

«Жамбыл облысы әкімдігінің
денсаулық сақтау басқармасы
Талас аудандық орталық
ауруханасы» шаруашылық
жүргізу құқығындағы мемлекеттік
коммуналдық кәсіпорнының
Байқау кеңесінің мүшелерімен бекітілген
№ 1 «25» «09» 2024 жыл

«Жамбыл облысы әкімдігінің денсаулық сақтау
басқармасы Талас аудандық орталық ауруханасы»
шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік
коммуналдық кәсіпорнындағы
байқау кеңесінің ішкі аудит қызметі туралы
Ережесі

1. Жалпы ережелер

1. Осы іші аудит қызметі туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) «Жамбыл облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы Талас аудандық орталық

ауруханасы» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының (бұдан әрі - Кәсіпорын) аудиторының мәртебесін айқындайды, аудитордың міндеттері, өкілеттіктері, шектеулері және Байқау кеңесімен (бұдан әрі - БК) өзара іс-қимылы және Кәсіпорынның атқарушы органы, сондай-ақ енбекақы төлеу, сыйақы беру, әлеуметтік қолдау, кепілдіктер мен өтемақы төлемдері мен материалдық көмектің мөлшері мен шарттары, аудиторға тәртіптік жаза қолдану, аудитордың біліктілігін арттыру және ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз ету мәселелері туралы шешімдер, сондай-ақ аудитордың Байқау кеңесімен, мемлекеттік коммуналдық кәсіпорынның атқарушы органымен өзара іс-қимылы «Жамбыл облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы Талас аудандық орталық

ауруханасы» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының (бұдан әрі — медициналық ұйым - МҰ) және ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі.

2. Ішкі аудитордың біліктілік талаптары, функционалдық міндеттері, құқықтары, шектеулері, жауапкершілігі лауазымдық нұсқаулықпен айқындалады.

3. Ішкі аудит қызметіне (бұдан әрі — ІАҚ) ІАҚ мәртебесіне, кәсіприн жарғысына және осы Ережеге сәйкес қолдануға болмайтын құжаттарды қоспағанда, Кәсіпорынның ішкі құжаттарының ережелері қолданылады.

4. Ішкі аудит қызметін жууеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі аудиторлар институты ұсынған ішкі аудиттің кәсіби практикасының халықаралық негіздерін (бұдан әрі-ІАҚПХН), Кәсіпорынның Жарғысын, Кәсіпорынның ішкі актілерін, кәсіпорынның Байқау кеңесінің шешімдерін, осы Ережені басшылыққа алады.

2. ІАҚ мәртебесі

5. ІАҚ — ішкі аудитті жүзеге асыратын орган (ІАҚПХН анықтамасына сәйкес) - МҰ қызметін жетілдіруге бағытталған тәуелсіз және объективті кепілдіктер мен консультациялар беру жөніндегі қызмет.

6. ІАҚ МҰ тәуекелдерді басқару, бақылау және корпоративтік басқару процестерін бағалау мен тиімділігін арттыруға жүйелі және дәйекті тәсілді пайдалана отырып, алға қойылған мақсаттарға қол жеткізуге көмектеседі.

7. ІАҚ тисті түрде орындау және объективті және бейтарап пайымдауларды қамтамасыз ету мақсатында өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау кезінде қандай да бір адамдардың ықпалынан тәуелсіз болады.

ІАҚ ІАҚПХН талаптарына сәйкес тәуелсіздік пен объективтікті сақтау қажет. Ішкі аудит тәуелсіз болуы керек, ал ішкі аудиторлар өз міндеттерін

нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан Республикасы МҰ қызметі бөлігінде талаптарының сақталуын бағалау және осы талаптарға сәйкестігін қамтамасыз ету үшін құрылған және қолданылатын жүйелер мен рәсімдердің барлығын бағалау (комплаенс-бақылау);

5) МҰ ресурстарын пайдаланудың ұтымдылығы мен тиімділігін және МҰ мүлкінің сақталуын қамтамасыз етудің қолданылатын әдіс- тәсілдерін бағалау;

6) МҰ-да корпоративтік басқару процесін жетілдіруді бағалау;

15. ІАҚ өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды орындайды:

