

**УТВЕРЖДЕНА**  
приказом директора  
РГП «ГИСХАГИ»  
от 15 июля 2024 года № 250-Ө

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА  
БОРЬБЫ СО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВОМ**

республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственный институт сельскохозяйственных аэрофотогеодезических изысканий (ГИСХАГИ)» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан

Документированная процедура

**ВНУТРЕННИЙ АУДИТ**

г. Алматы, 2024 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения .....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Термины и определения .....	3
4. Процедура внутреннего аудита .....	3
4.1. Общие положения .....	3
4.2. Цели внутреннего аудита .....	4
4.3. Принципы внутреннего аудита.....	4
4.4. Процедура внутреннего аудита .....	4
4.5. Требования к квалификации аудиторов .....	7
5. Ответственность .....	9
5.1. Руководство Предприятия.....	9
5.2. Ответственный за СМБВ .....	9
5.3. Ведущий аудитор .....	9
5.4. Группа аудита .....	10
5.5. Персонал Предприятия (проверяемые).....	10
6. Записи .....	10
Приложение А .....	11
Приложение Б .....	12
Приложение В.....	13
Приложение Г .....	14

## 1. Область применения

Настоящий документ входит в состав документации системы менеджмента борьбы со взяточничеством (далее – СМБВ) республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Государственный институт сельскохозяйственных аэрофотогеодезических изысканий (ГИСХАГИ)» Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Предприятие) и содержит рекомендации для работников Предприятия (внутренних аудиторов) по проведению аудита системы менеджмента борьбы со взяточничеством на соответствие требованиям стандартов ISO 37001.

Настоящая документированная процедура распространяется на все процессы в рамках деятельности Предприятия и обязательна для применения всеми работниками Предприятия.

Выходные данные процедуры «Внутренний аудит» являются входной информацией при проведении анализа СМБВ со стороны руководства.

Документ разработан с учетом требований ISO 37001 (п. 9.2).

## 2. Нормативные ссылки

В настоящем документе использованы ссылки на следующие нормативные документы:

<b>ISO 19011:2018</b>	«Guidelines for auditing management systems»
<b>ISO 37001:2016</b>	«Anti-bribery management systems – Requirements with guidance for use»
<b>СТ РК ISO 37001-2017</b>	«Системы менеджмента борьбы со взяточничеством. Требования и руководство по применению»

## 3. Термины и определения

В настоящем документе применяют термины, установленные в ISO19011:2018, ISO 37001:2016 и СТ РК ISO 37001-2017.

## 4. Процедура внутреннего аудита

### 4.1. Общие положения

Процедура внутреннего аудита осуществляется согласно разработанному Плану внутреннего аудита. Внутренний аудит планируется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Внутренний аудит проводится персоналом, независимым от проверяемой области или проекта, или подразделением по соблюдению требований по противодействию коррупции, или третьей стороной (независимые консультанты).

Ответственный за управление Программой аудита на Предприятии (Директор) утверждает приказом состав группы по внутреннему аудиту (далее – ГВА). Ведущий аудитор осуществляет надзор за ее работой.

Уведомление о проведении внутреннего аудита направляется в проверяемое структурное подразделение не позднее, чем за 2 дня до начала проверки. Уведомление отправляется по внутреннему ресурсу Предприятия (корпоративная почта). Руководство проверяемого подразделения информирует персонал о предстоящем внутреннем аудите СМБВ.

Примечание – В случае, если по каким-либо причинам внутренний аудит в подразделении провести нельзя в запланированное время, руководитель подразделения информирует об этом руководителя ГВА.

## **4.2. Цели внутреннего аудита**

Целями процедуры внутреннего аудита СМБВ Предприятия являются:

1) подтверждение соответствия целей управления, средств управления, процессов и процедур СМБВ Предприятия требованиям стандартов ISO 37001 и СТ РК ISO 37001 и предъявляемым к Предприятию законодательным, нормативным и другим обязательным требованиям, а также иным требованиям, предъявляемым Предприятию к системе менеджмента борьбы со взяточничеством;

2) подтверждение приемлемости и результативности внедренных средств управления (пропорциональных процедур), процессов и процедур СМБВ Предприятия и их поддержки, функционирования;

3) определение направлений потенциального совершенствования СМБВ Предприятия;

4) проверка актуальности действующей документированной информации СМБВ Предприятия.

## **4.3. Принципы внутреннего аудита**

При проведении внутреннего аудита СМБВ важно соблюдать все принципы, описанные в ISO 19011 и относящиеся к аудиту СМБВ.

Во всех вопросах, связанных с аудитом СМБВ, аудитор должен быть независимым от объекта аудита.

