

**НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»**

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Совета директоров
НАО «Восточно-Казахстанский
университет имени Сарсена
Аманжолова»**

Протокол № 2

от «11» ноября 2020 г.

с изменениями и дополнениями

от 23.09.2022 (протокол №6)

с изменениями от 15.08.2024 года (протокол №6)



ПОЛОЖЕНИЕ

**О СЛУЖБЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА
НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»**

П ВКУ 020-20

Издание второе

№ копии _____

**г. Усть-Каменогорск
2024 г.**

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	О службе внутреннего аудита НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	П ВКУ 020-20	стр. 2 из 20

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Статус службы	3
4	Миссия и цели.....	4
5	Задачи и функции	4
6	Права службы.....	6
7	Структура службы	6
8	Квалификационные требования	7
9	Полномочия руководителя службы.....	8
10	Действия при досрочном прекращении полномочий руководителя службы.....	9
11	Оплата труда и премия по итогам работы за год/полугодие	10
12	Ответственность службы	11
13	Наложение взысканий.....	12
14	Повышение квалификации.....	12
15	Организационно-техническое обеспечение.....	13
16	Предоставление информации Совету директоров.....	13
17	Взаимодействие службы с исполнительным органом-правлением общества.....	14
18	Актуализация.....	15
19	Хранение и рассылка	15
20	Приложения	16



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	О службе внутреннего аудита НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	П ВКУ 020-20	стр. 3 из 20

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (далее – Положение) определяет статус Службы внутреннего аудита (далее – Служба), задачи, функции, права и ответственность Службы, основные требования к структуре Службы и квалификации ее работников, полномочия руководителя Службы, размеры и условия оплаты труда, вознаграждения и материальной помощи, принятие решений о наложении дисциплинарных взысканий, повышении квалификации и организационно-техническому обеспечению Службы, а также взаимодействию Службы с Советом директоров, взаимоотношения Службы с другими структурными подразделениями Общества, а также порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

2 Нормативные ссылки

2.1 Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией РК, Гражданским кодексом РК, Налоговым кодексом РК, Законом Республики Казахстан от 13 мая 2003 года №415 «Об акционерных обществах», Закон Республики Казахстан от 1 марта 2011 года № 413-IV «О государственном имуществе», нормами действующего законодательства Республики Казахстан, Уставом Общества, настоящим Положением, решениями Единственного акционера и Совета Директоров.

2.2 Данное положение разработано в соответствии с пп.10) п.2) статьи 53, статьей 61 Закона Республики Казахстан от 13 мая 2003 года №415 «Об акционерных обществах», разделом 21 Устава Общества, утвержденного приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от «21» мая 2020 года № 304.

3 Статус службы

3.1 Служба является контрольным органом Общества, обеспечивающим организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, которая независима от влияния третьих лиц, за исключением Единственного акционера Общества, Совета директоров и непосредственно подчинена и подотчетна Комитету по аудиту (при наличии), Совету директоров Общества.

3.2 В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, работники Службы не должны быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту и заниматься аудитом деятельности или функций, осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту.



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	О службе внутреннего аудита НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	П ВКУ 020-20	стр. 4 из 20

3.3 На работников Службы распространяются положения внутренних документов Общества и внутренних документов Единственного акционера Общества в отношении его дочерних организаций, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом Службы, Уставом Общества и настоящим Положением.

3.4 Службу возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности по решению Совета директоров Общества.

3.5 Обязанности и права руководителя Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании Положения и утверждаются Председателем Совета директоров. Должностные инструкции работникам Службы утверждаются руководителем Службы.

3.6 Оценка деятельности Службы проводится Комитетом по аудиту (при наличии), Советом директоров Общества, на основе рассмотрения отчетов службы внутреннего аудита, соблюдения сроков исполнения годового аудиторского плана и представления отчетности, оценки соответствия отчетов требованиям стандартов и внутренних нормативных документов службы внутреннего аудита.

