**Сапа менеджменті жүйесі**

**«АлматыЭнергоСбыт» ЖШС ішкі бақылау жүйесі туралы Ереже**

**ІБЖ-ЕР**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дана**

Құжат құпия болып саналады және «АлматыЭнергоСбыт» ЖШС меншігі болып табылады.

Құжатты көбейтуге, ішінара көбейтуге бас директордың немесе «АлматыЭнергоСбыт» ЖШС сапа менеджменті жүйесі бойынша басшылық өкілінің жазбаша рұқсатынсыз тыйым салынады.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Әзірледі:«АлматыЭнергоСбыт» ЖШС сапа менеджменті жүйесі қызметінің бастығы Ю. Азизова **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(қолы)«\_\_\_»\_\_\_\_\_2018 жыл | Тексерді:«АлматыЭнергоСбыт» ЖШС сапа менеджменті жүйесі бойынша басшылық өкілі Б. Ахметгалиев **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(қолы)«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2018 жыл | Бекітті:«АлматыЭнергоСбыт» ЖШС байқау кеңесіБекітті:«АлматыЭнергобыт» ЖШС бас директоры М. Каримов **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(қолы)«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2018 жыл | №хаттама№ бұйрық  | Қолданысқа енгізілген күні: |

**Мазмұны**

1. Жалпы ережелер.

2. Қолданыс аясы.

3. Жауапкершілік.

 4. Анықтамалар және қысқартулар.

 5. Ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру.

 5.1. Ішкі бақылау жүйесінің құрамдас бөліктері және субъектілері құзіреттерінің тәртібі.

 5.2. Ішкі бақылау жүйесін құру.

 5.3. Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігі және монитрингі.

6. Өзгерістер.

7. Қосымшалар.

 **1.** **Жалпы ережелер**

 1.1. Ішкі бақылау жүйесі туралы осы Ереже (әрі қарай - Ереже) ішкі бақылау жүйесінің ұғымын, мақсаттарын, қызмет ету принцптерін, ішкі бақылау жүйесінің негізгі салаларын және негізгі құрамдас бөліктерін, Серіктестік қызметін іске асырғанда ішкі бақылау процедураларын, ішкі бақылау процедураларын орындалуына және оның қызметін бағалау бойынша ішкі бақылау процедуралары субъектілерінің жауапкершілігін айқындайды.

 1.2. Ереже қойылған мақсаттарға қол жеткізу үшін жұмыстың әр кезегінде ішкі бақылау жүйесін ұйымдастру тәртібін, сондай-ақ Серіктестіктің құрылымдақ бөлімшелерінде ішкі бақылау жүйесінің тиімділігінің монитрингін жүзеге асырады.

 **2.** **Қолданыс аясы**

 Осы Ереже Серіктестіктің барлық құрылымдық бөлімшеоерінде қолданылуы үшін міндетті болып табылады.

**3. Жауапкершілік**

 3.1. Осы Ереже әрбір ҚБ ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, бекіту, қолдану және тиімділігін бағалаудағы рольдеріне байланысты ішкі бақылау жүйесі қатысушыларының құзіретін айқындайды.

 3.2. Осы Ережені әзірлеуіне СМЖ бастығы жауапты болады.

3.3. Осы Ереженің талаптарын орындалуына Серіктестіктің өз құзіреті шегінде барлық басқару деңгейлерінің барлық қызметкерлері, сондай-ақ ішкі бақылаудың басқа қатысушылары мен мүдделі тараптары жауапты болады.

**4. Анықтамалар және қысқартулар**

 **Бизнес процесс –** қойылған мақсаттарға жету үшін әртүрлі ресурстарды жұмылдырып, Серіктестіктің саясатын жүзеге асыратын өзара байланысқан іс-әрекеттердің, операциялар мен процесстердің логикалық тұрғыдан аяқталған жиынтығы.

 **Бизнес процесстің иесі** –өзінесеніп тапсырылғанпроцесстің нәтижелігі және тиімділігіне жауапты болатын, өз қарамағында процессті орындауға қажетті барлық ресурстары бар (қызметкерлер, қондырғы, құралдар, өндірістік ортасы, ақпарат және т.б.) процесстің басқаруын жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшенің басшысы.

