

Утверждено  
решением Совета директоров  
НАО «Центр поддержки  
гражданских инициатив» от  
1. Июня 2019 г.  
Протокол № 62



**Положение о Службе внутреннего аудита НАО «Центр поддержки  
гражданских инициатив»**

г. Нур-Султан

## СОДЕРЖАНИЕ

§ 1. Общие положения.....	3
§ 2. Организационный статус СВА.....	4
§ 3. Миссия и цели СВА.....	5
§ 4. Задачи и функции СВА .....	6
§ 5. Обязанности СВА .....	8
§ 6. Права СВА .....	9
§ 7. Ответственность СВА, ограничения и оценка деятельности СВА .....	10
§ 8. Планирование работы и отчеты СВА .....	11
§ 9. Взаимодействие СВА с органами, комитетами и подразделениями....	14
§ 10. Заключительные положения.....	15
Приложение 1. Должностная инструкция Руководителя Службы внутреннего аудита .....	16

## § 1. Общие положения

1. Положение о Службе внутреннего аудита (далее – Положение) определяет статус, миссию, задачи, функции, обязанности, ответственность и права Службы внутреннего аудита (далее – СВА) в НАО «Центр поддержки прав гражданских инициатив» (далее – Общество) устанавливает требования к квалификации ее руководителя (далее – РСВА), формированию отчетности, а также порядок взаимодействия СВА с иными органами Общества и их комитетами, структурными подразделениями Общества и с иными организациями.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, идентичны понятиям, определенным законодательством Республики Казахстан, международными основами профессиональной практики внутреннего аудита Института внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors) (далее – МОПП), Уставом и внутренними документами Общества.

3. СВА – орган Общества, осуществляющий внутренний аudit<sup>1</sup> – деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленной на совершенствование работы организации. Внутренний аудит помогает организации достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

4. СВА при осуществлении своей деятельности руководствуется:

1) законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества;

2) МОПП, составными элементами которых являются определение, миссия, основные принципы профессиональной практики внутреннего аудита, кодекс этики внутренних аудиторов (далее-Кодекса), международные профессиональные стандарты внутреннего аудита (далее-Стандарты), а также практические указания и руководства к ним.

5. Требования к образованию и профессиональной сертификации работников СВА, их должностные обязанности, права и ответственность устанавливаются настоящим Положением, должностными инструкциями согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6. Социальная поддержка, компенсационные выплаты, оплата отпусков и льготы для работников СВА осуществляются в соответствии с внутренними документами Общества. Вознаграждение производиться ежеквартально, в соответствии с оценкой эффективности Службы внутреннего аудита.

7. Трудовой договор с работниками СВА заключается на основании решения Совета директоров руководителем исполнительного органа Общества

---

<sup>1</sup> В соответствии с определением МОПП.

(далее – Исполнительный орган) в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

## **§ 2. Организационный статус СВА**

8. СВА обеспечивает организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, является непосредственно организационно подчиненной и функционально подотчетной Совету директоров.

9. Комитет по аудиту Совета директоров (далее – Комитет) осуществляет курирование деятельности СВА в соответствии с внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность Комитета. В случае отсутствия в Обществе Комитета, его функции осуществляются непосредственно Советом директоров.

10. В целях организации деятельности внутреннего аудита СВА административно подчинена Исполнительному органу (обеспечивающий соответствующие условия труда работников СВА, оплату труда, издание на основании решений, принятых Советом директоров, соответствующих распоряжений, касающихся деятельности СВА; получение отчетов СВА (Аудиторские отчеты по результатам выполнения аудиторских заданий); контроль над соблюдением трудового распорядка; оформление приказов на командировки, отпуска, а также иные действия, не противоречащие статусу СВА в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными документами Общества). Исполнительный орган не должен использовать административное курирование для оказания влияния на независимость и объективность СВА.

