Қазақстан Республикасы

Сот әкімшілігі басшының

2023 жылғы «7» қыркүйектегі

№ 6001-23-7-6/443

өкімімен бекітілген

**Қазақстан Республикасы Сот әкімшілігінің Ішкі аудит бөлімі туралы ереже**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Ішкі аудит бөлімі(бұдан әрі - Бөлім)Қазақстан Республикасы Сот әкімшілігінің (бұдан әрі ‑ Сот әкімшілігі) құрылымдық бөлімшесі болып табылады, басқа құрылымдық бөлімшелерден тәуелсіз, мемлекеттік органның бірінші басшысына есеп береді және бағынады.

2. Бөлім өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы» Конституциялық заңды, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңдарын, «Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау туралы» Қазақстан Республикасының Заңын (бұдан әрі ‑ Заң), Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 30 қарашадағы №599 бұйрығымен бекітілген, Ішкі аудит қызметтері туралы үлгілік ережеге, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының Төрағасының және Сот әкімшілігі басшысының өкімдері мен бұйрықтарын, Сот әкімшілігі туралы ережені, өзге де нормативтік құқықтық актілерін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Бөлімнің құрылымын, штат санын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Сот әкімшілігінің басшысы бекітеді.

4. Бөлім Сот әкімшілігінің басқа құрылымдық бөлімшелерінің құзыретіне жататын жұмыстарға, сондай-ақ оның өкілеттіктеріне жатпайтын бағдарламалар мен жобаларды дайындау немесе орындауға тартыла алмайды.

**2-тарау. Бөлімнің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері**

5. Мақсаты:

1) Сот әкімшілігі туралы ережеде көзделген функцияларын жүзеге асыру, оның ішінде департаменттердің қаржы-шаруашылық қызметін және бюджет қаражатын жұмсауын бақылауды жүзеге асыру;

2) Сот әкімшілігінің, оның аумақтық бөлімшелерінің мақсаттарына, міндеттері мен бағдармаларына қол жеткізілуін талдау;

3) қаржылық және басқарушылық ақпараттың сенімділігі мен дұрыстығын, Сот әкімшілігінің және оның аумақтық бөлімшелерінің қызметін ішкі ұйымдастыру процестерінің тиімділігін, көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің сапасын, мемлекет активтерінің сақталуын талдау, бағалау және тексеру.

6. Құқықтары мен міндеттері:

Құқықтары:

1) құпиялық, қызметтік, коммерциялық режимін немесе заңмен сақталатын өзге құпияның сақталуын ескере отырып, тиісті жылға мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыруға байланысты мәселелер бойынша ақпараттар жүйелері деректерінің құрамымен нысандары туралы мәліметтерді, құжаттаманы, ақпаратты, материалдарды (дәлелдемелерді), анықтамаларды, ауызша және жазбаша түсініктемелерді сұрату;

2) Қазақстан Республикасының бюджеттік заңнамасын жетілдіру және Қазақстан Республикасының қаржылық жүйесін дамыту бойынша ұсыныстар әзірлеу және оларды уәкілетті органға қарау үшін ұсыну;

3) мемлекеттік аудитті жүргізу шеңберінде құпиялық, қызметтік, коммерциялық режимін немесе заңмен сақталатын өзге құпияның сақталуын ескере отырып, мемлекеттік аудит объектілерінің аумағына және үй-жайларына кедергісіз рұқсат aлy;

4) мемлекеттік аудит міндеттері мен мәндеріне сәйкес iшкi аудит нәтижелері туралы есепті дайындау үшін белгіленген мерзімдерде құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қажетті құжаттаманы, соның ішінде электронды тасығыштарда ақпарат алуға, сондай-ақ ақпаратты жүйелерге қолжетімділікті, соның ішінде құпиялық, қызметтік, коммерциялық режимін немесе заңмен сақталатын өзге құпияның сақталуын ескере отырып, мемлекеттік құпияларды және заңмен қорғалатын өзге құпияны қамтитын жазбаша және ауызша түсініктемелерді және өзге де ақпаратты алу;

