

**«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН
УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ**

БЕКІТІЛДІ

**«Сәрсен Аманжолов атындағы
Шығыс Қазақстан университеті»
КЕАҚ Директорлар кеңесінің
шешімімен**

«11» қараша 2020 жылғы

№ 2 хаттама

2022 жылғы 23 қыркүйектегі сессиялар мен
толықтыруларының №6 хаттама)

2024 жылғы 15 тамыздағы сессиялар мен (№6 хаттама)



**«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН
УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК
ҚОҒАМНЫҢ ІШКІ АУДИТ ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ**

ЕРЕЖЕ


ШҚУ Е 020-20

Екіншісі басылым

көшірме № _____

Өскемен қ.


2024 ж.

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ | Келесі тексеру күні 2026 ж. |
| | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамның ішкі аудит қызметі туралы | ШҚУ Е 020-20 |

Мазмұны

| | |
|---|----|
| 1 Қолдану саласы..... | 3 |
| 2 Нормативтік сілтемелер | 3 |
| 3 Қызмет мәртебесі | 4 |
| 4 Миссиясы мен мақсаттары..... | 4 |
| 5 Міндеттері мен функциялары..... | 5 |
| 6 Қызмет құқығы..... | 6 |
| 7 Қызметтің құрылымы | 7 |
| 8 Біліктілік талаптары | 7 |
| 9 Қызмет басшысының өкілеттіктері..... | 8 |
| 10 Қызмет басшысының өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған кездегі іс-әрекеттер..... | 10 |
| 11 Еңбекке ақы және жыл/жартыжылдық жұмыс қорытындысы бойынша сыйлықақы төлеу..... | 10 |
| 12 Қызметтің жауапкершілігі | 12 |
| 13 Жаза қолдану..... | 13 |
| 14 Біліктілікті арттыру..... | 13 |
| 15 Ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз ету..... | 14 |
| 16 Директорлар кеңесіне ақпарат беру..... | 14 |
| 17 Қызметтің атқарушы орган-қоғам басқармасымен өзара іс-қимылы..... | 15 |
| 18 Өзектендіру..... | 16 |
| 19 Сақтау және тарату | 16 |
| 20 Қосымшалар | 17 |



| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ | Келесі тексеру күні 2026 ж. |
| | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамның ішкі аудит қызметі туралы | ШҚУ Е 020-20 |

1 Қолдану саласы


1.1 Осы «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметі туралы Ереже (бұдан әрі - Ереже) Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі -Қызмет) мәртебесін, Қызметтің міндеттерін, функцияларын, құқығы мен жауапкершілігін, Қызмет құрылымына және оның қызметкерлерінің біліктілігіне қойылатын негізгі талаптарды, Қызмет басшысының өкілеттіктерін, еңбекке ақы төлеу, сыйақы және материалдық көмек мөлшері мен шарттарын, тәртіптік жаза қолдану, біліктілікті арттыру және Қызметті ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ Қызметтің Директорлар кеңесімен өзара іс-қимылы туралы шешімдер қабылдауды, Қызметтің Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара қарым-қатынасын, сондай-ақ Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібін айқындайды.

2 Нормативтік сілтемелер

2.1 Қызмет өз жұмысын жүзеге асыру кезінде ҚР Конституциясын, ҚР Азаматтық кодексін, ҚР Салық кодексін, Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 13 мамырдағы №415 «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңын, Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы № 413-IV "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңын, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын, Қоғамның Жарғысын, осы Ережені, Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін басшылыққа алады.

2.2 Осы ереже "Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 13 мамырдағы №415 Заңының 53-бабының 2)тармағы, 10) тармақшасы, 61-бабы, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті Төрағасының 2020 жылғы «21» мамырдағы № 304 бұйрығымен бекітілген Қоғам Жарғысының 21-бөліміне сәйкес әзірленді.



| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАК | Келесі тексеру күні 2026 ж. |
| | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамның ішкі аудит қызметі туралы | ШҚУ Е 020-20 |

3 Қызмет мәртебесі

3.1 Қызмет Қоғамның жалғыз акционерін, Директорлар кеңесін қоспағанда, үшінші тұлғалардың ықпалынан тәуелсіз, Қоғамда ішкі аудиттің ұйымдастырылуы мен жүзеге асырылуын қамтамасыз ететін және Аудит жөніндегі комитетке (бар болса), Қоғамның Директорлар кеңесіне тікелей бағынатын және есеп беретін, Қоғамның бақылау органы болып табылады.

3.2 Өз міндеттерін орындау процесінде объективтілік және бейтараптық қағидаттарын сақтау мақсатында, қызмет жұмыскерлері кейіннен ішкі аудитке тартылуы және аудитке жататын кезең ішінде өздері жүзеге асыратын қызметтің немесе функциялардың аудитімен айналысуы мүмкін кандай да бір қызмет түрлеріне тартылмауға тиіс.

3.3 Қызмет қызметкерлеріне Қызмет мәртебесіне, Қоғам Жарғысына және осы Ережеге сәйкес қолданылуы мүмкін емес құжаттарды қоспағанда, Қоғамның ішкі құжаттарының және Қоғамның Жалғыз акционерінің оның еншілес ұйымдарына қатысты ішкі құжаттарының ережелері қолданылады.

3.4 Қызметті Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын басшы басқарады.

3.5 Қызмет басшысының міндеттері мен құқықтары Ереженің негізінде әзірленетін және директорлар Кеңесінің Төрағасы бекітетін тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады. Қызмет қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын Қызмет басшысы бекітеді.


3.6 Қызметтің жұмысын бағалауды Аудит жөніндегі комитет (болған жағдайда), Қоғамның Директорлар кеңесі Ішкі аудит Қызметінің есептерін қарау, жылдық аудиторлық жоспарды орындау және есептілікті ұсыну мерзімдерін сақтау, есептердің ішкі аудит қызметінің стандарттары мен ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкестігін бағалау негізінде жүргізеді.

