

**«Марат Оспанов атындағы  
Батыс Қазақстан медицина  
университеті» КеАҚ  
Директорлар кеңесінің  
2019 жылғы «06» тамыздағы  
№ 3 хаттама шешімен  
«БЕКІТІЛДІ»**

**«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан  
медицина университеті»  
коммерциялық емес акционерлік қоғамының  
Ішкі аудит қызметі туралы  
ЕРЕЖЕ**

Ақтөбе, 2019 жыл

## МАЗМҰНЫ

1-тарау. Жалпы ережелер	3
2-тарау. Қызметтің ұйымдастыру мәртебесі	3
3-тарау. Қызметтің миссиясы, міндеттері және функциялары	4
4-тарау. Біліктілікке қойылатын талаптар	6
5-тарау. Қызметтің құқықтары	8
6-тарау. Қызмет басшысының өкілеттіктері	9
7-тарау. Қызмет басшысының өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату кезіндегі іс-қимылдар	10
8-тарау. Қызмет жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу сыйлықақы беру шарттары мен тәртібі	11
9-тарау. Жаза қолдану	12
10-тарау. Біліктілікті арттыру	13
11-тарау. Директорлар кеңесіне ақпаратты ұсыну	13
12-тарау. Қызметтің Қоғамның атқарушы органымен өзара іс-қимылы	14
13-тарау. Қорытынды ережелер	15

## 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Ішкі аудит қызметі туралы ережесі (бұдан әрі – Ереже) Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі – Қызмет) мәртебесін, миссиясын және мақсатын, тапсырмаларын, функцияларын, құқықтарын, Қызметтің жауапкершілігін, ішкі аудит құрылымына және оның жұмыскерлерінің біліктілігіне қойылатын негізгі талаптарды, Қызмет басшысының өкілеттіктерін, Қызметтің еңбекке ақы төлеу мөлшері мен шарттарын, сыйақылар имен материалдық көмекті, оларға тәртіп жазаларды қолдану туралы шешімдерді қабылдауды, біліктілікті арттыруды және Қызметті ұйымдастыру-техникалық қамтамасыз етуді, сондай-ақ Қызметтің Қоғамның Директорлар кеңесімен өзара іс-қимылын, Қызметтің Қоғамның басқа да құрылымдық бөлімшелерімен өзара қатынасын, сондай-ақ Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды енгізу тәртібін белгілейді.

2. Қызметті басшы басқарады, ол Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады. Қызметтің басшысы мен жұмыскерлерінің міндеттері мен құқықтары тиісті лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады, олар Ереже негізінде әзірленеді және Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы бекітеді.

3. Қызмет қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғыны, Корпоративтік басқару кодексін, Қоғам органдарының шешімін, осы Ережені, Қоғамның басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қарама-қайшы келмейтін бөлігінде ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарын қолдануға құқылы.

4. Өзінің функцияларын орындау процесінде объективтілік және турашылдық қағидаттарын сақтау мақсатында ІҚА жұмыскерлері кандидатурасына қызметі кейін ішкі аудитке тартылуы мүмкін Қоғамның әрекет ететін жұмыскерлерін сайлауға болмайды.

## 2-тарау. Қызметтің ұйымдастыру мәртебесі

5. Қызмет Қоғамның Директорлар кеңесіне функционалды бағынады және есеп береді. Сандық құрамын, өкілеттіктер мерзімін, Қызмет жұмысының тәртібі мен мерзімін, оның басшысы мен жұмыскерлерін тағайындауды, сондай-ақ оларды мерзімінен бұрын тоқтатуды, Қызметтің жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу мен сыйлықақы беруді Қоғамның Директорлар кеңесі айқындайды және бекітеді.

6. Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін арттыру мақсатында Қызмет мыналарды:

1) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Ішкі аудит департаментімен Қызмет жылдық жұмыс жоспарларының жобаларын келісуді;

2) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Ішкі аудит департаменті өткізетін ішкі мемлекеттік аудитке Қызмет жұмыскерлерінің қатысуы қажет болған жағдайда;

3) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Ішкі аудит департаментіне өткізілген аудиттердің/бақылаулардың қорытындысы бойынша тоқсан сайынғы есепті, аудиттердің/бақылаудың қорытындылары бойынша анықталған бұзушылықтарды бақылау және мониторингілеу қорытындысы бойынша жылдық есепті келесі есептік кезеңнің 20 дейін беруді;

4) ұсыныстар беру үшін Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Ішкі аудит департаментіне Қызмет кандидатураларын алдын ала қарауды, қарауға бергенге дейін Қоғамның Директорлар кеңесіне бекітуді қамтамасыз етеді;

7. Қоғамның Директорлар кеңесі ішкі аудит мәселелері бойынша Қызметтің құжаттарын (жобаларын) қарау нәтижелері бойынша мынадай әрекеттерді жүзеге асырады:

1) Ережені және Қызметтің басқа да ішкі (әдістемелік) құжаттарын бекітеді;

2) Қоғамның басшылығынан және Қызмет басшысынан Қызмет өзінің функциялары мен міндеттерін орындау қабілетіне ықпал етуі мүмкін өкілеттігін шектеу немесе бюджеттік шектеу туралы ақпарат сұратады.