 **Сыртқы аудитор** – Қатысушының/Басқарушы компанияның ішкі аудит Қызметінің қызметкері және/немесе сыртқы сарапшы.

 **Аудит тобы** – қажет болған жағдайда техникалық сарапшылардың көмегімен аудитті жүргізетін бір немесе бірнеше аудитор.

 **Бақылау процедуралары (ішкі бақылау процедуралары)** – қойылған мақсаттарға қол жеткізу үшін құрылымдық бөлімшелерде ішкі бақылау процедуралар жүйесін жетілдіруге және тәуекелдердің орындалу ықтималдығын жоятын (азайтатын) іс-әрекеттер мен іс-шаралардың жиынтығы.

 **БЕЕБ** – бухгалтерлік есеп және есеп беру бөлімі.

**КБ –** кадрлар бөлімі.

**СКДБ** – стратегия және корпоративтік даму бөлімі.

**ЕҚҚ, АҚ және ТЖ** – еңбекті қорғау, азаматтық қорғаныс және төтенше жағдайлар қызметі.

 **СБӨ** **–** сапа менеджменті жүйесі бойынша басшылық өкілі.

**Тәуекел** – орындалған жағдайда Серіктестіктің ұзақ мерзімді және қысқа мерзімді мақсаттарына қол жеткізуіне елеулі кері әсерін келтіруі ықтимал, болашақта болуы мүмкін оқиға (немесе жағдайлардың тоғысуы).

 **Ішкі бақылау жүйесі (әрі қарай ІБЖ)** – қызметті жүзеге асырғанда қойылған мақсаттарға қол жеткізуге және тәуекелдерді азайтуға бағытталған, Серіктестіктің басшылығымен құрылатын, ішкі бақылаудың механизмдері мен әдістерін, процедуралар мен іс-әрекеттерінің, ұйымдаструшылық саясаттарының жиынтығы.

 **СМЖҚ –** сапа менеджменті жүйесінің қызметі.

**СМЖ -** сапа менеджменті жүйесі.

 **Техникалық сарапшы** – аудит тобындағы белгілі бір салада арнайы білімі немесе тәжірибесі бар тұлға.

 **КББ** – корпоративтік даму жөніндегі басқармасы.

 **Ішкі бақылау жүйесінің қатысушылары (субъектілері)** – Серіктестіктің Байқау Кеңесі, бас директор, бас директордың орынбасарлары, өзіне ішкі бақылау жүйесін өткізуі жүктелген бөлімше, сондай-ақ Серіктестіктің ішкі құжаттарымен өздеріне қатысты бақылау процедураларын жүргізуіне жауапты лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер.

**5. Ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру**

**5.1. Ішкі бақылау жүйесінің құрамдас бөліктері және субъектілері құзіреттерінің тәртібі**

5.1.1 Ішкі бақылау жүйесі Серіктестікке қойылған мақсаттарға жетудегі елеулі тәуекелдерге жауап қайтаруға мүмкіндік беретін тиімді және ұтымды қызмет етуге көмектесетін жүріс-тұрыс нормалары мен әрекеттерін, процесстер мен процедуралардың, саясаттарының жиынтығы болып анықталады және бес өзара байланысты құрамдас бөліктерден құралады:

1. Бақылау ортасы – ұйымдағы ахуалды анықтайды. Бұл құрамдас бөлік ішкі бақылаудың қалған компоненттеріне негіз болады, тәртібін және құрылымын қамтамасыз етеді және Серіктестіктің бизнес-процесстерінің ажырамас бөлігі болып табылады. 2. Тәуекелдерді бағалау – тәуекелдерді басқару жүйесінің мониторингі және бақылау тәртібі, тәуекелдерді басқару принциптері, әдістері.

3. Бақылау процедуралары – ұйымның мақсаттары, міндеттері мен жоспарларын орындалуына, тәуекелдерді басқару бойынша ішкі бақылауды тиімді жүзеге асыру жөнінде іс-шаралардың және іс-әрекеттердің жүйесі (соның ішінде құжаттамада жазылған).