11. Совет директоров по результатам рассмотрения (проектов) документов СВА и с учетом соответствующих рекомендаций Комитета по ним осуществляет следующие действия:

1) утверждает Положение о СВА и методологические документы (политики, правила, методики, процедуры) СВА;

2) утверждает карту областей аудита;

3) утверждает годовой план деятельности СВА;

4) утверждает периодические (квартальные и годовые) отчеты о деятельности СВА, информацию по другим вопросам деятельности СВА, в том числе на встречах Совета директоров, Комитета с РСВА (без присутствия членов Исполнительного органа), а также получает ежегодное подтверждение организационной независимости внутреннего аудита;

5) запрашивает у Исполнительного органа и РСВА информацию об ограничениях полномочий или бюджетных ограничениях, которые могут повлиять на способность СВА выполнять свои функции и обязанности;

6) утверждает решение о необходимости привлечения внешних поставщиков услуг внутреннего аудита и по отдельным областям;

7) определяет порядок работы СВА, срок полномочий РСВА, при этом срок полномочий РСВА не более чем на три срока подряд;



8) назначает работников СВА, а также досрочно прекращает их полномочия;

9) утверждает ключевые показатели деятельности, размер и условия оплаты труда и премирования работников СВА;

10) утверждает план профессионального обучения работников СВА;

11) утверждает бюджет СВА (отдельно или в рамках общего бюджета Общества), предназначенный для финансового обеспечения реализации задач и функций СВА, а также обучения работников СВА по вопросам аудита, внутреннего контроля и/или иным вопросам деятельности Общества.

### **§ 3. Миссия и цели СВА**

12. Миссия СВА заключается в оказании услуг необходимого содействия Совету директоров и Исполнительному органу в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества.

13. Основной целью деятельности СВА является осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества и предоставление Совету директоров независимых разумных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности Общества и повышение эффективности управления Обществом, в том числе системами управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления в Обществе, в соответствии с полномочиями, определенными Советом директоров и настоящим Положением.

14. СВА предоставляет разумные гарантии в следующих областях:

1) эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления;

2) эффективности внутренних политик, документов и процессов Общества;

3) надежности, безопасности и качества используемых информационных систем.

15. СВА проводит объективный анализ аудиторских доказательств с целью осуществления независимой оценки, выражения независимого мнения о надежности и эффективности систем, процессов и информации.

16. СВА должна быть независима от влияния членов Исполнительного органа и иных лиц в целях надлежащего выполнения возложенных на нее задач и функций, обеспечения объективных и беспристрастных суждений.

17. Не допускается вмешательство членов Исполнительного органа и иных лиц в процессы определения участников (субъектов), предметов (объектов), объемов и периодов аудита, планирования и исполнения аудиторских работ, формирования и представления отчетов СВА о результатах своей деятельности.

18. В целях соблюдения принципов независимости и объективности в процессе выполнения своих функций работники СВА не должны быть



вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут проверяться (оцениваться) при осуществлении внутреннего аудита, и/или не должны заниматься аудитом процессов (функций), осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту. СВА может выполнять аудиторские задания по предоставлению гарантий в тех областях, где ранее выполнялся консультационный аудит, при том условии, что характер консультационного аудита не повлияет на объективность, а при выделении трудовых ресурсов для выполнения предусматривается обеспечение личной объективности.

#### **§ 4. Задачи и функции СВА**

19. Основными задачами СВА является проведение анализа и оценки в рамках аудиторских проверок и консультаций:

- 1) надежности и эффективности системы внутреннего контроля;
- 2) надежности и эффективности системы управления рисками;
- 3) надежности функционирования системы внутреннего контроля за использованием автоматизированных информационных систем, включая контроль целостности баз данных и их защиты от несанкционированного доступа и(или)использования, с учетом мер, принятых на случай нестандартных и чрезвычайных ситуаций в соответствии с планом действий, направленных на обеспечение непрерывности деятельности и (или) восстановлению деятельности Общества в случае возникновения нестандартных и чрезвычайных ситуаций;
- 4) достоверности, полноты, объективности и надежности систем учета, информации (планов и отчетности) Общества, а также оценки правил (принципов, методов), используемых для идентификации, измерения, классификации и представления такой информации (планов и отчетности) внутренним и внешним пользователям;
- 5) рациональности и эффективности использования ресурсов, активов и применяемых методов (способов) обеспечения их учета, сохранности (восстановления) и/или безопасности (защиты);
- 6) экономической целесообразности и эффективности совершаемых операций и сделок;
- 7) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, внутренних политик и иных документов, а также эффективности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (комплаенс-контроль);
- 8) выполнения решений органов Общества и предписаний (предложений) уполномоченных (надзорных) государственных органов;
- 9) достаточности и/или эффективности осуществляемых структурными подразделениями Общества бизнес-процессов, мер для достижения

поставленных перед ними задач в рамках стратегических целей Общества;

10) эффективности системы корпоративного управления и процесса ее совершенствования, соблюдения этических стандартов и ценностей.