8. Қызметтің қызметі тәуелсіздік, объективтілік және әділ пайымдау қағидаттарынан құралады.

9. Қызмет тәуелсіздігіне Қызметтің тиісті ұйымдық мәртебесін және өз міндеттерін орындау кезінде Қызмет жұмыскерлерінің объективті ұстанымын қамтамасыз ету арқылы қол жеткізіледі.

10. Өзінің міндеттерін орындау процесінде объективтілік және турашылдық қағидаттарын сақтау мақсатында Қызмет жұмыскерлері ішкі аудитке ұшырамас үшін қандай да бір қызметтің түріне тартылмауы тиіс.

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

12. Қызмет басшысын және аудиторлардың (бұдан әрі –Қызмет жұмыскерлері бірлесіп деп аталады) біліміне және кәсіби сертификаттауына қойылатын талаптар, олардың лауазымдық міндеттері, құқықтары және жауапкершілігі осы Ережеде, лауазымдық нұсқаулықта, және еңбек шартында белгіленеді.

13. Қызмет жұмыскерлеріне арналған әлеуметтік қолдау, кепілдемелер, өтемақылық төлемдер, сыйлықақылар, еңбек демалыстары мен жеңілдіктер осы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

### **3-тарау. Қызметтің миссиясы, міндеттері және функциялары**

14. Қызметтің миссиясы Қоғамның Директорлар кеңесіне қажетті қолдау көрсетуде Қоғамның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу бойынша олардың міндеттерін орындау болып табылады.

15. Қызмет тәуелсіз бағалауды, жүзеге асыру, жүйелердің, процестердің

және ақпараттардың сенімділігі мен тиімділігі туралы тәуелсіз пікірді көрсету мақсатында аудиторлық дәлелдемелерді объективті талдайды.

16. Қызмет өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды тиісті орындау, объективті және әділ пайымдау мақсатында Қоғам басшылығының және басқа тұлғалардың ықпалынан тәуелсіз болуы тиіс.

17. Қатысушылардың (субъектілерді), заттарды (объектілерді), аудит көлемін және кезенді белгілеу, аудиторлық жұмыстарды жоспарлау және орындау, өзінің қызметінің нәтижелері туралы Қызметтің есептерін қалыптастыру және ұсыну процесіне Қоғам басшылығының және басқа тұлғалардың араласуына жол берілмейді.

18. Қызмет жұмыскерлері ішкі аудиттің объективтілігін және әділдігін қамтамасыз ету мақсатында ішкі аудитті жүзеге асыру кезінде тексерілуі (бағалануы) мүмкін қандай да бір қызметке тартылмауы және/немесе аудитке ұшырайтын кезеңде аудит процестерімен (функциялармен) айналыспауы тиіс.

19. Қызметтің негізгі міндеттері:

1) Қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметінің көрсеткіштеріне аудит жүргізу және бағалау;

2) нәтижелікке бағытталған бюджеттің тиімділігін бағалау;

3) Қоғамда ішкі бақылау жүйесінің тәуекелдерін басқару аудиті;

4) Қоғамның бухгалтерлік есеп жүйесінің, ақпараттың (жоспарлардың және есептіліктің) дұрыстығын, толықтығын, объективтілігін және сенімділігін бағалау, сондай-ақ сәйкестендіру, өлшеу, сыныптау үшін қолданылатын қағидаларды (қағидаттарды, әдістерді) бағалау және ішкі және сыртқы пайдаланушыларға осындай ақпараттарды (жоспарларды және есептілікті) ұсыну;

5) ресурстарды, активтерді қолданудың және қолданылатын әдістердің (тәсілдердің) ұтымдылығын және тиімділігін және бағалау, оларды есепке алу, сақтау (қайта қалпына келтіру) және/немесе қауіпсіздігін (қорғау) қамтамасыз ету;

6) Қоғам Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, ішкі саясатты және басқа да құжаттарды сақтауын, сондай-ақ осы талаптардың сәйкессізтігін қамтамасыз ету үшін жасалған және қолданылған жүйелер мен рәсімдердің тиімділігін бағалау;

7) Қоғамның еншілес ішкі аудит қызметінің және бірлескен-бақылау ғұйымдарының қызметін әдістемелік қамтамасыз ету және үйлестіру;

8) Корпоративтік басқару жүйесінің және оны жетілдіру процесінің тиімділігін, этикалық стандарттарды және құндылықтарын сақтауды бағалау болып табылады.

