

Приложение № 3 к Приказу
Министра юстиции
Республики Казахстан
от «13» 01 2025 года

Приложение № 15 к Приказу
Министра юстиции
Республики Казахстан
от «15» августа 2023 года
№ 228н

**Положение
об Управлении внутреннего аудита
Министерства юстиции Республики Казахстан**

1. Общие положения

1. Управление внутреннего аудита Министерства юстиции Республики Казахстан (далее – Управление) является структурным подразделением Министерства юстиции Республики Казахстан (далее – Министерство) на правах самостоятельного управления и образуется приказом первого руководителя государственного органа – Министра юстиции Республики Казахстан.

2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О государственном аудите и финансовом контроле» (далее - Закон), требованиями действующего законодательства и внутренних документов Министерства.

3. Структура, штатная численность Управления утверждается уполномоченным должностным лицом государственного органа в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в рамках лимита штатной численности.

4. Функциональные обязанности, права и ответственность работников Управления определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании Положения и утверждаются руководителем аппарата Министерства (либо должностным лицом, на которое в установленном порядке возложены обязанности/полномочия руководителя аппарата Министерства).

2. Статус Управления

5. Управление является структурным подразделением Министерства, независимо от других структурных подразделений Министерства, подчинено и подотчетно Министру.



6. Управление независимо в проведении внутреннего государственного аудита и подготовке отчетов о результатах внутреннего аудита.

7. Управление не может быть привлечено к работам, относящимся к компетенции других структурных подразделений Министерства, а также к подготовке или исполнению программ и проектов, не относящихся к его полномочиям.

8. На работников Управления распространяются положения внутренних документов Министерства, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом Управления, Положением о Министерстве и настоящим Положением.

9. Оценка деятельности Управления проводится уполномоченным органом по внутреннему государственному аудиту.

3. Цели, основные задачи, функции, права и обязанности Управления

10. Основной целью деятельности Управления является оказание содействия Министру в достижении стратегических целей и задач Министерства, представление Министру независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления государственным органом, повышение эффективности управления и использования бюджетных средств, активов государства и субъектов квазигосударственного сектора, основанные на системе управления рисками.

11. Компетенция Управления осуществляется в рамках статьи 15 Закона.

12. Задачи Управления:

1) анализ достижения целей и задач стратегических документов Министерства;

2) анализ, оценка и проверка надежности и достоверности финансовой и управленческой информации, эффективности внутренних процессов организации деятельности государственных органов, качества оказываемых государственных услуг, сохранности активов государства.

13. Функции Управления:

1) участвует в проведении аудита финансовой отчетности, проводимом уполномоченным органом по внутреннему государственному аудиту, согласованном с первым руководителем Министерства;

2) проводит аудит эффективности в Министерстве, его ведомствах (при наличии), территориальных подразделениях и подведомственных организациях по всем направлениям их деятельности;

3) проводит аудит соответствия в Министерстве, его ведомствах (при наличии), территориальных подразделениях и подведомственных организациях по всем направлениям их деятельности;

4) проводит аудит соответствия процедур проведения государственных закупок и исполнения условий договоров, в том числе по срокам, объему, цене, количеству и качеству приобретаемых товаров, работ, услуг;

5) осуществляет оценку функционирования системы внутреннего контроля и управления на основе системы управления рисками внутренних

(бизнес-процессов) в Министерстве, его ведомствах (при наличии), территориальных подразделениях и подведомственных организациях;

6) анализирует достижение целей и задач стратегического плана Министерства во взаимосвязи с бюджетными расходами, в том числе в рамках бюджетных инвестиций, включая реализацию целевых трансфертов на развитие;

7) осуществляет проверку сохранности товарно-материальных запасов и иных активов в Министерстве;

8) проводит проверку сохранности республиканских и коммунальных активов и имущества;

9) заслушивает соответствующую информацию должностных лиц объектов государственного аудита по вопросам, связанным с проведением внутреннего государственного аудита;

10) вносит Министру отчет о результатах внутреннего государственного аудита с рекомендациями по пресечению, недопущению нарушений при использовании средств республиканского бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан, по устранению выявленных недостатков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности Министерства;

11) осуществляет мониторинг выполнения годовых планов работы для руководителя Министерства;

12) направляет отчеты и информацию по проведенному государственному аудиту и принятым мерам в уполномоченный орган по внутреннему государственному аудиту;

13) ежегодно отчитывается перед Министром, а также – уполномоченным органом по внутреннему государственному аудиту о проделанной работе (информация об исполнении перечня объектов государственного аудита).

Управлением проводится внеплановый государственный аудит по поручению Министра, если соответствующие объекты не включены в перечень объектов государственного аудита Высшей аудиторской палаты Республики Казахстан, ревизионных комиссий и уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту.

