

«РҒБО» АҚ Директорлар кеңесінің сырттай отырысының бюллетеньдеріне № 2  
ҚОСЫМША

УІ ВЕРЖДЕНО  
решением Совета директоров  
акционерного общества «Республиканский центр  
космической связи»  
от «30» декабря 2019 года № 9

«Республикалық ғарыштық байланыс орталығы» акционерлік қоғамының  
ішкі аудит қызметі туралы  
ЕРЕЖЕ

Нұр-Сұлтан, 2019

## 1-Тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже «Республикалық ғарыштық байланыс орталығы» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Қоғам) Ішкі аудит қызметінің мәртебесін, мақсаттарын, функцияларын, міндеттерін, жауапкершілігі мен құқықтарын, Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі – ІАҚ) Қоғамның басқа органдарымен және олардың комитеттерімен, құрылымдық бөлімшелерімен қызметін жоспарлау, есеп беру және өзара іс-қимылының негізгі ережелерін, сондай-ақ ІАҚ қызметкерінің лауазымдық нұсқаулықтарын айқындайды.

2. Осы Ережеде пайдаланылатын ұғымдар Қазақстан Республикасының заңнамасында, Ішкі аудиторлар институты ұсынған ішкі аудиттің кәсіби тәжірибесінің халықаралық қағидаттарында (бұдан әрі – Стандарттар), Жарғыда және Қоғамның ішкі құжаттарында айқындалған ұғымдарға сәйкес келеді.

3. ІАҚ - Қоғамның ішкі аудитті жүзеге асыратын органы – ұйымның қызметін жетілдіруге бағытталған тәуелсіз және объективті кепілдемелер мен кеңестерді беру бойынша қызмет. Ішкі аудит тәуекелдерді басқару, бақылау және корпоративтік басқару үдерістерінің тиімділігін арттыру және бағалауға жүйелі және бірізді тәсілді пайдалана отырып, ұйымға алға қойылған мақсаттарға қол жеткізуге көмектеседі.

4. ІАҚ өзінің қызметін жүзеге асыру кезінде басшылыққа алады:

- Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын, органдарының шешімдерін, берілген Ережені және Қоғамның басқа ішкі құжаттарын;

- құрамдас элементтері ішкі аудитті анықтау болып табылатын стандарттарды, ішкі аудиторлардың этика кодексін, ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарын, сондай-ақ оларға практикалық нұсқаулар мен нұсқаулықтарын.

5. ІАҚ қызметкеріне талаптар (біліктілік талаптары, міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі) осы Ереженің лауазымдық нұсқауларымен белгіленеді (№ 1 қосымша).

6. ІАҚ қызметкерін әлеуметтік қолдау, кепілдіктер, өтемақылық төлемдер, демалыстарына ақы төлеу және жеңілдіктері Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

7. ІАҚ сандық құрамын, ІАҚ өкілеттік мерзімін анықтау, ІАҚ қызметкерін тағайындау, сондай-ақ өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, ІАҚ жұмыс тәртібін, еңбек ақысының көлемін және шарттарын, ІАҚ қызметкерінің еңбегін бағалау бойынша сыйақы төлеу шарттары Директорлар кеңесінің шешімдерімен жүзеге асырылады.

## **2-Тарау. ІАҚ миссиясы, мәртебесі мен мақсаттары**

8. ІАҚ миссиясы Қоғамның алға қойылған мақсаттарға қол жеткізу, операциялық үдерістерді жетілдіру немесе тәуекелдерді төмендету мүмкіндіктерін анықтау мүмкіндіктерін кеңейту түрінде пайда әкелетін, Қоғамға тәуелсіз орынды кепілдіктер мен кеңес беру қызметтерін ұсыну бойынша қызмет көрсетуден тұрады.

9. ІАҚ тәуелсіз бағалауды жүзеге асыру, жүйелердің, үдерістер мен ақпараттардың сенімділігі мен тиімділігі туралы тәуелсіз пікірді білдіру мақсатымен аудиторлық дәлелдемелерді объективті талдауды жүргізеді.

10. ІАҚ тәуелсіздігі мен объективтілігін қамтамасыз ету мақсатында ІАҚ Директорлар кеңесіне тікелей бағынатын және өз жұмысы туралы оған есеп беретін Қоғамның органы болып табылады. ІАҚ қызметкері Қоғамның органдарының, комитеттерінің мүшелері мен құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына еркін және тәуелсіз қол жеткізе алады.

11. ІАҚ өзіне жүктелген міндеттер мен қызметтерді тиісті жолмен орындау, объективті және әділ пайымдауларды қамтамасыз ету мақсатында Басқарма мүшелерінің және басқа тұлғалардың әсеріне тәуелсіз болуы тиіс.

12. Басқарма мүшелерінің және басқа тұлғалардың аудитке қатысушыларды (құрылымдық бөлімшелерді немесе басқа субъектілерді), аудит объектілерін (жүйелер немесе олардың компоненттерін, бизнес-процестерді, құжаттар немесе аудит өзге заттарын), аудиттің көлемі мен мерзімдерін, аудиторлық жұмыстарды жоспарлау және орындау, ІАҚ өзінің қызметінің нәтижелері туралы есептерін жасау және ұсыну үдерістеріне араласуына рұқсат етілмейді.

13. Ішкі аудиттің объективтілігі мен әділдігін қамтамасыз ету мақсатымен ІАҚ қызметкерлері ішкі аудитті жүзеге асыру кезінде тексерілуі (бағалануы) мүмкін қандай да бір қызметке тартылмаулары тиіс, және/немесе аудит жүргізілетін кезең ішінде олармен жүзеге асырылатын үдерістердің (қызметтердің) аудитімен айналыспаулары тиіс.

14. ІАҚ міндеттері мен қызметін іске асыруды қаржылық қамтамасыз етуге арналған, сондай-ақ ІАҚ қызметкерлерін аудит, ішкі бақылау және/немесе Қоғамның қызметінің басқа мәселелері бойынша ІАҚ қызметкерлерін оқытуға арналған ІАҚ бюджеті Қоғамның белгілі бір мерзімге бюджетінің шегінде анықталады.

## **3-тарау. ІАҚ міндеттері мен қызметі**

15. ІАҚ негізгі міндеттері төмендегілерді аудиттік тексеру, талдау және бағалау болып табылады:

- 1) ішкі бақылау жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін;
- 2) тәуекелдерді басқару жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін;
- 3) корпоративтік басқару жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін;
- 4) бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік жүйелерінің сенімділігі, толықтығы объективтілігін;
- 5) Қоғамның ішкі саясаттарының, құжаттары мен үдерістерінің тиімділігі;
- 6) Қоғамның ақпарат (жоспарлар мен есептемесі), есепке алу жүйелерінің дұрыстығын, толықтығын, объективтілігін және сенімділігін, сондай-ақ ішкі және сыртқы пайдаланушыларға мұндай ақпаратты (жоспарлар мен есептемелерді) беру және сәйкестендіру, өлшеу, жіктеу үшін пайдаланылатын ережелерді (қағидаларды, әдістерді) бағалау;
- 7) ресурстарды, активтерді және оларды есепке алуды қамтамасыз ететін қолданылатын әдістерді (тәсілдерді) пайдалану ұтымдылығы мен тиімділігін, сақталуын (қалпына келтіруді) және/немесе қауіпсіздігін (қорғау);
- 8) Қазақстан Республикасының заңнама талаптарын, ішкі саясаттар мен басқа құжаттарды сақтауды, сондай-ақ бұл талаптарға сәйкестікті қамтамасыз ету үшін құрылған және қолданылатын жүйелер мен рәсімдердің тиімділігін (комплаенсбақылау);
- 9) Қоғамның органдарының шешімдерін және уәкілетті (қадағалау) мемлекеттік б органдарының ұйғарымдарын (ұсыныстарын) орындауды;
- 10) пайдаланылатын ақпараттық жүйелердің сенімділігі, қауіпсіздігі және сапасын;
- 11) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен жүзеге асырылатын бизнесүдерістердің, Қоғамның стратегиялық мақсаттары аясында олардың алдында қойылған міндеттерге қол жеткізу шараларының жеткіліктілігін және/немесе тиімділігін.

16. ІАҚ негізгі міндеттеріне сәйкес белгіленген тәртіпте келесі қызметтерді орындайды:

- 1) жыл сайын Қоғамның тәуекелдерді басқару және/немесе тәуекелдерді өз бетімен бағалау жүйелерінің мәліметтерінің негізінде, алдағы күнтізбелік жылға Қоғамның ішкі аудитінің қызметінің тәуекелдерді ескере отырып, басымдылықтарын анықтайтын жылдық аудиторлық жоспарды (бұдан әрі – аудиторлық жоспар) жасайды, және оны Директорлар кеңесіне қарастыруға және бекітуге ұсынады;
- 2) ІАҚ негізгі міндеттеріне сәйкес аудиторлық тапсырмаларды орындайды;
- 3) есептік кезеңнің (жыл, тоқсан) қорытындылары бойынша Директорлар кеңесіне орындалған аудиторлық жұмыстар туралы есепті тұрақты ұсынады;

4) Қоғаммен сыртқы аудитордың және басқа тексеруші мемлекеттік органдардың ұсыныстарының орындалуына мониторингті жүзеге асырады;

5) Белгіленген тәртіпте қабылданған және берілген ІАҚ ұсыныстарының Қоғаммен орындалуына мониторингті жүзеге асырады, сондай-ақ Директорлар кеңесінің назарына жүргізілген аудиттердің нәтижелері бойынша және/немесе ІАҚ ұсыныстары бойынша Басқармамен бекітілген түзету шараларының орындалу сапасы және барысы туралы ақпаратты жеткізеді;

6) қажетіне қарай сыртқы аудиторлармен, тәуелсіз бағалаушылармен және/немесе кеңесшілермен жүргізілетін аудит, бағалау, талдау үдерістеріне қатысады;

7) айрықша жағдайларда, Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит бойынша комитеттің (бұдан әрі – Аудит бойынша комитет) және/немесе Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша Қоғамның қызметінің жеке аспектілерінің тақырыптық ішкі аудитін жүзеге асырады, сондай-ақ қызметтік тексерулерге, арнайы тексерулерге қатысады;

8) ІАҚ қызметкерлерін тұрақты кәсіби оқыту және біліктіліктерін көтеру бойынша шараларды қабылдайды;

9) ІАҚ құзыреттілігі шегінде басқа қызметтерді жүзеге асырады.

17. ІАҚ Қоғамда ішкі аудиттің келесі түрлерін ұйымдастыруды және жүзеге асыруды қамтамасыз етеді:

1) қаржылық аудит;

2) заңнама және ішкі саясаттардың талаптарына сәйкестікке аудит (комплаенс-аудит);

3) операциялық аудит;

4) ақпараттық жүйелер аудиті.

#### **4-Тарау. ІАҚ міндеттері**

18.ІАҚ міндетті:

1) ІАҚ міндеттері мен қызметтерін уақытында және тиісті деңгейде орындауға;

2) аудиттелетін бизнес-үдерістер, жүйелер және құжаттар туралы ақпаратты жинау, бағалау, талқылау және тапсыру кезінде жұмыста кәсіби біліктілікті көрсетуге;

3) Қоғамның басшыларын өткізілген аудиттердің нәтижелері бойынша ісшараларды (түзету, алдын-алу әрекеттерін) әзірлеуге көмек көрсетуге, сондай-ақ аталған ісшараларды орындауда ілгерілеуді қадағалауға;

4) ішкі аудитті жүзеге асыру және/немесе ІАҚ қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша Қоғамның бөлімшелерімен өзара әрекет етуге;

5) қажетіне қарай және/немесе мүмкіндігінше күш салуларды қосарланушылықты болдырмау және аудит шығындарын азайту мақсатымен өзінің қызметін Қоғамның сыртқы аудиторының қызметімен үйлестіруге;

6) алаяқтықты тексеруге себін тигізуге және Директорлар кеңесіне тексерулердің нәтижелері туралы хабарлауға;

7) Аудит бойынша комитеттің және/немесе Директорлар кеңесінің сұранымы, тапсырмасы бойынша басқа да міндеттері орындауға және басқа жобаларға қатысуға.

19. ІАҚ қызметін адалдық, объективтілік, құпиялылық және кәсіби құзыреттілік қағидаларына негізделе отырып, жүзеге асыруы тиіс.

ІАҚ қызметкерлері өз жұмыстарында адал болулары және қасақана әрекет етпеулері және мүдделер жанжалына жол бермеулері тиіс.

20. ІАҚ қызметкерлері өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті білімдер мен дағдыларға (ұжымдық) ие болулары, келесі салаларда өздерінің білімдерін тұрақты көтеріп отырулары тиіс:

1) аудиторлық тексерулерді және/немесе құжаттамаларды тексерулерді жүргізу ережелері;

2) Қоғамның және оның еншілес ұйымдарының қаржылық, инвестициялық, шаруашылық және басқа (аналитикалық, әдістемелік, кеңес беру) қызметін талдау әдістері;

3) бизнесті жүргізу, еңбекті ұйымдастыру, басқару және құжат айналымы, бухгалтерлік, салықтық, статистикалық, басқарушылық есебін жүргізу және есептемені жасау ережелері;

4) корпоративтік басқару және іскерлік қарым-қатынас этикасы қағидалары

## **5-Тарау. ІАҚ құқықтары**

21. Өзінің негізгі міндеттері мен қызметтерін орындауды қамтамасыз ету үшін ІАҚ құқылы:

1) кез келген активтерге, барлық құжаттарға, бухгалтерлік жазбаларға және Қоғамның қызметі туралы кез келген басқа ақпаратқа, оның ішінде құпия мәліметтерге кедергісіз және толық қол жеткізуге, сондай-ақ ақпараттық (есептікке алу) деректер қорына, пассивтік қарау режимінде, мәліметтерді енгізу және түзету құқынсыз бағдарламалық жасақтамаға кедергісіз және толық қол жеткізуге;

2) аудиторлық тапсырмаларды орындау барысында сұралатын кез келген құжаттарды зерттеуге және бағалауға, және бұл құжаттарды және/немесе тиісті ақпаратты Аудит бойынша комитеттің, Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберуге;

3) материалдарды, оның ішінде Жалғыз акционердің, Директорлар

кеңесінің, Аудит бойынша комитеттің және басқа комитеттердің қарастыруына шығарылатын құжаттардың жобаларын сұрауға және алуға, сондай-ақ Қоғамның кез келген органдарының, комитеттерінің, құрылымдық бөлімшелері мен жұмыс топтарының кез келген хаттамаларын, құжаттарын алуға;

4) мүмкіндігінше қолда бар ресурстардың және/немесе бюджеттің шегінде Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің және/немесе еншілес ұйымдарының қызметкерлерінен қажетті көмекті алуға;

5) сыртқы (тәуелсіз) аудиттің немесе бақылаудың (хаттарды, ұсыныстарды, ұйғарымдарды қоса) нәтижелері туралы барлық (мерзімдік) есептерді (актілерді), Қоғамның қызметін немесе активтерін бағалауды, сондай-ақ Қоғамның тәуекелдерді басқару және мониторингі нәтижелері туралы есептерді алуға;

6) Қоғамның органдарының немесе олардың комитеттерінің мүшелеріне, Қоғамның кез келген құрылымдық бөлімшелерінің жұмыскеріне кеңес беруді, ІАҚ құзырына кіретін мәселелерді талқылау және/немесе шешу мақсатында тікелей және кедергісіз қол жеткізуге, сондай-ақ Қоғамның сыртқы аудиторларымен еркін байланыс жасау мүмкіндігіне ие болуға;

7) Директорлар кеңесінің назарына қолданыстағы жүйелерді, үдерістерді, саясаттарды, құжаттарды, рәсімдерді, қызметті жүргізу әдістерді жақсарту бойынша кез келген ұсыныстарды, аудиторлық тапсырмаларды, жұмыстарды орындау үшін сыртқы сарапшыларды тарту туралы ұсыныстарды жеткізу, сондай-ақ олардың қарастыруына ішкі аудитті жүргізуге жататын кез келген мәселелер бойынша түсініктемелерді қарастыруға шығаруға;

8) аудиттің қатысушыларына және/немесе Қоғамның органдарына ІАҚ алынған мәліметтер, бағалаулар туралы баяндауға және бұл ақпаратты ашуға;

9) аудиттің қатысушыларымен қарастырылуы тиіс, жүргізілген аудиторлық тексерулердің нәтижелері бойынша ұсыныстарды және/немесе кеңестерді әзірлеуге;

10) ІАҚ қызметінің мәселелері бойынша Қоғамның бағдарламалары мен жобаларын дайындауға және іске асыруға қатысуға, сондай-ақ Қоғамның қызметкерлерін оқыту және біліктілігін көтеру бағдарламаларына, ішкі аудиторларды сертификаттау бағдарламаларына қатысуға;

11) ІАҚ аудиторлық жұмыс жоспарына ағымдағы жылға ұйымдық қызметке, бизнес-үдерістерге (операцияларға, бағдарламаларға, жоспарларға) және жүйелерге, анықталған тәуекелдерге және/немесе Қоғамның қолданылатын бақылауларына елеулі өзгерістерге байланысты өзгертулер және/немесе толықтырулар енгізуді ұсынуға;

12) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысын

және берілген Ережеге қайшылық тудырмайтын басқа да құқықтарды жүзеге асыруға.

22. Егер ІАҚ қызметкерлері жеке аудиторлық тапсырмаларды орындау үшін жеткілікті (ұжымдық) білімдер мен дағдыларға ие болмайтын болса, ІАҚ белгіленген тәртіпте, ішкі аудитте кеңесшілерді тартуды және/немесе аутсорсингтік пайдалануды ұйымдастыруға құқылы.

23. ІАҚ Аудит бойынша комитетке және/немесе Директорлар кеңесіне ІАҚ тәуелсіз, объективті, тиімді, уақытылы немесе толық көлемде алға қойылған міндеттерін, жұмыс жоспарларын орындауға кедергі келтіретін мәселелер, бұзушылықтар туралы және/немесе шектеулер туралы, мұндай мәселелерді олардың шешуі және/немесе шектеулерді жою мақсатымен хабарлайды.

## **6-Тарау. ІАҚ жауапкершілігі және қызметіндегі шектеулер**

24. ІАҚ Директорлар кеңесінің алдында жауапкершілікке ие болады:

1) ІАҚ міндеттері мен қызметін уақтылы және сапалы орындамағаны үшін;

2) өзінің міндеттерін берілген Ережеге, Қоғамның басқа ішкі құжаттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес орындамағаны үшін.

25. Лауазымдық міндеттемесін орындамағаны немесе тиісті жолмен орындамағаны үшін Директорлар кеңесінің шешімі бойынша ІАҚ қызметкеріне Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленген шарттарда және тәртіпте тәртіптік жаза қолданылады.

26. ІАҚ қызметкерінің материалдық жауапкершілігі, тигізілген залалды немесе шығынды (мұндай бар болған жағдайда) өтеу тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес анықталады.

27. ІАҚ қызметкері міндетті емес:

1) ІАҚ қызметіне тікелей қатысы жоқ операцияларды бастауға немесе жүзеге асыруға;

2) осы қызметкерлер аудиторлық тапсырманы орындауға қатысуға тапсырылған жағдайларды қоспағанда, Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріндегі қызметкерлердің іс-әрекеттерін басқаруға;

3) оларды бағалаудың бейтараптығына нұқсан келтіруі мүмкін немесе осындай залал келтіреді деп есептелетін кез келген қызметпен айналысуға;

4) құпия ақпаратты жеке мүдделер үшін немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына және басқа да ішкі құжаттарына, Стандарттарға қайшы келетін кез келген басқа жолмен



пайдалануға;

5) кез келген сыйлықтарды қабылдау.

28. ІАҚ қызметкері Қоғам органдарына немесе олардың комитеттеріне сайлана алмайды.

## **7-Тарау. ІАҚ жұмысын жоспарлау**

29. ІАҚ жұмысын жоспарлау келесілер арқылы жүзеге асырылады:

1) Директорлар кеңесімен бекітілетін ІАҚ аудиторлық жоспарын бір жылға және/немесе одан көп мерзімге (қажетіне қарай) жасау;

2) ІАҚ аудиторымен бекітілетін әрбір жеке аудиторлық жұмыс бойынша аудиторлық тапсырмаларды жасау.

30. ІАҚ аудитінің жоспарында мыналар көрсетіледі:

1) аудиторлық жұмыстардың атауы, қызмет түрлері, бизнес-процестер, ішкі аудитке жататын жүйелері мен құжаттар, және мониторинг, жоспарлау, есеп беру және/немесе оқыту бойынша ІАҚ өзге жұмыстары.

ІАҚ аудит жоспарына енгізілген аудиторлық жұмыстардың анықтамалары ІАҚ құзыретіне сәйкес болуы және аудит жұмысының сипатын көрсететін тұжырымдалуы керек. «Басқа», «өзге» және оларға ұқсас сөздерді қолдануға жол берілмейді;

2) аудиторлық жұмыстарды жүзеге асыру мерзімдері;

3) аудиторлық жұмыстардың мақсаттары;

4) аудитке қатысушылар және/немесе аудит объектілері үшін тәуекел рейтингі.

31. ІАҚ аудиторлық жұмыс жоспарын жасаудың негізі:

1) Қоғамның тәуекелдер тіркелімі және/немесе картасы;

2) аудит салаларының картасы («әлемдік аудит») болып табылады, ол ІАҚ Қоғамның барлық бизнес-үдерістеріне, жүйелеріне, оларға тән тәуекелдерге сүйене отырып және Қоғамның тәуекелдер тіркелімінің және/немесе картасының негізінде анықталады.

32. Алдағы жылға (алдағы жылдарға) ІАҚ аудиторлық жұмыс жоспарын жасау жоспарланғаннан кейінгі жылдың қарашасы басынан кешіктірілмей басталуы тиіс.

ІАҚ аудиторлық жұмыс жоспары жоспарлы жыл басталғанға дейін Аудит бойынша комитетпен мақұлдауға және Директорлар кеңесінің бекітуіне жатады.

33. ІАҚ аудиторлық жұмыс жоспары қажет болған жағдайда, Аудит бойынша комитеттің және/немесе ІАҚ бастамасымен Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.

34. ІАҚ аудиторлық жұмыс жоспары және/немесе оған өзгертулер

Директорлар кеңесімен бекітілгеннен кейін Басқармаға мәлімет және/немесе Қоғамның қызметін жоспарлау үшін ұсынылуға жатады.

## **8-Тарау. ІАҚ қызмет нәтижелері туралы есептер**

35. ІАҚ өзінің қызметінің нәтижелері бойынша келесі есептерді жасайды және ұсынады:

1) ІАҚ аудиторлық жұмыс жоспарына сәйкес немесе Директорлар кеңесінің, Аудит бойынша комитеттің немесе Акционердің арнайы тапсырмасы бойынша орындалған әрбір жеке аудиторлық тапсырма бойынша есеп;

2) қызметінің нәтижелері туралы ІАҚ мерзімді (тоқсандық/жылдық), оның ішінде ағымдық мерзімге аудиторлық жұмыс жоспарын орындау бойынша есептер.

36. ІАҚ әрбір жеке аудиторлық тапсырма бойынша есебі аудиттің қатысушыларына және олардың қызметіне жетекшілік ететін Қоғамның басшыларына қарастыру үшін ұсынылуға жатады.

ІАҚ әрбір жеке аудиторлық тапсырма бойынша есебінің негізінде аудиттің қатысушыларымен, орындау нысандары мен мерзімдерін көрсете отырып, ІАҚ берілген ұсыныстарды орындау бойынша іс-шаралар жоспары жасалады, ол Қоғамның Басқармасымен бекітіледі және орындалуы бойынша бақыланады.

37. Аудиттің қатысушылары ІАҚ-не ІАҚ анықтаулары/ұсыныстары бойынша орындалған іс-шаралар туралы мәліметтерден тұратын есепті, және/немесе ІАҚ нақты қорытындыларына/ ұсыныстарына қатысты аудиттің қатысушыларымен қабылданатын түзету/алдын алу әрекеттерінің жоспарлары туралы, аяқтау мерзімі мен нысандарын көрсете отырып, беруге міндетті. Аталған есеп және жоспар аудиттің қатысушысының қызметіне жетекшілік ететін Қоғамның басшыларымен келісілуі тиіс.

38. Қоғамның Аудит бойынша комитетке және Директорлар кеңесіне қарастыруға ұсынылатын ІАҚ есептік кезеңдегі қызметінің нәтижелері туралы мерзімді жинақ есебі тұрады:

1) негізгі байқауларды, ұсынымдарды және қажет болған жағдайда қосымшаларды немесе жеке аудиторлық есептерді немесе бекітілген түзету іс-шаралар жоспарларын немесе басқа материалдарды көрсете отырып, орындалған аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша қорытындылар;

2) аудиті есепті кезеңде ІАҚ жүзеге асырылған Қоғамның тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және/немесе корпоративтік басқару жүйелерінің анықталған тәуекелдері мен кемшіліктері (бөліктері) туралы

мәліметтерден;

3) есептік кезеңде ІАҚ жүргізілген жоспардан тыс іс-шаралар туралы ақпараттан;

4) тексеруші мемлекеттік органдарының, сыртқы аудиторлардың, кеңесшілердің ұсыныстарын және ІАҚ жеке ұсыныстарын орындау мониторингінің нәтижелері туралы;

5) ІАҚ өзінің міндеттері және қызметтерін тиімді орындауға кедергі келтіретін маңызды шектеулер туралы ақпараттан;

6) ІАҚ қызметкерлерінің біліктілігін көтеру бойынша ақпараттан;

7) ІАҚБ пікірі бойынша Аудит бойынша комитетке, Директорлар кеңесіне ұсыну үшін қажетті ІАҚ басқа мәліметтерінен.

39. ІАҚ қызметінің жұмысы туралы мерзімді есептер Директорлар кеңесіне, Аудит бойынша комитетке ұсынылғанға дейін Басқарма мүшелеріне (қадағалаушы) ақпарат үшін ұсынылады.

40. ІАҚ қызметінің жұмысы туралы мерзімді есеп Аудит бойынша комитетке, Директорлар кеңесіне есепті кезеңнен кейінгі екінші айдың ортасына дейін ұсынылады.

Есепті кезеңнен кейінгі екінші айдың ортасынан аяғына дейін Директорлар кеңесінің отырысы болмаған жағдайда, мұндай ІАҚ есебі Аудит бойынша комитетке, Директорлар кеңесіне көрсетілген есептілік ұсыну кезеңінен кейінгі ең жақын бірінші отырыстарда ұсынылады.

41. ІАҚ мерзімді есебінде мазмұндалған жеке және/немесе барлық қорытындыларды және/немесе ұсыныстарды Аудит бойынша комитетпен мақұлдау және Директорлар кеңесімен назарға алу жағдайында, мұндай қорытындылар және/немесе ұсыныстар бойынша:

1) тиісті тексерілген аудиттің қатысушыларының қызметіне жетекшілік ететін Басқарма мүшелері жүргізілген аудит бойынша іс-шараларды (түзету әрекеттерін) әзірлеуді және орындауды қамтамасыз етулері тиіс (Директорлар кеңесіне есепті ұсынуға дейін әзірлемеу жағдайында);

2) ІАҚ өткізілген аудиттің нәтижелері бойынша тиісті шараларды (түзету әрекеттерін) жүзеге асыру мониторингін жүргізуі тиіс, сондай-ақ Аудит бойынша комитетке, Директорлар кеңесіне ІАҚ жүргізілген аудиттің нәтижелері бойынша түзету/алдын алу әрекеттерін орындау процестеріндегі ілгерілеулер туралы мәліметтерді ұсынуы тиіс.

## **9-Тарау. ІАҚ Қоғамның органдарымен, комитеттерімен және бөлімшелерімен өзара әрекеттестігі**

42. ІАҚ қызметінің шарттары мен тәртібін, ІАҚ жоспарлары мен

мерзімді есептерін реттейтін ішкі құжаттары (олардың жобалары) келесіге жатады:

- Басқарма мүшелеріне ақпараттандыру мақсатында ұсынуға;
- Аудит бойынша комитеттің алдын ала қарауына. Аудит бойынша комитет ІАҚ құжаттарын (жобасын) қарау нәтижелері бойынша Директорлар кеңесіне оларды бекітуді, не тексеруге жіберуді, не Аудит бойынша комитеттің құзыретіне және жұмыс ережелеріне сәйкес өзге де шешімдер қабылдауды ұсынады;

- Аудит бойынша комитеттің тиісті ұсыныстарын ескере отырып, Директорлар кеңесінің қарауына. ІАҚ құжаттарын (жобасын) қарау нәтижелері бойынша Директорлар кеңесі оларды бекітеді немесе Директорлар кеңесінің құзыретіне және жұмыс ережелеріне сәйкес басқа шешімдер қабылдайды.

43. ІАҚ жұмысын ұйымдастыру мақсатында Директорлар кеңесі келесі мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға Қоғам Басқармасының Төрағасына өкілеттік береді.

- 1) ІАҚ қызметкерінің осы Ереженің нормаларына және/немесе ІАҚ ұйымдық мәртебесіне қайшы келмейтін бөлігінде еңбек тәртібі ережелерінің және Қоғамның басқа да ішкі құжаттары ережелерінің талаптарын сақтауы;

- 2) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес ІАҚ қызметкерінің демалыс кестесін, демалысы туралы өтінішін және бұйрығын бекіту;

- 3) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесінің шешімі негізінде ІАҚ қызметкерімен еңбек шартын жасасу және/немесе бұзу.

44. Қоғам мен бөлімшелер ІАҚ-на мынадай көмек көрсетеді:

- 1) Қоғамда ішкі аудиттің тиімді ортасын құруға себін тигізуі, ІАҚ өзінің миссиясын, міндеттерін, қызметтері мен міндеттемелерін орындауына, ІАҚ құқықтарын іске асыруына көмек көрсету;

- 2) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша белгіленген тәртіпте ішкі аудит саласында аутсорсингті пайдалануды қарастыру және/немесе қамтамасыз ету;

- 3) ІАҚ ұсыныстары бойынша іс-шаралардың (түзету, алдын алу шараларының) жоспарларын бекітуі және орындалуын бақылауы тиіс, оның ішінде ІАҚ ұсыныстарын орындамағаны немесе уақытылы орындамағаны үшін аудит үдерісіне қатысушылардың дербес жауапкершілігін анықтау арқылы;

- 4) Қоғамның бюджетіне ІАҚ қызметкерлерін бейінді бағдарламалар мен сертификаттаулар бойынша оқытумен байланысты шығындарды қосуды қамтамасыз етуі тиіс;

- 5) ІАҚ қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) қамтамасыз етуді

жүзеге асыруы тиіс.

45. ІАҚ Қоғамның бөлімшелерімен өзара әрекеттестігі іскерлік және сенімгерлік ынтымақтастық, өзара сыпайылық және жұмыстағы орындылық негізінде құрылады.

57. Қоғамның бөлімшелерінің қызметкерлері ІАҚ өзінің міндеттерін, қызметтерін, міндеттемелері мен құқықтарын жүзеге асыруға көмек көрсетуге міндетті, ол келесілерден көрінеді:

1) ІАҚ аудиторлық тексерулерін, міндеттері мен қызметтерін жүзеге асыру үшін қажетті барлық құжаттар мен барлық ақпаратты оперативті түрде ұсынудан;

2) аудит барысында анықталған фактылар мен олардың себептерін объективті және оперативті талқылаудан;

3) туындаған сұрақтар мен мәселелерді бірлесіп шешуден;

4) ІАҚ мәселелері мен олардың қызметтерінің жеке аспектілері бойынша жазбаша түсініктемелерді және/немесе іс-шаралар (түзету және/немесе алдын алу әрекеттері) жоспарларын ұсынудан.

58. Негізгі міндеттері тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік даму болып табылатын Қоғамның бөлімшелері ІАҚ есептік айда іске асырылған тәуекелдер туралы, есептік айдың күдікті сипатқа ие операциялары немесе мәмілелері туралы, жүргізілген тексерулер, корпоративтік оқиғалар және корпоративтік дамудың басқа мәселелері туралы хабардар етуге міндетті.

## **10-Тарау. ІАҚ қызметін бағалау**

48. ІАҚ қызметін бағалау, ІАҚ қызметкерлерінің қызметінің негізгі көрсеткіштерін анықтау (мақсатты және нақты) Қоғамның тиісті ішкі құжаттарымен белгіленген шарттарда және тәртіпте жүзеге асырылады.

49. ІАҚ жұмысының сапасын жыл сайынғы (ағымдағы) бақылау Қазақстан Республикасы заңнамасының, Стандарттардың, ІАҚ қызметін реттейтін Қоғамның ішкі құжаттарының ережелеріне негізделеді және мыналарды қамтиды:

1) ІАҚ тәуелсіздік, адалдық, объективтілік, құпиялылық және кәсіби этика стандарттарын сақтау;

2) ІАҚ аудит жоспарының сәйкестігі мен көлемін қарау;

3) әр түрлі мүдделі тұлғалардың көзқарасы бойынша ІАҚ есептерінің, ақпараттарының пайдалылығы мәселелерін қарау;

4) ішкі аудит рәсімдері мен әдістерінің және оның нәтижелері бойынша дайындалған құжаттаманың Қоғамның ішкі құжаттарының ішкі аудитті ұйымдастыру мәселелері жөніндегі нормаларына сәйкестігі;

5) аудитордың қорытындыларының мазмұнына әсер етуі мүмкін ішкі аудиттің негізгі нәтижелерін аудитке барлық қатысушылардың назарына

жеткізу;

б) ішкі аудиторлардың білімін, тәжірибесі мен біліктілігі мәселелерін қарау;

7) лауазымдық міндеттерін орындамаған, тиісінше немесе уақтылы орындамаған жағдайда ІАҚ қызметкеріне қатысты тиісті шараларды қабылдау.

50. ІАҚ Аудит бойынша комитеттің, Директорлар кеңесінің қарастыруына ұсынылатын өзінің жұмысының тиімділігі мен сапасын тұрақты (ішкі және сыртқы) бағалауды қамтамасыз етеді, бұл жағдайда:

1) ішкі бағалау (өзін-өзі бағалау) ІАҚ үш жылда бір реттен сирек емес өз бетімен жүргізіледі;

2) сыртқы бағалау бес жылда бір реттен сирек емес, білікті және тәуелсіз бағалаушы немесе Қоғамның қызметкерлері болып табылмайтын бағалаушылар тобымен жүзеге асырылады. Бұл ретте ІАҚ аудиторы Аудит бойынша комитетпен және Директорлар кеңесімен сыртқы бағалаудың форматы мен жиілігін, сыртқы бағалаушының немесе бағалау тобының біліктілігі мен тәуелсіздігін, соның ішінде кез келген ықтимал мүдделер қақтығысын келісу керек.

## **11-Тарау. Қызметкерлердің еңбек ақысы және ынталандыру**

51. ІАҚ қызметкерінің лауазымдық жалақысының мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Аудит бойынша комитетінің ұсынысы бойынша Директорлар кеңесінің шешімімен белгіленеді.

52. ІАҚ қызметкерінің жұмысының тиімділігі мен сапасын арттыруға қызығушылығын арттыру үшін келесі сыйақы түрлері төленуі мүмкін.

- тоқсандық жұмыс қорытындысы бойынша;
- жылдық жұмыс қорытындысы бойынша;
- мерекелер мен кәсіби мерекелерге орайластырылған;
- бір реттілік;
- мерейтойына байланысты.

53. Сыйақыға құқық беретін ІАҚ қызметкерінің қызметін сипаттайтын негізгі көрсеткіштер:

- жұмысты уақтылы және сапалы орындау;
- лауазымдық міндеттерін үлгілі орындау;
- аса маңызды жұмыстарды немесе шұғыл жұмыстарды орындау.

54. ІАҚ қызметкеріне тоқсан және/немесе жыл қорытындылары бойынша жұмыс қорытындылары бойынша сыйлықақы төлеу және сыйлықақы мөлшері Директорлар кеңесінің шешімімен Аудит бойынша

комиссияның ұсынысы бойынша атқарылған жұмыс нәтижелері бойынша айқындалады және Басқарма Төрағасының бұйрығымен ресімделеді. Бұл ретте тоқсан және/немесе жыл бойынша ІАҚ қызметкеріне сыйақы берудің негізгі көрсеткіші ІАҚ қызметі тиімділігінің негізгі көрсеткіштеріне қол жеткізу болып табылады (3-қосымша).

55. ІАҚ қызметкеріне мейрам күндері мен кәсіби мерекелердегі сыйлықақылар Қоғамның бүкіл ұжымына осындай сыйлықақылар беру туралы шешім қабылданған жағдайда қабылданады және Басқарма Төрағасының бұйрығымен ресімделеді. Бұл ретте мереке күндері үшін ІАҚ қызметкерінің сыйлықақысының мөлшері Қоғам қызметкерлері үшін белгіленген мөлшерде айқындалады.

56 Біржолғы сыйлықақылардың, мерейтойға байланысты сыйлықақылардың мөлшері Аудит бойынша комиссиясының ұсынысы бойынша Директорлар кеңесінің шешімімен айқындалады және Басқарма Төрағасының бұйрығымен ресімделеді.

57. Сыйақылық төлемдердің барлық түрлері келесі жағдайларда жүргізілмейді:

- 1) тәртіптік жаза шешілмеген жағдайда;
- 2) сынақ мерзімі ішінде;
- 3) бала күтіміне байланысты демалыста жүргендер;
- 4) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 57-бабының 1-т. 1, 3, 5-тармақшаларында көзделген негіздер бойынша еңбек шартын бұзуды қоспағанда, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша сыйлықақы төлеу мерзімі аяқталғанға дейін еңбек қатынастары тоқтатылған кезде.

58. ІАҚ қызметкерін әлеуметтік қолдау (демалысқа шығу кезінде емдік жәрдемақылар, материалдық көмек, медициналық сақтандыру және т.б. беру) еңбекке ақы төлеу, сыйлықақы беру және басқа да ынталандыру тәртібін, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әзірленген Қоғамның барлық қызметкерлеріне әлеуметтік қолдау көрсетуді реттейтін Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

## **12-Тарау. Қорытынды ережелер**

59. Берілген Ережеге өзгертулер мен толықтырулар Директорлар кеңесінің шешімімен, оның ішінде Аудит бойынша комитеттің және/немесе ІАҚ бастамасы бойынша енгізілуі мүмкін.

60. Қоғамда ішкі аудитті жүзеге асыру тәртібі мен басқа егжей-тегжейлі шарттары (стандартты рәсімдер, ІАҚ құжаттарының нысандары

мен әдістемелері) Директорлар кеңесінің «Республикалық ғарыштық байланыс орталығы» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметі туралы ережелерге №1 Қосымшамен бекітілетін ішкі аудитті жүзеге асырудың тиісті ережелерімен анықталады.



## ІАҚ аудиторларының лауазымдық нұсқаулығы

### 1. Жалпы ережелер

1. «Республикалық ғарыштық байланыс орталығы» АҚ (ары қарай – Қоғам) Ішкі аудит қызметінің аудиторының осы лауазымдық нұсқаулығы Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, Қоғамның Ішкі аудит қызметі (бұдан әрі – ІАҚ) туралы Ережеге және Қоғамның басқа ішкі құжаттарына сәйкес әзірленген.

2. ІАҚ аудиторы (бұдан әрі – ІАА) Аудит бойынша комитеттің ұсынуы (ұсынысы) бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен қызметке тағайындалады және қызметтен уақытынан бұрын босатылады.

ІАА-мен еңбек шарты Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі негізінде, Қоғам Басқармасының Төрағасымен (немесе ол уәкілеттік берген басқа тұлғамен) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес мерзімінен бұрын жасалады және бұзылады.

3. ІАА қызметіне жетекшілік ету Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит бойынша комитетімен жүзеге асырылады.

Демалыс кестесін, ІАА демалыс кестесі, демалыс беруге өтініші және бұйрық Қоғам Басқармасының Төрағасымен (ол уәкілеттік берген басқа тұлғамен) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес бекітіледі.

4. ІАА өзінің кәсіби қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, ІАҚ туралы Ережені, Қоғамның басқа ішкі құжаттарын, берілген лауазымдық нұсқаулықты және Ішкі аудиторлар институтымен ұсынылған ішкі аудит кәсіби тәжірибесінің халықаралық негіздерін (бұдан әрі - Стандарттар) басшылыққа алады.

### 2. Біліктілік талаптары

5. ІАА-да болуы тиіс:

1) жоғары (жоғары оқу орнынан кейінгі) қаржылық, экономикалық, заңгерлік, математика білімі. Сондай-ақ аудит (ішкі), бухгалтерлік есеп/аудит немесе тәуекел-менеджменті саласында қосымша арнайы дайындығы;

2) аудит және/немесе бухгалтерлік есеп, және/немесе қаржы саласында жұмыс тәжірибесімен – квазимемлекеттік сектордың субъектілері болып табылатын ұйымдарда, және/немесе лицензияланған қаржы ұйымдарында, немесе Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарында бес жылдан кем емес;

3) басшылық қызметте жұмыс тәжірибесімен – үш жылдан кем емес;

4) қаржылық және бақылау-ревизиялық органдар, бухгалтерлік есеп

пен есептілік құру мәселелері бойынша, сондай-ақ Қоғамның шаруашылық-қаржылық қызметіне, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына қатысты Қоғам қызметінің негізгі бағыттарын білу; еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын, салық заңнамасын, азаматтық, еңбек заңнамасының негіздерін, экономикалық талдау әдістерін және ұйымның шаруашылық-қаржылық қызметін, Стандарттарды, халықаралық қаржылық есептілік стандарттарын, корпоративтік басқару негіздерін білу;

5) тілдерді білу: қазақ тілі – еркін меңгеру деңгейінде, ағылшын тілін – еркін меңгеру деңгейінде (мүмкіндігінше);

б) келесі куәліктердің немесе сертификаттардың біреуі: ішкі аудит саласындағы сертификаты CIA (Certified Internal Auditor) және/немесе ішкі аудит саласындағы диплом DipCPIA (Certified Professional Internal Auditor Diploma) немесе DipPIA (Professional Internal Auditor Diploma), және/немесе машықтанушы бухгалтердің сертификаты ACCA (Association of Certified Chartered Accountants), және/немесе DipIFR (орыс) дипломы (Diploma in International Financial Reporting), және/немесе халықаралық кәсіпқой бухгалтердің сертификаты CIPA (Certified International Professional Accountant); басқа ұқсас халықаралық-танылған куәлік немесе сертификат.

6. ІАА қызметіне тағайындауға рұқсат етілмейді:

1) Қоғамда соңғы үш жыл ішінде басшы қызметкерлері болып табылған тұлғаларды;

2) экономикалық қызмет саласында жасалған қылмысы үшін, сыбайлас жемқорлық және мемлекеттік қызмет немесе мемлекеттік басқару мүдделеріне қарсы қылмыстары, мемлекеттің конституциялық құрылысының және қауіпсіздігінің негіздеріне қарсы қылмыстары үшін заңнамамен белгіленген тәртіпте, алынбаған немесе өтелмеген соттылығы бар тұлғаларды.

### 3. Лауазымдық міндеттері

7. ІАА келесі қызметтерді атқарады:

1) ІАҚ қызметін жүзеге асыру;

2) ІАҚ ішкі құжаттарына сәйкес ІАҚ жүктелген міндеттер мен қызметтерді орындау;

3) ІАҚ мақсаттарына қол жеткізу үшін оның міндеттері мен қызметінің өзектілігін мерзімді бағалауды жүзеге асыру;

4) ішкі аудит және/немесе ІАҚ қызметі мәселелері бойынша ішкі құжаттарды әзірлеуді, сондай-ақ оларды мерзімді талдауды және жаңартуды қамтамасыз ету;

5) ІАҚ қызметінде Қоғамның Директорлар кеңесімен бекітілген ішкі аудит рәсімдері мен бірыңғай базалық қағидаларын қолдануды қамтамасыз

ету;

6) Стандарттардың сақталуын қамтамасыз ету;

7) ІАҚ қызметіне тән тәуекелдерді бағалау, және оларды басқару;

8) ІАҚ жұмысында құпиялылықтың тиісті деңгейін қамтамасыз ету;

9) ІАҚ қызметіне ішкі аудитті жүргізу және ІАҚ аудиторлық жоспарының орындалуын бақылау бойынша белгіленген тәртіпке сәйкес ІАҚ қызметін жоспарлау;

10) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерін және/немесе бизнес-үдерістерін белгіленген ішкі аудитті жүргізу тәртібіне және ІАҚ туралы Ережеге сәйкес жоспарлы және жоспардан тыс аудиторлық тексерулерді ұйымдастыру, қатысу және жүзеге асырылуын бақылау;

11) ІАҚ жұмыс көлемін анықтау;

12) аудиторлық тапсырмаларды әзірлеуді және бекітуді қамтамасыз ету;

13) аудиторлық анықтауларды тиісті жолмен құжаттандыруды, тексерулердің нәтижелері бойынша қорытындыларды ресімдеуді, тексеру барысында анықталған барлық маңызды фактылар мен кемшіліктерді көрсетуді, дәлелді ұсыныстарды жасауды бақылау;

14) Қоғамның қызметінің барлық аспектілері бойынша ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару жүйелерінің тиімділігін бағалауды жүзеге асыру;

15) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен Басқарманың аудиторлық тапсырмаларды ұйымдастырумен, өткізумен және нәтижелерімен байланысты мәселелер бойынша өзара әрекеттестігі;

16) Қоғамның қаржылық есептемесінің аудиті бойынша сыртқы аудиторлардың есептерінің жобаларын қарастыруға қатысу;

17) ішкі және сыртқы аудиттің, сондай-ақ басқа қадағалау органдарының тарапынан тексерулердің нәтижелері бойынша талаптарды, ұсыныстарды Қоғамның қызметкерлерімен және құрылымдық бөлімшелерімен орындау мақсатымен Қоғаммен жоспарланатын және/немесе жүзеге асырылатын іс-шаралар мониторингі;

18) Қоғамның Аудит бойынша комитетіне, Директорлар кеңесіне келесі ақпараттан тұратын есептерді ұсынуды қамтамасыз ету:

– Қоғамның ішкі бақылау жүйесінің жағдайын объективті бағалауды және оларды жетілдіру бойынша ұсыныстарды берумен ІАҚ тексерулерінің нәтижелері туралы;

– Басқармамен басқа бақылау және басқару қызметтерін үйлестіруді және қадағалауды жүзеге асыру туралы (тәуекел-менеджментін, ішкі бақылауды, қауіпсіздікті, бизнестің үздіксіздігін, сыртқы аудитті қоса);

– аудиттің қатысушыларының басшыларымен және Қоғамның Басқармасымен жол берілген бұзушылықтарды және олардың нәтижелерін жою бойынша, немесе мұндай шараларды қабылдамау туралы қабылданған шаралар туралы;

19) мүдделер жанжалының туындауына жол бермеу, сондай-ақ жұмыс тәжірибесімен алмасуды қамтамасыз ету мақсатымен, мақсатқа сәйкестілігіне қарай ІАҚ қызметкерлерінің міндеттерін алмастыруды жүргізу;

20) ІАҚ қызметкерлерінің кәсіби біліктіліктерін арттыру бойынша шаралар қабылдау;

21) ІАҚ қызметінің тиімділігін ішкі және сыртқы бағалауды жүргізуді қамтамасыз ету;

22) Аудит бойынша комитеттің, Директорлар кеңесінің мүшелерімен, сыртқы аудиторлармен кеңес берулерді, талқылауларды, сондай-ақ Директорлар кеңесінің және/немесе Аудит бойынша комитеттің ІАҚ құзырына кіретін мәселелер бойынша отырысын шақыруға бастамашылық ету;

23) ішкі аудит мәселелері бойынша консультациялар беру, сондай-ақ корпоративтік басқаруды, тәуекелдерді басқаруды және ішкі бақылау процестерін жетілдіру, ұсынылатын консультациялық қызметтердің негізінде қабылданған басқару шешімдері үшін Орталық банкті жауапкершіліктен арылту;

24) заңды және жеке тұлғалардың, мемлекеттік органдардың хаттары мен басқа өтініштерін, ІАҚ құзыреттілігі шегінде олар бойынша тиісті түсініктемелерді дайындаумен қамтамасыз ету;

25) қызметтік тексерулерге, арнайы тексерулерді жүргізуге қатысу;

26) жаңа өнімдерді немесе қызметтерді ендіру және осымен байланысты Қоғамның қосымша тәуекелдерін бағалау туралы мәселелерді талқылауға қатысу;

27) ішкі аудиттің және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша халықаралық тәжірибені зерттеу;

28) заңнамалық, реттеуші, аналитикалық құжаттарды, халықаралық қаржылық есептеме стандарттарына өзгертулерді зерттеу және Қоғамның ішкі рәсімдері мен құжаттарына өзгертулер енгізу бойынша тиісті ұсыныстарды енгізу;

29) ІАҚ құзыретіне кіретін барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдау, және Қоғамның Аудит бойынша комитетімен және/немесе Директорлар Кеңесімен ІАҚ жүктелген басқа міндеттерді орындау.

30) Қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметіне бақылау жасау.

#### 4. Құқықтар мен өкілеттіктер

8. ІАҚ аудиторы келесі құқықтар мен өкілеттіктерге ие:

1) ІАҚ құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің

және/немесе Аудит жөніндегі комитеттің отырысын шақыруға бастамашылық жасау;

2) тікелей және өз бастамасы бойынша Директорлар кеңесінің мүшелерімен, Басқарма мүшелерімен, Қоғамның басқа қызметкерлерімен және Қоғамның сыртқы аудиторларымен, кеңесшілерімен байланыс жасау;

3) жұмысты жақсарту, ІАҚ жұмыс әдістерін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;

4) Аудит бойынша комитетке, Директорлар кеңесіне ІАҚ сандық құрамын, өкілеттік мерзімін және ІАҚ қызметкерін тағайындау туралы, сондай-ақ өкілеттіктерді мерзімінен бұрын тоқтату туралы, оның талаптары мен тәртібі туралы ұсыныстар енгізу. ІАҚ жұмысы, ІАҚ қызметкеріне сыйақы мен сыйлықақы мөлшері мен шарттары, ІАҚ-ін ұйымдастырушылық және техникалық қамтамасыз ету;

5) тексерілетін құрылымдық бөлімшенің қызметіне қатысты барлық қажетті құжаттарға, оның ішінде коммерциялық немесе өзге де құпияны қамтитын құжаттарға немесе олардың құпиялылық режиміне қол жеткізу;

6) ІАҚ құзыретіне қатысты мақсаттарды белгілеу, талаптар мен қойылған міндеттерід анықтау;

7) ІАҚ объективтілігі мен тәуелсіздігі қағидаттарын бұзу қаупі төнген жағдайда, олар Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе Қоғамның ішкі саясатына сәйкес келмеген жағдайда, дәлелді бас тартуды және/немесе қаралатын мәселелерді шешудің заңды тәртібі туралы ұсыныстарды ұсынумен ішкі және басқа құжаттарды қараудан, келісуден бас тарту;

8) заңсыз әрекеттерді немесе Қоғамның ішкі актілерін және/немесе Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзатын, Стандарттарға, жалпы қабылданған әдеп нормаларына сәйкес келмейтін әрекеттерді жасаудан бас тарту;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де құқықтар.

9. Аудиторлық тапсырманы жүзеге асыру шегінде Ішкі аудитор құқылы:

1) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінен қажетті ақпаратты, оның ішінде коммерциялық немесе басқа құпиядан тұратын, немесе құпиялылық режиміне ие құжаттарды талап етуге және алуға;

2) құндылықтардың, қатаң есептілік бланктерінің, қоймаларда материалдарды, негізгі құралдардың және Қоғамның басқа активтерінің болуын тексеруге және тексеріп қарауды жүргізуге;

3) берілген қарызды қамтамасыз етуге Қоғаммен қабылданған мүліктің болуын тексеруге және тексеріп қарауды жүргізуге, оның ішінде орнына бару арқылы;

4) үшінші тұлғалармен шарттардың, құқықты белгілейтін құжаттардың, және Қоғамның басқа құжаттарының түпнұсқаларына, Қоғамның ақпараттық жүйесіне, Қоғамның сақтау орындарына, қоймаларына және сервер жайларына рұқсат алуға;

5) Қоғамда сыртқы мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен жүргізілген тексерулер материалдарына рұқсат алуға;

6) Қоғамның активтерін және олар бойынша кез келген қозғалыстарды тексеруге;

7) қажетті түсініктемелерді (жазбаша немесе ауызша), мағынасын ашуды, сондай-ақ Қоғаммен пайдаланылатын кез келген ақпараттық жүйелерден, төлем жүйелерін және Қоғамның жұмыскерлерінің кез келген операцияларды жүргізу және есепке алу ерекшеліктері мен мәніне қатысты қауіпсіздік жүйелерінен мәліметтерді сұрауға және алуға;

8) Қоғаммен жүзеге асырылатын әрекеттер мен операциялардың Қазақстан Республикасының заңнама талаптарына және Қоғамның ішкі құжаттарына қаншалықты сәйкес келетіндігі туралы пайымдауларды шығаруға;

9) Қоғамның барлық құжаттарына, оның ішінде Қоғамның ішкі саясатын, стратегиясын, шешімдер қабылдау, мәмілелерді жасау рәсімдерін, бухгалтерлік есепті жүргізу және қаржылық есептілікті дайындау стандарттарын анықтайтын Басқарма, Директорлар кеңесінің және Қоғамның басқа органдарының шешімдеріне, сондай-ақ Қоғаммен, оның филиалдарымен, өкілдіктерімен және еншілес (басқа тәуелсіз) ұйымдарымен қоса жүргізілетін операциялардың барлық түрлеріне рұқсат алуға (қағаз да, және де электронды да тасымалдағыштарда);

10) тексеру кезінде, онда орналасқан құндылықтар мен құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету қажеттілігі жағдайында, Қоғамның тексерілетін құрылымдық бөлімшелерінің қоймаларына, мұрағатына және басқа қызметтік жайларына(сақтау орындарына) сүргі салуға;

11) егер тексеру барысында жалған жасаулар, қолдан жасаулар немесе басқа теріс пайдаланушылықтар анықталатын болса, жеке құжаттарды алып тастауға (іс қағаздарында алу актілері мен алынған құжаттардың көшірмелерін қалдырумен);

12) тексерілуге жататын кез келген құжаттардан, оның ішінде электронды тасымалдағыштардан көшірмелер жасауға.

## 5. Жауапкершілік

10. ІАҚ аудиторы жауапкершілікке ие болады:

- 1) берілген лауазымдық нұсқаулықтармен және еңбек шартымен негізделген өзінің міндеттерін адал орындау үшін;
- 2) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің, ІАҚ және оның қызметкерлерінің қызметін реттейтін Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын орындау үшін;
- 3) Стандарттардың қағидалары мен талаптарын сақтау үшін;
- 4) аудиторлық тапсырмаларды, сондай-ақ Директорлар кеңесінің және/немесе Аудит бойынша комитеттің және/немесе ІАҚБ жеке тапсырмаларын сапалы орындау үшін;
- 5) жұмыста тиісті құпиялылықты және қызметтік және/немесе коммерциялық құпияның сақталуын қамтамасыз ету үшін;
- 6) аудитті жүргізу кезінде рұқсат берілген құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету үшін;
- 7) Қоғамға материалдық немесе басқа залал тигізгені үшін;
- 8) еңбек тәртібін сақтау үшін.

## 6. Өзара алмасушылық

11. ІАҚ қызметкері олардың біреуінің ауруына, еңбек демалысында немесе іссапарға шығуына, сондай-ақ басқа да себептерге байланысты уақытша болмаған кезеңде өз қызметін өзара алмастыру қағидаты бойынша жүзеге асырады.

«Республикалық ғарыштық байланыс орталығы»  
акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметі туралы ережеге  
№ 2 қосымша

«Республикалық ғарыштық байланыс орталығы» акционерлік  
қоғамының Ішкі аудит қызметінің жұмыс жоспары

р/с	Жұмыстар атауы	Аяқтау формасы	Жұмыстар өткізу мерзімі
1			
2.			

Ішкі аудит қызметі \_\_\_\_\_



«Республикалық ғарыштық байланыс орталығы»  
акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметі туралы ережеге  
№ 3 қосымша

«Республикалық ғарыштық байланыс орталығы» акционерлік  
қоғамының Ішкі аудит қызметінің Негізгі қызмет көрсеткіштері

№	Көрсеткіштер	Мәндері (*./., бірл.)
1	Жылдық аудиторлық жоспардың орындалу деңгейі	
2	Аудит объектісіне, Директорлар кеңесіне, Аудит бойынша комитетке уақтылы берілген есептілік үлесі	
3	Аудит объектісі қабылдаған ұсыныстардың үлесі	
4	Аудит бойынша комитеттің, Директорлар кеңесінің ІАҚ тоқсандық және жылдық есептеріне ескертулер саны	