20. Негізгі міндеттерге сәйкес Қызмет белгіленген тәртіпте мынадай функцияларды орындайды:

1) Қоғам тәуекелдерді басқару жүйесінің және/немесе тәуекелдерді өз бетімен бағалаудың деректері негізінде тәуекелдерді есепке ала отырып, Қоғамның ішкі аудит қызметінің басымдылықтарын белгілейтін жылдық аудиторлық жоспарды алдағы күнтізбелік жылға жыл сайын әзірлейді және оны Директорлар кеңесіне қарауға және бекітуге ұсынады;

2) Қызметтің негізгі міндеттеріне сәйкес аудиторлық тапсырманы орындайды;

3) есептік кезеңнің (жылдық немесе тоқсандық) қорытындысы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесіне атқарылған аудиторлық жұмыстар туралы үнемі есеп береді;

4) сыртқы аудитордың және басқа да тексеруші мемлекеттік органдардың ұсыныстарын Қоғамның орындау мониторингін жүзеге асырады;

5) Қызметтің белгіленген тәртіпте берілген және қабылданған ұсыныстарын Қоғамның орындау мониторингін жүзеге асырады, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесіне өткізілген аудиттердің нәтижелері бойынша және/немесе Қызмет ұсыныстары бойынша Қоғам басшылығымен бекітілген түзетуші шараларды (ескертуші әрекеттерді) орындау барысы және сапасы туралы ақпаратты мәлімет етеді;

6) Қоғамда академиялық адалдық саясатты және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты іске асыру мониторингін жүзеге асырады;

7) айрықша жағдайларда Қоғамның Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша Қоғам қызметінің жекелеген аспектілерінің тақырыптық ішкі аудитті жүзеге асырады, сондай-ақ қызметтік тексерулерге, арнайы тексерулерге қатысады;

8) Қызметтің жұмыскерлерін тұрақты кәсіби оқыту және біліктілігін арттыру бойынша шаралар қабылдайды;

9) Қызмет құзыретінің шегінде басқа да функцияларды жүзеге асырады.

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

21. Қызмет басшысының болуы тиіс:

1) жоғары кәсіби білім саласында: экономика және қаржы, және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит, және/немесе қаржылық менеджмент, және/немесе қаржы және кредит, с дополнительным образованием ақпараттық технологиялар саласында, және/немесе техникалық, және/немесе юриспруденция саласында қосымша білімі болғаны дұрыс;

2) аудит, және/немесе бухгалтерлік есеп, және/немесе қаржы саласында кемінде жеті жыл жұмыс тәжірибесі;

3) басқару қызметінде кемінде үш жыл жұмыс тәжірибесі;

4) Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді, оның ішінде аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және салық салу мәселелері бойынша білімі;

5) Ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors Inc), Халықаралық аудит стандарттары (ХАС) әзірлеген қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарын және ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттары бойынша білімі болғаны ұнамды;

6) мынадай куәліктердің немесе сертификаттардың бірінің болуы: қосымша арнайы дайындықтың, әсіресе «Аудиторлық қызмет туралы»

Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес алған «аудитор» біліктілік куәлігінің, және/немесе CIA (Certified Internal Auditor) ішкі аудит саласында сертификаты, АССА (Association of Certified Chartered Accountants) тұрақты бухгалтердің сертификаты, және/немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кәсіби бухгалтердің сертификаты, және/немесе DipIFR (Diploma in International Financial Reporting) дипломы, және/немесе CIPA (Certified International Professional Accountant) халықаралық кәсіби бухгалтердің сертификаты, және/немесе DipPIA (Diploma in Professional Internal Auditor) дипломы болуы;

7) мемлекеттік және шетел тілдерін меңгергені ұнамды.

22. Қызмет аудитору ереже бойынша мынадай талаптарға сәйкес келуі тиіс, атап айтқанда:

1) кемінде үш жыл жоғары кәсіби білім саласында: экономика және қаржы, және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит, және/немесе қаржылық менеджмент, және/немесе қаржы және кредит, ақпараттық технологиялар саласында, және/немесе техникалық, және/немесе юриспруденция саласында аудит және/немесе бухгалтерлік есеп, және/немесе қаржы саласында жұмыс тәжірибесі. Жоғары білім және/немесе кәсіби (орта, арнайы, орта кәсіби) білімі саласында: экономика және қаржы, және/немесе бухгалтерлік есеп, және/немесе қаржылық менеджмент, және/немесе қаржы және кредит, басқару қызметінде жұмыс тәжірибесі болған кезде: кемінде екі жыл экономика және қаржы, және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит, және/немесе қаржылық менеджмент, және/немесе қаржы және кредит және аудит және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе қаржы саласында кемінде екі жыл жұмыс өтілінің болуы;

2) Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді, оның ішінде аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп және салық салу мәселелері бойынша білімі;

3) Ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors Inc), Халықаралық аудит стандарттары (ХАС) әзірлеген қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарын және ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттары бойынша білімі болғаны ұнамды;

4) аудит, және/немесе бухгалтерлік есеп, және/немесе қаржылық менеджмент саласында мемлекеттік және шетел тілдерін меңгергені ұнамды.