20. В соответствии с основными задачами СВА в установленном порядке выполняет следующие функции:

1) ежегодно разрабатывает на предстоящий календарный год годовой аудиторский план, определяющий приоритеты внутреннего аудита деятельности Общества с учетом рисков, стратегических задач Общества и предоставляет его на рассмотрение и утверждение Совету директоров, предварительно рассмотренным Комитетом;

2) выполняет аудиторские задания в соответствии с основными задачами СВА;

3) регулярно по итогам отчетного периода (квартала, года) предоставляет на рассмотрение и утверждение Совету директоров отчет о деятельности СВА, предварительно рассмотренный Комитетом;

4) осуществляет мониторинг исполнения Обществом рекомендаций/ предписаний внешнего аудитора и иных проверяющих государственных органов, принятых в установленном порядке, а также в рамках периодических отчетов доводит до сведения Совета директоров информацию о ходе и качестве выполнения корректирующих мероприятий;

5) осуществляет мониторинг исполнения Обществом рекомендаций СВА, выданных и принятых в установленном порядке, а также в рамках периодических отчетов доводит до сведения Совета директоров (совместно с Правлением) информацию о ходе и качестве выполнения корректирующих мероприятий (предупреждающих действий), утвержденных Правлением по результатам проведенных аудитов и/или по рекомендациям СВА;

6) взаимодействует с внешними аудиторами и государственными органами в пределах компетенции СВА, а при необходимости участвует в процессах аудита, оценки, анализа, проводимых внешними аудиторами, независимыми оценщиками и/или консультантами;

7) обобщает и анализирует результаты внутренних и внешних проверок, систематизирует нарушения, ошибки и упущения в работе структурных подразделений Общества, выявленных в ходе проверок, с целью оценки системы внутреннего контроля;

8) проводит оценку рисков возможности совершения мошенничества и то, как организация управляет риском мошенничества;

9) рассматривает жалобы, письма, обращения по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

10) в пределах своей компетенции участвует (при необходимости) в качестве консультанта в рассмотрении проектов внутренних нормативных документов для оценки их соответствия требованиям нормативных актов, целесообразности, достаточности и эффективности предусмотренных процедур внутреннего контроля (консультационные услуги оказываются СВА при сохранении независимости и объективности СВА, исключая принятие СВА

af

управленческих решений);

11) обеспечивает ведение единой базы и/или информационной системы, включающей данные о результатах контрольных процедур, выявленных проблемах в системах внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, выявленных нарушениях, недостатках, о мероприятиях по устранению выявленных нарушений;

12) предоставляет консультации Исполнительному органу по вопросам совершенствования процессов внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления. Консультационные услуги оказываются СВА на основании результатов контрольных процедур при сохранении независимости и объективности СВА, исключая принятие СВА управлеченческих решений;

13) в исключительных случаях по поручению Комитета и/или Совета директоров осуществляет тематический внутренний аудит отдельных аспектов деятельности Общества, а также участвует в служебных расследованиях, специальных проверках;

14) подтверждает достоверность фактических значений ключевых показателей деятельности членов Исполнительного органа;

15) принимает меры по постоянному профессиональному обучению и повышению квалификации работников СВА;

16) осуществляет иные функции в пределах компетенции СВА.

## **§ 5. Обязанности СВА**

21. СВА обязана:

1) своевременно и на должном уровне выполнять задачи и функции СВА;

2) проявлять профессиональное отношение к работе при сборе, оценке, обсуждении и передаче информации об аудируемых бизнес-процессах, системах и документах;

3) оказывать содействие руководителям Общества в разработке мероприятий (корректирующих шагов) по результатам проведенных аудитов, а также отслеживать прогресс в выполнении данных мероприятий;

4) взаимодействовать с подразделениями Общества по вопросам осуществления внутреннего аудита и/или обеспечения деятельности СВА;

5) при необходимости и/или возможности координировать свою деятельность с деятельностью внешнего аудитора Общества с целью исключения дублирования усилий и для минимизации затрат на аудит;

6) содействовать расследованию мошенничеств и информировать Совет директоров о результатах расследований;

7) выполнять другие задания и участвовать в других проектах по запросу, поручению Комитета и/или Совета директоров;

8) проводить периодические самооценки в рамках Программы обеспечения и повышения качества внутреннего аудита.



22. СВА должна осуществлять деятельность, основываясь на принципах честности, объективности, конфиденциальности и профессиональной компетентности.

Работник СВА должны быть беспристрастны и непредвзяты в своей работе и не допускать конфликта интересов.