4 Миссиясы мен мақсаттары

4.1 Қызметтің миссиясы Қоғамдағы ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сапасын бағалау және осы жүйенің жеткіліктілігі мен тиімділігі туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің назарына жеткізу болып табылады. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеті Қоғам жұмысының нәтижелерін жақсартуға жәрдемдесу болып табылады.

4.2 Қызмет жұмысының негізгі мақсаты Қоғамның Директорлар кеңесіне тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерін жетілдіруде жүйелі тәсілді қолдану арқылы Қоғамды тиімді басқаруды қамтамасыз етуге арналған тәуелсіз және объективті ақпарат беру болып табылады.



| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ | Келесі тексеру күні 2026 ж. |
| | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамның ішкі аудит қызметі туралы | ШҚУ Е 020-20 |

5 Міндеттері мен функциялары

5.1 Қызметтің негізгі міндеттері:

5.1.1 бухгалтерлік есеп жүйесінің сенімділігін, толықтығын, объективтілігін және Қоғамдағы қаржылық және білім беру есептілігінің дұрыстығын бағалау;

5.1.2 Қоғамдағы ішкі бақылау жүйесінің және Қоғамдағы тәуекелдерді басқару жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін бағалау;

5.1.3 Қоғамның қызметі бөлігінде Қоғамның Қазақстан Республикасының заңнамасы мен нормативтік-құқықтық актілерінің талаптарын сақтауын бағалау және осы талаптарға сәйкестікті қамтамасыз ету үшін құрылған және қолданылатын жүйелер мен рәсімдердің барабарлығын бағалау (комплаенс-бақылау);

5.1.4 Қоғам ресурстарын пайдаланудың ұтымдылығы мен тиімділігін және Қоғам мүлкінің сақталуын қамтамасыз етудің қолданылатын әдістерін (тәсілдерін) бағалау;

5.1.5 Қоғамдағы корпоративтік басқару процесін жетілдіруді бағалау;

5.1.6 Қоғамда көрсетілетін білім беру қызметтерінің сапасын бағалау.

5.2 Қызмет өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес белгіленген тәртіппен келесі функцияларды орындайды:

5.2.1 Қоғамдағы ішкі бақылау жүйесінің барабарлығы мен тиімділігіне бағалау жүргізеді;

5.2.2 Қоғамдағы тәуекелдерді басқару рәсімдерінің және тәуекелдерді бағалау әдіснамасының қолданылуы мен тиімділігіне бағалау жүргізеді;

5.2.3 Қазақстан Республикасы заңнамасының, халықаралық келісімдердің, Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарының сақталуына, сондай-ақ реттеуші және қадағалау органдарының нұсқаулары мен қоғам органдары шешімдерінің орындалуына тексеру жүргізеді;


5.2.4 Қоғамның стратегиялық мақсаттары шеңберінде алдына қойылған мақсаттарға қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін Қоғам бөлімшелері қолданатын шаралардың барабарлығына бағалау жүргізеді;

5.2.5 Қоғамдағы этикалық стандарттар мен құндылықтарға сәйкес келетін корпоративтік басқарудың қабылданған қағидаттарын енгізу және сақтау бойынша бағалау жүргізеді;

5.2.6 Қоғамның тиісті органдары мен бөлімшелерінің тәуекелдер және ішкі бақылау мәселелері бойынша ақпаратпен тиімді қамтамасыз етілуіне бағалау жүргізеді;

5.2.7 Қоғам бөлімшелерінің сыртқы аудитордың, білім беру қызметтерін көрсету саласындағы бақылау жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның ұсынымдарын орындауына мониторингті жүзеге асырады;



| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАК | Келесі тексеру күні 2026 ж. |
| | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамның ішкі аудит қызметі туралы | ШҚУ Е 020-20 |

5.2.8 белгіленген тәртіппен берілген Қызмет ұсынымдарының орындалуын кейінгі бақылауды жүзеге асырады;

5.2.9 Директорлар кеңесіне, Басқармаға, Қоғамның бөлімшелеріне ішкі бақылау және аудит жүйесін ұйымдастыру мәселелері бойынша кеңес береді;

5.2.10 Қоғамның корпоративтік басқаруға, ішкі бақылауға және тәуекелдерді басқаруға қатысты ішкі құжаттарын келісу жолымен әзірлеуге қатысады;

5.2.11 өз құзыреті шегінде Қызметке жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

6 Қызмет құқығы

6.1 Қызметтің негізгі міндеттерін іске асыру және өз функцияларын жүзеге асыру үшін белгіленген тәртіппен құқығы бар:

6.1.1 ішкі аудитке байланысты сұралатын барлық құжаттамаға және кез келген басқа ақпаратқа, оның ішінде Қоғамның коммерциялық және қызметтік құпиясын құрайтын мәліметтер мен ақпаратқа қол жеткізу;

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

6.1.3 Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Қоғам Басқармасы бекітуге шығаратын материалдарды, оның ішінде құжаттардың жобаларын жазбаша және ауызша нысанда сұратуға және алуға және Қоғамның көрсетілген органдарының барлық шешімдерін алуға;

6.1.4 Қызметтің жоспарлы іс-шараларын әзірлеу және Қоғамның Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша жекелеген тапсырмаларды орындау үшін Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерін тарту;


6.1.5 Қызмет құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен консультациялар өткізу;

6.1.6 аудит жөніндегі Комитетпен (болған жағдайда) келіскеннен кейін Қоғамның Директорлар кеңесіне ішкі аудит рәсімдері мен әдістерін жетілдіру, Қоғамның бақылау жүйесі мен басқару саясатын өзгерту жөнінде ұсыныстар енгізу;