23. Қызметтің клиникалық аудиторуның болуы тиіс:

1) жоғары медициналық білімі;

2) кемінде бес жыл денсаулық сақтау саласының мемлекеттік органдарында (медициналық қызмет көрсету саласындағы бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттік денсаулық сақтау органдарында) және/немесе жоғары медициналық оқу орындарында жұмыс тәжірибесі және/немесе медициналық ұйымдарда клиникалық жұмыс тәжірибесі;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін білімі, оның ішінде денсаулық сақтау саласындағы;

4) жоғары санатты мамандар сертификаттарының болуы ұнамды;

5) клиникалық мамандық бойынша медицина ғылымдарының кандидаты

және/немесе докторы ғылыми дәрежесінің болуы ұнамды;

6) екінші жоғары заң және/немесе экономикалық білімінің болуы ұнамды;

7) медициналық қызмет сапасын бақылау саласында тәуелсіз сарапшыны аккредиттеу туралы куәлігінің және/немесе біліктілігінің болуы ұнамды;

8) мемлекеттік және/немесе шетел тілдерін білуі ұнамды.

24. ІАС білім беру аудиторы мынадай талаптарға сәйкес келуі тиіс:

1) жоғары педагогикалық білімі;

2) нормативных құқықтық актілерді білімі, оның ішінде білім саласындағы;

3) кем дегенде бес жыл мемлекеттік білім беру органдарында және/немесе жоғары оқу орындарында және/немесе ғылым және білім беру ұйымдарында жұмыс тәжірибесі;

4) (ғылым кандидаты/доктор/PhD) ғылыми дәрежесінің болуы ұнамды;

5) екінші жоғары заң және/немесе экономикалық білімінің болуы ұнамды;

6) аудит саласында тәуелсіз сарапшыны аккредиттеу туралы куәлігінің және/немесе біліктілігінің болуы ұнамды;

7) мемлекеттік және/немесе шетел тілдерін білуі ұнамды;

8) білім беру саласында аудитор ретінде жұмыс тәжірибесінің болуы ұнамды.

## 5-тарау. Қызметтің құқықтары

25. Негізгі міндеттерді іске асыру және өзінің функцияларын жүзеге асыру үшін Қызметтің белгіленген тәртіпте мынадай құқықтары бар:

1) персоналға, өндірістік және басқа да объектілерге, ішкі аудит өткізуіне байланысты сұратылған барлық құжаттарға және кез келген басқа құжаттарға, оның ішінде Қоғамның коммерциялық және қызметтік құпиялылығын құрайтын мәліметтерге және ақпараттарға қол жеткізуге;

2) тұрақты негізде пассивті режимде, енгізу және түзету құқығынсыз Қоғамның ақпараттық жүйесіне (бухгалтерлік есептің компьютерлік бағдарламасын, кадрлық есепті және т.б.) және дерек қорына қол жеткізуге;

3) кез келген ақпаратты және құжаттарды, оның ішінде Жалпы акционерлер жиналысы, Қоғамның Директор кеңесі, Қоғам басқармасы бекітуге шығарған құжат жобаларын сұратуға және алуға, органдардың отырыс деректерінің шешімдерін/хаттамаларын танысу үшін, қажет болған жағдайда отырыс шешімдерінің/хаттамалардың үзіндісін алуға;

4) егер Қызмет персоналы аудиторлық тапсырманы немесе тапсырманың бөлігін орындау үшін білім мен дағдылары жеткіліксіз болған жағдайда Қызметтің жоспарлы шараларын орындау және Қоғамның Директорлар кеңесінің немесе Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының тапсырмасы бойынша жеке тапсырмаларын орындау үшін, аясы шектелген мамандандырылған мәселелер бойынша консультация алу мақсатында тәуелсіз сарапшы ретінде Қоғамның жұмыскерлерін, сондай-ақ басқа заңды тұлғадағы мамандарды (күнтізбелік жылдың алдыңғы кезеңдері ішінде қоғамда функцияларын жүзеге асырған немесе орындаған тұлғаны есептемегенде)



тартуға;

5) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен, ДСКО және басқа ұйымдармен Қызмет құзыретіне кіретін мәселелер бойынша консультация беруге;