23. Работник СВА должен обладать (коллективными) знаниями и навыками, необходимыми для выполнения своих должностных обязанностей, в том числе должны обладать достаточными знаниями, чтобы оценить риск мошенничества и то, каким образом организация управляет этим риском, постоянно повышать свои профессиональные знания.

24. Условия и порядок планирования деятельности СВА и представления отчетности устанавливаются в настоящем Положении и в других внутренних нормативных документов, которые утверждаются Советом директоров Общества.

## **§ 6. Права СВА**

25. Для обеспечения исполнения основных задач и функций СВА вправе:

1) иметь беспрепятственный и полный доступ к любым активам, ко всем документам, бухгалтерским записям и любой другой информации о деятельности Общества, в том числе к конфиденциальным сведениям, а также иметь беспрепятственный и полный доступ к информационным базам данных, программному обеспечению в пассивном режиме просмотра, без права ввода и корректировки данных;

2) изучать и оценивать любые документы, запрашиваемые в ходе выполнения аудиторских заданий, и направлять эти документы и/или соответствующую информацию членам Комитета, Совета директоров;

3) запрашивать и получать материалы, в том числе проекты документов, выносимые на рассмотрение, Совета директоров, Комитета и иных комитетов, а также получать любые протоколы, документы любых органов, комитетов, структурных подразделений и рабочих групп Общества;

4) получать, при возможности в рамках имеющихся ресурсов и/или бюджета, необходимую помочь работников структурных подразделений Общества;

5) получать все отчеты государственных и уполномоченных органов, отчеты о результатах внешнего (независимого) аудита (включая письма, рекомендации руководству) по оценке деятельности или активов Общества, а также отчеты о результатах мониторинга и управления рисками Общества;

6) иметь прямой и беспрепятственный доступ к членам органов Общества или их комитетов, работнику любого структурного подразделения Общества в целях проведения консультаций, обсуждения и/или решения вопросов, входящих в компетенцию СВА, а также иметь возможность свободного общения с внешними аудиторами Общества;



7) доводить до сведения Совета директоров любые предложения по улучшению существующих систем, процессов, политик, документов, процедур, методов ведения деятельности, предложения о привлечении сторонних экспертов для выполнения аудиторских заданий, работ, а также выносить на их рассмотрение комментарии по любым вопросам, относящимся к ведению внутреннего аудита;

8) докладывать о полученных СВА данных, оценках и раскрывать эту информацию участникам аудита и/или органам Общества;

9) разрабатывать по результатам проведенной аудиторской проверки предложения и/или рекомендации, которые должны быть рассмотрены участниками аудита;

10) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества по вопросам деятельности СВА, а также принимать участие в программах обучения и повышения квалификации работников Общества, программах сертификации внутренних аудиторов;

11) предлагать внести изменения и/или дополнения в годовой аудиторский план СВА в связи с существенными изменениями в организационной деятельности, штатной численности СВА, бизнес-процессах (операциях, программах, планах) и системах, определенных рисках и/или применяемых контролях Общества;

12) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества и настоящему Положению.

26. В случае, если работники СВА не обладают достаточными (коллективными) знаниями и навыками для выполнения отдельных аудиторских заданий, СВА вправе, в установленном порядке, организовать привлечение консультантов и/или использование аутсорсинга (ко-сорсинга) во внутреннем аудите.

27. СВА информирует Комитет и/или Совет директоров о проблемах, нарушениях и/или об ограничениях, препятствующих СВА независимо, объективно, эффективно, своевременно и/или в полном объеме выполнять поставленные задачи, планы работ, с целью разрешения ими таких проблем и/или устранения ограничений.

## **§ 7. Ответственность СВА, ограничения и оценка деятельности СВА**

28. СВА несет ответственность перед Советом директоров:

1) за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций СВА;

2) за неисполнение своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением, иными внутренними документами Общества и законодательством Республики Казахстан.

29. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных

обязанностей по решению Совета директоров к работникам СВА применяется дисциплинарное взыскание на условиях и в порядке, установленных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

30. Материальная ответственность работников СВА, порядок возмещения нанесенного вреда или убытка (при наличии такового) определяются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

31. Работники СВА не должны выполнять функциональные обязанности в Обществе, не связанные с деятельностью СВА согласно настоящему Положению.

32. Работники СВА не должны участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности оценки работников СВА или восприниматься как наносящий такой ущерб.

33. Работники СВА не должны быть включены в состав комитетов или иных рабочих групп, создаваемых Обществом, в качестве их членов с правом подписи. В работе данных рабочих групп/комиссий работники СВА могут (по согласованию с Комитетом/Советом директоров) привлекаться только в качестве консультантов (экспертов) без права голоса.