4. Ақпараттық қамтамасыз ету және ақпарат алмасу жүйесі – қойылған мақсаттарға қол жеткізуге әсерін тигізе алатын оқиғалар мен жағдайлар туралы ақпаратты қамтамасыз ету және ақпарат алмасу мақсатында мағлұматтарды дер кезінде және ұтымды анықтау.

5. Мониторинг – уақыт аралығында ІБЖ жұмысының тиімділігін бағалау процессі.

5.1.2. Осы Ереже ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, бекіту, қолдану және бағалау процесстерінде олардың рөлдеріне байланысты ішкі бақылау жүйесі қатысушыларының құзіретінің шегін анықтайды.

5.1.3. Серіктестіктің басшылығы қызметкерлерге ішкі бақылаудың маңыздылығы мен қажеттілігін білдіреді және көрсетеді, оның негізгі бағыттарын, ішкі бақылау жүйесінің принциптері мен әдістерін жүзеге асыруына, сондай-ақ қызметінің барлық деңгейлерде этикалық нормалардың орындалуына жауапты қызметкерлерді белгілейді.

 5.1.4. Байқау Кеңесі Серіктестіктің Жарғысына және Байқау Кеңесі туралы ережесіне сәйкес ішкі бақылау жүйесі туралы Ережесін, оған барлық өзгертулер мен толықтыруларды бекітеді.

 5.1.5. Құрылымдық бөлімшелерді басшылары мен оларды жетекшілік ететін басшылар ішкі бақылау жүйесінің сенімділігін және тиімділігін қамтамасыз етуіне және жүйені ережелерге, лауазымдық нұсқаулықтарға, құжатталған процедураларға, регламенттерге және басқа да бекітілген ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жетілдіру бойынша шаралар қабылдауына жауапты.

 5.1.6. Аудит тобы мен құрылымдық бөлімшелердің белгілі бір салаларда білімі бар қызметкерлерінің ішінен тартылған техникалық сарапшылар ішкі бақылау жүйесінің қызметін ішкі бағалауын жүргізуіне және жүйені әрі қарай жетілдіру бойынша ұсынымдарды қалыптастыруына жауапты.

 5.1.7. Бизнес-процесстердің иелері бақылау процедураларын әзірлеуіне, құжаттауына, енгізуіне, мониторингіне және жетілдіруіне, өздеріне тапсырылған бизнес-процесстер шегінде өз қызметтік міндеттемелеріне сәйкес ішкі бақылау жүйесінің тиімді қызмет жасауын сақтауға жауапты болады.

 5.1.7.1. Бизнес-процесстерінің иелері тәуекелдер мен бақылау матрицаларын әзірлеуіне/жаңартуына жауапты болады, өздеріне тапсырылған бизнес-процесстерде ішкі бақылау жүйесі бойынша жұмыстардың монитрингін жүргізеді.

5.1.7.2. Тәуекелдер мен бақылаулар матрицасы келесі тараулардан тұруы керек:

1. Кіші процесс.

2. Тәуекелдер.

3.. Бақылау процедурасының мақсаты.

4. Бақылау процедурасы.

5. Бақылау процедурасын реттейтін құжат.

6. Бақылау процедурасының қатысушылары.

7. Бақылау жиілігі.

8. Бақылау түрі.

9. Бақылау түрі.

 5.1.8. СМЖ қызметі бизнес-процесстерінің иелеріне әзірлеу, құжаттау, енгізу, монитрингі және бақылау процедураларын жетілдіруде әдістемелік қолдау көрсетуі үшін, ішкі бақылау жүйесін жетілдіру бойынша іс-шаралар Жоспарын қалыптастыру, Серіктестіктің СМЖ құжаттамасы аясында оны орындау бойынша есептеріне, сондай-ақ өз құзіреті шегінде ішкі бақылау жүйесінің жоғары тұрған қатысушыларының шешімдерін орындауына жауапты болады.

 5.1.9. Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелері Кадрлар бөлімі, Еңбекті қорғау, АҚ және ТЖ қызметі, Бухгалтерлік есеп және есептілік бөлімі мезгіл сайын ішкі аудиттер жүргізеді, олар қолданыстағы ішкі бақылау жүйесінде кемшіліктерді және жақсартуды талап ететін салаларды үнемі анықтауға бағытталған.