6) ішкі аудит рәсімдерін және әдістерін жетілдіру, Қоғамның және ДСКО бақылау және басқару саясатының жүйесін өзгерту бойынша Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсыныс енгізуге;

7) Қызметтің қызмет бағыттары бойынша Қоғамның бағдарламалары мен жобаларын дайындауға және іске асыруға қатысуға;

8) қоғам жұмыскерлерін оқытуға, қайта даярлауға және біліктілігін арттыруға бағытталған бағдарламаларға және ішкі аудиторларды сертификаттау бағдарламаларына қатысуға;

9) егер ағымдағы аудиторлық тапсырмаларды өткізу барысында анықтау, қажеттілігі анықталған жағдайда, Аудит жөніндегі комитет төрағасының келісімімен қосымша аудиторлық (жоспардан тыс) тапсырма жүргізуге бастамашылық жасау, ал оның орындалуы ағымдағы тапсырманың нәтижесіне әсерін тигізуге;

10) тиісінше қамтуды және қосарланған жұмысты барынша азайтуды қамтамасыз ету мақсатында тәуекелдерді, ішкі бақылауды басқару, корпоративтік басқару саласында кепілдеме мен консультация беру бойынша қызмет көрсететін басқа да ішкі және сыртқы тараптармен ақпарат алмасу және қызметті үйлестіруге;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, осы Ережеге, Қоғамның ішкі құжаттарына қайшы келмейтін басқа да құқықтар мен өкілеттіктерді жүзеге асыруға.

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

26. Қызмет басшысы белгіленген тәртіпте:

1) Қызметтің қызметін басқаруды жүзеге асырады, оның жұмыстарын ұйымдастырады, Қызмет жұмыскерлеріне жүктелген міндеттерді сәтті орындауға арналған қажетті жағдайлар жасайды;

2) Қызметтің қызметін дамыту және тиімділігін арттыру бағыттары бойынша ұсыныстарды Қоғамның Директорлар кеңесіне Аудит жөніндегі комитетпен келісілгеннен кейін қарауға енгізеді;

3) Қызмет құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғамның бөлімшелеріне Қызмет ұсынады және келіссөздер өткізу жөнінде бастамашылық етуге құқылы;

4) Қоғамның ішкі құжаттарының жобаларын, Қызметтің қызметіне және/немесе жұмыскерлеріне қатысты мәселелер бойынша бұйрықтарды және басқа құжаттарды қарайды және бұрыштама қояды;

5) Қоғам бөлімшелерінің, басқа заңды және жеке тұлғалардың атына жіберілген Қызметтің құзыретіне жататын мәселелер бойынша корреспонденцияларды қарайды және қол қояды;

6) Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарының құрылуын қамтамасыз етеді және оның орындалуын бақылайды;

7) Аудит жөніндегі комитеттің келісімі бойынша Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарын өзгерту жөніндегі ұсынысты Қоғамның Директорлар кеңесіне қарауға енгізеді;

8) Қызметтің қызметіне қатысты ішкі құжаттарды және ішкі аудит жөніндегі әдістемелік ұсыныстарды және басқа да құжаттарды әзірлеуді қамтамасыз етеді;

9) Директорлар кеңесімен бекітілген бірыңғай базалық стандарттарды және ішкі аудит рәсімдерін Қызмет қызметінде қолдануды қамтамасыз етеді;

10) тоқсан қорытындысы бойынша Қызметтің қызметі туралы есепті Аудит жөніндегі комитетке, олар белгілеген мерзімде ұсынуды қамтамасыз етеді;

11) Қызметтің штат саны және төлеу қоры жөніндегі ұсынысты Аудит жөніндегі комитетпен келісілгеннен кейін Қоғамның Директорлар кеңесіне бекітуге береді;

12) Қызмет жұмыскерлерінің лауазымына кандидатуралар, жұмыскерлерді көтермелеу және жаза қолдану туралы ұсынысты Аудит жөніндегі комитетпен келісілгеннен кейін Қоғамның Директорлар кеңесіне қарауға ұсынады;

13) Қызмет жұмыскерлерін кәсіби даярлау деңгейін арттыру және жұмыс тәжірибесімен алмасу бойынша шаралар қабылдайды;

14) Қызмет қызметінде құжаттармен жұмыс жасаудың тиісті режимінің сақталуын қамтамасыз етеді;

15) Қызмет мақсатына қол жеткізу үшін міндеттері мен функцияларының өзектілігін мерзімді бағалануын қамтамасыз етеді;

16) Қызмет құзыретіне кіретін барлық мәселелер бойынша шешім қабылдайды.

