

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБАЯ»



УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета директоров  
НАО «Казахский национальный  
педагогический университет имени  
Абая» от «19» февраля 2021 г.

Протокол №2

*Внесены изменения согласно решения Совета директоров  
НАО «Казахский национальный педагогический университет  
имени Абая», протокол №2 от 04.03.2022 г.*

Председатель Совета директоров  
Исимбаева Г.И.



Положение  
о Службе внутреннего аудита  
некоммерческого акционерного общества  
«Казахский национальный педагогический университет имени Абая»

Алматы, 2022

## 1. Общие положения

Настоящее Положение определяет статус Службы внутреннего аудита НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» (далее – Служба), миссию, цель, задачи, функции, права и ответственность Службы, вопросы взаимодействия Службы с Советом директоров НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» (далее – Общество), Правлением, структурными подразделениями Общества, вопросы оплаты труда работников Службы.

1.1 Служба в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями органов Общества, настоящим Положением, другими внутренними документами Общества.

1.2 Определение количественного состава, срока полномочий Службы, назначение ее руководителя и иных работников Службы, досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда и премирования работников Службы, принятие решений о наложении на них дисциплинарных взысканий осуществляется Советом директоров Общества.

1.3 Трудовые договора с работниками Службы внутреннего аудита заключает Председатель Правления Общества на основании решения Совета директоров Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

1.4 Работники Службы не могут быть избраны в состав Совета директоров и Правления Общества.

1.5 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Службы на соответствующий год, утверждаемым Советом директоров Общества, и внеплановыми заданиями по поручению Совета директоров Общества или Председателя Совета директоров Общества.

1.6 Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения, трудовых договоров, внутренних документов Общества и утверждаются председателем Совета директоров.

1.7 В целях надлежащего и эффективного выполнения работниками Службы возложенных на них обязанностей Правлением Общества создаются соответствующие условия труда.

## 2. Статус Службы

2.1 Служба является органом Общества, непосредственно подчиненным и подотчетным Совету директоров Общества, осуществляющим контроль и оценку показателей финансово-хозяйственной деятельности Общества, аудит управления рисками, системы внутреннего контроля, исполнения документов в области корпоративного управления и консультирование в целях совершенствования деятельности Общества.



2.2 В целях осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, работники Службы в установленном порядке могут быть назначены членами ревизионной комиссии данного Общества.

2.3 Курирование деятельности Службы осуществляется Советом директоров Общества.

2.4 Деятельность Службы организуется на принципах независимости, объективности и беспристрастности суждений.

2.5 Независимость Службы достигается посредством обеспечения соответствующего организационного статуса Службы и объективной позиции работников Службы при выполнении своих обязанностей.

2.6 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.

2.7 Оценка деятельности Службы и ее руководителя проводится Советом директоров.

### **3. Миссия и цель**

3.1 Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Правлению Общества в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества.

3.2 Основной целью деятельности Службы является предоставление Совету директоров Общества независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Обществом, путем внедрения системного подхода в совершенствование процессов управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

### **4. Задачи и функции**

4.1 Основными задачами Службы являются:

- аудит и оценка показателей финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- оценка эффективности использования бюджета ВУЗа, ориентированного на результат;
- аудит управления рисками системы внутреннего контроля в Обществе;
- оценка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и составления на ее основе финансовой отчетности Общества;
- оценка соблюдения Обществом требований законодательства Республики Казахстан и оценка адекватности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (комплаенс-контроль);





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

оценка совершенствования процесса корпоративного управления в Обществе;

разработка критериев оценки деятельности структурных подразделений Общества;

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

проводит аудит и оценку показателей финансово-хозяйственной деятельности Общества;

проводит оценку эффективности использования бюджета Общества, ориентированного на результат;

проводит аудит управления рисками системы внутреннего контроля в Обществе;

проводит оценку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Общества, а также выполнения указаний и решений Совета директоров Общества и оценивает системы созданные в целях соблюдения эти требований;

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

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

проводит оценку эффективности получения соответствующими органами и структурными подразделениями Общества информации по вопросам, связанным с рисками и внутренним контролем;

подготовка рекомендаций по итогам контрольных мероприятий (проверок), проведенных Службой в структурных подразделениях Общества;

осуществляет мониторинг за исполнением Обществом рекомендаций внешнего аудитора;

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

консультирует Совет директоров, Правление, структурные подразделения Общества по вопросам организации систем внутреннего контроля и внутреннего аудита;

осуществляет иные функции, возложенные на Службу, в пределах ее компетенции и не влияющие на принцип ее независимости.



