

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Совета директоров
НАО «Западно-Казахстанский
медицинский университет имени
Марата Оспанова»
от «06» августа 2019 год
протокол № 3.

ПОЛОЖЕНИЕ

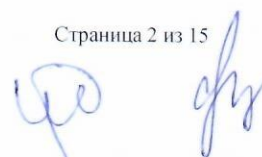
**О Службе внутреннего аудита
некоммерческого акционерного общества
«Западно-Казахстанский медицинский университет
имени Марата Оспанова»**

г. Актобе, 2019 год



СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Организационный статус Службы	3
Глава 3. Миссия, задачи и функции Службы	5
Глава 4. Квалификационные требования	6
Глава 5. Права Службы	8
Глава 6. Полномочия руководителя Службы	9
Глава 7. Действия при досрочном прекращении полномочий руководителя Службы	10
Глава 8. Условия и порядок оплаты труда и премирования работников Службы	11
Глава 9. Наложение взысканий	12
Глава 10. Повышение квалификации	13
Глава 11. Представление информации Совету директоров	13
Глава 12. Взаимодействие Службы с Исполнительным органом Общества	14
Глава 13. Заключительные положения	15



Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита (далее - Положение) некоммерческого акционерного общества «Западно-Казахстанский медицинский университет имени Марата Оспанова» (далее – Общество), определяет статус Службы внутреннего аудита (далее – Служба), миссию и цель, задачи, функции, права, ответственность Службы, основные требования к структуре внутреннего аудита и квалификации его работников, полномочия руководителя Службы, размеры и условия оплаты труда Службы, вознаграждения и материальной помощи, принятие решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, повышении квалификации и организационно-техническому обеспечению Службы, а также взаимодействию Службы с Советом директоров Общества, взаимоотношения Службы с другими структурными подразделениями Общества, а также порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

2. Службу возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности по решению Совета директоров Общества. Обязанности и права руководителя и работников Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании Положения и утверждаются Председателем Совета директоров Общества.

3. Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления, решениями органов Общества, настоящим Положением, другими внутренними документами Общества и вправе применять международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, в части не противоречащей действующему законодательству Республики Казахстан.

4. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций в кандидатуру работников СВА не могут быть избраны действующие работники Общества, деятельность которых впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту.

Глава 2. Организационный статус Службы

5. Функционально Служба подчинена и подотчетна Совету директоров Общества. Количественный состав, срок полномочий, порядок и планы работ Службы, назначение его руководителя и работников, а также досрочное прекращение их полномочий, общие условия оплаты труда и премирования работников Службы определяются и утверждаются Советом директоров Общества.

6. В целях повышения эффективности системы внутреннего контроля Служба обеспечивает:

1) согласования с Департаментом внутреннего аудита Министерства здравоохранения Республики Казахстан проектов годовых планов работ Службы;

2) согласования с Департаментом внутреннего аудита Министерства здравоохранения Республики Казахстан проектов годовых планов работ Службы;

3) при необходимости участия работников Службы во внутреннем государственном аудите, проводимым Департаментом внутреннего аудита Министерства здравоохранения Республики Казахстан;

4) представления в Департамент внутреннего аудита Министерства здравоохранения Республики Казахстан ежеквартальных отчетов об итогах проведенных аудитов/контролей, годовых отчетов по итогам мониторинга и контроля устранения нарушений, выявленных по итогам аудита/контроля к 20 числу месяца, следующего за отчетным периодом;

5) предварительное рассмотрение Департаментом внутреннего аудита Министерства здравоохранения Республики Казахстан кандидатур в Службу для предоставления по ним рекомендаций, до внесения их на рассмотрение и утверждение Советом директоров Общества.

7. Совет директоров Общества по результатам рассмотрения документов (проектов) Службы по вопросам внутреннего аудита осуществляет следующие действия:

1) утверждает Положение и иные внутренние (методологические) документы Службы;

2) запрашивает у руководства Общества и руководителя Службы информацию об ограничениях полномочий или бюджетных ограничениях, которые могут повлиять на способность Службы выполнять свои функции и обязанности.

8. Деятельность Службы организуется на принципах независимости, объективности и беспристрастности суждений.

9. Независимость Службы достигается посредством обеспечения соответствующего организационного статуса Службы и объективной позиции работников Службы при выполнении своих обязанностей.

10. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций работники Службы не должны быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту, и заниматься аудитом деятельности или функций, осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту.

11. Оценка деятельности Службы и ее руководителя проводится Советом директоров Общества.

12. Требования к образованию и профессиональной сертификации руководителя Службы и аудиторов (далее совместно именуемых – работники Службы), их должностные обязанности, права и ответственность устанавливаются настоящим Положением, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

13. Социальная поддержка, гарантии, компенсационные выплаты, премии, оплата отпусков и льготы для работников Службы осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

Глава 3. Миссия, задачи и функции Службы

14. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров Общества в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества.

15. Служба проводит объективный анализ аудиторских доказательств с целью осуществления независимой оценки, выражения независимого мнения о надежности и эффективности систем, процессов и информации.

16. Служба должна быть независима от влияния руководства Общества и иных лиц в целях надлежащего выполнения возложенных на нее задач и функций, обеспечения объективных и беспристрастных суждений.

17. Не допускается вмешательство руководства Общества и иных лиц в процессы определения участников (субъектов), предметов (объектов), объемов и периодов аудита, планирования и исполнения аудиторских работ, формирования и представления отчетов Службы о результатах своей деятельности.

18. С целью обеспечения объективности и беспристрастности внутреннего аудита работники Службы не должны быть вовлечены в какую-либо деятельность, которая впоследствии может проверяться (оцениваться) при осуществлении внутреннего аудита, и/или не должны заниматься аудитом процессов (функций), осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту.

19. Основными задачами Службы являются:

1) аудит и оценка показателей финансово-хозяйственной деятельности Общества;

2) оценка эффективности использования бюджета, ориентированного на результат;

3) аудит управления рисками системы внутреннего контроля в Общества;

4) оценка достоверности, полноты, объективности и надежности системы бухгалтерского учета, информации (планов и отчетности) Общества, а также оценки правил (принципов, методов), используемых для идентификации, измерения, классификации и представления такой информации (планов и отчетности) внутренним и внешним пользователям;

5) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов, активов и применяемых методов (способов) обеспечения их учета, сохранности (восстановления) и/или безопасности (защиты);

6) оценка соблюдения Обществом требований законодательства Республики Казахстан, внутренних политик и иных документов, а также эффективности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям;

7) методологическое обеспечение и координация деятельности служб внутреннего аудита дочерних и совместно-контролируемых организаций Общества;

8) оценка эффективности системы корпоративного управления и процесса ее совершенствования, соблюдения этических стандартов и ценностей.

20. В соответствии с основными задачами Служба в установленном порядке выполняет следующие функции:

1) ежегодно на основе данных системы управления рисками Общества и/или самостоятельной оценки рисков разрабатывает на предстоящий календарный год годовой аудиторский план, определяющий приоритеты внутреннего аудита деятельности Общества с учетом рисков, и предоставляет его на рассмотрение и утверждение Совету директоров;

2) выполняет аудиторские задания в соответствии с основными задачами Службы;

3) регулярно по итогам отчетного периода (года или квартала) представляет Совету директоров Общества отчет о выполненных аудиторских работах;

4) осуществляет мониторинг исполнения Обществом рекомендаций внешнего аудитора и иных проверяющих государственных органов;

5) осуществляет мониторинг исполнения Обществом рекомендаций Службы, выданных и принятых в установленном порядке, а также доводит до сведения Совета директоров Общества информацию о ходе и качестве выполнения корректирующих мероприятий (предупреждающих действий), утвержденных руководством Общества по результатам проведенных аудитов и/или по рекомендациям Службы;

6) осуществляет мониторинг реализации политики академической честности и антикоррупционной политики в Обществе;

7) в исключительных случаях по поручению Совета директоров Общества осуществляет тематический внутренний аудит отдельных аспектов деятельности Общества, а также участвует в служебных расследованиях, специальных проверках;

8) принимает меры по постоянному профессиональному обучению и повышению квалификации работников Службы;

9) осуществляет иные функции в пределах компетенции Службы.

