

«Тау-Кен Самұрық» ұлттық  
тау-кен компаниясы» АҚ  
Директорлар кеңесінің  
2010 жылғы «    » \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_ шешімімен бекітілді

**«ТАУ-КЕН САМУРЫҚ» ҰЛТТЫҚ ТАУ-КЕН КОМПАНИЯСЫ»  
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ АУДИТ  
КОМИТЕТІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

**Астана қ., 2010 жыл**

## **I. Жалпы ережелер**

1. Осы «Тау-кен Самұрық» ұлттық тау-кен компаниясы» акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің аудит комитеті туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жарғыға және Корпоративтік басқару кодексіне және «Тау-кен Самұрық» ұлттық тау-кен компаниясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) өзге де ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже Қоғамның Директорлары кеңесі Аудит жөніндегі комитетінің мәртебесін, құрамын, жұмыс тәртібін және функциясын, оның отырыстарын шақыру мен өткізу рәсімдерін, сондай-ақ Аудит жөніндегі комитет мүшелерінің құқығы мен жауапкершілігін белгілейді.

3. Осы Ережеде қолданылатын анықтамалар мен қысқартулар:

**Заң** – Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңы;

**Жалғыз акционер** – «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамы;

**Қоғам** - «Тау-Кен Самұрық» ұлттық тау-кен компаниясы» акционерлік қоғамы;

**Аудит жөніндегі комитет** – Қоғам Директорлары кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті;

**Ереже** - Қоғам Директорлары кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті туралы ереже;

**Қоғамның басшылығы** – Басқарманың төрағасы және Қоғам басқармасының мүшелері.

4. Аудит жөніндегі комитет Қоғам Директорлары кеңесінің консультациялық-кеңесші органы болып табылады және Директорлар кеңесінің құзыреті саласына кіретін немесе Директорлар кеңесі атқарушы органының қызметін бақылау мен Директорлар кеңесіне және Қоғамның атқарушы органына қажетті ұсыныстар әзірлеу тәртібімен, Директорлар кеңесі зерделейтін мәселелерді тереңдете жетілдіру үшін құрылады.

5. Аудит жөніндегі комитет Қоғам Директорлары кеңесіне есеп береді және Қоғамның Директорлары кеңесі оған берген өкілеттік аясында және осы Ережеге сәйкес әрекет етеді.

6. Аудит жөніндегі комитет өзінің қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімдерін, Қоғам Директорларының кеңесі туралы ережені, осы Ережені және Қоғам Директорлары кеңесінің өзге де шешімдерін басшылыққа алады.

## **II. Аудит жөніндегі комитеттің құзыреті**

7. Аудит жөніндегі комитет Қоғамның Жалғыз акционерінің мүддесіне әрекет етеді және оның жұмысы мынадай ұсыныстарды әзірлеу жолымен, Қоғамның Директорлары кеңесіне көмек көрсетуге бағытталған:

- 1) Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметін (оның ішінде қаржылық есеп-қисаптың толықтығын және дұрыстығын) бақылаудың тиімді жүйесін орнату;
- 2) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесін, корпоративтік басқару саласындағы құжаттардың орындалуын тиісінше және тиімді басқару;
- 3) сыртқы және ішкі аудиттің тәуелсіздігін бақылау;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтауды қамтамасыз ету процесін бақылау;
- 5) Осы Ереженің талаптарына сәйкес басқа да мәселелер.