4 Миссия и цели

4.1 Миссия Службы заключается в оценке качества системы внутреннего контроля и управления рисками в Обществе и доведение до сведения Совета директоров информации о достаточности и эффективности данной системы. Основная задача службы внутреннего аудита заключается в содействии улучшению результатов деятельности Общества.

4.2 Основной целью деятельности Службы является представление Совету директоров Общества независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Обществом, путем применения системного подхода в совершенствовании систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

5 Задачи и функции

5.1 Основными задачами Службы являются:

5.1.1 оценка надежности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и достоверности финансовой и образовательных отчетностей в Обществе;

5.1.2 оценка надежности и эффективности системы внутреннего контроля в Обществе и системы управления рисками в Обществе;

5.1.3 оценка соблюдения Обществом требований законодательства и нормативно-правовых актов Республики Казахстана в части деятельности Общества и оценка адекватности систем и процедур, созданных и



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	О службе внутреннего аудита НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	П ВКУ 020-20	стр. 5 из 20

применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (комплаенс-контроль);

5.1.4 оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества Общества;

5.1.5 оценка совершенствования процесса корпоративного управления в Обществе;

5.1.6 оценка качества образовательных услуг, оказываемые в Обществе.

5.2 Служба, в соответствии с возложенными на нее задачами, в установленном порядке выполняет следующие функции:

5.2.1 проводит оценку адекватности и эффективности системы внутреннего контроля в Обществе;

5.2.2 проводит оценку применения и эффективности процедур управления рисками и методологии оценки рисков в Обществе;

5.2.3 проводит проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Общества, а также выполнения указаний регулирующих и надзорных органов и решений органов Общества;

5.2.4 проводит оценку адекватности мер, применяемых подразделениями Общества для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Общества;

5.2.5 проводит оценку по внедрению и соблюдению принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей в Обществе;

5.2.6 проводит оценку эффективного обеспечения информацией по вопросам рисков и внутреннего контроля соответствующих органов и подразделений Общества;

5.2.7 осуществляет мониторинг за исполнением подразделениями Общества рекомендаций внешнего аудитора, уполномоченного государственного органа по контролю в сфере оказания образовательных услуг;

5.2.8 осуществляет последующий контроль, за выполнением рекомендаций Службы, выданных в установленном порядке;

5.2.9 консультирует Совет директоров, Правление, подразделения Общества по вопросам организации системы внутреннего контроля и аудита;

5.2.10 участвует в разработке путем согласования внутренних документов Общества, касающихся корпоративного управления, внутреннего контроля и управления рисками;

5.2.11 осуществляет иные функции, возложенные на Службу, в пределах ее компетенции.



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	О службе внутреннего аудита НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	П ВКУ 020-20	стр. 6 из 20

6 Права службы

6.1 Служба для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

6.1.1 доступа ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с внутренним аудитом, в том числе к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Общества;

6.1.2 доступа к информационной базе учетных данных (компьютерные программы бухгалтерского учета и т.п.) на постоянной основе в пассивном режиме, т.е. без права корректировки;

6.1.3 запрашивать в письменной и устной форме и получать материалы, в том числе проекты документов, выносимые на утверждение Единственным акционером, Советом директоров, Правлением Общества и получать все решения указанных органов Общества;

6.1.4 привлекать, для разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров Общества, работников структурных подразделений Общества;

6.1.5 проводить консультации со структурными подразделениями Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

6.1.6 вносить предложения Совету директоров Общества по совершенствованию процедур и методов внутреннего аудита, изменению системы контроля и управленческой политики Общества после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии);

6.1.7 вносить предложения Совету директоров Общества по определению порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда и материального стимулирования работников, организационно-технического обеспечения Службы после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии);

6.1.8 участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества по направлениям деятельности Службы;

6.1.9 принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов;

6.1.10 при необходимости использовать аутсорсинг во внутреннем аудите согласно решению Совета директоров Общества;

6.1.11 осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Общества.