5) мемлекеттік бақылау және қадағалау органдары жүргізген мемлекеттік бақылау және қадағалау нәтижелері бойынша қабылданған актілерді және құжаттарды сұрату;

6) өз құзыреті шеңберінде мемлекеттік аудит объектілерінің басшыларынан және басқа да лауазымдық тұлғаларынан тиісті жылға мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыру және мемлекеттік аудитті жүргізген кезде анықталған бұзушылықтар фактілepi бойынша жазбаша түсініктемелерді, сондай-ақ белгіленген тәртіппен куәландырылған құжаттар көшірмелерін ұсынуды талап ету;

7) Сот әкімшілігінде, оның аумақтық бөлімшелерінде, ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру жөніндегі жұмыста консультациялық көмек көрсету;

8) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген өзге құқықтарға ие.

Міндеттері:

1) мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау стандарттарына қатаң сәйкестікте мемлекеттік аудитті және қаржылық бақылауды жүргізеді;

2) Бөлімнің жылдық жұмыс жоспарын әзірлейді, Сот әкімшілігінің Басшысына бекітуге ұсынады және орындалуын қамтамасыз етеді;

3) тәуекелдерді басқару жүйесі негізінде Сот әкімшілігінің Басшысы бекітетін тиісті жылға мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін қалыптастырады;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік құпияларды қамтитын мәліметтерді және (немесе) Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген шектеулі таратылатын қызметті ақпаратты қамтитын мәліметтерді қоспағанда, Жоғарғы Соттың интернет-ресурсында оларды бекіткен күннен бастап бес жұмыс күннің ішінде тиісті жылға бекітілген мемлекеттік аудит тізбесін және оларға енгізілген өзгерістерді орналастырады;

5) қайталануды болдырмау мақсатында мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарымен тиісті жылға мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесін және оған өзгерістермен келіседі;

6) жүйелік негізде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының, соның ішінде Бөлім-нің деректерін, міндетті орындалатын ұсынымдары мен ескертпелердің орындалу мониторингін жүзеге асырады;

7) мемлекеттік аудит объектілері лауазымдық тұлғаларының мемлекеттік аудитті жүргізу кезінде сұратылған құжаттар мен материалдарды ұсынбау немесе уақтылы ұсынбау фактілері бойынша актілер жасайды;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасын, құқықтарын және мемлекеттік аудит объектілерінің заңды мүдделерін сақтайды;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімдерде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау материалдарын бірыңғай деректер қорына орналастырады;

10) мемлекеттік аудит объектілері лауазымдық тұлғаларының ic- әрекеттерінде қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылықтар белгілерін анықтаған жағдайда құқық қорғау органдарына немесе әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қозғауға және (немесе) қарауға уәкілетті органдарға тиісті аудиторлық дәлелдермен қоса материалдар береді;

11) мемлекеттік аудит объектісінің белгіленген режиміне кедергі жасамайды;

12) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бұзушылықтардың алдын алу, оларды анықтау және олардың жолын кесу бойынша берілген өкілеттіктерді уақытылы және толық көлемде орындайды;

13) қызметтік және кәсіби этиканың талаптарын сақтайды;

14) мемлекеттік аудит объектісінің басшысына (лауазымдық тұлғаларына) мемлекеттік аудитті және қаржылық бақылауды жүргізу кезінде қатысуға кедергі жасамайды, мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау мәніне қатысты мәселелер бойынша түсініктемелер береді;

15) мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау нәтижесінде алынған құжаттар мен мәліметтердің сақталуын қамтамасыз етеді, соның ішінде мемлекеттік құпияларға, қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге құпияға жататын мәліметтерді жарияламайды;

16) Сот әкімшілігінің Басшысына мүдделер қақтығысына ықпал ететін жағдайлар туралы хабарлайды;

17) мемлекеттік аудит барысында алынған және жиналған ақпараттың және іс жүзіндегі фактілердің негізінде ғана мемлекеттік аудит нәтижелерін негіздейді;

18) Мемлекеттік аудит және тәуекелдер жөніндегі кеңеспен өзара іс-қимыл жасайды, оның ұсыныстарының іске асырылуын қамтамасыз етеді;

19) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген өзге де міндеттер.