### **III. Аудит жөніндегі комитет мүшелерінің құқығы мен міндеттері**

8. Аудит жөніндегі комитет мүшелері белгіленген тәртіппен мыналарға құқылы:

- 1) Қоғамның лауазымды тұлғаларынан және қызметкерлерінен, егер көрсетілген ақпарат оған Аудит жөніндегі комитет мүшелерінің функциясын жүзеге асыру үшін қажет болған жағдайда, Қоғамға қатысты кез-келген ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) сұратуға және алуға;
- 2) Қоғам басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз сыртқы және ішкі аудиторлармен кездесулер өткізуге;
- 3) осы Ережеде қалай көрсетілген болса, Комитеттің билігінде тұрған мәселелер бойынша кез-келген тексеруге бастамашы болуға немесе жүргізуге;
- 4) Аудит жөніндегі комитет отырыстары хаттамаларымен және шешімдерімен, аудиторлық қорытындылармен танысуға;
- 5) Аудит жөніндегі комитет отырысының хаттамасына күн тәртібіндегі мәселелер мен қабылданған шешімдер бойынша өзінің ерекше пікірін енгізуді талап етуге;
- 6) Аудит жөніндегі комитет отырысын шақыруды талап етуге;
- 7) Аудит жөніндегі комитет отырысының күн тәртібіне мәселелер енізуге;
- 8) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында, Қоғамның Жарғысында, Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға.

9. Комитет мүшелері міндетті:

- 1) өзінің қызметін толықтай алғанда Жалғыз акционердің және Қоғамның мүддесіне әділ және адал жүзеге асыруға және Қоғамның Корпоративтік басқару кодексінің негізгі қағидаларын сақтауға;
- 2) өзінің міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт көлемін бөлуге;
- 3) Аудит жөніндегі комитеттің жұмысына қатысуға және оның отырыстарына қатысып отыруға;
- 4) оған лауазымдық міндеттерін орындау барысында белгілі бола бастаған барлық ақпараттардың құпиялылығын сақтауға;

5) өзінің құзыреті шегінде және осы ереже көзделген тәртіппен Директорлар кеңесі белгілеуі мүмкін кез-келген басқа да міндеттерді орындауға;

6) Өзінің тәуелсіз директор мәртебесіндегі кез-келген өзгерістер туралы немесе Комитет қабылдауға тиісті шешімдермен байланысты мүдделер қақтығысының туындауы туралы, көрсетілген мәртебені жоғалтқан сәттен бастап бес жұмыс күні ішінде Директорлар кеңесіне хабарлауға;

#### **IV. Аудит жөніндегі комитет мүшелерінің құрамы, сайлау және өкілеттік мерзімі**

10. Аудит жөніндегі комитеттің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін белгілеу, оның Төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату Қоғам Директорлары кеңесінің құзыретіне жатады.

11. Аудит жөніндегі комитеттің құрамы Аудит жөніндегі комитеттің жұмысы үшін тиісті кәсіби білімді меңгерген Қоғам Директорлар кеңесінің мүшелері және сарапшылар санынан қалыптасады.

12. Комитет, тәуелсіз директорды (ларды) қосқанда, кемі екі адамнан тұрады. Комитет төрағасы тәуелсіз директорлар қатарынан сайланады.

13. Тәуелсіз болып табылмайтын, Қоғамның Директорлары кеңесінің мүшесі, егер Қоғамның Директорлар кеңесі ерекшелік тәртібімен, аталған тұлғаның Аудит жөніндегі комитетке мүшелігі Қоғамның және Жалғыз акционердің мүддесіне қажет деп шешсе, Аудит жөніндегі комитеттің құрамына сайлануы мүмкін. Аталған тағайындау туындаған кезде Қоғамның Директорлар кеңесі Жалғыз акционердің алдындағы есепте директордың тәуелділік сипатын ашуға және оны Аудит жөніндегі комитетке қабылдау туралы шешімді негіздеуге тиісті.

14. Аудит жөніндегі комитеттің құрамында кем дегенде оның мүшелерінің бірі бухгалтерлік есеп және қаржылық есеп-қисапты әзірлеу және/немесе қаржы және/немесе аудит саласында жұмыс тәжірибесі болуға тиісті.

