

  
«Ұлттық мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама орталығы» АҚ  
Директорлар кеңесінің  
2025 жылғы «03» ақпандағы  
№ 1 шешімімен бекітілген

**«Ұлттық мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама орталығы» акционерлік қоғамының  
Ішкі аудит қызметі туралы ереже**

«Ұлттық мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама орталығы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Ішкі аудит қызметі туралы осы Ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді және Ішкі аудит қызметі (бұдан әрі – ІАҚ, Қызмет) жұмысының негізгі қағидаттарын айқындайды.

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы Ереже ІАҚ-тың құрылымын, мақсаттарын, міндеттерін, функцияларын, өкілеттіктерін, мәртебесін және ІАҚ мен оның мүшелерінің қызметіне қатысты өзге де мәселелерді, оның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесі, Қоғамның атқарушы органы және Қоғамның өзге де құрылымдық бөлімшелері арасындағы өзара қатынастарды айқындайды.

2. ІАҚ Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметін бақылауды жүзеге асыратын Қоғамның Директорлар кеңесіне бағынатын және есеп беретін Қоғамның дербес құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

3. Әрбір операция, қызмет түрі және Қоғамның әрбір құрылымдық бөлімшесі Ішкі аудиттің мәні болып табылады. Бірде-бір операцияны, Қоғамның немесе оның құрылымдық бөлімшесінің қызмет түрін, сондай-ақ басқа ұйымдармен байланысты операциялар мен қызметті ІАҚ тексеру саласынан алып тастауға болмайды.

4. ІАҚ өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілерін, Қоғамның Жарғысын, осы Ережені, Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдерін, Қоғамның ішкі нормативтік актілерін басшылыққа алады.

5. ІАҚ қызметінің негізгі мақсаты Қоғам қызметінің барлық аспектілері бойынша тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерінің барабарлығы мен тиімділігін тәуелсіз, объективті бағалау, сондай-ақ олардың жұмысын жақсарту бойынша ұсынымдар беру болып табылады.

6. Қызмет Қоғамның күнделікті жұмысына және аудитке жататын қызметке және ішкі бақылаудың күнделікті рәсіміне, сондай-ақ ішкі бақылауды жүзеге асыру әдістерін таңдауға және оларды енгізуге тәуелсіз.

7. ІАҚ қызметі оның жұмысына Қоғам қызметкерлерінің (Қоғамның Директорлар кеңесін қоспағанда), оның ішінде тексерулерді жүзеге асыру мерзімдерін, тәртібі мен реттілігін айқындау және олардың нәтижелерін ұсыну кезінде араласуына жол бермейді.

8. Қоғамның атқарушы органының және Қоғамның өзге де қызметкерлерінің аудиторлық тексерулердің мазмұны мен көлемін қандай да бір жолмен шектеуге құқығы жоқ, сонымен бірге атқарушы органның басшысы арнайы тексерулер жүргізуге сұрау салумен ІАҚ-ға жүгінуге құқылы.

9. ІАҚ осы Ережеде белгіленген өкілеттіктер шегінде функцияларды орындайды.

## **2. ІАҚ негізгі міндеттері, функциялары мен өкілеттіктері**

10. ІАҚ міндеттері:

1) Қоғамның Жарғыда көзделген мақсаттарға қол жеткізуіне және міндеттерді орындауға арналған атқарушы органның қызметін және консультациялық қызметті тәуелсіз, объективті және бейтарап бағалауды жүзеге асыру, қосымша құн құру және Қоғамның операцияларын жақсарту;

2) Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметін бақылау

3) Қоғамның алдында тұрған тәуекелдерді уақтылы анықтау және талдау, сондай-ақ Қоғамның тәуекелдерді бақылау мен саясатты сақтауы;

4) тұтастай алғанда қоғамның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының заңнамасын және Қоғамның ішкі нормативтік актілерін сақтауын талдау;

5) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына және Қоғамның ішкі нормативтік актілеріне сәйкес бухгалтерлік есеп жүйесіндегі операциялардың толықтығын, уақтылығы мен дәйектілігін талдау;

6) Қоғам активтерін сақтаудың қолданыстағы жүйесін талдау;

7) жалпы Қоғам алдында да, оның жекелеген бөлімшелері алдында да жоспарлардың орындалуын және қойылған мақсаттарға қол жеткізуді талдау;

8) Қоғам ресурстарын тиімді және экономикалық пайдалануды талдау;

9) ықтимал шығындар салаларын, алаяқтық, теріс пайдалану және Қоғам активтерін заңсыз иемдену үшін қолайлы жағдайларды анықтау.

11. Міндеттерге қол жеткізу үшін Қызмет келесі функцияларды орындайды:

1) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің тиімділігін, олар жасайтын операциялардың экономикалық орындылығы мен тиімділігін бағалау үшін Қоғам бөлімшелеріне тексеру жүргізу;

2) өз қызметіне, оның ішінде халықаралық ішкі аудит стандарттарына сәйкестігіне кемінде бес жылда бір рет сыртқы бағалау жүргізуге бастамашылық жасау;

3) қаржылық есептілікті жасаудың оған қойылатын қағидаттар мен сапалық сипаттамаларға сәйкестігін тексеру;

4) қаржылық, басқарушылық және операциялық деректердің дұрыстығы мен тұтастығын тексеру;

5) құқықтық және реттеуші талаптардың және Қоғамның ішкі нормативтік актілерінің сақталуын қамтамасыз ету үшін белгіленген әдістемелер мен процедураларды тексеру және бағалау;

6) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері мен басшыларының оларға жүктелген міндеттерді орындау сапасын тексеру;

7) электрондық (автоматтандырылған) ақпараттық жүйелердің жұмысын, сенімділігін және жұмыс істеу тиімділігін, соның ішінде деректер базасының тұтастығын және оларды рұқсатсыз кіруден қорғау, күтпеген жағдайларға арналған іс-қимыл жоспарларының болуын, сондай-ақ басқарманың тиісті персоналының жұмысын тексеру;

8) активтерді қорғау, есепке алу және сақтау жүйесін тексеру;

9) Қоғам ресурстарының тиімді және мақсатты пайдаланылуын талдау және бақылау;

10) алынған нәтижелер жоспарланған нәтижелер мен қойылған міндеттерге қаншалық сәйкес келетінін анықтау мақсатында орындалған операциялар мен бағдарламаларды тексеру;

11) ішкі бақылау жүйелерінің барабарлығы мен тиімділігін тексеру және талдау;

12) жылдық тексеру жоспарын орындау;

13) ДҚ тапсырмасы бойынша жоспардан тыс және арнайы тексерулер жүргізу;

14) Қоғамның атқарушы органы мен құрылымдық бөлімшелері жүргізетін және жоспарлайтын, оларды оңтайлы орындау мақсатында ішкі және сыртқы аудит нәтижелері бойынша қабылданатын іс-шараларды талдау;

15) тексеруді жүзеге асыру үшін қажетті ақпаратты алуға аудиторлық тексеру жүргізілетін құрылымдық бөлімшелерге сұрау салулар жіберу;

16) ІАҚ қызметіне қатысты мәселелер бойынша Қоғамның лауазымды тұлғаларына консультациялық қызметті жүзеге асыру.