6.1.7 аудит жөніндегі Комитетпен (болған жағдайда) келіскеннен кейін Қоғамның Директорлар кеңесіне Қызметтің жұмыс тәртібін, қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу және материалдық ынталандыру мөлшері мен шарттарын айқындау, қызметті ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз ету жөнінде ұсыныстар енгізу);

6.1.8 Қызмет бағыттары бойынша Қоғамның бағдарламалары мен жобаларын дайындауға және іске асыруға қатысу;



| | | | |
|--|---|--------------|-----------------------------|
|  | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ | | Келесі тексеру күні 2026 ж. |
| | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамның ішкі аудит қызметі туралы | ШҚУ Е 020-20 | 20 беттен 7-сі |

6.1.9 Қоғам қызметкерлерін оқытуға, қайта даярлауға, біліктілігін арттыруға бағытталған бағдарламаларға және ішкі аудиторларды сертификаттау бағдарламаларына қатысу;

6.1.10 Қоғамның директорлар Кеңесінің шешіміне сәйкес, қажет болған жағдайда ішкі аудитте аутсорсингті пайдалану;

6.1.11 Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына қайшы келмейтін өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

7 Қызметтің құрылымы

7.1 Қызметтің штат саны мен құрылымын Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді және ол қоғамның штат кестесіне енгізіледі.

7.2 Қызметті Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Директорлар Кеңесі Төрағасының ұсынымы бойынша басшы басқарады.

7.3 Аудит қызметінің басшысымен және жұмыскерлерімен еңбек шартын Директорлар кеңесінің шешімімен табысталған өкілеттіктер негізінде Директорлар кеңесінің төрағасы не Қоғамның Басқарма Төрағасы жасайды.

7.4. Қоғамның Директорлар кеңесі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Қызмет басшысымен және жұмыскерлерімен жасалған еңбек шартын мерзімінен бұрын бұзуға бастамашылық жасауға құқылы.

8 Біліктілік талаптары

8.1 Қызмет басшысының:

8.1.1 экономика және қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит, және/немесе қаржылық менеджмент және/немесе қаржы және несие салаларындағы жоғары кәсіптік білім, мүмкіндігінше ақпараттық технологиялар және/немесе техникалық салада және/немесе юриспруденция саласында қосымша білімі болуы тиіс;

8.1.2 аудит және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе қаржы саласындағы жұмыс тәжірибесі - кемінде үш жыл;


8.1.3 басшылық лауазымдағы жұмыс тәжірибесі-кемінде екі жыл;

8.1.4 Қазақстан Республикасының, оның ішінде аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және салық салу мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерін білуі тиіс;

8.1.5 қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарын және ішкі аудиттің халықаралық кәсіптік стандарттарын білгені жөн;

8.1.6 қосымша арнайы даярлығы болғаны жөн, атап айтқанда "Аудиторлық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес алынған "аудитор" біліктілік куәлігінің және/немесе ішкі аудит саласындағы сертификаттың болуы керек;



| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАК | Келесі тексеру күні 2026 ж. |
| | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамның ішкі аудит қызметі туралы | ШҚУ Е 020-20 |

8.1.7 мемлекеттік және шет тілдерін білгені жөн.

8.2 Қызмет аудиторының:

8.2.1 экономика және қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит, және/немесе қаржылық менеджмент және/немесе қаржы және несие салаларындағы жоғары кәсіптік білім, мүмкіндігінше ақпараттық технологиялар және/немесе техникалық салада және/немесе юриспруденция саласында қосымша білімі болуы тиіс;

8.2.2 аудит және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе қаржы саласындағы жұмыс тәжірибесі - кемінде екі жыл;

8.2.3 Қазақстан Республикасының, оның ішінде аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және салық салу мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерін білуі тиіс;

8.2.4 қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарын және ішкі аудиттің халықаралық кәсіптік стандарттарын білгені жөн;

8.2.5 аудит және/немесе есеп және қаржы менеджменті саласында сертификаттың және/немесе біліктіліктің болуы, мемлекеттік және шет тілдерін білуі жөн.

8.3 аудиторлық Қызметтің білім беру қызметтері бойынша Аудитордың:

8.3.1 жоғары білімі болуы керек;

8.3.2 жоғары оқу орындарындағы жұмыс тәжірибесі немесе білім беру қызметтерін көрсетуді бақылау саласындағы жұмыс тәжірибесі – кемінде бес жыл;

8.3.3 Қазақстан Республикасының, оның ішінде білім беру саласындағы нормативтік құқықтық актілерін білуі тиіс;

8.3.4 аудитор маманы мен сарапшы сертификатының болуы, мемлекеттік және шет тілдерін білуі, ғылым кандидаты және/немесе докторы, phd докторы ғылыми дәрежесінің болуы, екінші жоғары заңгерлік және/немесе экономикалық білімінің болуы, білім беру қызметтерінің сапасын бақылау саласында тәуелсіз сарапшыны аккредиттеу және/немесе біліктілік туралы куәлігінің болуы құпталады.