15. Комитеттің жұмысын ұйымдастырушылық және ақпараттық қамтамасыз ету жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын Аудит жөніндегі комитеттің хатшысы Аудит жөніндегі комитеттің шешімімен тағайындалады.

#### **V. Аудит жөніндегі комитеттің төрағасы**

16. Аудит жөніндегі комитеттің төрағасы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) Аудит жөніндегі комитеттің жұмысын ұйымдастырады;
- 2) Аудит жөніндегі комитеттің отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;
- 3) отырыстарда хаттаманы жүргізуді ұйымдастырады;

4) Аудит жөніндегі комитет отырыстарын өткізудің түрін айқындайды.

17. Төраға болмаған кезде оның функциясын, Аудит жөніндегі комитеттің шешімі бойынша, Аудит жөніндегі комитет мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

## **VI. Аудит жөніндегі комитеттің жұмысын ұйымдастыру**

18. Аудит жөніндегі комитет тұрақты күндізгі отырыстарды кемі тоқсанына бір рет және кезектен тыс отырыстарды – қажеттілігіне қарай өткізеді. Аудит жөніндегі комитет, қаралатын мәселелердің маңыздылығынан шыға отырып, отырыстарды өткізудің түрін таңдайды. Аудит жөніндегі комитет, Аудит жөніндегі комитеттің төрағасы бекітетін өз жұмысының жоспарын жыл сайын құрастырады.

Отырыстардың күн тәртібін Аудит жөніндегі комитеттің хатшысы дайындайды және отырыс жоспарланып отырға күнге дейін екі аптадан кешіктірілмей Аудит жөніндегі комитеттің барлық мүшелеріне және мүдделі тұлғаларға жіберіледі. Аудит жөніндегі комитеттің отырысы Аудит жөніндегі комитет мүшелерінің кемі тең жарымы – кворумы болғанда заңды деп саналады.

Аудит жөніндегі комитеттің отырысы оның төрағасының бастамасы немесе:

- 1) Аудит жөніндегі комитеттің кез-келген мүшесінің;
- 2) Жалғыз акционердің;
- 3) Қоғамның Ішкі аудит қызметінің талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін.

Аудит жөніндегі комитеттің төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы Аудит жөніндегі комитеттің отырысын шақыруға міндетті Қоғамның Директорлар кеңесіне аталған талаппен жүгінуге құқылы.

Аудит жөніндегі комитеттің отырысы, аталған талапты ұсынған тұлға міндетті түрде шақырыла отырып өткізіледі.

19. Шешім, отырысқа қатысып отырған, Аудит жөніндегі комитет мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстардың тең жағдайында Аудит жөніндегі комитеттің төрағасы шешуші дауыс құқығына ие болады. Осы ретте, Аудит жөніндегі комитеттің күндізгі отырысында қаралатын сұрақтардың шұғылдығына және маңыздылығына байланысты, кворумның болуы, бейне конференцияның (интерактивтік аудиовизуальдық байланыс), конференциялық байланыстың (Аудит жөніндегі комитет мүшелерінің «телефондық мәжіліс» режимінде бір уақытта сөйлесуі) жәрдемі жағдайында, сондай-ақ байланыстың өзге де құралдарын пайдалану жолымен, Аудит жөніндегі комитет мүшесінің қатысуына рұқсат етіледі. Мұндай жағдайда, Аудит жөніндегі комитеттің мүшесі Аудит жөніндегі комитеттің күндізгі отырысына қатысқан болып есептеледі. Осы

ретте, Аудит жөніндегі комитет отырысының хаттамасында пайдаланылған байланыстың түрі атап көрсетіледі.

