәуекелдерін басқару және/немесе тәуекелдерді дербес бағалау жүйесінің деректері негізінде алдағы күнтізбелік жылға Қоғамның тәуекелдерін, стратегиялық міндеттерін ескере отырып, Қоғам қызметінің ішкі аудитінің басымдықтарын айқындайтын жылдық аудиторлық жоспар әзірлейді және оны аудит жөніндегі комитет алдын ала қараған Директорлар кеңесінің қарауына және бекітуіне ұсынады;



16) Қызметтің негізгі міндеттеріне сәйкес аудиторлық тапсырмаларды орындайды;

17) Аудит жөніндегі комитеттің және/немесе Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша Қоғам қызметінің жекелеген аспектілеріне тақырыптық ішкі аудитті жүзеге асырады, сондай-ақ қызметтік тексерулерге, арнайы тексерулерге қатысады;

18) бекітілген жоспарға сәйкес тұрақты тексерулер жүргізу арқылы ішкі аудиттің халықаралық кәсіптік стандарттарына және Қазақстан Республикасының Білім туралы, Денсаулық сақтау туралы, Акционерлік қоғамдар туралы, Бағалы қағаздар нарығы туралы заңнамасының талаптарына сәйкес келетін бақылау ортасын қалыптастыруды қамтамасыз етеді;

19) бөлімшелердің уәкілетті органға, Қоғамның басқару органдарына және басқа да мүдделі тараптарға тиісті есепті немесе сұрау салынатын ақпаратты беруінің дұрыстығына, толық ашылуына, объективтілігіне, уақтылығына тексеру жүргізеді;

20) қызметтің тәуелсіздігі мен объективтілігі қағидаттарын сақтай отырып, ішкі бақылауды, тәуекелдерді басқаруды және корпоративтік басқаруды ұйымдастыру және жетілдіру мәселелері бойынша Қоғамның басқару органдарына консультациялар береді;

21) белгіленген тәртіппен берілген Қызмет ұсынымдарының орындалуына кейінгі бақылауды жүзеге асырады;

22) ҚР ДСМ Ғылым және адами ресурстар департаментіне 1 және 2 жартыжылдықтың қорытындысы бойынша Академиялық адалдық саясатын және Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыру мониторингі бойынша есеп жасайды;

23) ҚР ДСМ Ішкі аудит департаментіне және Қоғамның Директорлар кеңесіне аудит жөніндегі комитет алдын ала қараған Қызмет қызметі туралы есептерді, есепті кезеңнен кейінгі 20-шы күні жүргізілген аудит/бақылау қорытындылары туралы тоқсан сайынғы есептерді және 10-шы күні аудит/бақылау қорытындылары бойынша анықталған бұзушылықтарды жою мониторингі мен бақылау қорытындылары бойынша тоқсандық есептерді ұдайы ұсынады есепті кезеңнен кейінгі;

24) Директорлар кеңесіне Қызметтің ағымдағы қызметі туралы есептерді өзі белгілеген мерзімдерде қалыптастырады және ұсынады;

25) қаржылық орнықтылық пен төлем қабілеттілігі, сақталуы міндетті нормалар мен лимиттердің сақталуы тұрғысынан Қоғам қызметіне жүйелі талдау және бағалау жүргізеді;

26) өз құзыреті шегінде қолданыстағы заңнаманың талаптарына сәйкестігін, ішкі бақылаудың көзделген рәсімдерінің орындылығын, жеткіліктілігі мен тиімділігін бағалау үшін Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарының жобаларын қарауға консультант ретінде қатысады;

27) ішкі және сыртқы аудитті жүргізу нәтижелері бойынша ұсынымдарды,



сондай-ақ мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарының нұсқамаларын Қоғамның орындауына тұрақты мониторингті жүзеге асырады;

28) Қызметтің құзыреті шегінде сыртқы аудиторлармен және мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асырады, қажет болған жағдайда сыртқы аудиторлар, тәуелсіз бағалаушылар және/немесе Консультанттар жүргізетін аудит, бағалау, талдау процестеріне қатысады;