Глава 4. Квалификационные требования

21. Руководитель Службы должен иметь:

1) высшее профессиональное образование в областях: экономика и финансы, и/или бухгалтерский учет и аудит, и/или финансовый менеджмент, и/или финансы и кредит, желательно с дополнительным образованием в сфере информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юриспруденции;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее семи лет;

3) опыт работы на руководящей должности – не менее трех лет;

4) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и налогообложения;

5) предпочтительно знание международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc), Международных стандартов аудита (МСА);

б) наличие одного из следующих свидетельств или сертификатов: иметь дополнительную специальную подготовку, а именно наличие квалификационного свидетельства «аудитор», полученного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor), и/или сертификата присяжного бухгалтера ACCA (Association of Certified Chartered Accountants), и/или сертификата профессионального бухгалтера в соответствии с законодательством Республики Казахстан, и/или диплома DipIFR (Diploma in International Financial Reporting), и/или сертификата международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified International Professional Accountant), и/или диплома DipPIA (Diploma in Professional Internal Auditor);

7) предпочтительно владение государственным и иностранным(-и) языками.

22. Аудитор Службы, как правило, должен соответствовать следующим требованиям, а именно:

1) высшее профессиональное образование в областях: экономика и финансы, и/или бухгалтерский учет и аудит, и/или финансовый менеджмент, и/или финансы и кредит, желательно с дополнительным образованием в сфере информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юриспруденции лет и опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее трех лет. Допускается высшее образование и/или профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование в областях: экономика и финансы, и/или бухгалтерский учет, и/или аудит, и/или финансовый менеджмент, и/или финансы и кредит при наличии опыта работы на руководящей должности в области: экономика и финансы, и/или бухгалтерский учет и аудит, и/или финансовый менеджмент, и/или финансы и кредит - не менее двух лет и опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее десяти лет;

2) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и налогообложения;

3) предпочтительно знание международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc), Международных стандартов аудита (МСА);

4) предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита, и/или учета и финансового менеджмента, знание государственного и иностранного(-ых) языков.

23. Клинический аудитор Службы должен иметь:

1) высшее медицинское образование;

2) опыт работы в государственных органах здравоохранения (в государственных органах здравоохранения, осуществляющих контроль в сфере оказания медицинских услуг) и/или высшем медицинском учебном заведении и/или опыт клинической работы в медицинских организациях – не менее пяти лет;

3) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе в сфере здравоохранения;

- 4) предпочтительно наличие сертификата специалиста высшей категории;
- 5) предпочтительно наличие ученой степени кандидата и/или доктора медицинских наук по клинической специальности;
- 6) предпочтительно наличие второго высшего юридического и/или экономического образования;
- 7) предпочтительно наличие свидетельства об аккредитации независимого эксперта и/или квалификации в области контроля качества медицинских услуг;
- 8) предпочтительно знание государственного и иностранного(-ых) языков.

24. Образовательный аудитор СВА должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) высшее педагогическое образование;
- 2) знание нормативных правовых актов, в том числе в сфере образования;
- 3) опыт работы в государственных органах образования и/или высшем учебном заведении и/или опыт работы в организациях науки и образования – не менее пяти лет;
- 4) предпочтительно наличие ученой степени (кандидата /доктора наук/PhD);
- 5) предпочтительно наличие второго высшего юридического и/или экономического образования;
- 6) предпочтительно свидетельство об аккредитации независимого эксперта или повышения квалификации в сфере аудита;
- 7) предпочтительно знание государственного и иностранных языков;
- 8) предпочтительно опыт работы в качестве аудитора в сфере образования.

Глава 5. Права Службы

25. Служба для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

1) доступа к персоналу, производственным и другим объектам, ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с проведением внутреннего аудита, в том числе, к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Общества;

2) доступа к информационной системе и базе учетных данных Общества (компьютерные программы бухгалтерского учета, кадрового учета и т.п.) на постоянной основе в пассивном режиме, т.е. без права ввода и корректировки;

3) запрашивать и получать любую информацию и документы, в том числе проекты документов, выносимые на утверждение Общим собранием акционеров, Советом директоров Общества, Правлением Общества, получать для ознакомления решения/протоколы заседаний данных органов, а при необходимости получать выписки из решений/протоколов заседаний;

4) для выполнения плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров Общества или председателя Совета директоров Общества, в целях получения консультаций по узкоспециализированным вопросам в качестве независимых экспертов привлекать работников Общества, а также специалистов иных юридических лиц (за исключением лиц, которыми в течение предшествующего периода аудита календарного года осуществлялась деятельность или выполнялись функции в