34. Оценка деятельности СВА осуществляется с целью обеспечения соответствия деятельности СВА определению внутреннего аудита, Стандартам и Кодексу этики, а также определение эффективности и результативности внутреннего аудита и выявление возможностей для совершенствования деятельности.

35. СВА обеспечивает регулярную (внутреннюю и внешнюю) оценку эффективности и качества своей деятельности, которая представляется на утверждение Совету директоров, при этом:

1) внутренняя оценка (самооценка) проводится на постоянной основе (по итогам отчетного года) СВА самостоятельно;

2) внешняя оценка проводится Департаментом внутреннего аудита Министерства информации и общественного развития Республики Казахстан на постоянной основе.

3) внешняя оценка проводится не реже одного раза в пять лет внешним аудитором, выбранным в установленном порядке решением Совета директоров Общества.

## **§ 8. Планирование работы и отчеты СВА**

36. Планирование работы СВА осуществляется посредством:

1) составления аудиторского плана работ СВА на предстоящий год;

2) составления аудиторского задания, аудиторской программы по каждому отдельному аудиторскому заданию, утверждаемого РСВА.

37. Ежегодно не позднее 1 декабря года, предшествующего

планируемому году, после предварительного рассмотрения Исполнительным органам СВА предоставляет на рассмотрение Комитету и утверждению Совету директоров годовой аудиторский план СВА на предстоящий год. СВА обеспечивает исполнение утвержденного годового аудиторского плана и представление отчётности о его исполнении в рамках периодических отчетов о результатах деятельности СВА в установленные настоящим Положением сроки.

38. Годовой аудиторский план СВА может изменяться и дополняться по решению Совета директоров в случае необходимости по инициативе Комитета и/или СВА.

39. Годовой аудиторский план работ СВА и/или изменения в него после утверждения Советом директоров подлежат представлению руководителю Исполнительного органа для сведения и/или планирования деятельности Общества.

40. СВА по результатам своей деятельности формирует и представляет следующие отчеты:

1) периодические (квартальные/годовые) отчеты СВА о результатах деятельности, в том числе по исполнению годового аудиторского плана работ;

2) отчет по каждомуциальному аудиторскому заданию, выполненному в соответствии с аудиторским планом работ СВА или по специальному поручению Совета директоров, Комитета.

41. Отчеты по каждомуциальному аудиторскому заданию и периодические отчеты составляются в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов, регламентирующих вопросы организации внутреннего аудита.

42. Отчет по каждомуциальному аудиторскому заданию, выполненному в соответствии с годовым аудиторским планом, подлежит представлению участникам аудита и курирующим их деятельность руководителям Общества, после направляется секретарю Правления/корпоративному секретарю (соответственно) для рассмотрения на заседании:

1) Исполнительного органа – в течение 3 рабочих дней после подписания руководителем объекта аудита;

2) Комитета – в течение 3 рабочих дней после рассмотрения Исполнительным органом на ближайшем заседании Правления (в случае если Исполнительный орган не своевременно рассматривает такие отчеты СВА, то отчеты выносятся руководителем СВА на рассмотрение Комитета без решения Исполнительного органа).

43. На основании отчета СВА по каждомуциальному аудиторскому заданию в течение 3-х рабочих дней с момента получения проекта аудиторского отчета участниками аудита разрабатывается план корректирующих/предупреждающих действий по исполнению выданных СВА рекомендаций с указанием мероприятий, сроков исполнения, ответственных исполнителей и форм. Согласованные планы корректирующих/предупреждающих действий должны быть вынесены

руководством объекта аудита на утверждение Исполнительного органа/Совета директоров Общества одновременно с вынесением СВА отчетов по каждому отдельному аудиторскому заданию;

43-1) отчеты по каждому отдельному аудиторскому заданию неправомерных действий (бездействия) работников объекта аудита должны предоставлять Комитету и Совету директоров сразу после их проведения;

43-2) отчеты по оценкам эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и аудита ИТ/ИБ после предварительного одобрения Комитетом предоставляются на утверждение Совету директоров;

43-3) планы корректирующих/ предупреждающих действий по результатам аудиторских заданий утверждаются и контролируются по исполнению Исполнительным органом, за исключением планов корректирующих/предупреждающих действий по результатам оценок эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и аудита ИТ/ИБ, которые утверждаются Советом директоров, после предварительного одобрения Комитетом.