1) МҰ-да ішкі бақылау жүйесінің барлығы мен тиімділігіне бағалау жүргізеді;

2) МҰ-да тәуекелдерді басқару рәсімдерінің қолданылуы мен тиімділігіне және тәуекелдерді бағалау әдіснамасын бағалауды жүргізеді;

3) Қазақстан Республикасы заңнамасының, халықаралық келісімдердің, МҰ ішкі құжаттарының талаптарының сақталуына, сондай-ақ реттеуші және қадағалау органдарының нұсқаулары мен МҰ органдарының шешімдерін орындалуына тексеру жүргізеді;

4) МҰ стратегиялық мақсаттары шеңберінде олардың алдына қойылған мақсаттарға қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін МҰ бөлімшелері қолданатын шаралардың барлығына бағалау жүргізеді;

5) МҰ-да корпоративтік басқарудың қабылданған қағидаттарын, тиісті этикалық стандарттар мен құндылықтарды енгізу және сақтау бойынша бағалау жүргізеді;

6) сыртқы мемлекеттік аудиторлар үшін қажетті ақпараттың (бастапқы құжаттардың, жұмыс құжаттамасына арналған құжаттардың көшірмелерінің, анықтамалардың) уақтылы дайындалуын бақылайды.

7) белгіленген тіртіппен берілген ІАҚ, ұсынымдарының орындалуына кейінгі бақылауды жүзеге асырады;

8) ішкі бақылау және аудит жүйесін ұйымдастыру мәселелері бойынша байқау кеңесіне, атқарушы органға МҰ бөлімшелеріне консультация береді

9) ішкі бақылауға қатысты МҰ ішкі құжаттарын келісу арқылы әзірлеуге қатысады;

10) өз құзіреті шегінде ІАҚ-ға жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады

4. ІАҚ құқықтары

16. Негізгі міндеттерді іске асыру және өз функцияларын жүзеге асыру үшін белгіленген тәртіппен құқылы: 1) ішкі аудитке байланысты сұратылатын барлық құжаттамаға және кез келген басқа ақпаратқа, оның ішінде МҰ коммерциялық және қызметтік құпиясын құрайтын мәліметтер мен ақпаратқа қол жеткізу;

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

3) жазбаша және ауызша нысанда сұратуға және МҰ меншік иесі, Байқау кеңесі, МҰ атқарушы органы бекітуге шығаратын материалдарды, оның ішінде құжаттардың жобаларын алуға және көрсетілген МҰ органдарының барлық шешімдерін алуға;

4) жоспарлы іс-шараларды әзірлеу және МҰ Байқау кеңесінің тапсырмасы бойынша жекелеген тапсырмаларды орындау үшін МҰ құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерін тартуға;

5) ішкі аудитордың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ҚМ құрылымдық бөлімшелерімен консультациялар жүргізуге;

6) ішкі аудиттің рәсімдері мен әдістерін жетілдіру, МҰ бакылау жүйесі мен басқару саясатын өзгерту жөнінде МҰ байқау кеңесіне ұсыныстар енгізуге;

7) ішкі аудитордың жұмыс тәртібін, еңбекақы мен сыйлықақының мөлшері мен шарттарын, ұйымдастырушылық-техникалық камтамасыз етуді айқындау жөнінде МҰ байқау кеңесіне ұсыныстар енгізуге;

8) ішкі аудитор қызметінің бағыттары бойынша МҰ бағдарламалары мен жобаларын дайындауға және іске асыруға қатысуға;

9) МҰ қызметкерлерін оқытуға, қайта даярлауға, олардың біліктілігін арттыруға бағытталған бағдарламаларға және ішкі аудиторларды сертификаттау бағдарламаларына қатысуға;

10) аутсорсингті ішкі аудитте пайдалану қажет болған жағдайда, МҰ Байқау кеңесінің шешіміне сәйкес;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасына және МҰ ішкі құжаттарына кайшы келмейтін өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

5. Құрылымы

17. Ішкі аудиторды МҰ Байқау кеңесі тағайындайды және МҰ штат кестесіне енгізіледі.

18. Ішкі аудитор мен еңбек шарты МҰ бірінші басшысымен жасалады.