9 Қызмет басшысының өкілеттіктері

9.1 Қызмет басшысы белгіленген тәртіппен:

1) Қызметтің жұмысына басшылықты жүзеге асырады, оның жұмысын ұйымдастырады, Қызмет қызметкерлерінің өздеріне жүктелген міндеттерді табысты орындауы үшін қажетті жағдайлар жасайды;

2) аудит жөніндегі Комитетпен (бар болса) келісілгеннен кейін Қоғамның, қызметтің тиімділігін арттыру және дамыту бағыттары бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына ұсыныстар енгізеді;



| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ | Келесі тексеру күні 2026 ж. |
| | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамның ішкі аудит қызметі туралы | ШҚУ Е 020-20 |

3) Қызмет құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғам бөлімшелерінде қызмет атынан өкілдік етеді және олармен келіссөздер жүргізудің бастамашысы болуға құқылы;

4) Қызмет құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғамның ішкі құжаттарының, бұйрықтардың және басқа да құжаттардың жобаларын қарайды және оларға бұрыштама қояды;

5) Қоғамның бөлімшелеріне, басқа да заңды және жеке тұлғаларға жіберілетін, Қызметтің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша хат-хабарларды қарайды және қол қояды;

6) Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарын жасауды қамтамасыз етеді және оның орындалуын бақылайды;

7) аудит жөніндегі Комитетпен келісім бойынша (болған жағдайда) Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарын өзгерту жөнінде ұсыныстар енгізеді;

8) Қоғамның ішкі құжаттарын және ішкі аудит бойынша әдістемелік ұсынымдарды және Қызмет жұмысына қатысты басқа да құжаттарды әзірлеуді қамтамасыз етеді;

9) Қызметтің жұмысында Қоғамның Жалғыз акционері бекіткен бірыңғай базалық стандарттарды және ішкі аудит рәсімдерін қолдануды қамтамасыз етеді;

10) Қоғамның Директорлар кеңесіне Қызметтің жұмысы туралы есептерді олар белгілеген мерзімде ұсынуды қамтамасыз етеді;

11) аудит жөніндегі Комитетпен (болған жағдайда) келіскеннен кейін штаттық саны және Қызметке еңбекақы төлеу қоры бойынша ұсыныстарды Қоғамның директорлар Кеңесінің бекітуіне енгізеді;

12) Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына аудит жөніндегі Комитетпен (болған жағдайда) келісілгеннен кейін Қызмет қызметкерлерін қабылдау, ауыстыру және жұмыстан шығару туралы, қызметкерлерді көтермелеу және оларға жаза қолдану туралы ұсыныстарды ұсынады;

13) Қызмет қызметкерлерінің кәсіби дайындық деңгейін арттыру және жұмыс тәжірибесімен алмасу бойынша шаралар қабылдайды;

14) Қызмет жұмысында құжаттармен жұмыс істеудің тиісті режимінің сақталуын қамтамасыз етеді;


15) Қызметтің мақсаттарына қол жеткізу үшін оның міндеттері мен функцияларының өзектілігін мерзімді бағалауды қамтамасыз етеді;

16) Қызметтің құзыретіне кіретін барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

10 Қызмет басшысының өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған кездегі іс-әрекеттер

10.1 Қоғамның Директорлар кеңесінің бастамасы бойынша не басшының бастамасы бойынша Қызмет басшысымен еңбек қатынастарын



| | | | |
|--|---|--------------|-----------------------------|
|  | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ | | Келесі тексеру күні 2026 ж. |
| | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамның ішкі аудит қызметі туралы | ШҚУ Е 020-20 | 20 беттен 10-сі |

бұзу Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады. Еңбек шарты Қызмет басшысының бастамасы бойынша бұзылған жағдайда, ол ҚР еңбек заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, бұл туралы жұмыс берушіге кемінде бір ай бұрын жазбаша ескертуге тиіс. Осы мерзім ішінде Қызмет басшысының өкілеттігін тоқтату туралы мәселе белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

10.2 Қоғам қызметі басшысының өкілеттігін тоқтату туралы мәселе 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 Директорлар кеңесінің отырысына шығаруға тиіс. Қоғамның директорлар Кеңесі Қызметтің атқарған жұмысы туралы есепті қарау нәтижелері бойынша бағалалайды, ал қажет болған жағдайда Қызметтің ағымдағы жылға арналған Жылдық аудиторлық жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу арқылы Қызмет жұмысын түзетеді.

10.3 Қоғамның Директорлар кеңесі Қызмет басшысының өкілеттіктерін тоқтату туралы шешім шығарған жағдайда, басшы өзінің қарауындағы құжаттарды, сондай-ақ Қызметте сақталуға жататын құжаттарды қабылдау-тапсыру актісін жасайды. Қабылдау актісіне сәйкес бұл құжаттар Қызметтің жаңа басшысына (ол тағайындалған жағдайда) немесе Қызметтің басқа қызметкеріне, қызметке тағайындалғаннан кейін Қызметтің жаңа басшысына тапсыру үшін, қол қою арқылы беріледі.

Қызметтің басқа қызметкерлері болмаған кезде құжаттар қабылдау - тапсыру актісі бойынша қол қоюмен Корпоративтік хатшыға (Директорлар кеңесінің хатшысына) беріледі.


11 Еңбекке ақы және жыл/жартыжылдық жұмыс қорытындысы бойынша сыйлықақы төлеу

11.1 Қызмет қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу осы Ережеде көзделген негізгі талаптарды ескере отырып, олармен жасалған еңбек шарттарына сәйкес жүргізіледі.

11.-1.1. Жұмыскерлерге жартыжылдық/жыл ішіндегі жұмыс қорытындылары бойынша сыйлықақы мөлшері Директорлар кеңесінің шешімімен жылына 4 (төрт) лауазымдық жалақыдан аспайтын мөлшерде белгіленеді (15.08.2024 жылғы редакцияда №6 хаттама).

11-1.2 Корпоративтік хатшы осы Ережеге 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ішкі аудит қызметі басшысының жұмысын бағалау үшін электрондық байланыс арқылы Директорлар Кеңесінің мүшелеріне сауалнама жібереді.



| | | | |
|---|---|--------------|-----------------------------|
|  | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ | | Келесі тексеру күні 2026 ж. |
| | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамның ішкі аудит қызметі туралы | ШҚУ Е 020-20 | 20 беттен 11-сі |

11-1.3. Директорлар кеңесінің мүшесі толтырылған сауалнаманы алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Корпоративтік хатшыға қайтарады.