## **7-тарау. Қызмет басшысының өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату кезіндегі іс-қимылдар**

27. Қоғамның Директорлар кеңесінің бастамасы немесе Қызмет басшысының бастамасы бойынша еңбек қатынастарын бұзу Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қызмет басшысының бастамасы бойынша еңбек шартын бұзған жағдайда айрықша жағдайларды есептегенде, ол бұл туралы ҚР еңбек заңнамасында көзделген кемінде бір ай бұрын жұмыс берушіні жазбаша түрде ескертуі қажет.

Қызмет басшысының өкілеттігі туралы мәселені осы мерзім ішінде белгіленген тәртіпте Қоғамның Директорлар кеңесіне қарауға беріледі.

28. Қоғамның Директорлар кеңесіне Қызмет басшысының өкілеттігін тоқтату туралы мәселені қарауға берген кезде Қызмет басшысы белгіленген тәртіпте есепті ағымдағы жылға Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарына сәйкес Қызметтің атқарған жұмыстары туралы Қоғамның Директорлар кеңесі отырысына дайындауы және шығаруы тиіс.

Қызметтің атқарған жұмыстары туралы есебін қарау нәтижелері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі баға береді, қажет болған жағдайда ағымдағы жылға Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу арқылы Қызмет жоспарын түзетеді.

29. Қызмет басшысының өкілеттігін тоқтату туралы Қоғамның Директорлар кеңесі шешім шығарған кезде басшы қолындағы құжаттарды қабылдау-тапсыру актісін, сондай-ақ Қызметте сақтауға жататын құжаттарды жасайды.

Қабылдау-тапсыру актісі бойынша көрсетілген құжаттар Қызметтің жаңа басшысы тағайындалғаннан кейін ұсыну үшін Қызметтің жаңа басшысына (тағайындалған жағдайда) немесе Қызметтің басқа жұмыскеріне қол қою арқылы беріледі.

Қызметтің басқа жұмыскерлері болмаған жағдайда қабылдау-тапсыру актісі бойынша құжаттар Корпоративтік хатшыға (Директор кеңесінің хатшысына) қол қоюмен беріледі.

## **8-тарау. Қызмет жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу сыйлықақы беру шарттары мен тәртібі**

30. Қызмет жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу, сыйлықақы беру және сыйақы төлемі Қызмет туралы ережеде көзделген негізгі талаптарды есепке ала отырып, олармен жасалған еңбек шартына сәйкес жүргізіледі. Оларға әлеуметтік қолдау, кепілдемелер және өтемақылық төлемдер ұсынуды Қоғамның Директорлар кеңесі белгілейді.

31. Қызмет жұмыскерлерінің лауазымдық айлықасының мөлшерін Қоғамның Директорлар кеңесі белгілейді және Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен өзгеруі мүмкін.

32. Қызмет басшысының және жұмыскерлердің лауазымдық айлықасының мөлшері Қоғамның бөлімшелері басшыларының және әкімшілік-басқару персоналының білікті жұмыскерлерінің орташа лауазымдық айлықасынан төмен болмауы тиіс.

33. Өндірістің тиімділігін және жұмыстың сапасын арттыруда Қызмет жұмыскерлерінің материалдық мүдделері мақсатында жыл қорытындысы бойынша сыйақы жүргізілуі мүмкін.

Қызмет нәтижелері бойынша сыйлықақы беру жеткен жетістік жетістіктері үшін материалдық көтермелеу мақсатында жұмыс нәтижелеріне байланысты төленеді, тұрақты сипатта болмайды және орташа еңбекақыны есептегенде ескерілмейді.

34. Жыл қорытындысы бойынша сыйақы беру мөлшері Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарын орындаудың сапалық және сандық көрсеткіштерін Қызметтің әр қызметкерінің қызметін бағалауға қолданылатын жеке әдістеме негізінде Қоғамның Директорлар кеңесі белгілейді.

35. Қазақстан Республикасының Конституциясы күні мемлекеттік мерекелерді, Қазақстан Республикасындағы Тәуелсіздік күні және (медицина қызметкерлерінің күні) кәсіби мерекені тойлау үшін еңбегіне ақы төлеу қорының қаражатын үнемдеу есебінен Қызмет жұмыскерлеріне Қазақстан Республикасының тиісті қаржылық жылға республикалық бюджет туралы заңнамасында белгіленген еңбекақының 10 еселік ең төмен мөлшерінде сыйлықақы беруге жол беріледі.

36. Тиісті сыйлықақы беру Басқарма төрағасының-ректордың немесе оның міндеттерін атқарушының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

37. Сынақ мерзімінен өткен немесе сынақсыз жұмысқа қабылданған Қызмет жұмыскерлеріне жыл сайын ақылы еңбек демалысы берілген кезде күнтізбелік жылдың ішінде бір рет белгіленген лауазымдық айлықасының 2 (екі) мөлшерінде сауықтыру төленеді.