 5.1.9.1. Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелері 5.1.9. т. сәйкес ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалауды тікелей жүргізуіне, СМҚҚ-де тізімі үшін тиісті есептік формаларын қалыптастыру мен ұсынуына жауапты болып табылады. 5.1.9.2. СМЖ қызметі тоқсан сайын СМЖ, КБ, БЕЕБ және ЕҚҚ, АҚ және ТЖ ішкі аудиттерін жүргізгенде қп-сб-9.2-10 Кестесіне сәйкес ішкі аудиттер бойынша деректер жинағын Бас директор, СБӨ үшін дайындайды және аудиттер бойынша деректерді СКДБ бөліміне Байқау кеңесіне шығару үшін тапсырады.

 5.1.10. Байқау кеңесі, бас директор, бас директордың корпоративтік даму жөнінен орынбасары жеткілікті бақылау болмағанда тәуекелдердің мүмкін орындалуын қолдануымен Серіктестіктің ішкі бақылау жүйесін бағалау мен монитрингіне, ұйымдаструына жауапты болып табылады.

 5.1.11. Сыртқы аудитор жасалған шарттар, сондай-ақ бекітілген Жоспарлар мен Бағдарламалар аясында Серіктестіктегі ішкі бақылау жүйесінің қызмет етуін бағалауды жүргізеді.

**5.2. Ішкі бақылау жүйесін құру**

5.2.1. Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерінде ішкі бақылау жүйесінің қызмет етуін тексеруді ҚП-СБ-9.2 сәйкес бас директормен бекітілген ішкі аудиттер өткізу Жоспарына және ішкі аудиторлар тізіміне сәйкес аудит тобымен жүргізіледі.

 5.2.2. Аудит тобындағы аудиторлардың біреуін аудит басшысы етіп тағайындайды. Аудит тобына аудиторлар-стажерлар кіруі мүмкін.

5.2.3. ІБЖ шеңберінде тексеріс жүргізгенде аудит тобы қажет болған жағдай техникалық сарапшыларды жұмылдырады.

 5.2.4. Құрылымдық бөлімшелерде ішкі бақылау жүйесінінің қызмет етуін анықтаған кезде келесілер есепке алынады:

1) Қаақстан Республикасы заңнамасының және Серіктестіктің ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтау;

2) қаржылық және басқарушылық есептерінің толықтығын, сенімділігін және шынайылығын қамтамасыз ету;

3) тәуекелдердің туындау ықтималдығы және болуы мүмкін шығындардың мөлшерін барынша азайту (заладар, кредиттік рейтингтің төмендеуі және т.б.);

4) негізгі және қосалқы бизнес-процесстерінің тиімді қызмет жасауын бақылау және бөлімше жұмысының нәтижелерін талдау;

5) оңтайлы ұйымдастырушылық құрылым жасау.

 5.2.5. Ішкі бақылау жүйесі Серіктестіктің барлық басқару деңгейлерін, барлық ішкі процесстері мен операцияларын қамтиды. Модельге сәйкес, COSO «Ішкі бақылау – Интегралданған модель», ішкі бақылау жүйесінің барлық лауазымды тұлғаларды және қатысушыларды ішкі бақылау процессіне тартуды білдіретін ішкі бақылау жүйесін құруына тәсілін анықтайды. Өзара байланысты бес құрамдас бөліктерден тұрады:

 1) бақылау ортасы;

 2) тәуекелдерді бағалау;

 3) бақылау процедуралары;

 4) ақпарат және оны беру;

 5) мониторинг.

 5.2.6. Ішкі бақылау жүйесі қойылған мақсаттарға қол жеткізу үшін негізгі және қосалқы бизнес-процесстерге бақылау орнатуға, тәуекелдерге жылдам жауап беруге қабілетті жүйесін Серіктестіктің құруын, сондай-ақ тиісті деңгейдегі басшылыққа кез келген едәуір кемшіліктер және жақсартуға қажетті салар туралы дер кезінде ақпараттандыруға мүмкіндік береді.