7 Структура службы

7.1 Штатная численность и структура Службы утверждается Советом директоров Общества и включается в штатное расписание Общества.

7.2 Службу возглавляет руководитель по рекомендации Председателя Совета директоров на основании решения Совета директоров Общества.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	О службе внутреннего аудита НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	П ВКУ 020-20	стр. 7 из 20

7.3 Трудовой договор с руководителем и работниками Службы аудита заключается Председателем Совета директоров либо Председателем Правления Общества на основании полномочий делегированных решением Совета директоров.

7.4. Совет директоров Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан вправе инициировать досрочное расторжение трудового договора, заключенного с руководителем и работниками Службы.

8 Квалификационные требования

8.1 Руководитель Службы должен иметь:

8.1.1 высшее профессиональное образование в областях: экономика и финансы, и/или бухгалтерский учет и аудит, и/или финансовый менеджмент, и/или финансы и кредит, желательно с дополнительным образованием в сфере информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юриспруденции;

8.1.2 опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее трех лет;

8.1.3 опыт работы на руководящей должности – не менее двух лет;

8.1.4 знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и налогообложения;

8.1.5 предпочтительно знание международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита;

8.1.6 предпочтительно иметь дополнительную специальную подготовку, а именно наличие квалификационного свидетельства «аудитор», полученного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата в области внутреннего аудита;

8.1.7 предпочтительно владение государственным и иностранным(-и) языками.

8.2 Аудитор Службы должен иметь:

8.2.1 высшее профессиональное образование в областях: экономика и финансы, и/или бухгалтерский учет и аудит, и/или финансовый менеджмент, и/или финансы и кредит, желательно с дополнительным образованием в сфере информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юриспруденции;

8.2.2 опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее двух лет;

8.2.3 знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и налогообложения;



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	О службе внутреннего аудита НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	П ВКУ 020-20	стр. 8 из 20

8.2.4 предпочтительно знание международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита;

8.2.5 предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита, и/или учета и финансового менеджмента, знание государственного и иностранного(-ых) языков.

8.3 Аудитор по образовательным услугам аудиторской Службы должен иметь:

8.3.1 высшее образование;

8.3.2 опыт работы в высших учебных заведениях или опыт работы в сфере контроля за оказанием образовательных услуг – не менее пяти лет;

8.3.3 знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе в сфере образования;

8.3.4 предпочтительно наличие сертификата специалиста аудитора и эксперта, знание государственного и иностранного(-ых) языков, наличие ученой степени кандидата и/или доктора наук, доктора phd, наличие второго высшего юридического и/или экономического образования, наличие свидетельства об аккредитации независимого эксперта и/или квалификации в области контроля качества образовательных услуг.

9 Полномочия руководителя службы

9.1 Руководитель Службы в установленном порядке:

1) осуществляет руководство деятельностью Службы, организует ее работу, создает необходимые условия для успешного выполнения работниками Службы возложенных на них обязанностей;

2) вносит на рассмотрение Совета директоров Общества предложения по направлениям развития и повышению эффективности деятельности Службы, Общества, после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии);

3) представляет Службу в подразделениях Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы и вправе выступать инициатором проведения переговоров с ними;

4) рассматривает и визирует проекты внутренних документов Общества, приказов и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

5) рассматривает и подписывает корреспонденцию по вопросам, входящим в компетенцию Службы, направляемую в адрес подразделений Общества, других юридических и физических лиц;

6) обеспечивает составление годового аудиторского плана Службы и контролирует его выполнение;

7) вносит на рассмотрение Совета директоров Общества по согласованию с Комитетом по аудиту (при наличии) предложения по изменению годового аудиторского плана Службы;



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	О службе внутреннего аудита НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	П ВКУ 020-20	стр. 9 из 20

8) обеспечивает разработку внутренних документов Общества и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;