11-1.4 Корпоративтік хатшы ІАҚ басшысының жартыжылдық/жыл ішіндегі жұмыс қорытындылары бойынша есебін және осы Ережеге 1-қосымшаға сәйкес нәтижелілік есебін Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетінің қарауына енгізеді.

11-1.5. Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті ІАҚ басшысының есепті кезеңдегі қызметінің тиімділігіне бағалау жүргізеді және Қоғамның Директорлар кеңесінің оған жарты жылдағы/жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша сыйлықақы төлеу / төлемеу туралы шешімді кейіннен қабылдауы үшін ұсынымдар дайындайды.

11-1.6. Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті қарағаннан кейін ІАҚ басшысының жарты жылдағы/ бір жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша есебі белгіленген тәртіппен ІАҚ басшысына сыйақы төлеу/төлемеу туралы шешім қабылдау үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына енгізіледі.

11-1.7. Осы бөлімде көзделген сыйлықақыларды төлеу үшін негізгі шарттар ІАҚ басшысының жартыжылдық / жыл ішіндегі қызметі туралы ұсынылған есептер негізінде ІАҚ басшысының қызметінің тиімділігін бағалау және есепті күнге нәтижелілікті есептеу болып табылады.

11-1.8 Қоғамның директорлар Кеңесі қызметтің нәтижелері бойынша ІАҚ басшысына сыйақы төлемеу туралы шешім қабылдауға құқылы, қорытынды нәтижелілігі 50% - дан кем (қоса алғанда).

Ескерту. 2022 жылы 23 қыркүйек Директорлар кеңесінің шешімі (№6 хаттама) бойынша Ішкі аудит қызметінің басшысына жарты жыл /жыл ішіндегі жұмыс қорытындылары негізінде сыйақы төлеу 11-бөлім 11-1-тармақпен толықтырылды.


11.2 Қызметтің басшысы мен қызметкерлерінің еңбегіне төленетін ақының мөлшерін Қоғамның Директорлар кеңесі айқындайды және ол Қоғамның орталық аппаратының бөлімшелері басшылары мен білікті қызметкерлерінің еңбегіне төленетін ақының орташа мөлшерінен төмен болмауға тиіс.

11.3 Қызмет қызметкерлерінің өндіріс тиімділігі мен жұмыс сапасын арттыруға материалдық мүдделілігі мақсатында бір жылғы/жартыжылды жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы төленуі мүмкін.

11.4 Бір жылғы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы мөлшерін Қоғамның директорлар Кеңесі қызметтің әрбір қызметкерінің жұмысын бағалауға жеке көзқарас негізінде айқындайды және Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарын орындаудың сапалық және сандық көрсеткіштеріне байланысты болады.

11.5 Қазақстан Республикасында ұлттық, мемлекеттік мерекелер мен мерекелерді мерекелеуге орай қаражатты үнемдеу есебінен Қоғам қызметі



| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ | Келесі тексеру күні 2026 ж. |
| | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамның ішкі аудит қызметі туралы | ШҚУ Е 020-20 |

қызметкерлерін осындай жағдайлар бойынша Қоғам қызметкеріне сыйақы төлемінің мөлшеріне сәйкес келетін мөлшерде Қызметтің ынталандырылған қызметкерінің лауазымдық жалақысына баламалы лауазымдық айлықақысы бар материалдық ынталандыруға жол беріледі. Тиісті ынталандыру Қоғам Басқармасы Төрағасының немесе оның міндетін атқарушы Басқарма мүшесінің бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

11.6 Осы Ережеде көзделген Қызмет қызметкерлерін ынталандыру сынақ мерзімі кезеңінде және қызметкердің алынбаған тәртіптік жазасы бар болса жүргізілмейді.

11.7 Материалдық көтермелеудің өзге де түрлерін қоса алғанда, Қызмет қызметкерлеріне төлемдер қоғамның ішкі құжаттарында көзделеді.

12 Қызметтің жауапкершілігі

12.1 Қызмет өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуына жауапты.

12.2 Қызмет басшысы осы Ережеге, Қазақстан Республикасының заңнамасына, Еңбек шартына, лауазымдық нұсқаулықтарға және қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес Қызметке жүктелген функциялар мен міндеттерді сапалы және уақтылы орындау үшін белгіленген тәртіппен дербес жауапты болады.

12.3 Қызмет қызметкерлері лауазымдық нұсқаулықтарға, еңбек шарттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өздеріне жүктелген функцияларды сапалы және уақтылы орындау үшін белгіленген тәртіппен дербес жауапты болады.


12.4 Қызметтің басшысы мен қызметкерлері Қоғамның корпоративтік және өзге де мәліметтерін мүдделі емес үшінші тұлғаларға жария еткені үшін белгіленген тәртіппен дербес жауапты болады.

13 Жаза қолдану

13.1 Еңбек тәртібін бұзғаны, лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Қызмет басшысы мен қызметкерлеріне белгіленген тәртіппен тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін.

13.2 Қызмет басшысы және қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерді орындамауын және/немесе тиісінше орындамауын Директорлар кеңесі бір жылғы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы төлеу туралы шешім қабылдаған кезде ескереді.



| | | | |
|--|---|--------------|-----------------------------|
|  | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ | | Келесі тексеру күні 2026 ж. |
| | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамның ішкі аудит қызметі туралы | ШҚУ Е 020-20 | 20 беттен 13-сі |

13.3 Қызмет басшысының және жұмыскерлерінің материалдық жауаптылығы 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.