обществе) в случае, если персонал Службы не обладает достаточными знаниями и навыками для выполнения аудиторского задания или части задания;

5) проводить консультации со структурными подразделениями Общества, ДСКО и иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Службы, исключающих принятие Службой ответственности за управленческие решения, принятые на основе предоставленных консультационных услуг;

6) вносить предложения Совету директоров Общества по совершенствованию процедур и методов внутреннего аудита, изменению системы контроля и управленческой политики Общества и ДСКО;

7) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества по направлениям деятельности Службы;

8) принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников общества и программах сертификации внутренних аудиторов;

9) инициировать проведение дополнительного аудиторского задания (внепланового) с согласия председателя Комитета по внутреннему аудиту, в случае, если необходимость в ней выявлена в ходе проведения текущего аудиторского задания, а ее выполнение влияет на результат текущего задания;

10) обмениваться информацией и координировать деятельность с другими внутренними и внешними сторонами, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций в области управления рисками, внутреннего контроля, корпоративного управления в целях обеспечения надлежащего охвата и минимизации двойной работы;

11) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества, настоящему Положению и внутренним документам Общества.

Глава 6. Полномочия руководителя Службы

26. Руководитель Службы в установленном порядке:

1) осуществляет руководство деятельностью Службы, организует ее работу, создает необходимые условия для успешного выполнения работниками Службы возложенных на них обязанностей;

2) вносит на рассмотрение Совета директоров Общества предложения по направлениям развития и повышению эффективности деятельности Службы, Общества, после согласования с Комитетом по внутреннему аудиту;

3) представляет Службу в подразделениях Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы и вправе выступать инициатором проведения переговоров с ними;

4) рассматривает и визирует проекты внутренних документов Общества, приказов и других документов по вопросам, относящихся к деятельности и/или к работникам Службы;

5) рассматривает и подписывает корреспонденцию по вопросам, входящим в компетенцию Службы, направляемую в адрес подразделений Общества, других юридических и физических лиц;

6) обеспечивает составление годового аудиторского плана Службы и

контролирует его выполнение;

7) вносит на рассмотрение Совета директоров Общества, по согласованию с Комитетом по внутреннему аудиту предложения по изменению годового аудиторского плана Службы;

8) обеспечивает разработку внутренних документов и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;

9) обеспечивает применение в деятельности Службы единых базовых стандартов и процедур внутреннего аудита, утвержденных Советом директоров;

10) обеспечивает представление Комитету по внутреннему аудиту, в установленные им сроки, отчетов о деятельности Службы по итогам квартала;

11) вносит на утверждение Совета директоров Общества, после согласования с Комитетом по внутреннему аудиту, предложения по штатной численности и фонду оплаты труда Службы;

12) представляет на рассмотрение Совету директоров Общества, после согласования с Комитетом по внутреннему аудиту, предложения по кандидатуре на должность работников Службы, о поощрении и наложении взысканий на работников;

13) принимает меры по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы и обмену опытом работы;

14) обеспечивает соблюдение надлежащего режима работы с документами в деятельности Службы;

15) обеспечивает периодическую оценку актуальности задач и функций Службы для достижения ее целей;

16) принимает решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

Глава 7. Действия при досрочном прекращении полномочий руководителя Службы

27. Расторжение трудовых отношений с руководителем Службы по инициативе Совета директоров Общества либо по инициативе самого руководителя осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

В случае расторжения трудового договора по инициативе руководителя Службы он должен предупредить об этом работодателя письменно не менее чем за один месяц, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РК.

В течение этого срока вопрос о прекращении полномочий руководителя Службы выносится на рассмотрение Совета директоров Общества в установленном порядке.

28. При вынесении вопроса о прекращении полномочий руководителя Службы на рассмотрение Совета директоров Общества, руководитель Службы в обязательном порядке должен подготовить и вынести на это заседание Совета директоров Общества отчет о проделанной работе Службы, в соответствии с годовым аудиторским планом Службы на текущий год.

По результатам рассмотрения отчета о проделанной работе Службы Советом директоров Общества производится оценка, а в случае необходимости корректировка работы Службы путем внесения изменений и дополнений в годовой аудиторский план Службы на текущий год.

29. В случае вынесения решения Советом директоров Общества о прекращении полномочий руководителя Службы, руководителем составляется акт приема-передачи находящихся у него на рассмотрении документов, а также документов, подлежащих хранению в Службе.