9) обеспечивает применение в деятельности Службы единых базовых стандартов и процедур внутреннего аудита, утвержденных Единственным акционером Общества;

10) обеспечивает представление Совету директоров Общества в установленные им сроки отчетов о деятельности Службы;

11) вносит на утверждение Совета директоров Общества, после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии), предложения по штатной численности и фонду оплаты труда Службы;

12) представляет на рассмотрение Совету директоров Общества после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии) предложения о приеме, переводе и увольнении работников Службы, о поощрении и наложении взысканий на работников;

13) принимает меры по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы и обмену опытом работы;

14) обеспечивает соблюдение надлежащего режима работы с документами в деятельности Службы;

15) обеспечивает периодическую оценку актуальности задач и функций Службы для достижения ее целей;

16) принимает решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

10 Действия при досрочном прекращении полномочий руководителя службы

10.1 Расторжение трудовых отношений с руководителем Службы по инициативе Совета директоров Общества либо по инициативе самого руководителя осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. В случае расторжения трудового договора по инициативе руководителя Службы он должен предупредить об этом работодателя письменно не менее чем за один месяц, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РК. В течение этого срока вопрос о прекращении полномочий руководителя Службы выносится на рассмотрение Совета директоров Общества в установленном порядке.

10.2 При вынесении вопроса о прекращении полномочий руководителя Службы Общества на рассмотрение Совета директоров, в том числе по инициативе самого Общества, руководитель Службы в обязательном порядке должен подготовить и вынести на это заседание Совета директоров отчет о проделанной работе Службы, в соответствии с годовым аудиторским планом Службы на текущий год. По результатам рассмотрения отчета о проделанной работе Службы Советом директоров Общества производится оценка, а в



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	О службе внутреннего аудита НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	П ВКУ 020-20	стр. 10 из 20

случае необходимости корректировка работы Службы путем внесения изменений и дополнений в годовой аудиторский план Службы на текущий год.

10.3 В случае вынесения решения Советом директоров Общества о прекращении полномочий руководителя Службы, руководителем составляется акт приема-передачи находящихся у него на рассмотрении документов, а также документов, подлежащих хранению в Службе. Указанные документы по акту приема-передачи передаются новому руководителю Службы (в случае его назначения) или иному работнику Службы под роспись для последующей передачи новому руководителю Службы после его назначения.

При отсутствии иных работников Службы документы по акту приема-передачи передаются под роспись Корпоративному секретарю (секретарю Совета директоров).

11 Оплата труда и премия по итогам работы за год/полугодие

11.1 Оплата труда работников Службы производится в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами, с учетом основных требований, предусмотренных настоящим Положением.

11-1.1. Размер премии по итогам работы за полугодие/за год работникам устанавливается решением Совета директоров в размере не более 4 (четырёх) должностных окладов в год *((в последней редакции от 15.08.2024 года протокол №6)).*

11-1.2 Корпоративный секретарь, направляет членам Совета директоров посредством электронной связи анкету для оценки работы руководителя Службы внутреннего аудита по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

11-1.3. Член Совета директоров возвращает Корпоративному секретарю заполненную анкету в течение 3 (трех) рабочих дней с даты ее получения.

11-1.4 Корпоративный секретарь вносит отчет Руководителя СВА по итогам работы за полугодие/за год и расчет результативности в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению на рассмотрение Комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества.

11-1.5. Комитет по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества проводит оценку эффективности деятельности руководителя СВА за отчетный период и готовит рекомендации для последующего принятия Советом директоров Общества решения о выплате/невыплате ему премии по итогам работы за полугодие / за год.

11-1.6. После рассмотрения Комитетом по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества отчет руководителя СВА по итогам работы за полугодие/ за год с расчетом оценки эффективности в установленном порядке вносятся на рассмотрение Совета директоров Общества для принятия решения о выплате/невыплате вознаграждения руководителю СВА.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	О службе внутреннего аудита НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	П ВКУ 020-20	стр. 11 из 20

11-1.7. Основными условиями для выплаты премий, предусмотренных настоящим разделом, является оценка эффективности деятельности руководителя СВА на основании представленных отчетов о деятельности руководителя СВА за полугодие / за год и расчета результативности на отчетную дату.