29) ішкі және сыртқы тексерулердің нәтижелерін жинақтайды және талдайды, ішкі бақылау жүйесін бағалау мақсатында тексеру барысында анықталған Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің жұмысындағы бұзушылықтарды, қателіктер мен олқылықтарды жүйелейді;

30) мерзімді есептер шеңберінде Директорлар кеңесіне ішкі аудит, сыртқы аудит және мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарының тексерулерінің нәтижелері бойынша түзету іс-шараларының барысы мен орындалу сапасы туралы ақпарат береді;

31) бақылау рәсімдерінің нәтижелері, ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару жүйелерінде анықталған проблемалар, анықталған бұзушылықтар, кемшіліктер, анықталған бұзушылықтарды жою жөніндегі іс-шаралар туралы деректерді қамтитын бірыңғай деректер базасын және/немесе ақпараттық жүйені қалыптастыруды және жүргізуді қамтамасыз етеді;

32) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғамның Аудит жөніндегі комитеті мен Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізуге бастамашылық жасайды;

33) Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шағымдарды, хаттарды, өтініштерді қарайды;

34) Қоғамның еншілес және бірлескен бақыланатын ұйымдарының ішкі аудит қызметтерінің (бұдан әрі - ЕББҰ) қызметін әдіснамалық қамтамасыз ету және үйлестіру;

35) Қоғамның Директорлар кеңесіне ішкі аудиттің рәсімдері мен әдістерін жетілдіру, Қоғамның бақылау жүйесі мен басқару саясатын өзгерту жөнінде ұсыныстар енгізеді;

36) Қызмет қызметкерлері ішкі аудитордың тәуелсіздігінің және/немесе объективтілігінің бұзылуына байланысты, оның ішінде ішкі аудитордың мүдделер қақтығысы немесе өкілеттіктерін шектеу түрінде көрінетін кез келген жағдайлар туралы Қызмет басшысын уақтылы хабардар етуге міндетті;

37) Өз құзыреті шегінде Қызметке жүктелген және оның тәуелсіздігі қағидатына әсер етпейтін өзге де функцияларды жүзеге асырады.



## 6. Біліктілік талаптары

1. Қызмет қызметкерлерінің өзіне жүктелген міндеттерді орындау үшін жеткілікті қажетті кәсіби біліктілігі мен жеке қасиеттері болуы тиіс, атап айтқанда:

Қызмет басшысы келесі талаптарға сай болуы керек, атап айтқанда:

- 1) экономика және қаржы және/ немесе бухгалтерлік есеп және/ немесе аудит саласындағы жоғары кәсіптік білім;
- 2) аудит және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе қаржы саласындағы жұмыс тәжірибесі-кемінде 5 жыл;
- 3) басшы лауазымында жұмыс тәжірибесінің болғаны жөн-кемінде 3 (үш) жыл;
- 4) ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors Inc) әзірлеген қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарын және ішкі аудиттің халықаралық қаржылық кәсіби стандарттарын білу;
- 5) ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors Inc) әзірлеген ішкі аудиттің халықаралық қаржылық есептілік стандарттарын білу, мынадай куәліктердің немесе сертификаттардың біреуінің болуы: CIA ішкі аудит саласындағы сертификат (Certified Internal Auditor);
- 6) аудитордың біліктілік куәлігі немесе ACCA (Association of Certified Chartered Accountants) машықтанған бухгалтерінің сертификаты, немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кәсіби бухгалтердің сертификаты, немесе DipIFR (Diploma in International Financial Reporting) дипломы, немесе CIPA (Certified International Professional Accountant) халықаралық кәсіби бухгалтер сертификаты; CISA (Certified information systems auditor) немесе CISM (Certified information security manager) сертификаты, немесе ITIL (Information technology infrastructure library); CIPFA (Chartered Institute of Public Finance and Accountancy), CIPFA public auditor (Chartered Institute of Public Finance and Accountancy Public Auditor), басқа ұқсас халықаралық танылған куәлік немесе сертификат;

7) мемлекеттік және ағылшын тілдерін меңгерген жөн.