44. Участники аудита должны предоставить СВА отчет, содержащий сведения об исполненных мероприятиях по обнаружениям/рекомендациям СВА, и/или планах, корректирующих/предупреждающих действий, которые будут предприняты участниками аудита в отношении конкретных выводов/рекомендаций СВА с указанием форм и сроков завершения.

45. Периодические отчеты о результатах деятельности СВА представляются корпоративному секретарю для рассмотрения Комитетом с последующим утверждением Советом директоров в следующие сроки:

1) ежеквартальные (I, II, III квартал) – до 25 числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) годовой (включая информацию за IV квартал) – до 25 числа второго месяца, следующего за отчетным годом.

46. В случае предварительного одобрения Комитетом и утверждения Советом директоров периодического отчета СВА, по таким выводам и/или рекомендациям руководители общества, курирующие деятельность соответствующих проверенных участников аудита, должны обеспечить разработку и исполнение мероприятий (корректирующих действий) по результатам проведенных аудитов (в случае не разработки до представления отчета Совету директоров);

47. СВА должна вести мониторинг осуществления соответствующих мероприятий (корректирующих действий) по результатам проведенных аудитов (СВА, внешним аудитом и государственными органами) и ежеквартально до вынесения периодических отчетов по мониторингу исполнения рекомендаций на заседание Исполнительному органу для сведения, т.к. данный отчет является частью периодических отчетов, предоставляемых Комитету и Совету директоров.

## **§ 9. Взаимодействие СВА с органами, комитетами и подразделениями**

48. РСВА должен поддерживать отношения и напрямую взаимодействовать с Комитетом и Советом директоров.

49-1) взаимоотношения СВА с Исполнительным органом должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости СВА оказывает непосредственное влияние на объективность работников СВА.

49. Исполнительный орган должен:

1) способствовать созданию эффективной среды внутреннего аудита в Обществе, оказывать содействие СВА в выполнении ее миссии, задач, функций и обязанностей, в реализации прав СВА;

2) по решению Совета директоров в установленном порядке рассмотреть использование аутсорсинга (ко-сорсинга) в области внутреннего аудита;

3) обеспечить своевременную разработку, утверждение, контроль и представление отчетности об исполнении планов корректирующих/предупреждающих действий по результатам проведенных аудитов и/или консультаций, в том числе посредством определения персональной ответственности участников процесса аудита за неисполнение или несвоевременное исполнение рекомендаций СВА;

4) обеспечить включение в бюджет Общества затрат, связанных с обучением работников СВА по профильным программам и сертификациям, командировкам, утвержденных Советом директоров, предварительно одобренных Комитетом;

5) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности СВА.

50. Взаимодействие СВА с подразделениями Общества строится на основе делового и доверительного сотрудничества, взаимной вежливости и корректности в работе.

51. Работники подразделений Общества обязаны оказывать СВА содействие в осуществлении ею своих задач, функций, обязанностей и прав, которое, помимо прочего, выражается в:

1) оперативном предоставлении всех документов и всей информации, необходимых для осуществления аудиторских проверок, задач и функций СВА;

2) объективном и оперативном обсуждении фактов и их причин, выявленных в ходе аудита и консультаций;

3) совместном решении возникающих вопросов и проблем;

4) предоставлении письменных пояснений и/или планов корректирующих/предупреждающих действий по отдельным аспектам их деятельности и вопросам СВА.

52. Подразделения Общества, основными задачами которых являются управление рисками, внутренний контроль и корпоративное развитие, обязаны

информировать СВА о реализованных в отчетном месяце рисках, об операциях либо сделках отчетного месяца, имеющих сомнительный характер, о проведенных проверках, корпоративных событиях и иных вопросах корпоративного развития.

## **§ 10. Заключительные положения**

53. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров по инициативе РСВА и/или Комитета.

54. Иные детальные условия и порядок осуществления внутреннего аудита в Обществе (стандартные процедуры, методики и формы документов СВА) определяются соответствующими правилами осуществления внутреннего аудита, которые утверждаются Советом директоров.

## **Приложение 1. Должностная инструкция Руководителя Службы внутреннего аудита**

### **§ 1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция Руководителя Службы внутреннего аудита НАО «Центр поддержки гражданских инициатив» (далее – Общество) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Положением о Службе внутреннего аудита и иными внутренними документами Общества.

2. Руководитель Службы внутреннего аудита (далее – РСВА) назначается на должность (на основе конкурсного отбора) и досрочно освобождается от должности решением Совета директоров Общества по представлению (рекомендации) Комитета аудиту Совета директоров (далее – Комитет).