12. 11 тармақта көрсетілген функциялардан бөлек, ІАҚ:

2) қоғамның ІАҚ аудиторлық тексерулерінің жылдық жоспарын әзірлеуді қамтамасыз етеді және оны Қоғамның Директорлар кеңесіне бекітуге ұсынады;

3) ішкі аудиттің кәсіби стандарттарын орындаудың әдіснамалық принциптері мен техникалық процедураларды әзірлеуді және бекітуді, жылдық тексеру жоспарын, аудиторлық тексеру жоспарын және оның жүргізілуін бақылауды, аудиторлық тексерулер жүргізуді және тексеруден

кейінгі бақылауды жүзеге асыруды, сыртқы аудитор мен өзге де техникалық рәсімдермен өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді және бекітеді;

4) тәуекелдерді бағалаудың әдіснамалық принциптері мен техникалық процедураларын әзірлеуді қамтамасыз етеді және бекітеді;

5) аудиторлық тексерулердің көлемі мен әдістерін айқындайды және осы тексерулерді жүргізуге тапсырмаларды бекітеді;

6) Қоғамның Директорлар кеңесіне жүргізілген аудиторлық тексерулер бойынша қорытындыларды қарау және олардың нәтижелері бойынша қажетті шараларды қабылдау үшін ұсынады;

7) аудиторлық тексерулер жүргізу сапасын бақылауды жүзеге асырады;

8) ішкі аудиторлардың лауазымдық нұсқаулықтарды сақтауын бақылауды жүзеге асырады;

9) ішкі аудиторлардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;

10) аудиторлық тексерулердің нәтижелерін талдайды және ІАҚ қызметін жетілдіру жөніндегі шараларды әзірлеуді қамтамасыз етеді;

11) ІАҚ атқарған жұмысы туралы есепті дайындауды қамтамасыз етеді және ІАҚ атқарған жұмысы туралы, оның ішінде оқыту бағдарламасының орындалуы туралы, ІАҚ қызметін қамтамасыз етуге және ІАҚ мүшелерін оқытуға Қоғамның қаржы-шаруашылық қызмет жоспарында (даму жоспарында) көзделген қаражаттың мақсатты пайдаланылуы туралы Директорлар кеңесінің алдында есеп береді;

12) ішкі аудит мәселелері бойынша сыртқы аудитормен өзара қарым-қатынасты үйлестіруді қамтамасыз етеді;

13) ІАҚ мүшелерін оқыту бағдарламасын әзірлейді;

14) ІАҚ мүшелерінің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

15) Қоғамның Жарғысында және өзге де ішкі нормативтік актілерінде айқындалған тәртіппен;

Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізуге бастамашы болады;

Директорлар Кеңесінің төрағасына жылдық аудит жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар береді;

ІАҚ штат кестесі бойынша Директорлар кеңесінің төрағасына ұсыныстар енгізеді;

Директорлар кеңесінің төрағасына осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар, ІАҚ мүшелеріне еңбекақы төлеу және материалдық көмек көрсету мәселелерін реттейтін қағидалар және қоғамның және оның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін жақсартуға бағытталған өзге де ішкі нормативтік актілер енгізеді;

Директорлар кеңесінің төрағасына ІАҚ мүшелерін моральдық және материалдық көтермелеу, сондай-ақ оларға тәртіптік жаза қолдану мәселелері жөнінде ұсыныстар енгізеді.

16) ІАҚ мүшелері жүктелген міндеттерді ойдағыдай орындауы үшін ІАҚ мүшелеріне қажетті жағдайларды қамтамасыз етеді;

17) Директорлар кеңесінің шешіміне сәйкес басқа да функцияларды жүзеге асырады.

13. ІАҚ Директорлар кеңесінің шешімі бойынша ішкі аудит міндеттеріне тікелей қатысы жоқ және аудиторлық емес тексерулер ретінде жіктелетін мынадай тапсырмаларды орындауға тартылуы мүмкін:

басқа ұйымдардың қызметі мен қаржылық есептілігін талдау;

Қоғам жасаған шарттардың талаптарына сәйкес, ұйымдарды талдау және тексеру.