Функция внутреннего аудита на Предприятии должна быть независимой от проверяемой области для получения объективных результатов.

Внутренние аудиторы должны быть постоянно в курсе современных угроз, уязвимостей, и ситуации на Предприятии (бизнес-процессов, технологий, отношений). Для повышения осведомленности внутренних аудиторов в области менеджмента противодействия коррупции осуществляются периодические собрания. Собрания проводятся по мере необходимости, не реже 1 раза в год.

## **4.4. Процедура внутреннего аудита**

Основные этапы проведения внутреннего аудита Предприятия представлены на рисунке 1.



**Рисунок 1**

Инструкция по процедуре проведения внутренних аудитов представлена в Приложении А.

#### **Этап «Организация проведения внутренних аудитов»**

На этом этапе при необходимости формируется Программа внутренних аудитов. Программа внутренних аудитов разрабатывается ответственным за СМБВ на Предприятии до 20 января нового года в случае если внутренний аудит на Предприятии проводится более 2 раз в год. Программа внутренних аудитов утверждается директором Предприятия.

Форма Программы внутренних аудитов представлена в Приложении Б.

#### **Этап «Подготовка к проведению внутреннего аудита»**

Ведущий аудитор разрабатывает План внутреннего аудита не позднее чем за 2 дня до начала аудита. План согласуется с Ответственным за СМБВ и доводится до руководителя подразделения, в котором будет проводиться внутренний аудит, не позднее чем за 1 день до начала аудита. Форма Плана внутреннего аудита представлена в Приложении В.

До начала внутреннего аудита проводится предварительное совещание не позднее чем за 1 день до начала аудита.

В совещании участвуют:

- 1) ответственный за СМБВ;
- 2) ведущий аудитор;
- 3) члены аудиторской группы.

Цели проведения совещания:

- 1) обеспечить необходимые средства для проведения внутреннего аудита;
- 2) сверить область внутреннего аудита с Планом внутреннего аудита.

Проведение внутреннего аудита начинается после открытия аудита.

Во время открытия аудита обсуждаются следующие положения:

- 1) цели, области, критерии аудита;
- 2) график проведения аудита.

### Этап «Проведение внутреннего аудита»

Внутренний аудит проводится согласно Плану внутреннего аудита с применением анкет, составленных согласно требованиям международного стандарта ISO 37001 и национального стандарта СТ РК ISO 37001.

Примечание – Анкеты-опросники могут носить формальный характер и не являются обязательной формой записи по проведению внутреннего аудита.

Проведение внутреннего аудита проводится на основе принципов аудита, установленных в ISO 19011 и подраздела 4.3 настоящего документа.

Во время проведения внутреннего аудита осуществляется сбор свидетельств аудита.

### Этап «Анализ свидетельств внутреннего аудита»

После сбора всех свидетельств аудита Ведущий аудитор организует совещание, на котором проводится:

- 1) обзор и анализ результатов;
- 2) обобщение всех свидетельств аудита, их классификация;
- 3) подготовка рекомендаций и записи о проведении внутреннего аудита.

Наблюдения аудита классифицируются по категориям, представленным в Таблице 1.

Таблица 1

Категория наблюдения аудита	Маркировка наблюдения аудита	Описание несоответствия
Критическое несоответствие		Относится к серьезным недостаткам СМБВ. Одно или несколько требований к СМБВ не реализованы. Имеет прямое влияние на противодействие коррупции
Некритическое несоответствие		Относится к незначительным недостаткам СМБВ. Одно или несколько требований к СМБВ реализованы частично. Оказывает лишь косвенное влияние на противодействие коррупции
Соответствие		Все элементы СМБВ реализованы должным образом. Аудитором могут быть предложены рекомендации по совершенствованию СМБВ
Вне требований		Свидетельства аудита, которые относятся к процессам/системам, которые выходят за рамки требований к СМБВ

Значительные и незначительные несоответствия требуют соответствующих корректирующих действий, а также заносятся в «Журнал внутреннего аудитора».

#### **Этап «Формирование записей по результатам внутреннего аудита»**

По результатам внутреннего аудита Ведущий аудитор формирует записи (Приложение Г).

Записи содержат следующую информацию:

- 1) номер внутреннего аудита;
- 2) дата проведения внутреннего аудита;
- 3) объект аудита;
- 4) критерий аудита;
- 5) наблюдения аудита, их категория;
- 6) корректирующие действия;
- 7) рекомендации по улучшению;
- 8) ФИО аудитора;
- 9) дата формирования записи.

Записи заносятся в «Журнал внутреннего аудитора» не позднее 2 дней с момента проведения внутреннего аудита.