19. МҰ Байқау кеңесі «Мемлекеттік мүлік туралы» ҚР Заңына сәйкес ішкі аудитор жасасқан еңбек шартын мерзімінен бұрын бұзуға бастамашылық жасауға құқылы.

20. Ішкі аудитор Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес өз бастамасы бойынша олармен жасалған еңбек шарттарын бұзуға құқылы.

6. Біліктілік талаптары

21. ІАҚ қызметкерлері өзіне жүктелген міндеттерді орындау үшін жеткілікті қажетті кәсіби біліктілікке және жеке қасиеттерге ие болуы тиіс, атап айтқанда:

ІАҚ қаржы аудиторы келесі талаптарға сай болуы керек, нақты:

Міндетті

1) жоғары қаржы-экономикалық білімнің болуы;

2) экономиканың әртүрлі салаларының қаржы-экономикалық құрылымдарының (бухгалтерлік есеп және аудит және/немесе қаржы және экономика) жұмыс тәжірибесі кемінде 5 жыл, оның ішінде денсаулық сақтау саласында кемінде 3 жыл;

Болғаны абзал

3) ІАҚПХН әзірлеген қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарын және ішкі аудиттің халықаралық қаржылық кәсіби стандарттарын білу; мынадай куәліктердің немесе сертификаттардың біреуінің болуы: CIA ішкі аудит саласындағы сертификат (Certified Internal Auditor); аудитордың біліктілік куәлігі немесе ACCA

орындау кезінде объективті болуы керек.

Тәуелаздік - бұл ішкі аудит бөлімшесін өз міндеттерін бейтарап орындау қабілеттілігіне қауіп төндіретін жағдайлардан еркіндік. Ішкі аудит бөлімшесінің өз міндеттерін тиімді орындауы үшін қажетті Тәуелсіздік дәрежесіне қол жеткізу үшін ІАҚ басшысы Байқау кеңесіне және МҰ бірінші басшысына тікелей және еркін қол жеткізуге тиіс. Бұған екі тарапқа есеп беру арқылы қол жеткізуге болады. Тәуелсіздік қатерлері жеке аудитор деңгейінде, аудиторлық тапсырмада, функционалдық және ұйымдастырушылық деңгейде бақылануы тиіс.

Объективтік - бұл ішкі аудиторларға тапсырмаларды бейтарап орындауға мүмкіндік беретін психикалық көзқарас, осылайша олар өз жұмыстарының нәтижелеріне сенеді және оның сапасына қатыстыруға жол бермейді. Объективтік ішкі аудитордың аудит мәселелері бойынша өз пікірін басқа адамдардың басқа адамдардың пікіріне бағындырмауын талап етеді. Объективтілік қауіпті жеке аудитор деңгейінде, аудиторлық тапсырмада функционалды және ұйымдастырушылық деңгейде бақылануы керек.

8. ІАҚ үшінші тұлғалардың ықпалына тәуелсіз және МҰ функционалдық Байқау кеңесіне, ал әкімшілік жағынан МҰ бірінші басшысына тікелей бағынатын МҰ-да ішкі аудитті ұйымдастыруды және жүзеге асыруды қамтамасыз ететін МҰ-ның бақылау органы болып табылады.

9. ІАҚ қарым-қатынасты сақтап, МҰ Байқау кеңесімен тікелей өзара әрекеттесуі керек.

10. Өз функцияларын орындау процесінде объективтілік пен бейтараптық қағидаттарын сақтау мақсатында ІАҚ қызметкерлері кейіннен ішкі аудитке ұшырауы және аудитке ұшырайтын кезең ішінде өздері жүзеге асырған қызметтің немесе функциялардың аудитімен айналысуы мүмкін қандай да бір қызмет түрлеріне тартылмауға тиіс.

11. ІАҚ қызметін бағалауды МҰ Байқау кеңесі, МҰ меншік иесі жүрізеді.

3. Миссиясы, мақсаттары мен міндеттері

12. ІАҚ миссиясы стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу жөніндегі міндеттерін орындауда МҰ Байқау кеңесі мен атқарушы органына қажетті жәрдем көрсету болып табылады.