14 Біліктілікті арттыру

14.1 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 дамыту керек.

14.2 Қоғам Басқармасы Қызмет басшысы әзірлеген және үздіксіз біліктілігін арттыру мақсатында Аудит комитетімен (бар болса) келісілген бейінді тақырыптар мен бағдарламалар бойынша оқыту мен тренингтерге арналған шығындарды Қоғам бюджетіне белгіленген тәртіппен енгізуді қамтамасыз ету жолымен Қызмет қызметкерлерінің өз білімі мен дағдыларын жетілдіруге ықпал етуге тиіс.

14.3. Қызмет қызметкерлерін басым тәртіппен оқыту жоспары ішкі аудитті, бухгалтерлік есепті және қаржылық есептілікті жүргізу рәсімдері мен әдістемелері, пациенттердің сапасы мен қауіпсіздігі менеджменті, ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару жүйелері, корпоративтік басқару қағидаттары және қоғамның негізгі бизнес-процестерін жүргізу бойынша оқытуды және олардың біліктілігін арттыруды қамтуға тиіс.

14.4 Оқыту мен біліктілікті арттыруға өтінімдер дайындау тәртібі және осы процеске байланысты одан әрі рәсімдер Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

15 Ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз ету


15.1 Қызмет қызметкерлерінің өздеріне жүктелген міндеттерді тиісінше және тиімді орындауы мақсатында Қызмет қажетті ұйымдастырушылық-техникалық жағдайлармен қамтамасыз етілуі тиіс, атап айтқанда:

15.2 Қызмет персоналының жұмыс орындары тікелей Қоғамның орталық аппараты кеңсесінің орналасқан жерінде болуы тиіс;

15.3 Қызметтің әрбір қызметкерінің жұмыс орны заманауи дербес компьютермен қамтамасыз етілуі тиіс;

15.4 Қызмет басым тәртіппен қажетті ұйымдастыру техникасымен, сондай-ақ анықтамалық және мерзімді әдебиеттермен қамтамасыз етілуі тиіс.



| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ | Келесі тексеру күні 2026 ж. |
| | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамның ішкі аудит қызметі туралы | ШҚУ Е 020-20 |

15.5 Қызметтің барлық персоналы үшін іссапар шығыстарының (тәуліктік, тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстар, іссапар орнына бару және кері қайту жөніндегі шығыстар) мөлшері Қоғамның Директорлар кеңесі белгілейтін нормалар бойынша айқындалуы тиіс.

15.6 Қоғам Басқармасы белгіленген тәртіппен Қызметтің ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етілуіне байланысты шығындарды Қоғам бюджетіне енгізуді қамтамасыз етуге тиіс.

16 Директорлар кеңесіне ақпарат беру

16.1 Қызметтің Қоғамның Директорлар кеңесімен қарым-қатынасы Қоғамның Директорлар кеңесіне Қоғамды тиімді басқаруды қамтамасыз етуге арналған тәуелсіз және объективті ақпарат беруге байланысты Қызметтің шешуші рөлі төнірегінде құрылуға тиіс.

16.2 Қызмет Директорлар кеңесіне аудит жөніндегі Комитетпен алдын ала келісілген Қызметтің жұмысы туралы есепті (бар болса) келесі мерзімдерде ұсынады:

16.2.1 тоқсандық - есепті тоқсаннан кейінгі айдың 25-күніне;

16.2.3 жылдық - есепті жылдан кейінгі бірінші айдың 25-күніне. Директорлар Кеңесі Төрағасының немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің кез келген мүшесінің сұрау салуы бойынша Қызмет басшысы алдын ала Қоғамның аудит жөніндегі Комитетімен (бар болса) келісілген Қызметтің жұмысы туралы ай сайынғы қысқаша есепті ұсынады.

16.3 Қызмет басшысы Аудит жөніндегі комитетке (бар болса) ұсынылатын ақпараттың толықтығы мен нақтылығына талдауды қамтамасыз етуі тиіс.

16.4 Қызметтің жұмысы туралы тоқсандық және жылдық есептер мыналарды қамтуы тиіс:


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

16.4.2 есепті кезеңде Қызмет жүргізген басқа да іс-шаралар (жұмыстар) туралы ақпарат (жоспардан тыс аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері, біліктілікті арттыру курстарына, тренингтерге қатысу туралы ақпаратты және т. б.);

16.4.3 есепке алу, ішкі бақылау, қоғамды басқару жүйелерінің Елеулі тәуекелдері мен кемшіліктері және оларды жою жөніндегі Қоғам басшылығының тиісті жоспарлары туралы;

16.4.4 қойылған мақсаттарға және аудиттің қамту аясына қатысты аудиторлық қызмет нәтижелері бойынша қорытынды, есепті кезеңдегі



| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ | Келесі тексеру күні 2026 ж. |
| | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамның ішкі аудит қызметі туралы | ШҚУ Е 020-20 |

аудиторлық қызметтің қорытындылау нәтижелерін (қажет болған жағдайда, Қызмет ресурстарының жеткіліктілігін көрсете отырып).

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

16.6 Қызмет басшысы өз қызметінің мәселелері қаралатын Қоғамның аудит жөніндегі комитетінің (бар болса) отырыстарына қатысуға құқылы, сондай-ақ қоғамның аудит жөніндегі комитеті төрағасының (бар болса) шақыруы бойынша аудит жөніндегі комитеттің отырыстарына қатысуға міндетті.

16.7 Қызмет басшысы құқылы:

16.7.1 Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын белгіленген тәртіппен, оның ішінде неғұрлым құпия және маңызды тақырыптарды талқылау үшін шақыруға бастамашылық жасауды талап етуге;

16.7.2 Директорлар кеңесінің мүшелерін ақпараттандыру және ақпараттық материалдардың Директорлар кеңесінің қажеттіліктеріне сәйкестік дәрежесін айқындау жөніндегі іс-қимылдарды үйлестіру үшін Аудит жөніндегі комитет төрағасымен (бар болса) тұрақты кездесулерге қатысуға.