Қызмет жұмыскерлеріне жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасының атына жазылған өтініштің негізінде Қоғам басшысының бұйрығына сәйкес ұсынылады.

38. Қызмет жұмыскерлеріне Қоғамның Еңбек шартына және ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес ұзақтығы 30 (отыз) күнтізбелік күн жыл сайынғы еңбек демалысы беріледі.

39. Қызмет жұмыскерлеріне мынадай жағдайларда растайтын құжаттар көшірмесінің (туу (бала асырап алу) туралы куәлігі, неке туралы куәлік, қайтыс болғаны туралы куәлік) негізінде 30 (отыз) айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде материалдық көмек көрсетіледі.

1) бала туғанда (бала асырап алғанда);

2) жұмыскер некелескенде;

3) Қызмет қызметкерлерінің жұбайы немесе оның жақын туыстары (ата-анасы, балалары, асыраушылары, асырап алынғандары, толық туысты және толық туыс емес ағалары мен әпкелері) қайтыс болғанда;

4) қосымша қаржылық шығындарды талап ететін жұмыскерді және оның отбасы мүшелерін (санаторлықтан басқа, 10 күнтізбелік күннің ішінде стационарлық немесе амбулаторлық емдеу);

5) құқыққа қайшы әрекеттер жасау салдарынан мүліктік зиян келтіру (ұрлық және т.б.), дүлей апаттар (өрт, су тасқыны, жер сілкінісі және т.б.).

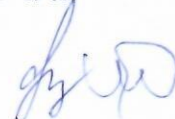
40. Қызмет жұмыскеріне Қазақстан Республикасының еңбек заңнасында көзделген мөлшерде кепілдемелер мен өтемақылық төлемдер беріледі, сондай-ақ Қоғамның қаражат есебінен ерікті медициналық сақтандыру төленеді (тиісті әлеуметтік пакет болған жағдайда). Ерікті медициналық сақтандыру сынақ мерзіміндегі аудиторларға берілмейді.

41. Осы ережеде көзделмеген Қызмет жұмыскерлеріне төлемдерге, басқа көтермелеулер, үстемақылар, сыйлықақылар және басқа да материалдық марапаттаулар ақшалай немесе табиғи нысанда төлеуге тыйым салынады.

## 9-тарау. Жаза қолдану

42. Еңбек тәртібін бұзғаны, лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісті орындамағаны үшін Қоғамның Директор кеңесінің шешімімен Қызмет басшысына және жұмыскерлеріне белгіленген тәртіпте тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін.

43. Қызмет басшысы және жұмыскерлері жүктелген міндеттерін орындамағаны және/немесе тиісті орындамағаны үшін жыл қорытындысы бойынша сыйлықақы беру туралы шешім қабылдау кезінде Қоғамның Директор кеңесі есепке алады.



44. Қызмет басшысының және жұмыскерлерінің материалдық жауапкершілігі және олармен келтірілген зиянды өтеу тәртібі (болған жағдайда), сондай-ақ тәртіптік жаза қолдану рәсімі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

### **10-тарау. Біліктілікті арттыру**

45. Қызметтің жұмыскерлері Қоғамның жұмыскерлерін оқытуға, қайта даярлауға, біліктілігін арттыруға бағытталған бағдарламаларға және ішкі аудиторларды сертификаттау бағдарламаларына жыл сайын қатысу арқылы кәсіби білімі мен дағдыларын міндетті түрде дамытуға тиіс.

46. Қоғам басқармасы біліктілікті үздіксіз арттыру мақсатында Қызметтің басшысы әзірлеген және Комитетпен келісілген бейінді тақырыптар мен бағдарламалар жөніндегі оқытуға және тренингтерге белгіленген тәртіппен Қоғамның бюджетіне қосуды қамтамасыз ету арқылы Қоғам жұмыскерлерінің білімі мен дағдыларын жетілдіруіне септігін тигізуге тиіс.

47. Қызметтің жұмыскерлерін оқыту жоспары басым тәртіппен ішкі аудитті, бухгалтерлік есепті және қаржылық есептілікті, мемлекеттік сатып алуды, пациенттердің қауіпсіздігі және сапа менеджменті, ішкі бақылау жүйелерін, тәуекелдерді басқаруды, корпоративтік басқару қағидаттарын және Қоғамның негізгі бизнес-процестерін жүргізуді өткізудің рәсімдері мен әдістемелері жөніндегі оқытуды және біліктілікті арттыруды қамтуға тиіс.

48. Оқытуға және біліктілікті арттыруға өтінімдерді және осы процеске байланысты әр қарайғы рәсімдерді дайындау тәртібі Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

### **11-тарау. Қоғамның Директорлар кеңесіне ақпаратты ұсыну**

49. Қызметтің Қоғамның Директорлар кеңесімен қатынасы Қоғамды тиімді басқаруды қамтамасыз ету үшін арналған тәуелсіз және объективті ақпаратты Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынуға байланысты Қызметтің негізгі рөлінің төңірегінде құрылуға тиіс.

50. Қызмет Қоғамның Директорлар кеңесіне есепті жылдан кейінгі бірінші айдың 25 күніне дейін Ішкі аудит жөніндегі комитетпен алдын ала келісілген Қызметтің қызметі туралы жылдық есепті ұсынады.

Қызмет Ішкі аудит жөніндегі комитетке есепті тоқсаннан кейінгі айдың 25 күніне дейін Қызметтің қызметі туралы тоқсан сайынғы есепті ұсынады.

Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы сұратуы бойынша Қызметтің басшысы Ішкі аудит жөніндегі комитетпен алдын ала келісілген Қызметтің қызметі туралы қысқаша тоқсандық есепті ұсынады.

51. Қызметтің басшысы толықтығы мен нақтылығы мәніне Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынылатын ақпаратты талдауды қамтамасыз етуге тиіс.

52. Қызметтің қызметі туралы тоқсандық және жылдық есептер мыналарды қамтуға тиіс:

1) қажеттілік бойынша берілген ұсынымдарды көрсетіп (тиісті материалдарды қоса беріп), Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарына сәйкес жүргізілген аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері жөніндегі қысқаша қорытындыларды;

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

3) ішкі бақылау жүйесінің, тәуекелдерді басқарудың бар тәуекелдері мен кемшіліктері және оларды жою жөніндегі Қоғамның басшысының тиісті жоспарлары туралы;

4) қойылған мақсаттарға және есепті кезең ішінде аудиторлық қызметтің нәтижелерін жалпылайтын аудитті қамту саласына қатысты аудиторлық қызметтің нәтижелері туралы қорытынды (қажеттілік кезінде, Қызметтің ресурстарының жеткіліктілігін көрсетумен).

53. Қоғамның Директорлар кеңесі Қызметтің қызметі туралы тоқсандық және жылдық есептерді назарға алады.

54. Қызметтің басшысы қызметі туралы мәселелерді қаралатын Ішкі аудит жөніндегі комитеттің отырыстарына қатысуға құқылы, сондай-ақ Ішкі аудит жөніндегі комитеттің төрағасының шақыртуы бойынша Ішкі аудит жөніндегі комитеттің отырыстарына қатысуға міндетті.

55. Қызметтің басшысының құқығы бар:

1) белгіленген тәртіппен, соның ішінде анағұрлым құпия және маңызды тақырыптарды талқылау үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға бастамашылық етуді талап етуге;

2) Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне ақпарат беру және Қоғамның Директорлар кеңесінің қажеттіліктеріне ақпарат материалдары сәйкестігінің дәрежесін айқындау жөніндегі іс-қимылдарды үйлестіру үшін Ішкі аудит жөніндегі комитеттің төрағасымен тұрақты кездесулерге.

## **12-тарау. Қоғамның Атқарушы органымен Қызметтің өзара іс-қимылы**

56. Қоғамның Атқарушы органымен Қызметтің қатынастары тәуелсіздік қағидаттарын негізге ала отырып, құрылуға тиіс, өйткені Қызметтің ұйымдастыру және функционалды тәуелсіздігінің деңгейі ішкі аудиторлардың объективтілігіне тікелей әсер етеді.

57. Қызмет Қоғамның қызметінің барлық негізгі аспектілері жөніндегі ақпаратты және деректерді жалпылау мен талдауға арналған құралдарды иеленіп, Атқарушы органға Қоғамның менеджменті қабылданған басқарушылық шешімдерді орындауының сапасы туралы ақпаратты беруге тиіс.

58. Қоғамның Атқарушы органымен өзара іс-қимыл шеңберінде, Қызмет:

1) Қоғамның Атқарушы органына ақпарат беру мақсатында Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен жылдық аудиторлық жоспарды ұсынады;

2) таныстыру мақсатында Қоғамның Атқарушы органына аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша жасалған аудиторлық есепті/қорытындыны ұсынады.

59. Қоғамның Атқарушы органы:

1) Қоғамда аудиторлық іс-шараларды жүргізу үшін тиімді органы жасауға септігін тигізуге;

2) аудиторлық және басқа іс-шаралардың қорытындылары жөніндегі ұсынымдарды уақытылы және сапалы орындауды қамтамасыз етуге;

3) Қызметті әкімшілік (ұйымдастыру-техникалық) қамтамасыз етуді жүзеге асыруға тиіс.

60. Қызметтің қызметіне Қоғамның Атқарушы органының араласуына жол берілмейді.

### **13-тарау. Қорытынды ережелер**

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