11-1.8 Совет директоров Общества вправе принять решение о невыплате вознаграждения руководителю СВА по результатам деятельности при итоговой результативности менее 50% (включительно).

Сноска. Раздел 11 дополнен пунктом 11-1 премия по итогам работы за полугодие /год руководителю Службы внутреннего аудита в соответствии с решением Совета директоров от 23.09.2022 года (протокол №6).

11.2 Размер оплаты труда, руководителя и работников Службы, определяется Советом директоров Общества и должен быть не ниже среднего размера оплаты труда руководителей подразделений и квалифицированных работников центрального аппарата Общества.

11.3 С целью материальной заинтересованности работников Службы в повышении эффективности производства и качества работы может производиться выплата вознаграждения по итогам работы за год/ полугодие.

11.4 Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется Советом директоров Общества на основе индивидуального подхода к оценке деятельности каждого работника Службы и зависит от качественных и количественных показателей выполнения годового аудиторского плана Службы.

11.5 В честь празднования национальных, государственных и праздников в Республике Казахстан за счет экономии средств допускается материальное стимулирование работников Службы Общества в размере, соответствующем размеру премиальной выплаты по таким случаям работнику Общества с должностным окладом, эквивалентным должностному окладу мотивируемого работника Службы. Соответствующая мотивация осуществляется на основании приказа Председателя Правления Общества либо члена Правления, исполняющего его обязанности.

11.6 Мотивирование работников Службы, предусмотренное настоящим Положением, не производится в период испытательного срока и при наличии у работника не снятого дисциплинарного взыскания.

11.7 Выплаты работникам Службы, включая иные виды материального поощрения предусматриваются внутренними документами Общества.

12 Ответственность службы

12.1 Служба несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач.

12.2 Руководитель Службы в установленном порядке несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на Службу, в соответствии с настоящим Положением,



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	О службе внутреннего аудита НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	П ВКУ 020-20	стр. 12 из 20

законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, должностными инструкциями и иными внутренними документами Общества.

12.3 Работники Службы в установленном порядке несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них функций в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и законодательством Республики Казахстан.

12.4 Руководитель и работники Службы в установленном порядке несут персональную ответственность за разглашение корпоративных и иных сведений Общества не заинтересованным третьим лицам.

13 Наложение взысканий

13.1 За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Совета директоров Общества к руководителю и работникам Службы в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.

13.2 Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение руководителем и работниками Службы возложенных на них обязанностей, учитывается Советом директоров при принятии решения о выплате вознаграждения по итогам работы за год.

13.3 Материальная ответственность руководителя и работников Службы и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового), а также процедуры по наложению дисциплинарных взысканий, осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

14 Повышение квалификации

14.1 Работники Службы в обязательном порядке должны развивать профессиональные знания и навыки, путем ежегодного принятия участия в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов.

14.2 Правление Общества должно способствовать совершенствованию работниками Службы своих знаний и навыков, путем обеспечения включения в бюджет Общества, в установленном порядке, затрат на обучение и тренинги по профильным темам и программам, разработанным руководителем Службы и согласованным с Комитетом по аудиту (при наличии), в целях непрерывного повышения квалификации.

14.3. План обучения работников Службы в приоритетном порядке должен включать обучение и повышение квалификации по процедурам и методикам проведения внутреннего аудита, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, менеджменту качества и безопасности пациентов, системам



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	О службе внутреннего аудита НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	П ВКУ 020-20	стр. 13 из 20

внутреннего контроля, управления рисками, принципам корпоративного управления и ведению основных бизнес-процессов Общества.