17 Қызметтің атқарушы орган-қоғам басқармасымен өзара іс-қимылы

17.1 Қызметтің Қоғам басқармасымен қарым-қатынасы тәуелсіздік қағидаты негізінде құрылуы керек.

17.2 Қызмет Қоғам қызметінің барлық негізгі аспектілері бойынша ақпаратқа және деректерді жалпылау мен талдаудың құралдарына ие бола отырып, Қоғам басқармасына қоғам менеджменті қабылдаған басқару шешімдерін орындау сапасы туралы ақпарат беруі керек.

17.3 Қызмет Қоғам басқармасымен өзара іс-қимыл шеңберінде:

17.3.1 ақпараттандыру мақсатында Қоғамның директорлар Кеңесі бекіткен жылдық аудиторлық жоспарды Қоғам басқармасына ұсынады;

17.3.2 танысу мақсатында Қоғам басқармасына аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша жасалған аудиторлық есепті/қорытындыны ұсынады.


17.4 Қоғам Басқармасы:

17.4.1 Қоғамда тиімді бақылау ортасын құруға үлес қосуға;

17.4.2 Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша белгіленген тәртіппен ішкі аудит саласындағы кез-келген қызметті аутсорсингпен пайдалануды қамтамасыз етуге;

17.4.3 Қызметті әкімшілік (ұйымдастырушылық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыруға міндетті.



| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ | Келесі тексеру күні 2026 ж. |
| | «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамның ішкі аудит қызметі туралы | ШҚУ Е 020-20 |

17.5 Қоғам Басқармасының Қызмет жұмысына араласуына жол берілмейді.

18 Өзектілендіру

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

19 Сақтау және тарату

19.1. Ережені Директорлар кеңесі бекітеді және ол жойылғанға дейін қолданылады.

19.2 Ереженің түпнұсқасы Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінде сақталады, оның сақталуына Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің бастығы жауапты болады.

19.3 Ереженің есепке алынған жұмыс даналарын таратуды Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімі жүзеге асырады.

19.4 Ереженің ескерілген жұмыс данасының бөлімшеде сақталуына құрылымдық бөлімшенің басшысы жауапты болады.



Ішкі аудит қызметі басшысының тиімділігін бағалау критерийлері

1. Негізгі сипаттамалары

1.1. Қызметтің негізгі көрсеткіштері ІАҚ басшысының қызметін бағалау процесінде негізгі элемент болып табылады

КПД – бұл қойылған мақсаттарға қол жеткізу дәрежесін сипаттайтын көрсеткіш.

1.2. ІАҚ басшысының КПД-ның негізгі сипаттамалары:

- 1) КПД мөлшер бірлігі – найыздық немесе сандық бірлігімен көрсетілген ;
- 2) КПД салмағы – әрбір жеке КПД жалпы тиімділікке әсер етуінің маңыздылығын көрсетеді;
- 3) КПД шекті мәні – белгілі бір уақыт кезеңіндегі КПД –ның минималды күтілетін мәні;
- 4) КПД-ның нақты мәні – белгілі бір уақыт кезеңіндегі (тоқсан, жыл) КПД –ның орындаудың нақты мәні.

1.3. ІАҚ басшысы қызметінің тиімділігін бағалау туралы нәтиже алу үшін тұтастай алғанда екі параметр салыстырылады:

- 1) ІАҚ басшысының КПД –ның берілген жалпы шекті мәні;
- 2) ІАҚ басшысының КПД-ның қорытынды нақты көрсеткіші.

Берілген шекті мәндер белгілі болмағандықтан, жауапты тұлға белгілі бір кезеңдегі барлық КПД-ның орындалу дәрежесінің нақты мәндерін есептеуі керек.

1.4. ІАҚ басшысының қызметі КПД орындалуының қорытынды көрсеткішінің бекітілген шекті мәніне қол жеткізген жағдайда тиімді деп танылады.

1.5. ІАҚ басшысының қызметін бағалау мынадай КПД негізделеді:

| № п/п | Қызметтің негізгі көрсеткіші | Өлшем бірліктері | Салмағы | КПД ның қол жеткізу аралығы, онда КПД орындалды деп саналады | | КПД есептеу | Ақпарат көзі | Жауапты тұлға | Есептеу кезеңділігі |
|----------|---|------------------|---------|--|------|---|---|---------------|---------------------------------------|
| | | | | Мақсат | Шегі | | | | |
| 1 | Тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспардың орындалу дәрежесі | % | 15% | 100% | 90% | КПД = Есептілікті тапсырудың нақты мерзімі / ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес белгіленген мерзім * 100% | Есептер, ілеспе хаттар, скриншоттар, өзге де растайтын құжаттар | ІАҚ басшысы | жартыжылдық / жыл қорытындысы бойынша |
| 2 | Аудит объектісіне, Директорлар кеңесіне, аудит жөніндегі комитетке және Басқарма Төрағасына уақтылы берілген есептіліктің үлесі | % | 30% | 100% | 95% | КПД = Материалдарды ұсынуудың, хаттамаларды жасаудың нақты мерзімі / ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес белгіленген мерзім * 100% | Есептер, ілеспе хаттар, скриншоттар, өзге де растайтын құжаттар | ІАҚ басшысы | жартыжылдық / жыл қорытындысы бойынша |
| 3 | Аудит объектілері қабылдаған ұсынымдардың үлесі | % | 20% | 100% | 80% | КПД = Ақпарат берудің нақты мерзімі | Есептер, ілеспе хаттар, скриншоттар, өзге де растайтын құжаттар | ІАҚ басшысы | жартыжылдық / жыл қорытындысы бойынша |
| 4 | Аудит жөніндегі комитет, Директорлар кеңесі тарапынан ІАҚ тоқсандық және жылдық есептеріне ескертулер саны | % | 20% | 100% | 90% | КПД = Есепті кезеңде қаралған мәселелер саны / есепті кезеңде қаралған мәселелердің жалпы саны * 100% | Есептер, ілеспе хаттар, скриншоттар, өзге де растайтын құжаттар | ІАҚ басшысы | жартыжылдық / жыл қорытындысы бойынша |