13. Ішкі аудитор қызметінің негізгі мақсаты Бақылау кеңесіне тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау, корпоративтік басқару және клиникалық қызмет процестерін жетілдіруге жүйелі тәсіл енгізу арқылы кәсіпорынды тиімді басқаруды қамтамасыз етуге арналған Кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметі туралы тәуелсіз және объективті ақпарат беру болып табылады.

14. ішкі аудитордың негізгі міндеттері:

1) МҰ-дағы қаржылық және медициналық есептілік бухгалтерлік дұрыстығы жүйесін сенімділігін, толықтығын, объективтілігін бағалау;

2) МҰ-дағы ішкі бақылау жүйесін сенімділігі мен тиімділігін бағалау;

3) МҰ-да тәуекелдерді басқару жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін бағалау;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қазақстан Республикасы

алкаби бухгалтер сертификаты (Association of Certified Chartered Accountants) немесе Казакстан Республикасының заңнамасына сәйкес кәсіби бухгалтер сертификаты немесе DipIFR (Diploma in International Financial Reporting) дипломы немесе CIPA (Certified International) халықаралық кәсіби бухгалтер сертификаты Кәсіби тіркелгі); CISA сертификаты (Certified Information Systems Auditor) немесе CISM (Certified information Security manager) немесе ITIL (Information technology infrastructure library); басқа ұқсас халықаралық танылған куәлік немесе сертификат;

4) медициналық ұйымдарды халықаралық және Ұлттық аккредиттеу стандарттарын білу;

5) екінші жоғары заң білімінің болуы;

6) мемлекеттік және шет тілін білген жөн.

7. ІАҚ өкілеттіктері

22. Ішкі аудитор белгіленген тәртіппен:

1) ішкі аудит қызметін жүзеге асырады;

2) МҰ ішкі аудит қызметінің тиімділігін арттыру және дамыту бағыттары бойынша ұсыныстарды МҰ Байқау кеңесінің қарауына енгізеді;

3) Ішкі аудит құзыретіне кіретін мәселелер бойынша МҰ бөлімшелерінде ішкі аудитті ұсынады және олармен келіссөздер жүргізуге бастамашы болуға құқылы;

4) Ішкі аудит құзыретіне кіретін мәселелер бойынша МҰ ішкі құжаттарының, бұйрықтардың және басқа да құжаттардың жобаларын қарайды және бұрыштама қояды;

5) МҰ бөлімшелерінің, басқа да заңды және жеке тұлғалардың атына жіберілетін ішкі аудит құзыретіне кіретін мәселелер бойынша хат-хабарды қарайды және қол қояды;

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

7) МҰ Байқау кеңесінің қарауына ішкі аудиттің жылдық аудиторлық жоспарын өзгерту жөнінде ұсыныстар енгізеді;

8) Ішкі құжаттарын және ішкі аудит жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды және ішкі аудит қызметіне қатысты басқа да құжаттарды әзірлеуді қамтамасыз етеді;

9) ішкі аудит қызметінде бірыңғай базалық стандарттар мен ішкі аудит рәсімдерін қолдануды қамтамасыз етеді;

10) МҰ байқау кеңесіне өзі белгілеген мерзімдерде ішкі аудит қызметі туралы есептерді ұсынуды қамтамасыз етеді;

11) МҰ Байқау кеңесінің бекітуіне ішкі аудиторға еңбекақы төлеу құрылымы мен қоры бойынша ұсыныстар енгізеді;

12) кәсіптік даярлық деңгейін арттыру және жұмыс тәжірибесімен алмасу жөнінде шаралар қабылдайды;

13) ішкі аудит қызметінде құжаттармен тиісті жұмыс режимінің сақталуын қамтамасыз етеді;

14) ішкі аудиттің мақсаттарына қол жеткізу үшін оның міндеттері мен функцияларының өзектілігін мерзімді бағалауды қамтамасыз етеді;

15) Ішкі аудит құзыретіне кіретін барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

8. ІАҚ құзыреттілігі

23. Ішкі аудитор білуі керек:

- 1) Қазақстан Республикасының заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілері;
- 2) МҰ өндірістік және шаруашылық қызметіне қатысты әдістемелік және нормативтік-техникалық материалдар;
- 3) халықаралық есептілік стандарттары, салықтық есептілік пен бухгалтерлік есептің қолданбалы бағдарламалары;
- 4) бухгалтерлік есепті жүргізу және есептілікті жасау тәртібі;
- 5) тексерулер мен құжаттамалық тексерулер жүргізу қағидалары;
- 6) акшалай айналым, тариф белгілеу тәртібі;
- 7) заңды және жеке тұлғаларға салық салу мәселелері;
- 8) іскерлік қарым-қатынас этикасы;
- 9) экономика, еңбекті басқаруды ұйымдастыру;
- 10) қаржылық операцияларды ресімдеу тәртібі және құжат айналымын ұйымдастыру;
- 11) есепке алу мен есептіліктің қолданыстағы нысандары;
- 12) Рұқсаттар туралы заңнама;
- 13) Еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі қағидалары, 14) және т.б.

9. Өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған кездегі іс-әрекеттер

24. МҰ Байқау кеңесінің бастамасы бойынша не ішкі аудитордың бастамасы бойынша ішкі аудитор мен еңбек қатынастарын бұзу Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады. Ішкі аудитордың бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған жағдайда, ол ҚР еңбек заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, бұл туралы жұмыс берушіге кемінде бір ай бұрын жазбаша ескертуге тиіс. Осы мерзім ішінде ішкі аудитордың өкілеттігін тоқтату туралы мәселе белгіленген тәртіппен МҰ Байқау кеңесінің қарауына шығарылады.

25. МҰ ішкі аудитормының өкілеттігін тоқтату туралы мәселе Байқау кеңесінің қарауына, оның ішінде МҰ ішкі аудитормының бастамасы бойынша шығарылған кезде, ол ағымдағы жылға арналған Жылдық аудиторлық жоспарға сәйкес міндетті түрде ішкі аудитордың атқарған жұмысы туралы есепті дайындап, Байқау кеңесінің отырысына шығаруға тиіс.

Ішкі аудитордың атқарған жұмысы туралы есепті қарау нәтижелері бойынша МҰ Байқау кеңесі ағымдағы жылға арналған Жылдық аудиторлық жоспарға өзгерістер мен толықтырулар енгізу арқылы ішкі аудитордың жұмысын бағалауды, ал қажет болған жағдайда түзетуді жүргізеді.

26. МҰ Байқау кеңесі ішкі аудитордың өкілеттігін тоқтату туралы шешім шығарған жағдайда, аудитор өзінің қарауындағы құжаттарды, сондай-ақ қабылдау-тапсыру актісі бойынша сақтауға жататын құжаттарды қабылдау-тапсыру актісін жасайды, Байқау кеңесінің Корпоративтік хатшысына немесе жаңадан тағайындалған ішкі аудиторға береді.

27. Кәсіпорынның кез келген қызметкерлерінен, оның ішінде кәсіпорын басшысының орынбасарларынан анықталған бұзушылықтарға байланысты олардың

кідіріссіз шаралар қабылдауы туралы талап, егер мұндай шараларды қабылдамау құндылықтардың, құжаттардың жоғалуына әкеп соғуы немесе одан әрі теріс пайдалануға ықпал етуі мүмкін;

9. Еңбекақы

28. ІАҚ қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу осы Ережеде көзделген негізгі талаптар ескеріле отырып, олармен жасалған еңбек шарттарына сәйкес жүргізіледі.

29. ІАҚ қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мөлшерін МҰ Байқау кеңесі айқындайды және МҰ жоғары басшы құрамының еңбекақысының орташа мөлшерінен төмен болмауға тиіс.

30. ІАҚ қызметкерлерінің өндіріс тиімділігі мен жұмыс сапасын арттыруға материалдық мүдделілігі мақсатында бір жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы төленуі мүмкін.

31. Бір жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы мөлшерін ІАҚ әрбір қызметкерінің қызметін бағалауға жеке көзқарас негізінде МҰ Байқау кеңесі айқындайды және ІАҚ жылдық аудиторлық жоспарын орындаудың сапалық және сандық көрсеткіштеріне байланысты болады.

32. Қазақстан Республикасында ұлттық, мемлекеттік және кәсіптік мерекелерді мерекелеу құрметіне ЕТҚ қаражатын үнемдеу есебінен МҰ ІАҚ қызметкерлеріне осындай жағдайлар бойынша МҰ қызметкеріне берілетін лауазымдық жалақысы ІАҚ сыйақы берілетін қызметкерінің лауазымдық жалақысына баламалы сыйлықақы төлеуге тиісті мөлшерде сыйлықақы беруге жол беріледі.