14.4 Порядок подготовки заявок на обучение и повышение квалификации и дальнейших процедур, связанных с этим процессом, осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества.

15 Организационно-техническое обеспечение

15.1 В целях надлежащего и эффективного выполнения работниками Службы возложенных на них обязанностей, Служба должна быть обеспечена необходимыми организационно-техническими условиями, в частности:

15.2 рабочие места персонала Службы должны находиться непосредственно по месту нахождения офиса центрального аппарата Общества;

15.3 рабочее место каждого работника Службы должно быть обеспечено современным персональным компьютером;

15.4 в приоритетном порядке Служба должна быть обеспечена необходимой оргтехникой, а также справочной и периодической литературой.

15.5 Размер командировочных расходов (суточные, расходы по найму жилого помещения, расходы по проезду к месту командирования и обратно) для всего персонала Службы должен быть определен по нормам, устанавливаемым Советом директоров Общества.

15.6 Правление Общества должен в установленном порядке обеспечить включение в бюджет Общества затрат, связанных с организационно-техническим обеспечением Службы.

16 Предоставление информации Совету директоров

16.1 Отношения Службы с Советом директоров Общества должны строиться вокруг ключевой роли Службы, связанной с предоставлением Совету директоров Общества независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Обществом.

16.2 Служба представляет Совету директоров отчет о деятельности Службы, предварительно согласованный с Комитетом по аудиту (при наличии), в следующие сроки:

16.2.1 квартальные – к 25 числу месяца, следующего за отчетным кварталом;

16.2.3 годовой – к 25 числу первого месяца, следующего за отчетным годом. По запросу Председателя Совета директоров или любого члена Совета директоров Общества руководитель Службы представляет краткий ежемесячный отчет о деятельности Службы, предварительно согласованный с Комитетом по аудиту Общества (при наличии).



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	О службе внутреннего аудита НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	П ВКУ 020-20	стр. 14 из 20

16.3 Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой в Комитет по аудиту (при наличии), на предмет полноты и точности.

16.4 Квартальные и годовые отчеты о деятельности Службы должны включать:

16.4.1 краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий в соответствии с годовым аудиторским планом Службы, с указанием выданных рекомендаций (с приложением соответствующих материалов) по необходимости;

16.4.2 информацию о других мероприятиях (работе), проведенных Службой за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий, информация об участии на курсах повышения квалификации, тренингах и т.д.);

16.4.3 о существенных рисках и недостатках систем учета, внутреннего контроля, управления Обществом, рисками и соответствующих планах руководства Общества по их устранению;

16.4.4 заключение по результатам аудиторской деятельности в отношении поставленных целей и сферы охвата аудита, обобщающее результаты аудиторской деятельности за отчетный период (при необходимости, с указанием достаточности ресурсов Службы).

16.5 Совет директоров Общества принимает к сведению квартальные и годовой отчеты о деятельности Службы.

16.6 Руководитель Службы вправе присутствовать на заседаниях Комитета по аудиту Общества (при наличии), на которых рассматриваются вопросы ее деятельности, а также обязан принимать участие на заседаниях Комитета по аудиту по приглашению председателя Комитета по аудиту Общества (при наличии).

16.7 Руководитель Службы имеет право:

16.7.1 на требование инициирования созыва заседания Совета директоров Общества в установленном порядке, в том числе для обсуждения наиболее конфиденциальных и важных тем;

16.7.2 на регулярные встречи с председателем Комитета по аудиту (при наличии) для координации действий по информированию членов Совета директоров и определению степени соответствия информационных материалов потребностям Совета директоров.

17 Взаимодействие службы с исполнительным органом-правлением общества

17.1 Отношения Службы с Правлением Общества должны строиться исходя из принципа независимости.

17.2 Служба, обладая информацией по всем ключевым аспектам деятельности Общества и инструментарием для обобщения и анализа данных,



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2026 г.
	О службе внутреннего аудита НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	П ВКУ 020-20	стр. 15 из 20

должна давать Правлению Общества информацию о качестве выполнения принятых управленческих решений менеджментом Общества.