14. Аудиторлық емес тексерулерді орындау кезінде ІАҚ тәуелсіздік, объективтілік, бейтараптық және кәсіби құзыреттілік қағидаттарын сақтауға тиіс. Егер қағидаттардың біреуінің сақталуы күмән тудыруы мүмкін болса, ІАҚ бұл туралы Директорлар кеңесінің төрағасына дереу хабарлауы керек.

15. ІАҚ өкілеттіктеріне мыналар кіреді:

1) байланысты тәуекелдерді ерте кезеңде анықтауды қамтамасыз ету үшін жаңа әзірлемелер, өнімдер және операциялық өзгерістер туралы тұрақты негізде ақпарат алу;

2) аудит жүргізу барысында туындайтын кез келген мәселелер бойынша аудит объектісінің жауапты қызметкерлерінен жазбаша және ауызша түсініктемелер алу;

3) Қоғамның кез келген үй-жайларына, оның ішінде демалыс және мереке күндері Қоғамның атқарушы органын міндетті түрде хабардар ете отырып, кедергісіз кіру.

### **3. ІАҚ мүшелерінің құқықтары мен міндеттері**

16. Ішкі аудитор және оның тапсырмасы бойынша ІАҚ мүшелері құқылы:

1) тексерілетін кезең үшін және кез келген өзге алдыңғы кезең үшін тексеруді жүзеге асыру мақсатында қажетті ақпаратты алуға аудиторлық тексеру жүргізілетін құрылымдық бөлімшеге сұрау жіберуге;

2) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген шектеулерді қоспағанда, Қоғамның құжаттарын сұратуға және алуға;

3) Атқарушы органмен келісе отырып, тексерілетін бөлімшенің бөлмесіне, сондай-ақ құжаттарды сақтау (архивтер), қолма-қол ақша мен құнды заттарды сақтау (ақша қоймалары), деректерді компьютерлік өңдеу (компьютер залы) және деректерді машиналық тасымалдаушыларда сақтау үшін пайдаланылатын бөлмелерге кіруге, бұл міндетті түрде бөлімше басшысын немесе оның тапсырмасымен қызметкерді (қызметкерлерді) тарту арқылы жүзеге асырылады;

4) электрондық тасымалдағыштарда сақталатын және тексеру жүргізілетін құрылымдық бөлімшенің қызметіне немесе Қоғам жүзеге асыратын операцияларға қатысты компьютерлік ақпаратқа қол жеткізуге және тексеруге;

5) тексеру барысында анықталған кемшіліктерге байланысты тиісті шаралар қабылданбағандықтан құндылықтардың (активтер, құжаттар және т.б.) жоғалуы мүмкін болса және зұлымдық әрекеттерге әкеп соғуы ықтимал

болса, құрылымдық бөлімшелердің басшыларына шаралар қабылдауды нұсқайтын бұйрықтар беруге;

6) Қоғамның ішкі саясатына, процедуралары мен бақылау жүйелеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу бойынша ұсынымдар беруге;

7) қажет болған жағдайда және атқарушы орган басшысының жазбаша келісімімен аудит жүргізу үшін Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерін тартуға;

8) өзінің жұмыс (аудит) әдістемелерін әзірлеуге және пайдалануға;

9) өз құзыреті мен берілген өкілеттіктері шегінде мемлекеттік және басқа да ұйымдарда Қоғамның мүдделерін білдіруге;

10) сыртқы аудиторлармен өзара әрекеттесуге;

11) Қоғамның жаңа өнімдерін енгізу туралы мәселелерді талқылауға қатысуға;

12) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына және өзге де ішкі актілеріне сәйкес басқа да құқықтар.

17. Ішкі аудитор 16 тармақта аталған құқықтардан бөлек, міндетті түрде міндетті:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарына қатысуға және өз құзыреті мен берілген өкілеттіктері шегінде Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралатын мәселелер бойынша пікір білдіруге;

2) Директорлар кеңесінің талабы бойынша (тоқсан сайын, жартыжылдықта, бір жылда) жүргізілетін жұмыс туралы есеп беруге;

3) ІАҚ құзыреті шегінде Қоғамның құжаттарын визирлеуге және келісуге.