33. Тиісті сыйлықақы МҰ атқарушы органы басшысының не оның міндетін атқарушы атқарушы орган мүшесінің (алқалы орган болған кезде) бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

34. Осы Ережеде көзделген ІАҚ қызметкерлеріне сыйақы беру сынақ мерзімі кезеңінде және қызметкерде алынбаған тәртіптік жаза болған кезде жүргізілмейді.

Сынақ мерзімінен өткен ІАҚ қызметкерлеріне жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы берілген кезде күнтізбелік жыл ішінде бір рет бір лауазымдық жалақы мөлшерінде сауықтыруға жәрдемақы төленеді.

35. ІАҚ қызметкерлеріне жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы Байқау кеңесі төрағасының он қарары болған жағдайда, Байқау кеңесі төрағасының атына берілген өтініш негізінде МҰ атқарушы органы басшысының бұйрығына сәйкес беріледі.

36. ІАҚ қызметкерлеріне мынадай жағдайларда растайтын құжаттардың (туу (асырап алу) туралы куәлік, неке туралы куәлік, қайтыс болу туралы куәлік) көшірмелері негізінде 10 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде материалдық көмек көрсетіледі:

5. баланың тууы (асырап алуы);

6. қызметкердің некесі

7. ІАҚ қызметкерінің жұбайының (зайыбының) немесе оның жақын туыстарының (ата-аналарының, балаларының, асырап алушыларының, асырап алынғандардың, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілерінің) қайтыс болуы.

37. ІАҚ қызметкерлеріне қосымша төлемдер жүзеге асырылады, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген мөлшерде кепілдіктер мен өтемақы төлемдері, сондай-ақ КМ қаражаты есебінен ерікті медициналық сақтандыру (КМ-де тиісті әлеуметтік пакет болған кезде) беріледі.

38. Сыйақылардың, косымша ақылардың, үстемеақылардың, сыйлықақылардың және материалдық көтермелеудің басқа да нысандарын коса алғанда, осы Ережеде көзделмеген қызметкерлеріне акшалай немесе заттай нысандағы төлемдерге тыйым салынады.

11. Жауапкершілік

39. ІАҚ өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің уактылы және сапалы орындалуына жауап береді.

40. ІАҚ қызметкерлері белгіленген тәртіппен лауазымдық нұсқаулықтарға, еңбек шарттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өздеріне жүктелген функциялардың сапасы мен уактылы орындалуына дербес жауапты болады.

12. Жаза қолдану

41. Еңбек тәртібін бұзғаны, лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін МҰ Байқау кеңесінің шешімі бойынша белгіленген тәртіппен тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін.

42. Ішкі аудитордың оларға жүктелген міндеттерді орындамауын және/немесе тиісінше орындамауын Байқау кеңесі бір жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы төлеу туралы шешім қабылдаған кезде ескереді.

43. Ішкі аудитордың материалдық жауапкершілігі және олар келтірген зиянды өтеу тәртібі (ол болған кезде), сондай-ақ тәртіптік жаза қолдану жөніндегі рәсімдер Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және МҰ ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

13. Біліктілікті арттыру

44. ІАҚ қызметкерлері міндетті түрде МҰ қызметкерлерін оқытуға, қайта даярлауға, біліктілігін арттыруға бағытталған бағдарламаларға және ішкі аудиторларды сертификаттау бағдарламаларына жыл сайын қатысу арқылы кәсіби білім мен дағдыларды дамытуы тиіс.

45. МҰ атқарушы органы МҰ бюджетіне белгіленген тәртіппен біліктілікті үздіксіз арттыру мақсатында бейіндік тақырыптар мен бағдарламалар бойынша оқыту мен тренингтерге шығындарды енгізуді қамтамасыз ету арқылы ІАҚ қызметкерлерінің өз білімдері мен дағдыларын жетілдіруіне ықпал етуге тиіс.

46. Оқытуға және біліктілігін арттыруға өтінімдерді және осы процеске байланысты одан әрі рәсімдерді дайындау тәртібі МҰ ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

14. Ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз ету

48. Ішкі аудитті тиісінше және тиімді орындау мақсатында ұйымдастыру-техникалық шарттармен, атап айтқанда, қамтамасыз ету қажет:

1) жұмыс орны тікелей МҰ орталық аппараты кеңсесінің орналасқан жері бойынша болуы тиіс;

2) жұмыс орны заманауи дербес компьютермен қамтамасыз етілуі тиіс;

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

49. Ішкі аудитор үшін іссапар шығыстарының мөлшері (тәуліктік, тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстар, іссапар орнына бару және кері қайту жөніндегі шығыстар), тәртібі мен шарттары "қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды бюджет қаражаты есебінен, оның ішінде Шет мемлекеттерге өтеу қағидаларын бекіту туралы" ҚР Үкіметінің №265 қаулысына сәйкес айкындалуға тиіс.

50. МҰ атқарушы органы белгіленген тәртіппен ішкі аудиторды ұйымдастырушылық-техникалық қамтамасыз етуге шығындарды ӘБ бюджетіне қосуды қамтамасыз етуге тиіс. Байланысты

15. Байқау кеңесіне ақпарат беру

51. Ішкі аудитор бақылау кеңесіне келесі мерзімдерде қызмет туралы есеп береді:

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

52. Тоқсандық және Жылдық қызмет туралы есептер мыналарды қамтуы керек:

1) Жылдық аудиторлық жоспарға сәйкес жүргізілген аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша, қажеттілік бойынша берілген ұсынымдар (тиісті материалдармен қоса) көрсетілген қысқаша қорытындылар;

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

3) есепке алу, ішкі бақылау, МҰ, тәуекелдерді басқару жүйелерінің Елеулі тәуекелдері мен кемшіліктері және оларды жою жөніндегі МҰ басшылығының тиісті жоспарлары туралы;

53. МҰ Байқау кеңесі ішкі аудитордың қызметі туралы тоқсандық және жылдық есептерді назарға алады.

54. Ішкі аудитордың құқығы бар:

1) белгіленген тәртіппен, оның ішінде неғұрлым құпия және маңызды тақырыптарды талқылау үшін МҰ Байқау кеңесінің отырысын шақыруға бастамашылық жасау талаптары.

16. МҰ атқарушы органымен өзара іс-қимыл

55. МҰ атқарушы органымен қарым-қатынас тәуелсіздік қағидаты негізінде құрылуы тиіс, өйткені ішкі аудиттің ұйымдастырушылық және функционалдық Тәуелсіздік деңгейі ішкі аудитордың объективтілігіне тікелей әсер етеді.

56. МҰ, ІАҚ атқарушы органымен өзара іс-қимыл шеңберінде:

1) атқарушы органға МҰ ұсынады, бекітілген Байқау кеңесі хабарлау мақсатында жылдық аудиторлық жоспар;

2) тексеру нәтижелері бойынша жасалған аудиторлық есептерді атқарушы органға ұсынады;

3) Қаржы-шаруашылық қызметті жетілдіру мәселелері бойынша атқарушы органға ұсыныстарды талқылайды және енгізеді.

57. Атқарушы орган белгіленген тәртіппен:

1) ішкі аудитор ұсынған ұсынымдардың орындалуын және ішкі аудиторға сыртқы ішкі тексерулер туралы ақпараттың берілуін қамтамасыз етуге;

2) МҰ-да тиімді бакылау ортасын кұруға ыкпал ету;

3) МҰ Байқау кеңесінің шешімі бойынша белгіленген тәртіппен ішкі аудит саласындағы кез келген кызметтің аутсорсингін пайдалануды қамтамасыз етуге міндетті;

4) ішкі аудиторды әкімшілік (ұйымдастырушылық-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыруға міндетті.

58. МҰ атқарушы органының ішкі аудитордың кызметіне араласуына жол берілмейді.

17. Қорытынды ережелер

59. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Байқау кеңесінің шешімі бойынша енгізілуі мүмкін.

60. Ішкі аудитор жылына кемінде бір рет осы Ережеге өзгерістер/толықтырулар енгізу қажеттігі туралы мәселені үнемі қарайды.