Указанные документы по акту приема-передачи передаются новому руководителю Службы (в случае его назначения) или иному работнику Службы под роспись для последующей передачи новому руководителю Службы после его назначения.

При отсутствии иных работников Службы документы по акту приема-передачи передаются под роспись Корпоративному секретарю (секретарю Совета директоров).

Глава 8. Условия и порядок оплаты труда и премирования работников Службы

30. Оплата труда, премирования и выплата вознаграждения работников Службы производится в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами, с учетом основных требований, предусмотренных Положением о Службе. Предоставление им социальной поддержки, гарантий и компенсационных выплат определяются Советом директоров Общества.

31. Размер должностного оклада работников Службы определяется Советом директоров Общества и может изменяться по решению Совета директоров Общества.

32. Размер должностного оклада руководителя и работников Службы должен быть не ниже усредненного должностного оклада руководителей подразделений и квалифицированных работников административно-управленческого персонала Общества.

33. С целью материальной заинтересованности работников Службы в повышении эффективности производства и качества работы может производиться выплата вознаграждения по итогам работы за год.

Премии по результатам деятельности выплачиваются в зависимости от результатов работы с целью материального поощрения за достигнутые успехи и повышения эффективности работы, не носят постоянного характера и не учитываются при исчислении средней заработной платы.

34. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется Советом директоров Общества на основе индивидуального подхода к оценке деятельности каждого работника Службы и зависит от качественных и количественных показателей выполнения годового аудиторского плана Службы.

35. В честь празднования государственных праздников Дня конституции Республики Казахстан, Дня независимости и профессионального праздника (день медицинского работника) в Республике Казахстан за счет экономии средств фонда оплаты труда допускается премирование работников Службы в размере 10

минимальных размеров заработной платы, установленных законодательством Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

36. Соответствующее премирование осуществляется на основании приказа Председателя правления-Ректора, либо лица, исполняющего его обязанности.

37. Работникам Службы, прошедшим испытательный срок либо принятым на работу без такового, при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска выплачивается пособие на оздоровление в размере 2 (двух) установленных должностного оклада один раз в течение календарного года.

Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск работникам Службы предоставляется в соответствии с приказом руководителя Общества на основании заявления на имя Председателя Совета директоров Общества, при условии, положительной резолюции Председателя Совета директоров Общества.

38. Работникам Службы предоставляется ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней согласно Трудовому Договору и внутренним нормативным документам Общества.

39. Работникам Службы оказывается материальная помощь в размере 30 (тридцать) месячных расчетных показателей на основании копий подтверждающих документов (свидетельство о рождении (усыновлении/удочерении), свидетельство о браке, свидетельство о смерти) в следующих случаях:

- 1) рождение (усыновление, удочерение) ребенка;
- 2) бракосочетание работника;
- 3) смерти супруга (супруги) работника Службы или его близких родственников (родителей, детей, усыновителей, усыновленных, полнородных и не полнородных братьев и сестер);
- 4) лечения работника или членов его семьи, требующего дополнительных финансовых затрат (стационарное или амбулаторное лечение более 10-ти календарных дней, кроме санаторного);
- 5) причинения имущественного вреда работнику вследствие совершения в отношении его противоправных действий (разбой, кража и др.), а также стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и др.).

40. Работникам Службы осуществляются доплаты, предоставляются гарантии и компенсационные выплаты в размерах, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, а также добровольное медицинское страхование за счет средств Общества (при наличии в Обществе соответствующего социального пакета). Добровольное медицинское страхование не распространяется на аудиторов, находящихся на испытательном сроке.

41. Не предусмотренные настоящим Положением выплаты работникам Службы, включая иные виды вознаграждений, доплат, надбавок, премий и других форм материального поощрения в денежной или натуральной форме, запрещаются.

Глава 9. Наложение взысканий

42. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Совета директоров

Общества к руководителю и работникам Службы в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.

43. Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение руководителем и работниками Службы возложенных на них обязанностей, учитывается Советом директоров Общества при принятии решения о выплате вознаграждения по итогам работы за год.

44. Материальная ответственность руководителя и работников Службы и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового), а также процедуры по наложению дисциплинарных взысканий, осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

Глава 10. Повышение квалификации

45. Работники Службы в обязательном порядке должны развивать профессиональные знания и навыки, путем ежегодного принятия участия в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов.

46. Правление Общества должно способствовать совершенствованию работниками Службы своих знаний и навыков, путем обеспечения включения в бюджет Общества, в установленном порядке, затрат на обучение и тренинги по профильным темам и программам, разработанным руководителем Службы и согласованным с Комитетом по внутреннему аудиту, в целях непрерывного повышения квалификации.

47. План обучения работников Службы в приоритетном порядке должен включать обучение и повышение квалификации по процедурам и методикам проведения внутреннего аудита, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, государственным закупкам, менеджменту качества и безопасности пациентов, системам внутреннего контроля, управления рисками, принципам корпоративного управления и ведению основных бизнес-процессов Общества.

48. Порядок подготовки заявок на обучение и повышение квалификации и дальнейших процедур, связанных с этим процессом, осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества.

Глава 11. Представление информации Совету директоров Общества

49. Отношения Службы с Советом директоров Общества должны строиться вокруг ключевой роли Службы, связанной с предоставлением Совету директоров Общества независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Обществом.

50. Служба представляет Совету директоров Общества годовой отчет о деятельности Службы, предварительно согласованный с Комитетом по внутреннему аудиту к 25 числу первого месяца, следующего за отчетным годом.

Служба представляет Комитету по внутреннему аудиту ежеквартальный отчет о деятельности Службы, к 25 числу месяца, следующего за отчетным

кварталом.

По запросу Председателя Совета директоров Общества руководитель Службы представляет краткий квартальный отчет о деятельности Службы, предварительно согласованный с Комитетом по внутреннему аудиту.

51. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой в Совет директоров Общества, на предмет ее полноты и точности.

52. Квартальные и годовые отчеты о деятельности Службы должны включать:

1) краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий в соответствии с годовым аудиторским планом Службы, с указанием выданных рекомендаций (с приложением соответствующих материалов) по необходимости;

2) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных Службой за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий, информация об участии на курсах повышения квалификации, тренингах и т.д.);

3) о существенных рисках и недостатках систем внутреннего контроля, управления рисками и соответствующих планах руководства Общества по их устранению;

4) заключение по результатам аудиторской деятельности в отношении поставленных целей и сферы охвата аудита, обобщающее результаты аудиторской деятельности за отчетный период (при необходимости, с указанием достаточности ресурсов Службы).

53. Совет директоров Общества принимает к сведению квартальные и годовой отчеты о деятельности Службы.

54. Руководитель Службы вправе присутствовать на заседаниях Комитета по внутреннему аудиту, на которых рассматриваются вопросы ее деятельности, а также обязан принимать участие на заседаниях Комитета по внутреннему аудиту по приглашению председателя Комитета по внутреннему аудиту.

55. Руководитель Службы имеет право:

1) требования инициирования созыва заседания Совета директоров Общества в установленном порядке, в том числе для обсуждения наиболее конфиденциальных и важных тем;

2) на регулярные встречи с председателем Комитета по внутреннему аудиту для координации действий по информированию членов Совета директоров Общества и определению степени соответствия информационных материалов потребностям Совета директоров Общества.

Глава 12. Взаимодействие Службы с Исполнительным органом Общества

56. Отношения Службы с Исполнительным органом Общества должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости Службы оказывает непосредственное влияние на объективность внутренних аудиторов.

57. Служба, обладая информацией по всем ключевым аспектам деятельности Общества и инструментарием для обобщения и анализа данных,

должна давать Исполнительному органу информацию о качестве выполнения принятых управленческих решений менеджментом Общества.

58. В рамках взаимодействия с Исполнительным органом Общества, Служба:

1) представляет Исполнительному органу Общества, утвержденный Советом директоров Общества годовой аудиторский план, в целях информирования;

2) в целях ознакомления представляет Исполнительному органу Общества аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторских заданий.

59. Исполнительный орган Общества должен:

1) способствовать созданию эффективной среды для проведения аудиторских мероприятий в Обществе;

2) обеспечить своевременное и качественное исполнение рекомендаций по итогам аудиторских и других мероприятий;

3) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение Службы.

60. Не допускается вмешательство Исполнительного органа Общества в деятельность Службы.

Глава 13. Заключительные положения

61. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров Общества, в том числе, по инициативе Единственного акционера Общества.