 5.2.7. Ішкі бақылау жүйесі келесі принциптерге негізделген:

 1) тұтастық: ішкі бақылау жүйесі Серіктестіктің барлық деңгейлерінде басқару жүйесінің ажырамас бөлігі болып табылады;

 2) кешенділік: ішкі бақылау жүйесі жұмыстың барлық бағыттарын қамтиды, бақылау процедуралары басқару жүйесінің барлық деңгейлерінде Қоғамның барлық бизнес-процесстерінде бақылау процедуралары орындалады;

 3) қызмет етуінің үздіксіздігі: ішкі бақылау жүйесінің тұрақты және тиісінше қызмет жасауы, бұл жоспарланған мәліметтерден кез келген ауытқуларды дер кезінде болдырмауға және анықтауға мүмкіндік береді;

 4) жауапкершілік: ішкі бақылау жүйесінің барлық субъектілері ішкі және ішкі нормативтік құжаттарда құжаттарда белгіленген өз құзіреті шегінде бақылау процедураларының тиісті түрде орындауына жауапты болады;

 5) міндеттемелердің бөлінуі – жауапкершіліктің бөлінбеуі (әрбір дербес бақылау процедурасын орындауына жауапкершілік ішкі бақылау жүйесінің тек қана бір қатысушысына тағайындалады) және бақылау функцияларын межелеу (лауазымдық тұлғалар мен қызметкерлер арасында функциялар белгілі бір активтермен байланысты операцияларды бекітумен, операцияларды есепке алу, активтердің сақталуын қамтамасыз етумен және оларға инвентаризация жүргізумен байланысты функцияларды бірігуін болдырмайтындай етіп үлестіріледі).

 **5.3. Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігі және монитрингі**

 5.3.1. Осы тарауда ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалауды жүргізу бойынша негізгі мақсаттарды және жұмыс тәртібін белгілейді, бағалаудың негізгі мақсаты ішкі бақылау жүйесін үздіксіз жетілдіру болып табылады.

 5.3.2. Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау төмендегілер үшін жүргізіледі:

 1) мақсаттарға қол жеткізуге әсер ететін қателіктердің ықтималдыығын анықтау;

 2) қызмет ететін ішкі бақылау жүйесінің алдына қойылған мақсат пен міндеттерін орындауын қамтамасыз ету қабілеттігін анықтау;

 3) заңнама және ішкі нормативтік құжатардың талаптарына сәйкестігі;

 4) серіктестіктің құрылымдық бөлімшелері ұсынатын есептерінің шынайылығын анықтау, бұл қателіктердің маңыздылығын айқындау.

 5.3.3. Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау процедурасы ішкі бақылау жүйесінің лауазымдық тұлғалар мен қатысушыларын (субъектілерді) осы процесске тікелей жұмылдыруын білдіреді.

 5.3.4. СМЖ ішкі аудитін жүргізенде Серіктестік бөлімшелерінің жүргізетін жұмыстарының әрбір кезегінде ішкі бақылаудың бар болуының тиімділігіне ішкі бақылау жүзеге асырылады.

 5.3.5. Аудит тобының басшысы төмендегіге жауапты болады:

 1) ұсынылатын ақпараттың толықтығы, бар болуы және нақтылығына;

 2) ішкі бақылау жүйесінің тиімділігінің бағалауын жүргізен кезде жұмыстарды жоспарлауын жүзеге асыруына;

 3) халықаралық стандарттармен және Серіктестіктің ішкі құжаттамасымен сәйкес қызметті жүзеге асыру.

 5.3.6. Бизнес-процесстердің иелері мен ішкі бақылау жүйесінің қатысушылары ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау процессінде тікелей қолдауды жүзеге асырады.

 5.3.7. СМЖ ішкі аудиттерінің нәтижелері бойынша тексерген бөлімшесінің аудиті жөнінде есебін СБӨ-не ұсынады.

 5.3.8. Аудит жөніндегі есепте ішкі бақылау жүйесінің анықталған сәйкессіздіктері мен кемшіліктерінің сипаттамасы, сондай-ақ сыртқы аудиттердің ұсынымдарына, Серіктестіктің ішкі құжаттарына және Халықаралық стандарттарға сәйкес бағалаудың критерийлері бөлігінде ішкі бақылау жүйесін жетілдіру бойынша ұсынымдар болуы керек.