Форма элемента «Записи по результатам внутренних аудитов» представлена в Приложении Г.

#### **Этап «Завершение внутреннего аудита»**

По результатам проведения внутреннего аудита проводится заключительное совещание аудита. Совещание проводит Ведущий аудитор.

На совещании должны присутствовать руководство (при необходимости), аудиторы и руководители проверяемых подразделений.

Основные положения заключительного совещания:

- 1) аудиторы должны представить свои выводы, замечания, рекомендации;
- 2) все участвующие стороны участвуют в решении всех возникших вопросов.

### **4.5. Требования к квалификации аудиторов**

#### **Общие требования**

Личные качества внутренних аудиторов должны позволять им действовать в соответствии с принципами проведения аудита (см. ISO 19011).

Внутренние аудиторы должны обладать общими знаниями и навыками в следующих областях, определенных в Таблице 2.

**Таблица 2**

Область компетенции внутреннего аудитора	Компетенции внутреннего аудитора
<b>Общие требования к внутренним аудиторам</b>	

Область компетенции внутреннего аудитора	Компетенции внутреннего аудитора
Принципы, процедуры и методы проведения внутреннего аудита СМБВ	1) применение принципов, процедур и методов аудита; 2) результативное планированию и организация работ; 3) проведение аудита в течение установленного срока; 4) установление приоритетов и ориентации на существенные моменты; 5) сбор данных посредством результативного опроса, наблюдений и анализа документов, записей и данных; 6) понимание соответствующих методов и результатов выборочного исследования для аудита; 7) проверка точности собранных данных; 8) подтверждение достаточности и приемлемости свидетельств аудита для подкрепления выводов аудита и заключений; 9) оценка факторов, влияющих на достоверность выводов и заключений по результатам аудита; 10) использование рабочих документов для формирования записей деятельности при аудите; 11) подготовке записей по результатам внутреннего аудита.
Система менеджмента и ссылочные документы	1) взаимодействие элементов СМБВ; 2) знание положений ISO 37001, законодательных актов и других обязательных требований в области противодействия коррупции.
Организационные моменты	1) знание размеров, структуры, функций Предприятия и взаимосвязей (подразделений) внутри нее; 2) знание общих бизнес-процессов; 3) знание культурных и социальных обычаев.
Требования законодательства в области организации деятельности	1) местные, региональные и национальные кодексы, законы, нормативные правовые акты и технические регламенты; 2) международные соглашения и конвенции; 3) другие требования, которые обязано выполнять Предприятие.
<b>Требования к Ведущему аудитору</b>	
Области компетенции	необходимы компетенции внутреннего аудитора из «Общих требований к внутренним аудитам» согласно соответствующим областям компетенции.
Дополнительные компетенции	1) планирование аудита и результативное использование ресурсов в ходе аудита; 2) организация и направлению работы членов аудиторской группы; 3) обеспечение руководства и сопровождение работы стажеров; 4) руководство аудиторской группой для получения заключения по результатам аудита; 5) предупреждение и разрешению конфликтов; 6) формирование записей по результатам внутреннего аудита



## Специальные знания и навыки

Внутренние аудиторы должны обладать специальными знаниями и навыками в следующих областях, определенных в таблице 3.

Таблица 3

Область компетенции внутреннего аудитора	Компетенции внутреннего аудитора
Методы и технологии, имеющие отношение к СМБВ	1) терминологию в области менеджмента противодействия коррупции; 2) принципы менеджмента противодействия коррупции и их применение; 3) методы и средства менеджмента противодействия коррупции и их применение
Процессы и продукция, включая услуги	1) терминологию в определенной отрасли; 2) технические характеристики процессов и продукции, включая услуги; 3) процессы и практику работы в определенной отрасли

## 5. Ответственность

### 5.1 Руководство Предприятия (Директор)

Руководство Предприятия в рамках процедуры «Внутренний аудит» выполняет следующие функции:

- 1) утверждает кандидатуры Ведущего аудитора и группы аудиторов;
- 2) утверждает Программу внутренних аудитов (при необходимости).

### 5.2 Ответственный за СМБВ (Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы)

Ответственный за СМБВ в рамках процедуры «Внутренний аудит» выполняет следующие функции:

1) предлагает кандидатуры Ведущего аудитора и группы аудиторов руководству Предприятия;

Примечание – Ответственный за СМБВ может исполнять обязанности Ведущего аудитора, тогда в его обязанности входят функции согласно п.5.3 настоящего документа.

- 2) подписывает записи по результатам аудита;
- 3) поддерживает конфиденциальность результатов аудита;
- 4) определяет цели и объем программы аудита;
- 5) определяет ответственность и процедуры, гарантирует обеспечение необходимыми ресурсами;
- 6) обеспечивает выполнение программы аудита;
- 7) осуществлять мониторинг, анализ и улучшение программы аудита.