Курирование деятельности РСВА осуществляется Комитетом Совета директоров Общества.

3. В своей профессиональной деятельности РСВА должен руководствоваться законодательством Республики Казахстан, Положением о СВА, иными внутренними документами Общества, настоящей должностной инструкцией и международными основами профессиональной практики Института внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors) (далее – МОПП).

### **§ 2. Квалификационные требования**

4. РСВА должен обладать:

1) высшим профессиональным образованием в областях бухгалтерского учета и аудита, и/или финансов, и/или экономики, и/или права;

2) опыт работы в сфере аудита и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или экономики не менее 5 лет;

3) опыт работы на руководящей должности - не менее трех лет и/или опыт работы в СВА организаций - не менее трех лет;

4) знаниями МОПП, международных стандартов финансовой отчетности, основ корпоративного управления и риск менеджмента;

5) знаниями нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения, акционерных обществ, труда, государственного имущества, финансовой отчетности, государственных закупок, сделок, договоров;

6) предпочтительно наличие одного из сертификатов, дипломов, в том числе и международных «The Institute of Internal Auditors» «Institute of Certified Financial Managers» Dip in internal audit, Dip PIA, Dip CPIA, CIPA, CAP, DipIFR

и/или профессионального бухгалтера, а также и наличие знаний о специфике деятельности общества;

7) предпочтительно одним из следующих свидетельств или сертификатов: квалификационное свидетельство аудитора или сертификат присяжного бухгалтера ACCA (Association of Certified Chartered Accountants), сертификат в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor); диплом сертифицированного профессионального внутреннего аудитора (DipCPIA, выпущенного Институтом сертифицированных финансовых менеджеров (Великобритания)); иное аналогичное международно-признанное свидетельство или сертификат в области внутреннего аудита; сертификат CISA (Certified information systems auditor) или CISM (Certified information security manager), или ITIL (Information technology infrastructure library).

5. Не допускается назначение на должность PCBA:

1) лица, являвшегося руководителем структурного подразделения и/или руководящим работником Общества в течение последних трех лет;

2) лица, имеющего не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке судимость за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы или государственного управления, преступления против основ конституционного строя и безопасности государства.

### **§ 3. Должностные обязанности**

6. PCBA выполняет следующие функции:

- 1) осуществление руководства деятельностью СВА;
- 2) обеспечение организации работы СВА, а также выполнения возложенных на СВА задач и функций в соответствии с Положением о СВА;
- 3) обеспечение разработки внутренних документов по вопросам внутреннего аудита и/или деятельности СВА, а также их периодический анализ и обновление;
- 4) осуществление периодической оценки актуальности задач и функций СВА для достижения ее целей;
- 5) оценка рисков, присущих деятельности СВА, и управление ими;
- 6) обеспечение применения в деятельности СВА единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных Советом директоров Общества;
- 7) обеспечение соблюдения МОПП;
- 8) обеспечение надлежащего уровня конфиденциальности в работе СВА;
- 9) планирование деятельности СВА в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и контроль выполнения годового аудиторского плана СВА;



- 10) организация, участие и контроль осуществления плановых и внеплановых внутренних аудиторских проверок структурных подразделений и/или бизнес-процессов Общества в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и Положением о СВА;
- 11) определение объема работ и работников СВА, участвующих и ответственных за исполнение аудиторских заданий;
- 12) обеспечение разработки и утверждение аудиторских заданий;
- 13) контроль за обеспечением надлежащего документирования аудиторских обнаружений, оформлением заключений по результатам проверок, отражением всех существенных фактов и недостатков, выявленных в ходе проверки, выработкой обоснованных рекомендаций;
- 14) осуществление оценки эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления по всем аспектам деятельности Общества;
- 15) взаимодействие с руководством структурных подразделений и Исполнительным органом Общества по вопросам, связанным с организацией, проведением и результатами аудиторских заданий;
- 16) участие в рассмотрении проектов отчетов внешних аудиторов по аудиту финансовой отчетности Общества;
- 17) мониторинг мероприятий, планируемых и/или осуществляемых Обществом с целью исполнения структурными подразделениями и работниками Общества рекомендаций, требований по результатам внутреннего и внешнего аудита, а также проверок со стороны прочих надзорных органов;
- 18) обеспечение представления Комитету, Совету директоров Общества отчетов и иной информации;
- 19) проведение по мере целесообразности ротации обязанностей работников СВА с целью недопущения возникновения конфликта интересов, а также обеспечения обмена опытом работы;
- 20) принятие мер по повышению профессиональной квалификации работников СВА;
- 21) обеспечение проведения внутренней и внешней оценки эффективности деятельности СВА;
- 22) инициирование консультаций, обсуждений с членами Комитета, Совета директоров, с внешними аудиторами, а также созыва заседания Совета директоров и/или Комитета по вопросам, входящим в компетенцию СВА;
- 23) внесение предложений Комитету, Совету директоров по определению количественного состава СВА, сроку полномочий и назначениям/перемещениям работников СВА, а также по досрочному прекращению их полномочий, условиям и порядку работы СВА, размерам и условиям оплаты труда, премирования и компенсационных выплат работников СВА, организационно-техническому обеспечению СВА;
- 24) консультирование по вопросам внутреннего аудита, а также совершенствования процессов корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля, исключающих принятие СВА

ответственности за управленческие решения, принятые на основе предоставленных консультационных услуг;

25) обеспечение рассмотрения писем и других обращений юридических и физических лиц, государственных органов с подготовкой соответствующих разъяснений по ним, в пределах компетенции СВА;

26) участие в служебных расследованиях, проведение специальных проверок в порядке, установленном Положением о СВА;

27) участие в обсуждении вопросов о внедрении новых продуктов или услуг и оценке связанных с этим дополнительных рисков Общества;

28) повышение квалификации путем изучения международного опыта по вопросам внутреннего аудита и управления рисками, а также законодательных, регуляторных, аналитических документов, изменений в международных стандартах финансовой отчетности;

29) принятие решений по всем вопросам, входящим в компетенцию СВА, и исполнение иных обязанностей, возложенных на СВА Комитетом и/или Советом директоров Общества.

#### **§ 4. Права и полномочия**

7. РСВА обладает следующими правами и полномочиями:

1) инициирование созыва заседания Совета директоров и/или Комитета по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

2) коммуникация напрямую и по собственной инициативе с членами Совета директоров, членами Исполнительного органа, иными работниками Общества и с внешними аудиторами, консультантами Общества;

3) внесение предложений по совершенствованию работы, улучшению методов работы СВА;

4) внесение предложений Совету директоров Общества по определению количественного состава, срока полномочий СВА, назначению/перемещению работников СВА, а также досрочному прекращению их полномочий, о поощрении и наложении взысканий на работников СВА, порядка работы СВА, размера и условий оплаты труда, премирования и компенсационных выплат работников СВА, организационно-технического обеспечения СВА;

5) получение доступа ко всем необходимым документам, связанным с деятельностью проверяемого структурного подразделения, в том числе содержащим коммерческую или иную тайны, или имеющим режим конфиденциальности;

6) постановка задач, определение ответственных работников и требование исполнения работниками СВА поставленных задач, относящихся к компетенции СВА;

7) отказ в рассмотрении, согласовании внутренних и других документов в случае наличия угрозы нарушения принципов объективности и независимости СВА, в случае их несоответствия законодательству Республики Казахстан или

внутренним политикам Общества с возможным представлением мотивированного отказа и/или предложений о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов;

8) отказ от совершения противоправных поступков или поступков, не совместимых с Кодексом этики, общепринятыми нормами этики, нарушающими внутренние акты Общества и/или законодательство Республики Казахстан;

9) утверждение внутренних документов по вопросам внутреннего аудита и/или деятельности СВА, не относящихся к внутренним документам подлежащих утверждению Советом директоров и Комитетом;

10) иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

## **§ 5. Ответственность**

8. РСВА несет ответственность за:

1) добросовестное исполнение своих обязанностей, обусловленных настоящей должностной инструкцией и трудовым договором;

2) исполнение требований нормативных правовых актов Республики Казахстан, внутренних документов Общества, регулирующих деятельность СВА и ее работников;

3) соблюдение принципов и требований МОПП;

4) качественное выполнение аудиторских заданий и предоставление консультационных услуг, а также отдельных поручений Совета директоров и/или Комитета в полном объеме и в установленный срок;

5) своевременное информирование о факте несоответствия кодексу этики внутренних аудиторов и международным профессиональным стандартам внутреннего аудита (при наличии), влияющих на деятельность СВА, которые имели место в период проведения аудита и его последствиях.

6) обеспечение надлежащей конфиденциальности в работе и сохранности банковской, служебной и/или коммерческой тайны;

7) причинение материального или иного ущерба Обществу;

8) соблюдение трудовой дисциплины.