20. Аудит жөніндегі комитет мүшелері күндізгі отырыстарға қатысуға міндетті. Аудит жөніндегі комитеттің отырыстарына Аудит жөніндегі комитет төрағасының шақыруы бойынша мынадай тұлғалар қатысуы мүмкін:

- 1) Қоғамның Ішкі аудит қызметінің басшысы;
- 2) жетекші серіктес және/немесе сыртқы аудитордың өзге де өкілдері;
- 3) Қоғамның бірінші басшысы және өзге де өкілдері, оның ішінде бас бухгалтер, сондай-ақ Қоғамның заң бөлімінің өкілдері;
- 4) белгіленген тәртіппен, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ақпарат алу үшін тартылған тәуелсіз кеңесшілер (сарапшылар).

21. Аудит жөніндегі комитет отырысын өткізу туралы хабарлама күн тәртібімен бірге, Аудит жөніндегі комитет отырысы өтетін күнге дейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмей, Хатшы мен отырысқа қатысқан тұлғаларға жіберілуге тиісті. Комитет төрағасының басшылығымен Комитет отырысын дайындауды Комитеттің хатшысы жүзеге асырады.

22. Аудит жөніндегі комитеттің әрбір отырысының нәтижелері бойынша, ол өткізілгеннен кейін, үш жұмыс күнінен кешікпейтін мерзімде хаттама жасалады. Хаттамаға Аудит жөніндегі комитеттің төрағасы немесе оның функциясын жүзеге асыратын тұлға, сондай-ақ хаттама мазмұнының дұрыстығына жауап беретін Аудит жөніндегі комитеттің хатшысы қолдарын қояды.

Комитет хатшысы Аудит жөніндегі комитет отырыстары хаттамаларының сақталуын қамтамасыз етеді.

## **VII. Комитеттің функциясы**

23. Аудит жөніндегі комитет белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

*1) Қаржылық есеп-қисап мәселелері бойынша:*

- a) Қоғамның басшылығымен және сыртқы аудитормен бірге қаржылық есеп-қисапты, сондай-ақ қаржылық есеп-қисаптың пайдаланылған қағидаттарының, қаржылық есеп-қисаптағы елеулі бағалау көрсеткіштерінің, есеп-қисапты елеулі түзетудің негізділігін және құптауға лайықтығын талқылайды;
- b) Қоғамның басшылығымен, сыртқы және ішкі аудитормен бірге есепке алу саясатына, Қоғамның салықтағы есепке алу саясатына ұсынылатын өзгерістерді және осы өзгерістер есеп-қисаптың мазмұнында қалай көрніс табатындығын талқылайды;
- c) сыртқы аудитор мен Қоғам басшылығы арасындағы, Қоғамның қаржылық есеп-қисабына қатысты кез-келген келіспеушіліктерді қарайды;

- d) есепке алу саясатын, Қоғамның салықтық есепке алу саясатын алдын ала келіседі;
- e) Қоғамның жылдық қаржылық есеп-қисабын алдын ала келіседі.

2) *Ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша:*

- a) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің жай-күйі туралы сыртқы және ішкі аудиторлардың есебіне талдау жасайды;
- b) ішкі бақылау құралдарының және Қоғамның тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жасайды, сондай-ақ осы және бір-бірімен байланысты мәселелер бойынша ұсыныстарды береді;
- c) Қоғамның ішкі және сыртқы аудиторларының ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесіне қатысты ұсыныстарының сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- d) Қоғамның тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудағы елеулі тәуекелдерін және бақылау проблемаларын және тиісті жоспарларын қарау үшін Қоғам басшылығымен тұрақты кездесулер өткізеді;
- e) сыртқы бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелері бойынша Қоғамның саясаты мен рәсімдерін алдын ала келіседі;
- f) сыртқы бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесін жетілдіру бойынша Қоғам әзірлеген іс-шаралардың (түзетуші қадамдары) орындалу нәтижесіне және сапасына талдау жасайды;

3) *Сыртқы аудит мәселелері бойынша:*

- a) Қоғамның сыртқы аудиторын тағайындау және ауыстыру бойынша мәселелерді зерделейді және аталған мәселелер бойынша ұсыныстар әзірлейді;
- b) сыртқы аудитордан, сыртқы аудитор Қоғамға көрсететін (көрсетуді жоспарлаған) барлық ілеспе қызметтердің тізбесін алуды қамтамасыз етеді және оны сыртқы аудитормен бірге талқылайды. Ілеспе қызметтер аудитордың тәуелсіздігімен қаншалықты үйлесімділігін бағалайды. Қоғамның Директорлар кеңесіне сыртқы аудитордың тәуелсіздігін қамтамасыз ететін шаралар қабылдауды ұсынады;
- c) сыртқы аудитордан ілеспе қызметтер алуды алдын ала келіседі;
- d) сыртқы аудитормен бірге Қоғамның жылдық қаржылық есеп-қисабына аудит жүргізуге арналған шарт (келісімшарт) жобасының маңызды ережелерін алдын ала келіседі;
- e) ұсынылып отырған жоспар мен аудит көлемі Қоғам Директорлары кеңесінің сұранысына қаншалықты жауап беретіндігін сыртқы аудитормен бірге талқылайды;

- f) Қоғам басшылығының аудит қорытындылары жөніндегі ақпаратын қоса алғанда, сыртқы аудитормен бірге жыл сайынғы және аралық аудит қорытындыларын қарайды;
- g) Қоғам басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз сыртқы аудитормен жарты жылда бір реттен аспайтын кездесулер өткізеді.

4) *Ішкі аудит мәселелері бойынша:*

- a) Қоғамның Ішкі аудиті қызметінің жұмысына жеткешілік етеді;
- b) сыртқы аудит қызметінің сандық құрамы, өкілеттігінің мерзімі, оның басшысын және қызметкерлерін тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, сыртқы аудит қызметі жұмысының тәртібі туралы ұсыныстар енгізеді;
- c) сыртқы аудит қызметі туралы ережені, сыртқы аудит саясатын, рәсімдерін және сыртқы аудит қызметінің жұмысын реттейтін өзге де құжаттарды, сондай-ақ оларға өзгерістер мен толықтыруларды алдын ала келіседі, сыртқы аудит қызметінің Қоғам басшылығынан тәуелсіздігін қамтамасыз етеді;
- d) Қоғамның еншілес және тәуелді ұйымдарындағы ішкі аудит қызметінің басшылары мен қызметкерлерінің кандидатураларын алдын ала келіседі, сондай-ақ оларда Директорлар кеңестері мен Аудит жөніндегі комитеттер болмаған жағдайда, олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы ұсыныс енгізеді;
- e) ішкі аудит қызметінің жұмыс нәтижелері жинақтау түрінде берілетін тұрақты есептерін және барынша маңызды аудиторлық түсініктемелерін алдын ала келіседі;
- f) жылдық аудиторлық жоспарды, сыртқы аудит қызметінің бюджетін алдын ала келіседі;
- g) ішкі аудит қызметінің жұмыс нәтижелері жинақтау түрінде берілетін тұрақты есептеріне және барынша маңызды аудиторлық түсініктемелеріне талдау жасайды;
- h) Ішкі аудит қызметіне қойылған міндеттерді тиімді орындауға кедергі келтіретін, орын алып отырған мәселелерді қарайды және осындай шектеулерді жоюға мүмкіндік жасайды;
- i) Қоғам басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз, Қоғамның Ішкі аудит қызметінің басшысымен тоқсанына бір реттен аспайтын кездесулер өткізеді;
- j) ішкі аудит қызметінің жұмысына алдын ала бағалау жүргізеді;



- к) қызықтырған мәселелерді, қажет болған жағдайда, ішкі аудит қызметінің тәуелсіз тексеуіне (бағалауына) бастамашы болады;

Егер, Қоғам Басқармасында, қызықтырған мәселелерді ішкі аудит қызметінің тәуелсіз тексеуіне (бағалауына) қажеттілік туындаса, онда Қоғам Басқармасының төрағасы аталған тәуелсіз тексеруді (бағалауды) жүзеге асыруға рұқсат алу үшін Аудит жөніндегі комитетке жүгінеді;