#### **4. ІАҚ қызметін ұйымдастыру**

18. Ішкі аудитор Директорлар кеңесінің тиісті шешімі негізінде Басқарма төрағасының немесе оның орнындағы адамның бұйрығымен тағайындалады және қызметтен босатылады.

19. ІАҚ мүшелерінің құрылымын, штат санын, мөлшерін, еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру шарттарын Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді, оған сәйкес Қоғам ІАҚ мүшелеріне есептеулер мен төлемдер жүргізуге міндетті.

20. ІАҚ мүшелері Директорлар кеңесінің және Қоғамның атқарушы органының құрамына сайлана алмайды.

21. ІАҚ мүшелерінің еңбек және демалыс жағдайлары Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес ІАҚ мүшесі мен Қоғам арасында жасалатын еңбек шарттарымен реттеледі.

22. Қоғам Директорлар кеңесінің Ішкі аудиторды тағайындау туралы шешімі негізінде онымен Қоғамның Басқарма төрағасы қол қойған, Директорлар кеңесі белгілеген еңбекақы мөлшерімен еңбек шартын жасасады.

## **5. ІАҚ мүшелерінің жауапкершілігі**

23. ІАҚ ішкі аудиторы жауап береді:

- 1) еңбек шартында және осы Ережеде бекітілген функционалдық міндеттерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін;
- 2) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтамағаны үшін;
- 3) коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария еткені үшін;
- 4) Қоғамның ішкі тәртібі мен еңбек тәртібі ережелерінің талаптарын сақтамағаны үшін;
- 5) еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі, өрт қауіпсіздігі қағидаларын бұзғаны үшін;
- 6) Қоғамға мүліктік зиян келтіргені үшін.

## **6. ІАҚ мүшелеріне қойылатын талаптар**

24. Өз міндеттерін тиімді орындауды қамтамасыз ету үшін ІАҚ мүшелері сапасы мен тиімділігін тексеруге және бағалауға арналған басқа да қызмет түрлерін жүзеге асыруға немесе басқаруға қатыспауға тиіс.

25. ІАҚ ішкі аудиторының жоғары экономикалық немесе заңгерлік білімі, аудит, ішкі бақылау саласында кемінде бес жыл жұмыс өтілі, мемлекеттік аудитордың (аудитордың) сертификаты, сондай-ақ басшылық лауазымда тәжірибесі болуға тиіс.

26. ІАҚ мүшелерінің жоғары экономикалық немесе заңгерлік білімі, экономикалық, қаржылық, есепке алу-талдау немесе құқықтық салада кемінде төрт жыл жұмыс өтілі болуға тиіс.

27. ІАҚ қызметкерлері соңғы он екі ай ішінде жүзеге асыратын қызметтің немесе функциялардың аудитімен айналыспауға тиіс.

28. Ішкі аудитор өзінің функционалдық міндеттерін жүзеге асыру кезінде объективті болуға, Қоғамның ішкі аудиторларының кәсіби этикасына сәйкес кәсіби қызметтің этикалық қағидаттарын және мінез-құлық қағидаларын басшылыққа алуға тиіс. Ішкі аудитор өзінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде мүдделер қақтығысы мен тәуелділіктен аулақ болуы керек.

29. Ішкі аудиторлардың объективтілігі жүргізіліп жатқан жұмыста айтарлықтай компромистерге жол бермеуді талап етеді

30. Егер тәуелсіздік немесе объективтілік бұзылса немесе бұзылуы мүмкін болса және орындалатын жұмыс көлеміндегі шектеулер аудиттің мақсаттары мен жоспарларына қол жеткізуге кедергі келтірсе, бұл фактілер мен олардың ықтимал салдары қоғамның Директорлар кеңесінің назарына жеткізілуіне тиіс.

31. ІАҚ мүшелері сыпайылық пен қонақжайлықтың жалпы қабылданған нормаларына сәйкес назардың символдық белгілерін қоспағанда, Қоғамның қызметкерлері мен клиенттерінен бағалы сыйлықтарды немесе басқа да қызметтік емес қызметтерді қабылдамауға тиіс.

ІАҚ мүшелері Директорлар кеңесіне Қоғамның қызметкерлері мен клиенттерінен елеулі бағалы сыйлықтар немесе басқа да қызметтік емес қызметтер ұсынудың барлық жағдайлары туралы дереу хабарлауға тиіс.

32. ІАҚ ішкі аудиторының кәсіби деңгейі семинарлар мен тағылымдамадан өту курстарында оқыту арқылы, сондай-ақ өзін-өзі тәрбиелеу арқылы тұрақты негізде жетілдірілуі керек.

33. Оқыту бағдарламасы ІАҚ-ның әрбір жеке мүшесінің қажеттіліктерін ескере отырып, жыл сайын жасалады. Оқыту бағдарламасы алынған білімнің теориялық бөлігін де, практикалық қолданылуын да қамтуы керек. Оқыту бағдарламасын ІАҚ ішкі аудиторының ұсынуы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Оқыту бойынша шығындар Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметінің жоспарына (даму жоспарына) енгізіледі.

## **7. Қоғам қызметкерлерінің ішкі аудит қызметімен өзара іс-қимыл жөніндегі міндеттері**

34. Атқарушы орган ІАҚ-ның жаңа әзірлемелер, өнімдер және операциялық өзгерістер туралы оларды ерте кезеңде енгізуге байланысты тәуекелдерді анықтауды қамтамасыз ету үшін тұрақты және толық хабардар болуын қамтамасыз етеді.

35. Қоғам қызметкерлері ІАҚ мүшелеріне өз функцияларын жүзеге асыруға жәрдем көрсетуге тиіс.

36. Қазақстан Республикасының заңнамасын және Қоғамның ішкі нормативтік актілерін бұзу фактілері, сондай-ақ Қоғамға залал келтіру фактілеріне кез болған Қоғам қызметкерлері бұл фактілерді өзінің тікелей басшысы мен ішкі аудитордың назарына жеткізуге міндетті.

## **8. ІАҚ қызметкерлерінің лауазымдық жалақысының мөлшері мен оларға еңбекақы төлеу және сыйақы беру шарттары**

37. ІАҚ қызметкерлерінің айлық лауазымдық жалақысының мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жасалатын еңбек шартында айқындалады.

38. Айлық лауазымдық жалақының мөлшері Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен белгіленеді.

39. Еңбекке ақы төлеу қызметкердің банктік карточкасына аудару жолымен Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің талаптарына сәйкес айына кемінде бір рет Қазақстан Республикасының ұлттық валютасында ақшалай нысанда жүргізіледі.

40. ІАҚ мүшесінің қосымша жұмыс істеуге, сондай-ақ еңбек шартында белгіленген жұмыспен қатар Қоғамда басқа немесе сол лауазым бойынша (қызмет көрсету аймағын біріктіру немесе кеңейту арқылы) қосымша жұмыс істеуге құқығы жоқ.

41. ІАҚ-ның уақытша болмаған мүшесінің міндеттерін орындағаны үшін (өзінің негізгі жұмысымен қатар), мереке және демалыс күндеріндегі жұмысы үшін, үстеме жұмыс үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қосымша ақылар белгіленеді.

42. ІАҚ қызметкерлерінің қызмет тиімділігін және орындалатын жұмыстардың сапасын арттыруға деген мүдделілігін күшейту үшін, Қоғамның Директорлар кеңесі және жұмыс берушінің актілерімен айқындалған сыйақы беру жүйесі және еңбекті ынталандырудың өзге де нысандары қолданылады.

43. Сыйақы беру шарттары:

1) Қоғамның бюджетінде қаражат болуы, олардың есебінен сыйақы беріледі;

2) Қоғамның есепті кезеңдегі таза табысының болуы - жыл қорытындысы бойынша.

44. Есепті кезеңнің (тоқсан, жыл) қорытындылары бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін жеке ҚНҚ-ға қол жеткізуге және олардың қызметін бағалау нәтижелеріне байланысты, Қоғамның Директорлар кеңесі жеке ҚНҚ-ға (тоқсан, жыл) қол жеткізу бойынша бағалау нәтижелерін мақұлдағаннан кейін сыйақы беру Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі негізінде жүзеге асырылады.

Бұл ретте осы сыйақының жалпы жылдық көлемі 6 (алты) лауазымдық айлықақыдан аспауға тиіс.

45. Мемлекеттік, ұлттық, кәсіптік мерекелерге және қызметкерлердің мерейтойлық күндеріне (50, 60 жыл) сыйақы беру Қоғамның Басқарма төрағасының немесе оның міндетін атқарушы адамның бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

46. Жылдық сыйақы аудиттелген қаржылық есептілік негізінде Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелері белгіленген тәртіппен бекітілгеннен кейін қаржы жылының нәтижелері бойынша төленеді.

47. Сыйақы берілмейді:

1) алынбаған тәртіптік жаза болған кезде;

2) жұмыстан шығаруға байланысты (өтініш тіркелген күннен бастап);

3) Қоғамда бір айдан аз жұмыс істеген адамдарға, сондай-ақ сынақ мерзімінен өту кезеңінде;

4) бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша жалақысы сақталмайтын демалыста болған уақыт үшін.

48. ІАҚ қызметкерлеріне сыйақы берудің бұл тәртібі Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп бермейтін Қоғам қызметкерлеріне қолданылмайды.

## 9. Әлеуметтік қолдау

49. Ережеде материалдық көмек төлеу түрінде әлеуметтік қолдау көрсету көзделеді.

50. Егер еңбек, ұжымдық шарттарда өзгеше көзделмесе, мынадай жағдайларда материалдық көмек 1 (бір) лауазымдық жалақы мөлшерінде беріледі:

- 1) қызметкердің некеге тұруына байланысты;
- 2) бала тууына / асырап алуына байланысты;
- 3) қызметкердің отбасы мүшелерінің (жұбайының/және, ата-аналарының, балаларының, ата-аналарының, аға-інілері мен апа-сіңлілерінің) қайтыс болуына байланысты;
- 4) оның қайтыс болуына байланысты, белгіленген кезектілік бойынша жұбайына, балаларына, ата-анасына, бір әкеден, бір шешеден туған бауырларына бір жолғы төлем жасау арқылы, ал аталған тұлғалар болмаған жағдайда, жерлеу рәсімін ұйымдастыруды өз мойнына алған тұлғаға төленеді;
- 5) растайтын құжаттарды ұсынса, қосымша қаржылық шығындарды талап ететін емделуге (санаторийден басқа күнтізбелік 10 күннен артық амбулаториялық және стационарлық емделуге) ;
- 6) зейнет жасына толуына байланысты еңбек шартын бұзған кезде;
- 7) растайтын құжаттарды ұсынса, құқыққа қайшы әрекеттер (қарақшылық, ұрлық және т. б.), сондай-ақ дүлей зілзалалар (өрт, су тасқыны, жер сілкінісі және т. б.) жасау салдарынан келтірілген мүліктік зиян;

51. Оңалтуға арналған жәрдемақы 1 (бір) лауазымдық айлық мөлшерінде төленеді және ақылы жыл сайынғы еңбек демалысы (немесе оның бөлігі) толық көлемде берілген кезде, егер еңбек немесе ұжымдық шарттарда өзгеше көзделмесе, демалыс ақысымен бір уақытта төленеді.