## 5. Порядок избрания и квалификационные требования

5.1 Избрание (назначение) руководителя и эксперта Службы внутреннего аудита осуществляется посредством открытого конкурса (далее – конкурс) и включает следующие этапы:

публикация объявления о проведении конкурса;

прием документов лиц, претендующих на должности руководителя и эксперта Службы внутреннего аудита;

проверка на соответствие квалификационным требованиям лиц, подавших документы к участию в конкурсе;

рассмотрение кандидатов, претендующих на должности руководителя и эксперта Службы внутреннего аудита на заседании Совета директоров;

5.2 Объявление о проведении конкурса на должности руководителя и эксперта Службы внутреннего аудита публикуется на сайте университета и/или других интернет-ресурсах.

5.3 В конкурсе принимают участие все желающие, соответствующие квалификационным требованиям, предусмотренным в настоящем Положении.

5.4 Прием документов кандидатов осуществляется в течении 10 календарных дней со дня публикации объявления о проведении конкурса.

5.5 Для участия в конкурсе Корпоративному секретарю предоставляются следующие документы на бумажном и/или электронном носителе:

- 1) заявление;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность участника конкурса;
- 3) резюме;
- 4) копии документов об образовании и приложений к ним;
- 5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, удостоверенная кадровой службой по месту (действующему либо последнему) работы;

6) Справка о наличии или отсутствии судимости;

7) Сертификаты согласно квалификационным требованиям;

8) Презентация своего видения по дальнейшей деятельности Службы.

5.6 Если на рассмотрение Совета директоров представлены документы менее двух кандидатов на каждую должность руководителя и эксперта Службы внутреннего аудита, соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, Совет Директоров признает конкурс несостоявшимся и принимает решение о проведении повторного конкурса.

5.7 Корпоративный секретарь:

1) обеспечивает публикацию объявления о проведении конкурса;

2) осуществляет прием документов лиц, претендующих на должности руководителя и эксперта Службы внутреннего аудита;

3) осуществляет проверку соответствия квалификационным требованиям;

3) обеспечивает проведение заседания Совета директоров по рассмотрению документов лиц, допущенных к участию в конкурсе.



5.8 Комитет по аудиту рассматривает документы кандидатов на соответствие квалификационным требованиям, и на своем заседании осуществляет собеседование с ними.

5.9 По итогам рассмотрения кандидатур Совет Директоров на своем заседании принимает решение об избрании руководителя и эксперта Службы внутреннего аудита, сроке их полномочий, размере должностного оклада.

5.10 На основании принятого положительного решения Совета директоров Председатель Правления – Ректор издает приказ о назначении руководителя и эксперта Службы внутреннего аудита и заключает с ними трудовые договоры.

5.11 В случае истечения срока полномочий действующего руководителя или эксперта Службы внутреннего аудита Совет директоров вправе продлить его полномочия без проведения конкурса на срок, определяемый решением Совета директоров.

5.12 Руководитель Службы должен иметь высшее профессиональное (финансово-экономическое) образование, опыт работы в сфере аудита и/или бухгалтерского учета и/или финансов не менее 5 лет. Обязательное наличие квалификационного свидетельства о присвоении квалификации «аудитор», полученного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата внутреннего аудитора CIA, и/или сертификата присяжного бухгалтера ACCA и/или CPA, и/или диплома DIPiFR. Предпочтительно владение казахским и английским языками.

5.13 Эксперт Службы должен иметь высшее профессиональное образование в областях экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета и аудита, и/или информационных технологий, и/или юридической сфере, и/или технической сфере, а также опыт работы в данных областях не менее 3 лет. Предпочтительно наличие международного сертификата внутреннего аудитора CIA или сертификата присяжного бухгалтера ACCA и/или CPA, и/или диплома DIPiFR, знание казахского и английского языков.

## 6. Права Службы

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

доступа к персоналу, производственным и другим объектам, ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с проведением внутреннего аудита, в том числе, к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Общества;

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

запрашивать любую информацию и документы, в том числе проекты документов, выносимые на утверждение Общим собранием акционеров Общества, Советом директоров, Правлением, получать для ознакомления



решения/протоколы заседаний данных органов, а при необходимости получать выписки из решений/протоколов заседаний;

для разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров Общества или председателя Совета директоров Общества, в целях получения консультаций по узкоспециализированным вопросам в качестве независимых экспертов привлекать работников Общества, а также специалистов иных юридических лиц (за исключением лиц, которыми в течение предшествующего периода аудита календарного года осуществлялась деятельность или выполнялись функции в Обществе);

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

вносить предложения Совету директоров по совершенствованию процедур и методов внутреннего аудита, изменению системы контроля и управленческой политики Общества;

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

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

осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества, настоящему Положению и внутренним документам Общества.