Қызмет қызметкері келесі талаптарға сай болуы керек, атап айтқанда:

- 1) экономика және қаржы және/ немесе бухгалтерлік есеп және/ немесе аудит саласындағы жоғары кәсіптік білім;
- 2) аудит және/ немесе бухгалтерлік есеп және/ немесе қаржы саласындағы жұмыс тәжірибесі-кемінде 3 (үш) жыл;
- 3) ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors Inc) әзірлеген қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарын және ішкі аудиттің халықаралық қаржылық кәсіби стандарттарын білу, аудит және/ немесе қаржылық есептілік саласында сертификаттың және/ немесе Біліктіліктің болғаны жөн;





4) мемлекеттік және ағылшын тілдерін меңгерген жөн.

Қызметтің клиникалық аудиторы келесі талаптарға сай болуы керек, атап айтқанда:

1) жоғары медициналық білім;

2) медициналық қызметтер көрсету саласында бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттік денсаулық сақтау органдарында жұмыс тәжірибесі және/ немесе жоғары медициналық оқу орнында жұмыс тәжірибесі және/ немесе республикалық медициналық ұйымдарда клиникалық жұмыс тәжірибесі кемінде 5 жыл;

3) маман сертификатының болғаны жөн,

4) клиникалық мамандық бойынша медицина ғылымдарының кандидаты және/ немесе докторы ғылыми дәрежесінің болғаны жөн;

5) екінші жоғары заң және / немесе экономикалық білімнің болғаны жөн;

6) мемлекеттік және ағылшын тілдерін меңгерген жөн.

## 7. Ішкі аудит қызметінің құқықтары

2. Негізгі міндеттерді іске асыру және өз функцияларын жүзеге асыру үшін қызмет белгіленген тәртіппен құқылы:

1) персоналға, өндірістік және басқа да объектілерге, ішкі аудит жүргізуге байланысты сұратылатын барлық құжаттамаға және кез келген басқа ақпаратқа, оның ішінде қоғамның коммерциялық және қызметтік құпияларын құрайтын мәліметтер мен ақпаратқа қол жеткізу;

2) пассивті режимде, яғни енгізу және түзету құқығынсыз тұрақты негізде Қоғамның есептік деректерінің ақпараттық базасына (бухгалтерлік есептің компьютерлік бағдарламалары және т. б.) қол жеткізу;

3) кез келген ақпарат пен құжаттарды, оның ішінде Директорлар кеңесінің, басшылықтың бекітуіне шығарылатын құжаттардың жобаларын алуға, танысу үшін осы органдар отырыстарының шешімдерін/хаттамаларын алуға, ал қажет болған жағдайда отырыстардың шешімдерінен/хаттамаларынан үзінді көшірмелер алуға;

4) Қызметтің жоспарлы іс-шараларын әзірлеу және Қоғамның Директорлар кеңесінің немесе Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының тапсырмасы бойынша жекелеген тапсырмаларды орындау үшін, тәуелсіз сарапшылар ретінде жоғары мамандандырылған мәселелер бойынша консультациялар алу мақсатында Қоғамның қызметкерлерін, сондай-ақ өзге де заңды тұлғалардың мамандарын тарту (күнтізбелік жылдың аудитінің алдыңғы кезеңінде қоғамда қызметі жүзеге асырылған немесе функциялары орындалған тұлғаларды қоспағанда);

5) Қызмет басшысы қызмет мәселелері қаралатын Директорлар кеңесінің отырыстарына Қызмет бұрын қараған мәселелер бойынша барлық алқалы органдарға қатысуға, Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне енгізу үшін мәселелерді ұсынуға, Қызмет қызметкерлерінің құрамына енгізу үшін

Құжат: ПП ҚМУ КеАҚ 5 Ішкі аудит қызметі туралы ереже/ 12 беттен 9 бет

Өзірленген күні: 18.09.2023 ж.

Құрастырған: Кабышев Ж.



кандидатураларды Директорлар кеңесінің қарауына енгізуге құқылы;

б) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғам Жарғысына, осы Ережеге және Қоғамның ішкі құжаттарына қайшы келмейтін өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

## **8. Қызмет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу**

3. Қызмет қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің және сыйлықақы берудің шарттары мен мөлшері, сондай-ақ оларға әлеуметтік қолдау, кепілдіктер мен өтемақы төлемдерін беру осы Ережемен, Қоғамның ұжымдық шартымен және Директорлар кеңесімен айқындалады.

**4. Қызмет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесін Директорлар кеңесі Қоғамның бекітілген мақсаттарға қол жеткізуін мониторингтеу нәтижелері бойынша қайта қарауы мүмкін.**

5. Қызмет басшысының және қызметкерлерінің еңбекақысының мөлшерін Директорлар кеңесі айқындайды және Қоғамның орталық аппаратының бөлімшелері басшыларының және білікті қызметкерлерінің еңбекақысының орташа мөлшерінен төмен болмауға тиіс.

6. Қызмет қызметкерлерінің өндіріс тиімділігі мен жұмыс сапасын арттыруға материалдық мүдделілігі мақсатында бір жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы төлеу жүргізілсін.

**7. Қызмет қызметкерлеріне Қоғамның ұжымдық шартының талаптарына сәйкес** материалдық көмек көрсету бойынша әлеуметтік кепілдіктер мен жеңілдіктер, сыйлықақылар беріледі.

8. Қазақстан Республикасында Тәуелсіздік күні мемлекеттік мерекесін және кәсіптік мерекені (медицина қызметкерінің күні) мерекелеу құрметіне еңбекақы төлеу қорының (бұдан әрі - ЕТҚ) қаражатын үнемдеу есебінен ІАҚ қызметкерлеріне лауазымдық жалақысынан төмен емес мөлшерде сыйлықақы беруге жол беріледі.

9. Сынақ мерзімінен өткен не онсыз жұмысқа қабылданған қызмет қызметкерлеріне жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы берілген кезде күнтізбелік жыл ішінде бір рет бір лауазымдық жалақы мөлшерінде материалдық көмек төленеді.

10. Қызмет қызметкерлеріне жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы Басқарма Төрағасының-Ректордың бұйрығына сәйкес Директорлар кеңесі төрағасының атына өтініш негізінде беріледі.

## **9. Қоғамның Директорлар кеңесіне ақпарат ұсыну**

11. Қызмет Қоғамның Директорлар кеңесіне қызметі туралы есепті өзі белгілеген мерзімде ұсынады.

Аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша қызмет жасаған және Қоғам қызметкерлерінің заңсыз әрекеттері (әрекетсіздігі) жағдайларын көрсететін есептердің түйіндемелері олар өткізілгеннен кейін бірден Қоғамның Құжат: ПП ҚМУ КеАҚ 5 Ішкі аудит қызметі туралы ереже/ 12 беттен 10 бет

Өзірленген күні: 18.09.2023 ж.

Құрастырған: Кабышев Ж.



Директорлар кеңесіне ұсынылуы тиіс.

12. Қызмет басшысы Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынылатын ақпаратты оның толықтығы мен дәлдігі тұрғысынан талдауды қамтамасыз етуге тиіс.

13. Қызмет туралы есептер мыналарды қамтуы керек:

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

2) есепті кезеңде Қызмет жүргізген басқа да іс-шаралар мен жұмыстар туралы ақпарат (жоспардан тыс аудиторлық тапсырмалардың және сыртқы аудиторлардың ұсынымдарының мониторингінің нәтижелері, өзіндік ұсынымдар, тренингтерге қатысу туралы ақпарат және т. б.);

14. Қойылған мақсаттарға және аудитті қамту саласына қатысты аудиторлық қызметтің нәтижелері бойынша есепті кезеңдегі аудиторлық қызметтің нәтижелерін жинақтайтын қорытынды.