### 5.3 Ведущий аудитор

Ведущий аудитор в рамках процедуры «Внутренний аудит» выполняет следующие функции:

- 1) возглавляет проведение внутреннего аудита;

Примечание – Ведущий аудитор может проводить аудит как самостоятельно, так и во главе группы.

- 2) выбирает состав группы аудиторов (при необходимости);

- 3) координирует контрольный график аудита с соответствующими руководителями подразделений;
- 4) планирует аудит, готовит рабочие документы и информирует аудиторскую группу;
- 5) объединяет все свидетельства аудита и наблюдения и формирует записи по результатам проведения внутреннего аудита;
- 6) без задержек информирует руководителей проверяемых подразделений о результатах внутреннего аудита;
- 7) проводит начальное и заключительное совещание;
- 8) сохраняет конфиденциальность аудита.

#### **5.4 Группа аудита**

Группа аудита (при ее наличии) в рамках процедуры «Внутренний аудит» выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет поддержку деятельности Ведущего аудитора;
- 2) сообщает Ведущему аудитору об обнаруженных несоответствиях и предлагает рекомендации по их устранению;
- 3) сохраняет конфиденциальность аудита.

#### **5.5 Персонал Предприятия (проверяемые)**

Персонал Предприятия (проверяемые) в рамках процедуры «Внутренний аудит» выполняет следующие функции:

- 1) получают и анализируют записи о результатах проведения внутреннего аудита СМБВ;
- 2) инициируют и реализуют корректирующие действия по указанию Ведущего аудитора.

### **6. Записи**

Выходными данными процедуры «Внутренний аудит» являются:

1. Программа внутреннего аудита (при необходимости) (Приложение Б);
2. План внутреннего аудита (Приложение В);
3. Записи о проведении внутреннего аудита (Приложение Г).

**Инструкция по проведению внутренних аудитов**

Этап процедуры	Мероприятия	Ответственный	Периодичность (сроки)	Выходные данные
Организация проведения внутреннего аудита	Формирование Программы внутренних аудитов на текущий год (при проведении более 2 раз в год)	Ответственный за СМБВ	до 20 декабря текущего года	Программа внутренних аудитов на текущий год (при необходимости) (Приложение Б)
Подготовка к проведению внутреннего аудита	Формирование Плана внутреннего аудита	Ведущий аудитор	не позднее чем за 2 дня до начала внутреннего аудита	Записи в документированной информации «Журнал внутреннего аудитора» (Приложение Г)
	Проведение совещания по предстоящему внутреннему аудиту	Ведущий аудитор	не позднее чем за 1 день до начала внутреннего аудита	-
Проведение внутреннего аудита	Проведение аудита	Ведущий аудитор (ГВА)	в день внутреннего аудита согласно плану	-
Анализ свидетельств внутреннего аудита	Анализ и систематизация свидетельств внутреннего аудита	Ведущий аудитор	в течение 2 дней после проведения внутреннего аудита	-
Формирование записей по результатам внутреннего аудита	Занесение записей в «Журнал внутреннего аудитора»	Ведущий аудитор	в течение 2 дней после проведения внутреннего аудита	Записи в документированной информации «Журнал внутреннего аудитора» (Приложение Г)
Завершение внутреннего аудита	Проведение заключительного совещания	Ведущий аудитор	в течение 7 дней после проведения внутреннего аудита	-

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
РГП «ГИСХАГИ»

\_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## ПРОГРАММА ВНУТРЕННИХ АУДИТОВ

**Цель:** поддержания приемлемости, адекватности и результативности СМБВ.

### Показатели достижения цели:

1. Снижение количества несоответствий, выявленных органом по сертификации;
2. Выполнение Программы внутренних аудитов в установленные сроки;
3. Результативность устранения несоответствий, выявленных при внутренних аудитах;
4. Количество областей перспективного совершенствования СМБВ.

Область аудита	Критерии аудита	Сроки проведения аудита												Отметка о выполнении		
		Проверяемые должностные лица	требования ISO 37001, документы СМБВ	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь		Ноябрь	Декабрь

Ответственный за СМБВ

ФИО

## ПЛАН ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

Номер	Объект аудита	Отметка об уведомлении	ФИО аудитора	Дата проведения

### ЗАПИСИ О ПРОВЕДЕНИИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

Номер	Дата проведения	Объект аудита	Критерий аудита	Наблюдения аудита (несоответствия)		Корректирующие действия	Мероприятия по улучшению	ФИО аудитора
				Категория	Описание			