14. Права Управления:

1) запрашивать сведения о составе и форматах данных ведомственных информационных систем, документацию, информацию, материалы (доказательства), справки, устные и письменные объяснения по вопросам, связанным с формированием перечня объектов государственного аудита на соответствующий год, с учетом соблюдения режима секретности, служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны;

2) в рамках проведения государственного аудита получать беспрепятственный доступ на территорию и в помещения объекта государственного аудита с учетом соблюдения режима секретности, служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны;

3) в соответствии с задачами и предметом государственного аудита для подготовки аудиторского отчета запрашивать и получать в установленные

сроки необходимую документацию, информацию, в том числе на электронных носителях, по вопросам, входящим в компетенцию, а также доступ к информационным системам, письменные и устные объяснения и иную информацию, в том числе, содержащую государственные секреты и иную охраняемую законом тайну, с учетом соблюдения режима секретности, служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны;

4) запрашивать акты и документы, принятые по результатам государственного контроля и надзора, проведенного органами государственного контроля и надзора;

5) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц объектов государственного аудита представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленным при формировании перечня объектов государственного аудита на соответствующий год и проведении государственного аудита, а также необходимых копий документов, засвидетельствованных в установленном порядке;

6) имеет иные права, предусмотренные законодательными актами Республики Казахстан.

15. Обязанности Управления:

1) проводит государственный аудит в соответствии со стандартами государственного аудита и финансового контроля;

2) разрабатывает, представляет на утверждение Министру и обеспечивает исполнение годового плана работы Управления;

3) на основании системы управления рисками формирует перечень объектов государственного аудита на соответствующий год, утверждаемый Министром;

4) размещает утвержденный перечень объектов государственного аудита на соответствующий год и изменения к нему, за исключением сведений, составляющих государственные секреты в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных секретах, и (или) сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, определенную Правительством Республики Казахстан, на интернет-ресурсе Министерства в течение пяти календарных дней со дня их утверждения;

5) в целях исключения дублирования проверок согласовывает перечень объектов государственного аудита на соответствующий год и изменения к нему с органами государственного аудита и финансового контроля;

6) на системной основе осуществляет мониторинг исполнения данных Управлением рекомендаций, направленных для обязательного исполнения;

7) составляет акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов государственного аудита документов и материалов, запрашиваемых при проведении государственного аудита;

8) соблюдает законодательство Республики Казахстан, права и законные интересы объектов государственного аудита;

9) размещает в единой базе данных материалы государственного аудита и финансового контроля в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;

10) в случаях выявления признаков уголовных или административных правонарушений в действиях должностных лиц объекта государственного аудита передает материалы с соответствующими аудиторскими доказательствами в правоохранительные органы или органы, уполномоченные возбуждать и (или) рассматривать дела об административных правонарушениях;

11) не препятствует установленному режиму работы объекта государственного аудита;

12) своевременно и в полной мере исполняет предоставленные в соответствии с законодательством Республики Казахстан полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;

13) соблюдает требования служебной и профессиональной этики;

14) не препятствует руководителю (должностным лицам) объекта государственного аудита присутствовать при проведении государственного аудита и финансового контроля, дает разъяснения по вопросам, относящимся к предмету государственного аудита и финансового контроля;

15) обеспечивает сохранность документов и сведений, полученных в результате государственного аудита и финансового контроля, в том числе не разглашает сведения, относящиеся к государственным секретам, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

16) сообщает Министру об условиях, способствующих конфликту интересов;

17) основывает результаты государственного аудита исключительно на информации и фактических данных, полученных и собранных в ходе государственного аудита;

18) взаимодействует с Советом по государственному аудиту и рискам, возглавляемым Министром, обеспечивает реализацию его рекомендаций;

19) иные обязанности, предусмотренные законодательными актами Республики Казахстан.

16. Управление обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач.

17. За нарушение основных принципов и стандартов государственного аудита и финансового контроля при осуществлении государственного аудита работники Управления несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Организация деятельности СВА

18. Руководство Управлением осуществляется руководителем Управления, назначаемым на должность и освобождаемым от должности руководителем аппарата Министерства (либо должностным лицом, на которое в



установленном порядке возложены обязанности/полномочия руководителя аппарата Министерства).

19. Руководитель Управления обеспечивает выполнение возложенных на Управление задач и осуществление функций, в том числе противодействие коррупции, определяет права, обязанности и ответственность работников Управления, участвует в составе Совета по государственному аудиту и рискам.

20. Руководитель Управления представляет Министру предложение по структуре и штатному расписанию Управления, по согласованию с руководителем аппарата Министерства (либо должностным лицом, на которое в установленном порядке возложены обязанности/полномочия руководителя аппарата Министерства).

21. Документы и запросы, направляемые от имени Управления в другие структурные подразделения, ведомства Министерства (при наличии), территориальные органы и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию Управления, подписываются руководителем Управления, а в случае отсутствия – лицом его заменяющим.

22. Условия прохождения работниками Управления государственной службы определяются законодательством Республики Казахстан о государственной службе, трудовым законодательством Республики Казахстан, законодательством Республики Казахстан о государственном аудите и финансовом контроле, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

23. Деятельность Управления в целях обеспечения реализации возложенных на них задач и полномочий осуществляется в соответствии с годовым планом работы Управления и перечнем объектов государственного аудита на соответствующий год, утверждаемым Министром.

5. Отчетность Управления

24. Управление направляет отчеты и информацию по проведенному государственному аудиту и принятым мерам в уполномоченный орган по внутреннему государственному аудиту.

25. Управление ежегодно представляет годовой отчет по итогам внутреннего государственного аудита Министру, а также уполномоченному органу по внутреннему государственному аудиту.

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель Управления

внутреннего аудита

 **З. Кабылдинова**

«__» _____ 2024 года