17.3 В рамках взаимодействия с Правлением Общества, Служба:

17.3.1 представляет Правлению Общества, утвержденный Советом директоров Общества годовой аудиторский план, в целях информирования;

17.3.2 в целях ознакомления представляет Правлению Общества аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторских заданий.

17.4 Правление Общества должно:

17.4.1 способствовать созданию эффективной среды контроля в Обществе;

17.4.2 по решению Совета директоров Общества в установленном порядке обеспечить использование аутсорсинга любой деятельности в области внутреннего аудита;

17.4.3 осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение Службы.

17.5 Не допускается вмешательство Правления Общества в деятельность Службы.

18 Актуализация

18.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров Общества, в том числе, по инициативе Единственного акционера Общества.

19 Хранение и рассылка

19.1. Положение утверждается Советом директоров и действует до его отмены.

19.2 Подлинник Положения хранится в отделе документационного обеспечения и контроля, ответственность за его хранение несёт начальник отдела документационного обеспечения и контроля.

19.3 Рассылку учтённых рабочих экземпляров Положения осуществляет отдел документационного обеспечения и контроля.

19.4 Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра Положения в подразделении несёт руководитель структурного подразделения.



Критерии оценки эффективности руководителя службы внутреннего аудита

1. Основные характеристики

1.1. Ключевые показатели деятельности являются основополагающим элементом в процессе оценки деятельности руководителя СВА
КПД – это показатель, который характеризует степень достижения поставленных целей.

1.2. Основными характеристиками КПД руководителя СВА являются:

- 1) единица измерения КПД – выражается в процентных или числовых значениях;
- 2) вес КПД – отражает значимость влияния каждого индивидуального КПД на общую результативность;
- 3) пороговое значение КПД – минимальное ожидаемое значение выполнения КПД за определенный период времени;
- 4) фактическое значение КПД – фактическое значение выполнения КПД за определенный период времени (квартал, год).

1.3. Для получения результата об оценке эффективности деятельности руководителя СВА в целом сравниваются два параметра:

- 1) заданное общее пороговое значение КПД руководителя СВА;
- 2) итоговый фактический показатель эффективности руководителя СВА.

В связи с тем, что заданные пороговые значения известны, Корпоративный секретарь должен рассчитать фактические значения степени выполнения всех КПД за определенный период.

1.4. Деятельность руководителя СВА признается эффективной при условии достижения утвержденного порогового значения итогового показателя исполнения КПД.

1.5. Оценка деятельности руководителя СВА основывается на следующих КПД:

№ п/п	Ключевой показатель деятельности	Единицы измерения	Вес	Интервал достижения КПД, в котором КПД считается выполненным		Расчет КПД	Источник информации	Ответственный за предоставление	Периодичность расчета
				Цель	Порог				

1	Степень выполнения риск-ориентированного Годового аудиторского плана	%	15%	100%	90%	КПД = Фактический срок сдачи отчетности / срок, установленный в соответствии с ВНД * 100%	Отчеты, сопроводительные письма, скриншоты, иные подтверждающие документы	Руководитель СВА	по итогам полугодия / года
2	Доля своевременно предоставленной отчетности объекту аудита, Совету директоров, Комитету по аудиту и Председателю Правления	%	30%	100%	95%	КПД = Фактический срок предоставления материалов, составления протоколов / срок, установленный в соответствии с ВНД * 100%	Отчеты, сопроводительные письма, скриншоты, иные подтверждающие документы	Руководитель СВА	по итогам полугодия / года
3	Доля рекомендаций, принятых объектами аудита	%	20%	100%	80%	КПД = Фактический срок предоставления информации	Отчеты, сопроводительные письма, скриншоты, иные подтверждающие документы	Руководитель СВА	по итогам полугодия / года
4	Количество замечаний со стороны Комитета по аудиту, Совета директоров ДЗО к квартальным и годовому отчетам СВА	%	20%	100%	90%	КПД = Кол-во вопросов, рассмотренных в отчетном периоде в срок / общее кол-во рассмотренных вопросов в отчетном периоде * 100%	Отчеты, сопроводительные письма, скриншоты, иные подтверждающие документы	Руководитель СВА	по итогам полугодия / года
5	Удовлетворенность работой руководителя СВА на основании анкетирования членов СД	балл	15%	Кол-во членов СД * 3	Кол-во членов СД * 2	КПД = Сумма средних значений согласно заполненным анкетам членов СД	Заполненные и подписанные анкеты членов СД	Руководитель СВА	по итогам полугодия / года
	ИТОГО:		100%						