15. Директорлар кеңесі Қызметтің атқарған жұмысы туралы есептерді қарайды және олар бойынша белгіленген тәртіппен шешімдер қабылдайды.

### **10. Қызметтің Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитетімен өзара іс-қимылы (құрылған кезде)**

33. Аудит жөніндегі Комитет Қызметтің қызметіне жетекшілік етеді.

34. Қызмет туралы ережені және Қызмет жұмысын реттейтін басқа құжаттарды, сондай-ақ оларға өзгерістер мен толықтыруларды алдын ала мақұлдайды.

35. Қызмет басшысының және қызметкерлерінің кандидатурасын, сондай-ақ қызметтен босатуды, штат санын және қызмет бюджетінің шығындарын белгіленген тәртіппен келіседі.

36. Жылдық аудиторлық жоспарды келіседі.

37. Қызметтің аудиторлық есептерін тұрақты негізде ұсынады.

38. Қызметке қойылған міндеттерді тиімді орындауға кедергі келтіретін қолданыстағы шектеулер мәселелерін қарастырады және осындай шектеулерді жоюға ықпал етеді.

39. Қоғам басшылығының қатысуынсыз тоқсанына кемінде бір рет кездесу.

### **11. Қызметтің Қоғам басшылығымен өзара іс-қимылы**

40. Қызметтің қоғам басшылығымен өзара іс қимылы кәсіби этика және Қоғамның стратегиялық мақсаттарына бірлесіп қол жеткізу негізінде жүзеге асырылады.

41. Қызметтің қоғам басшылығымен қарым-қатынасы тәуелсіздік қағидатына негізделуі керек, өйткені қызметтің ұйымдастырушылық және функционалдық тәуелсіздік деңгейі Қызмет қызметкерлерінің объективтілігіне тікелей әсер етеді.

Құжат: ПП ҚМУ КеАҚ 5 Ішкі аудит қызметі туралы ереже/ 12 беттен 11 бет

Өзірленген күні: 18.09.2023 ж.

Құрастырған: Кабышев Ж.



42. Қызмет өз қызметінің нәтижелері бойынша Қоғам басшылығына Қоғамның әр түрлі деңгейдегі басшылары қабылдаған басқарушылық шешімдердің орындалу сапасын бағалауды ұсынады.

43. Қоғам басшылығымен өзара іс қимыл шеңберінде Қызмет:

- ақпараттандыру мақсатында Қоғам басшылығына Директорлар кеңесі бекіткен тиісті жылға арналған жұмыс жоспарын ұсынады;
- Қоғам басшылығына аудиторлық тапсырманың нәтижелері бойынша жасалған тиісті аудиторлық есептердің көшірмелерін ұсынады.

44. Қоғам басшылығы белгіленген тәртіппен:

- 1) Қоғамда тиімді бақылау ортасын құруға жәрдемдеседі;
- 2) Қызметті әкімшілік және ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асырады.

45. Қоғам басшылығының Қызмет қызметіне араласуына жол берілмейді.

## **12. ІАҚ жауапкершілігі**

46. Қызмет өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуына жауап береді.

47. Қызметтің басшысы мен қызметкерлері белгіленген тәртіппен осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына және еңбек шарттарына сәйкес Қызметке жүктелген функциялар мен міндеттердің сапасы мен уақтылы орындалуына дербес жауапты болады.

48. Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша еңбек тәртібін бұзғаны, жүктелген Еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін қызмет басшысына және қызметкерлеріне белгіленген тәртіппен тәртіптік жазалар қолданылады.

49. Қызмет басшысының және қызметкерлерінің материалдық жауапкершілігі және олар келтірген зиянды өтеу тәртібі (бар болса) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалады.

## **13. Қорытынды ережелер**

50. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен енгізілуі мүмкін.