7. Функциялары:

1) Сот әкімшілігінің басшысымен келісілген, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Ішкі мемлекеттік аудит комитеті жүргізетін, Сот әкімшілігінің қаржылық есептілігінің аудитіне қатысады;

2) Сот әкімшілігінде, оның аумақтық бөлімшелерінде, олардың қызметінің барлық бағыттары, соның ішінде көрсетілетін мемлекеттік қызметтер сапасы бойынша тиімділік аудитін жүргізеді;

3) Сот әкімшілігінде, оның аумақтық бөлімшелерінде сәйкестік аудитін жүргізеді;

4) мемлекеттік сатып алуды жүргізу рәсімдерінің және шарт талаптарын орындаудың сәйкестік аудитін жүргізеді, соның ішінде сатып алынатын тауарлар, жұмыстар, қызмет көрсетілердің мерзімдері, көлемі, бағасы, саны мен сапасы бойынша;

5) Сот әкімшілігінің құрылымдық бөлімшелер қызметінің тиімділігіне бағалауды жүргізеді;

6) бюджеттік және өзге заңнама бұзушылықтарын уақытылы анықтау және алдын алу үшін аудит жүргізеді;

7) ішкі процестерінің тәуекелдерді басқару жүйесінің негізінде ішкі бақылау және басқару жүйесінің жұмыс істеуін бағалауды жүзеге асырады;

8) Сот әкімшілігінің бюджеттік шығыстармен өзара байланыстағы бағдарламаға, мақсаттарға және міндеттерге қол жеткізуін талдайды;

9) Мемлекеттік аудит объектілерінде тауарлық-материалдық қорлардың және өзге активтердің сақталуына тексеруді жүзеге асырады;

10) мемлекеттік аудит объектілері лауазымдық тұлғаларының ішкі мемлекеттік аудит жүргізуге байланысты тиісті ақпаратты тындайды;

11) Сот әкімшілігінің Басшысына Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес республикалық бюджеттерді пайдалану кезінде бұзушылықтардың жолын кесу, оларды болдырмау бойынша, анықталған кемшіліктерді жою, аудит объектілерінің қызметін ұйымдастырудың iшкi процестерінің тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар мен iшкi мемлекеттік аудит нәтижелері туралы есеп береді;

12) Сот әкімшілігінің Басшысына жылдық жұмыс жоспарларын орындау мониторингін жүзеге асырады;

13) жүргізілген мемлекеттік аудит және қабылданған шаралар бойынша есептер мен ақпаратты Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Ішкі мемлекеттік аудит комитетіне жібереді;

14) Сот әкімшілігі Басшысының, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Ішкі мемлекеттік аудит комитетінің алдында атқарылған жұмыс туралы жыл сайын есеп береді.

Егер тиісті Жоғары аудиторлық палатасының және Қазақстан республикасы Қаржы министрлігі Ішкі мемлекеттік аудит комитетінің мемлекеттік аудит объектілерінің тізбесіне енгізілмесе, Сот әкімшілігі басшысының тапсырмасы бойынша жоспардан тыс мемлекеттік аудит жүргізеді.

**3-тарау. Бөлімнің қызметін ұйымдастыру**

8. Бөлімнің Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне, Президентінің актілеріне және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өз міндеттерін іске асыру үшін қажетті құқықтары мен міндеттері болады.

9. Бөлімді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын Меңгерушісі басқарады.

10. Бөлімнің меңгерушісі Бөлімнің қызметін жалпы басқаруды жүзеге асырады, Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және өз өкілеттіктерін жүзеге асыруына дербес жауапты болады, Мемлекеттік аудит және тәуекелдер жөніндегі кеңес құрамына қатысады.

11. Бөлімнің меңгерушісі Сот әкімшілігінің басшылығына Бөлімнің құрылымы мен штат саны жөнінде ұсыныстар береді.

12. Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Бөлімнің атынан басқа құрылымдық бөлімшелерге жіберілетін құжаттарға бөлімнің меңгерушісі, ал ол болмаған жағдайда ‑ оны алмастыратын адам қол қояды.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_