## **7. Полномочия руководителя Службы**

7.1 В полномочия руководителя Службы входит:

планирование деятельности и организация работы Службы, обеспечение составления плана работы Службы на соответствующий год и контроль его выполнения;

обеспечение разработки документов, регламентирующих деятельность Службы, в том числе методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;

обеспечение своевременного представления Совету директоров Общества отчетов о деятельности Службы;

периодическая оценка актуальности задач и функций Службы для достижения ее целей (не менее одного раза в год);

внесение предложений по определению количественного состава, штатного расписания, срока полномочий Службы, назначению работников Службы, а также досрочному прекращению их полномочий, порядку работы Службы, размеру и условиям оплаты труда и премирования работников, наложению на работников Службы дисциплинарных взысканий, организационно-техническому обеспечению Службы;



принятие мер по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы;

инициирование созыва заседания Совета директоров Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

принятие решений по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

7.2 Руководитель Службы вправе присутствовать на Общем собрании акционеров по вопросам, ранее рассмотренным Службой, на заседаниях Совета директоров, на которых рассматриваются вопросы деятельности Службы, предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания Совета директоров, вносить на рассмотрение Совета директоров кандидатуры для включения в состав работников Службы.

## **8. Оплата труда работников Службы**

8.1 Условия и размер оплаты труда и премирования работников Службы, а также предоставление им социальной поддержки, гарантий и компенсационных выплат определяются в соответствии с внутренними документами Общества.

8.2 Система оплаты труда работников Службы может пересматриваться Советом директоров Общества по результатам мониторинга достижения Обществом утвержденных целей.

8.3 В честь празднования национальных, государственных и профессиональных праздников в Республике Казахстан, за счет экономии средств ФОТ, премирование работников Службы внутреннего аудита осуществляется в размере, соответствующем размеру премиальной выплаты работнику Общества.

8.4 Работникам Службы оказывается материальная помощь на основании заявления работника в размере не менее 50 процентов от должностного оклада при наличии подтверждающих документов (копии свидетельства о рождении (усыновлении/удочерении), свидетельства о браке, свидетельства о смерти) в следующих случаях:

- 1) рождение (усыновление, удочерение) ребенка;
- 2) бракосочетание работника;
- 3) смерти супруга (супруги) работника Службы или его близких родственников (родителей, детей, усыновителей, усыновленных, полнородных и неполнородных братьев и сестер).

8.5 Работникам Службы производятся доплаты, гарантийные и компенсационные выплаты в размерах, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым договором или актом работодателя.

## **9. Предоставление информации Совету директоров Общества**

9.1 Служба представляет Совету директоров Общества отчеты о деятельности Службы до 31 декабря отчетного года.



По запросу председателя Совета директоров Общества руководитель Службы представляет краткий ежеквартальный отчет о деятельности Службы.

Резюме отчетов, составленных Службой по результатам аудиторских заданий и указывающие на случаи правонарушений (бездействий) работников Общества, должны представляться Совету директоров Общества сразу после их проведения.

9.2 Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой в Совет директоров Общества, на предмет ее полноты и точности.

9.3 Отчеты о деятельности Службы должны включать:

- краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий в соответствии с планом работы Службы на соответствующий год, с указанием выданных рекомендаций (при необходимости с приложением соответствующих материалов);

- информацию о других мероприятиях и работе, проведенных Службой за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий и мониторинга рекомендаций внешних аудиторов, собственных рекомендаций, информация об участии в тренингах и т.д.);

- заключение по результатам аудиторской деятельности в отношении поставленных целей и сферы охвата аудита, обобщающее результаты аудиторской деятельности за отчетный период.

9.4 Совет директоров рассматривает отчеты о деятельности Службы и в установленном порядке принимает по ним решения.

## 10. Взаимодействие Службы с Правлением

10.1 Отношения Службы с Правлением должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости Службы оказывает непосредственное влияние на объективность работников Службы.

10.2 Служба по результатам своей деятельности представляет Правлению Общества оценку качества выполнения принятых управленческих решений руководителями различного уровня Общества.

10.3 В рамках взаимодействия с Правлением Служба:

- в целях информирования представляет Правлению Общества утвержденный Советом директоров Общества план работы на соответствующий год;

- предоставляет Правлению Общества копии соответствующих аудиторских отчетов, составленных по результатам аудиторского задания.

10.4 Правление Общества в установленном порядке должно:

- способствовать созданию эффективной среды контроля в Обществе;

- осуществлять административное и организационно-техническое обеспечение Службы.



10.5 Не допускается вмешательство Правления Общества в деятельность Службы.

### **11. Ответственность Службы**

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

11.2 Руководитель и работники Службы в установленном порядке несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на Службу, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

11.3 За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей по решению Совета директоров Общества к руководителю и работникам Службы в установленном порядке применяются дисциплинарные взыскания.

11.4 Материальная ответственность руководителя и работников Службы и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового) определяются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### **12. Заключительные положения**

12.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть в установленном порядке внесены решением Совета директоров Общества.