| | | | | | | | | | |
|---------------|--|------|-------------|----------------------|----------------------|---|--|-------------|---------------------------------------|
| 5 | ДК мүшелерінің сауалнамасы негізінде ІАҚ басшысының жұмысына қанағаттану | балл | 15% | Кол-во членов СД * 3 | Кол-во членов СД * 2 | КПД – ДК мүшелерінің толтырылған сауалнамаларына сәйкес орташа мәндердің сомасы | ДК мүшелерінің толтырылған сауалнамалары | ІАҚ басшысы | жарғыжылдық / жыл қорытындысы бойынша |
| ИТОГО: | | | 100% | | | | | | |

2. КПД – ның нәтижелері бойынша сыйлықақыны есептеу

2.1. Есепті кезеңдегі қызмет нәтижелері бойынша сыйлықақының базалық мөлшері (Г) ішкі аудит қызметі басшысының 4 (төрт) лауазымдық жаалақысына тең. (2024 жылы 15 тамыз Директорлар кеңесінің шешімі бойынша, хаттама №6)

3.2. ІАҚ басшысының нәтижелілігін бағалау кестеде келтірілген схема бойынша есептеледі.

Кесте 1

| | |
|-------------------------------------|------------------------------|
| КПД бойынша нақты мәні | КПД бойынша нәтижелілік *, % |
| Шегінен кемірек | 0 |
| Шегіне/максатқа тең және одан үлкен | 100 |

* Барлық КПД бойынша қорытынды нәтижелілік формула бойынша анықталады:

$$\sum_{i=1}^n$$

КПД бойынша нәтижелілік * КПД салмағы n_i

n – КПД саны,

i – КПД реттік нөмірі

2.2 Корпоративтік бағалау (Г): жұмысшының нәтижелілігі үшін сыйлықақы мөлшері мына формула бойынша есептеледі:

$$Гк = ГхК_1$$

Г – сыйлықаның негізгі мөлшері базовый размер премии;

К – қызметкердің тиімділік бойынша қол жеткізген нәтижелілігіне байланысты коэффициент.

3.4 Сыйлықаның нақты мөлшері (Гф) формула бойынша есептеледі:

$$Гф = Гк / Тн * Тф,$$

Гк – КПД тиімділігі үшін сыйақы мөлшері,

Тн – есепті кезеңдегі өндірістік күнтізбе бойынша жұмыс уақытының нормасы,

Тф – іс жүзінде жұмыс істеген уақыт.

Ішкі аудит қызметі басшысының жұмысын бағалауға арналған сауалнама

Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құпиялылық сақталған жағдайда толтырылады

1. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құпиялылық сақталған жағдайда толтырылады.

2. 1-ден 5-ке дейінгі шкала бойынша келесі сұрақтар/мәлімдемелер туралы пікіріңіз қандай баллаға сәйкес келетінін белгілеңіз

1 - мүлдем келіспеймін

2-керісінше келіспеймін

3-бейтарап позицияны ұстану

4-керісінше келісемін

5 - толық келісемін

3. Сауалнамаы толтыру қорытындысы бойынша корпоративтік хатшы 1-ден 5-ке дейінгі белгісі бар жауаптардың жалпы санын шығарады және сандық ақпараттың орташа мәнін есептейді, сондай-ақ түсініктемелер, ұсынымдар, тілектер және т. б. тізбесін жасайды.

| № | Бағалау критерийі | Ұпаймен бағалау | Пікірлер / ұсыныстар/ тілектер |
|------------------------|---|-----------------|--------------------------------|
| 1. | ІАҚ басшысының нақты білімі, тәжірибесі мен дағдылары оған қоғамның ІАҚ тиімді басшылығын жүзеге асыруға мүмкіндік береді | | |
| 2. | Қоғамның ІАҚ басшысы аналитикалық дағдыларға ие | | |
| 3. | ІАҚ басшысы кәсіби саладағы соңғы өзгерістер (стандарттар, заңнама және т. б.) туралы үнемі хабарлар екендігін көрсетеді | | |
| 4. | Қоғамның ІАҚ басшысы эмоцияларға берілмей, отырыстарда анықталған табулар бойынша салмақты пайымдаулар айтады | | |
| 5. | Қоғамның ІАҚ басшысы, егер ол өзінің дұрыстығына сенімді болса, қоғамның соңына дейін өз ұстанымын қорғайды | | |
| 6. | Қоғамның ІАҚ басшысы Жылдық аудиторлық жоспардың уақтылы орындалуын қамтамасыз етеді | | |
| 7 | ІАҚ басшысы есептер мәтінінің грамматикалық және стилистикалық дұрыстығын тексеруді қамтамасыз етеді | | |
| 8 | ІАҚ басшысы Директорлар кеңесінің қарауына тоқсан сайынғы және жылдық есептерді уақтылы ұсынуды қамтамасыз етеді | | |
| 9 | Қоғамның ІАҚ басшысы ішкі аудиттің қоғам үшін барынша пайдалылығын қамтамасыз ету үшін ІАҚ-ны тиімді басқарады | | |
| Ұпайлардың орташа мәні | | | |