2. Расчет премии по результатам КПД

2.1. Базовый размер премии по результатам деятельности за отчетный период (Г) равен 6 (шести) должностным окладам руководителя Службы внутреннего аудита.

3.2. Оценка результативности руководителя СВА рассчитывается по схеме, приведенной в таблице 1.

Таблица 1

Фактическое значение по КПД	Результативность по КПД*, %
Менее ПОРОГА	0
Равно и больше ПОРОГА/ЦЕЛИ	100

* Итоговая результативность по всем КПД определяется по формуле:

$$\sum_{i=1}^n \text{Результативность}_{\text{по}} \text{КПД}_i * \text{Вес}_{\text{КПД}_i},$$

где n - количество КПД,

i - порядковый номер КПД.

3.3. Размер премии за результативность работы руководителя СВА (Γ_k) рассчитывается по формуле:

$$\Gamma_k = \Gamma_x K_1,$$

где

Γ - базовый размер премии;

K - коэффициент, зависящий от достигнутой работником результативности по КПД.

3.4. Фактический размер (Γ_f) вознаграждения рассчитывается по формуле:

$$\Gamma_f = \Gamma_k / T_n * T_f,$$

где

Γ_k – размер премии за результативность КПД,

T_n – норма рабочего времени по производственному календарю за отчетный период,

T_f – фактически отработанное время.

Анкета для оценки работы руководителя службы внутреннего аудита

Заполняется каждым из членов совета директоров при соблюдении конфиденциальности

1. На шкале от 1 до 5 отметьте, какому баллу соответствует Ваше мнение о следующих вопросах/утверждениях

- 1- совершенно не согласен
- 2 - скорее не согласен
- 3 - занимаю нейтральную позицию
- 4 - скорее согласен
- 5 - полностью согласен

3. По итогам заполнения анкеты Корпоративным секретарем выводится общее количество ответов с отметкой от 1 до 5 и рассчитывается среднее значение числовой информации, а также составляется перечень комментариев, рекомендаций, пожеланий и т.д.

№	Критерий оценки	Оценка в баллах	Комментарии/р екомендации/по желания
1.	Фактические знания, опыт и навыки руководителя СВА позволяют ему осуществлять эффективное руководство СВА Общества		
2.	Руководитель СВА Общества обладает аналитическими навыками		
3.	Руководителя СВА демонстрирует постоянную осведомленность о последних изменениях в профессиональной сфере (стандарты, законодательство и др)		

4.	Руководитель СВА Общества высказывает взвешенные суждения по выявленным обнаружениям на заседаниях, не поддаваясь эмоциям		
5.	Руководитель СВА Общества отстаивает свою позицию перед Правлением Общества до конца, если уверен в своей правоте		
6.	Руководитель СВА Общества обеспечивает своевременное исполнение Годового аудиторского плана		
7	Руководитель СВА обеспечивает проверку грамматической и стилистической правильности текста отчетов		
8	Руководитель СВА обеспечивает своевременное предоставление на рассмотрение Совета директоров ежеквартальных и годового отчетов		
9	Руководитель СВА Общества эффективно управляет СВА с тем, чтобы обеспечить максимальную полезность внутреннего аудита для Общества		
Среднее значение баллов			