5) *Заңнаманы сақтау мәселелері бойынша:*

- а) Қоғамның заңнаманы сақтауды қамтамасыз етуге арналған, Қоғамның ішкі рәсімдерінің тиімділігін бағалайлы;
- б) реттеуші (оның ішінде салық) органдардың, сыртқы және ішкі аудиторлардың Қоғамның заңнаманы сақтау мәселелері жөніндегі есептерін алады және зерделейді;
- с) «Қызыл желі» рәсімі және Қоғамның қызметкерлері заңнаманы болжамды бұзу немесе қызмет бабын пайдалану туралы, оның ішінде қаржылық есеп-қисаптың толықтығына және дұрыстығына, сондай-ақ өтініштерді қарау мен ден қою тәртібі бойынша ұсыныстарға қатысты ақпаратпен құпия негізде немесе жасырын ұсыныстар енгізеді;

6) *Қызмет туралы есеп-қисап:*

- а) кемі жылына бір рет, өзінің қызметі туралы Қоғамның Директорлары кеңесі алдында тұрақты есеп береді;
- б) Директорлары кеңесінің есебіне енгізу және оны Жалғыз акционердің алдындағы есепте ашу үшін Аудит жөніндегі комитет жұмысының нәтижелері туралы ақпараттарды әзірлеуді жүзеге асырады.

7) *Басқа функциялар:*

- а) Қоғамның Директорлары кеңесіне, арнайы тексерулерді (тесерістерді), оның ішінде тәуелсіз кеңесшілерді (сарапшыларды) тарта отырып жүргізу бойынша қажеттігіне қарай ұсыныстар әзірлейді;
- б) Алаяқтық жағдайларын талдайды және қорытады, келешекте алаяқтықтың алдын алу жөнінде Қоғамның атқарушы органы қабылдаған тепе-теңдікті бағалайды;
- с) Қоғам Директорлары кеңесінің тапсырмасы бойынша, Аудит жөніндегі комитеттің құзыретіне жататын өзге де міндеттерді орындайды.

### **VIII. Құпиялылық және Аудит жөніндегі комитет мүшелерінің жауапкершілігі**

24. Аудит жөніндегі комитет мүшелерінің міндеттерін атқару кезеңінде, сондай-ақ Аудит жөніндегі комитеттегі өкілеттік мерзімі

аяқталғаннан кейін бір жыл бойына, Аудит жөніндегі комитеттің мүшелері болып табылатын (болып табылған) тұлғалар, Аудит жөніндегі комитеттің хатшысы, Аудит жөніндегі комитетке жұмысқа тартылған үшінші тұлға, олардың Аудит жөніндегі комитеттегі қызметімен байланысты, көпшілікке қол жетімді болып табылмайтын, олар алатын ақпараттарға қатысты құпиялылық талаптарын сақтауға міндетті. Көпшілік қол жетімді болып табылмайтын ақпарат түсінігін Қоғамның қызметіне қолданылады және оның құрамы Қоғамның уәкілетті органы шешімімен белгіленеді.

25. Аудит жөніндегі комитет мүшелері өзінің әрекетімен (әрекетсіздігімен) келтірілген залал үшін, оның ішінде адасуға апаратын ақпараттарды немесе әдейі жалған ақпараттарды берудің салдарынан тартқан зиян үшін Қоғамның және Жалғыз акционердің алдында Қазақстан Республикасының Заңнамасына сәйкес жауаты болады.

## **IX. Қорытынды ереже**

26. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасындағы өзгерістердің нәтижесінде осы Ереженің жекелеген нормалары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келетін болса, онда Ереженің осы нормалары күшін жояды және осы Ережеге өзгерістер енгізілген сәтке дейін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алу қажет.