Төленетін жыл сайынғы еңбек демалысы (немесе оның бөлігі) берілген кезде төленетін сауықтыруға арналған жәрдемақы Қоғамда кемінде 11 ай жұмыс істеген жағдайда беріледі.

52. Жыл сайынғы төленетін еңбек демалысына сауықтыру жәрдемақыларын төлеу қоғамның бюджетінде қаражат болған кезде Қоғамның Басқарма Төрағасының бұйрығына сәйкес жүргізіледі.

53. Материалдық көмекті төлеуді қаржылық-экономикалық жоспарлау департаментімен келісілгеннен кейін Бухгалтерлік есеп және есептілік департаменті жүргізеді.

54. Ішкі аудит қызметі Қоғамның бюджетінде тиісті қаражат болған кезде медициналық қызметпен және медициналық сақтандырумен қамтамасыз етілуі мүмкін.

55. Медициналық қызмет көрсету медициналық ұйымдармен заңнамада белгіленген тәртіппен медициналық қызмет көрсетуге жасалған шарттар негізінде жүзеге асырылады.

## **10. Кепілдіктер және өтемақы төлемдері**

56. Демалыс және мереке күндері жұмыс істегені үшін еңбек заңнамасына сәйкес күндізгі (сағаттық) мөлшерлеме негізінде ақы төленуі мүмкін немесе қызметкердің қалауы бойынша басқа демалыс күні беріледі.

57. Демалыс және мереке күндері жұмысқа тарту төтенше жағдайлардың, дүлей зілзаланың немесе өндірістік апаттың алдын алу не олардың зардаптарын дереу жою, еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғалардың, мүліктің жойылуының немесе бүлінуінің алдын алу және тергеп-тексеру жағдайларында қызметкердің келісімінсіз жүзеге асырылуы мүмкін.

58. Еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша жәрдемақы еңбекке уақытша жарамсыздық парақтары негізінде, ал ол жоғалған кезде денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган берген көшірме негізінде төленеді.

59. Қоғамның штат санын немесе қызметкерлер штатын қысқарту туралы шешім қабылданған жағдайда жұмысынан айырылуына байланысты өтемақы төлемдері Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің талаптарына сәйкес қызметкерлер санының немесе штатының қысқаруы нәтижесінде Қоғамның бюджетінде көзделген қаражат және (немесе) босатылған қаражат есебінен төленеді.

60. Баланы (балаларды) тамақтандыруға арналған үзілістер кезінде жұмысшыларға (әйелдерге, әкелерге, асырап алушыларға) орташа жалақы төленеді.

## 11. Қорытынды ережелер

61. ІАҚ құжаттарына тек ІАҚ мүшелері ғана қол жеткізе алады.

62. Осы Ережемен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес шешілуге тиіс.

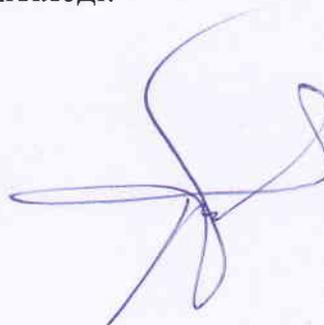
63. Осы Ереже ІАҚ негізгі міндеттерін қайта қарау, функцияларды толықтыру, қысқарту және Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша ІАҚ құрылымы өзгерген жағдайда өзгертілуі мүмкін.

64. Қоғам осы Ереженің Қазақстан Республикасының еңбекке ақы төлеу саласындағы қолданыстағы заңнамасына және «Акционерлік қоғамдар туралы» ҚР Заңына қайшы келмейтін жекелеген тармақтарын толықтыруға және өзгертуге құқылы.

65. Осы Ережеге енгізілетін барлық өзгерістер мен толықтырулар Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі.

**КЕЛІСІЛДІ:**

**Басқарма төрағасы**



**Бибосинов А.Ж.**