 5.3.9. Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау нәтижелері бойынша тексерілген құрылымдық бөлімшілер түзеу іс-әрекеттерінің Жоспарын әзірлейді, бұл Жоспарды жетекшілік ететін басшы бекітеді.

 5.3.9.1. Сыртқы аудиторлар тарапынан ішкі бақылау жүйесінің тіимділігін бағалау нәтижелері (олардың ұсынымдары) бойынша басшылық тағайындаған жауапты орындаушы ішкі бақылау жүйесін жетілдіру бойынша жұмыстардың Жоспарын әзірлейді, бұд Жоспар Байқау кеңесінің қарауына және бектіуіне жіберіледі.

 5.3.10. СМЖ қызметі аудит туралы есептерін және ішкі бақылау жүйесін талдау нәтижелері бойынша ұсынымдарды орындаудың мониторингі кестесін ҚП-СБ-9.2 сәйкес бас директорға, СБӨ және ҚДБ бастығына ұсынады.

Тоқсан сайын «ішкі бақылау жүйесін жетілдіру бойынша жұмыстар Жоспарына» сәйкес («Самрук-Энерго» АҚ сыртқы аудит нәтижелері бойынша), СМЖҚ Серіктестіктің тексерілген құрылымдық бөлімшелерде ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі жұмыстардың Жоспарын орындау бойынша ақпаратты әрі қарай оны Байқау кеңесі үшін тәуекелдерді басқарудың жыл сайынғы есебіне енгізуімен СКДБ-не ұсынады.

 **6.** **Өзгерту**

 6.1. Осы Ережеге өзгертулер тек Серіктестіктің СБӨ жазбаша рұсатымен ғана енгізіледі.

 6.2. Осы Ереже, сондай-ақ оған барлық толықтырулар мен өзгерістер міндетті түрде бас директормен, оның орынбасарларымен келісіледі және Серіктестіктің Байқау Кеңесімен бекітіледі.

 6.3. Өзгерістерді енгізу тәртібі ҚП-СБ-7.5-01 көрсетілген.

**7. Қосымшалар**

7.1. Өзгерістер енгізу парағы – 1- Қосымша.

7.2. Келісім парағы – 2- Қосымша.

7.3. Танысу парағы – 3- Қосымша.

1- Қосымша,

ер-ібж-01

**Өзгерістер енгізу парағы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****т/б** |  **Өзгеріс нөмірі**  | **Өзгертілген (қосымша) парақтардың нөмірлері** | **Өзгеріс енгізілген күні** | **Тексеріс жүргізген күні** | **Жауапты тұлғаның қолы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

2- Қосымша,

ер-ібж-02

**Келісім парағы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****т/б** | **Лауазымның****атауы**  | **Атының бірінші әрпі және тегі** | **Қолы** | **Күні** | **Ескерту** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | БДЖО | О. Антонова |  |  |  |
| 2 | БДЭО | М. Бектемирова  |  |  |  |
| 3 | Басқарма бастығы | Т. Анафина |  |  |  |
| 4 | ББ, бөлім бастығы | А. Алимбозова  |  |  |  |
| 5 | Бөлім бастығы | Э. Сыдыбаева  |  |  |  |
| 6 | Бөлім бастығы | А. Жусупова |  |  |  |
| 7 | Қызмет бастығы | С. Гужев |  |  |  |

3- Қосымша,

ер-ібж-03

**Танысу парағы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****т/б** | **Бөлімшенің атауы**  | **Лауазымы**  | **Атының бірінші әрпі және тегі** | **Құжатпен** **танысқан** **тұлғаның****қолы** | **Танысқан күні**  | **Ескерту**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1 |  | Департамент директоры | А. Чумаков  |  |  |  |
| 2 | ПД | Департамент директоры | Р. Килибаев  |  |  |  |
| 3 | ДСГ | Департамент директоры | В. Назаров  |  |  |  |
| 4 | ДСО | Департамент директоры | А. Мукажанов  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |