



«ТВЕРЖДАЮ»

Директор

С.Ф. Беркинбаев

2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СЛУЖБЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**  
РГП на ПХВ «Научно исследовательский институт  
кардиологии и внутренних болезней»  
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус Службы внутреннего аудита РГП на ПХВ «Научно исследовательский институт кардиологии и внутренних болезней» Министерства Здравоохранения Республики Казахстан (далее – Служба), миссию, цель, задачи, функции, права и ответственность Службы, вопросы ее взаимодействия с Наблюдательным Советом РГП на ПХВ «Научно исследовательский институт кардиологии и внутренних болезней» Министерства Здравоохранения Республики Казахстан (далее – Организация), руководством и структурными подразделениями Организации, вопросы оплаты труда работников Службы.

1.2. Служба в своей деятельности, руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Организации, решениями Организации, настоящим Положением, другими внутренними документами Организации, а также международными профессиональными стандартами внутреннего аудита.

1.3. Определение количественного состава, срока полномочий Службы, назначение ее руководителя и иных работников Службы, досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда и премирования работников Службы, принятие решений о наложении на них дисциплинарных взысканий осуществляется Наблюдательным советом Организации.

1.4. Трудовые договоры с работниками Службы внутреннего аудита заключает на основании решения Наблюдательного Совета Организации Руководитель Организации в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Работники Службы не могут быть избраны в состав Наблюдательного Совета и Руководства Организации.

1.5. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Службы на соответствующий год, утверждаемым Наблюдательным Советом Организации, и внеплановыми заданиями по поручению Наблюдательного Совета Организации или председателя Наблюдательного Совета Организации.

1.6. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения, трудовых договоров, внутренних документов Организации и утверждаются председателем Наблюдательного Совета.

1.7. В целях надлежащего и эффективного выполнения работниками Службы возложенных на них обязанностей руководством Организации создаются соответствующие условия труда.

## 2. Статус Службы

1.1. Служба является органом Организации, непосредственно подчиненным и подотчетным Наблюдательному Совету Организации, осуществляющим контроль и оценку показателей финансово-хозяйственной деятельности Организации, аудит управления рисками системы внутреннего контроля, исполнения документов в области корпоративного управления и консультирование в целях совершенствования деятельности Организации.

1.2. В целях осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью юридических лиц, акции/доли участия в уставном капитале которых принадлежат Организации, работники Службы в установленном порядке могут быть назначены членами ревизионных комиссий данных юридических лиц.

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

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

1.5. 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.

1.6. Оценка деятельности Службы и ее руководителя проводится Наблюдательным советом Организации.

### **3. Миссия и цель**

3.1. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Наблюдательному совету и руководству Организации в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Организации.

3.2. Основной целью деятельности Службы является представление Наблюдательному Совету Организации независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Организации, путем внедрения системного подхода в совершенствование процессов управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

### **4. Основные задачи**

4.1. Основными задачами Службы являются:

- аудит и оценка показателей финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- оценка эффективности использования бюджета, ориентированного на результат;
- аудит управления рисками системы внутреннего контроля в Организации;
- оценка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и составления на ее основе финансовой отчетности Организации;
- оценка соблюдения Организацией требований законодательства Республики Казахстан и оценка адекватности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (комплаенс-контроль);
- оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Организации и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности активов Организации;
- оценка совершенствования процесса корпоративного управления в Организации;
- методологическое обеспечение и координация деятельности служб внутреннего аудита дочерних и совместно-контролируемых организаций Организации (далее – ДСКО).

### **5. Функции**

5.1. Служба в соответствии с возложенными на нее задачами в установленном порядке выполняет следующие функции:

- проводит аудит и оценку показателей финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- проводит оценку эффективности использования бюджета вуза, ориентированный на результат;
- проводит аудит управления рисками системы внутреннего контроля в Организации;
- проводит оценку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Организации, а также выполнения указаний уполномоченных государственных органов, решений органов Организации и оценивает системы, созданные в целях соблюдения этим требованиям;
- проводит оценку адекватности мер, применяемых структурными подразделениями Организации для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Организации;
- проводит оценку по внедрению и соблюдению принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей в Организации;
- проводит оценку эффективности получения соответствующими органами и структурными подразделениями Организации информации по вопросам, связанным с рисками и внутренним контролем;
- осуществляет мониторинг за исполнением Организацией рекомендаций внешнего аудитора;
- осуществляет последующий контроль за выполнением рекомендаций Службы, выданных в установленном порядке;

- консультирует Наблюдательный Совет, Руководство, структурные подразделения Организации по вопросам организации систем внутреннего контроля и внутреннего аудита;
- при необходимости содействует проведению аудитов Организации, осуществляемых внешним аудитором;
- осуществляет иные функции, возложенные на Службу, в пределах ее компетенции и не влияющие на принцип ее независимости.

## 7. Квалификационные требования

7.1. Сотрудники Службы должны обладать необходимой профессиональной квалификацией и личными качествами, достаточными для выполнения возложенных на него обязанностей, в частности:

Руководитель Службы как правило должен соответствовать следующим требованиям, а именно:

- 1) высшее профессиональное (финансово-экономическое) образование;
- 2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее 5 лет;
- 3) опыт работы на руководящей должности – не менее 3 лет;
- 4) знание международных стандартов финансовой отчетности и международных финансовых профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc);
- 5) наличие одного из следующих свидетельств или сертификатов: сертификат в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor); квалификационное свидетельство аудитора или сертификат присяжного бухгалтера ACCA (Association of Certified Chartered Accountants), или сертификат профессионального бухгалтера в соответствии с законодательством Республики Казахстан, или диплом DipIFR (Diploma in International Financial Reporting), или сертификат международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified International Professional Accountant); сертификат CISA (Certified information systems auditor) или CISM (Certified information security manager), или ITIL (Information technology infrastructure library); иное аналогичное международно-признанное свидетельство или сертификат;
- 6) желательно знание государственного и иностранного языка.

Работник Службы, как правило, должен соответствовать следующим требованиям, а именно:

- 1) высшее профессиональное образование в области экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета, и/или аудита, и/или информационных технологий, и/или медицинского образования, а также в других областях в соответствии с направлениями деятельности Службы;
- 2) опыт работы в областях, указанных в подпункте 1) настоящего пункта – не менее трех лет;
- 3) знание международных стандартов финансовой отчетности и международных финансовых профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc);
- 4) предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита и/или финансовой отчетности; знание государственного и иностранного (ых) языков.

Клинический аудитор Службы должен соответствовать следующим требованиям, а именно:

- 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 республиканских медицинских организациях – не менее пяти лет;
- 3) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе в сфере здравоохранения;
- 4) наличие сертификата специалиста соответствующего его специфики организации;
- 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. Права и ответственность**

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

– 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 Организации;

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

– запрашивать любую информацию и документы, в том числе проекты документов, выносимые на утверждение Наблюдательным Советом, Руководством, получать для ознакомления решения / протоколы заседаний данных органов, а при необходимости получать выписки из решений/протоколов заседаний;

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

– проводить консультации со структурными подразделениями Организации;

– вносить предложения Наблюдательному Совету по совершенствованию процедур и методов внутреннего аудита, изменению системы контроля и управленческой политики Организации;

– участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Организации по направлениям деятельности Службы;

– принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Организации и программах сертификации внутренних аудиторов;

– осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Организации, настоящему Положению и внутренним документам Организации.

## **9. Полномочия руководителя Службы**

9.1. В полномочия руководителя Службы входит:

– планирование деятельности и организация работы Службы, обеспечение составления плана работы Службы на соответствующий год и контроль его выполнения;

– обеспечение разработки документов, регламентирующих деятельность Службы, в том числе методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;

– обеспечение своевременного представления Наблюдательному Совету Организации отчетов о деятельности Службы;

– периодическая оценка актуальности задач и функций Службы для достижения ее целей (не менее одного раза в год);

– внесение предложений по определению количественного состава, штатного расписания, срока полномочий Службы, назначению работников Службы, а также досрочному

прекращению их полномочий, порядку работы Службы, размеру и условиям оплаты труда и премирования работников, наложению на работников Службы дисциплинарных взысканий, организационно-техническому обеспечению Службы;

- принятие мер по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы;

- инициирование созыва заседания Комитета внутреннего аудита Наблюдательного Совета Организации по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

- принятие решений по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

9.2. Руководитель Службы вправе присутствовать на всех коллегиальных органах по вопросам, ранее рассмотренным Службой, на заседаниях Наблюдательного Совета, на которых рассматриваются вопросы деятельности Службы, предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания Наблюдательного Совета, вносить на рассмотрение Наблюдательного Совета кандидатуры для включения в состав работников Службы.

## 10. Компетентность Службы

10.1. Сотрудник Службы должен знать:

- Законодательные, иные нормативные правовые акты Республики Казахстан;
- методические и нормативно-технические материалы, касающиеся производственной и хозяйственной деятельности организации;
- рыночные методы хозяйствования, закономерности и особенности развития экономики;
- международные стандарты отчетности, прикладные программы налоговой отчетности и бухгалтерского учета;
- финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство;
- порядок ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;
- методы анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации;
- правила проведения проверок и документальных ревизий;
- денежное обращение, кредит, порядок ценообразования;
- вопросы налогообложения юридических и физических лиц;
- правила организации и ведения бизнеса;
- этику делового общения;
- экономику, организацию производства, труда и управления;
- порядок оформления финансовых операций и организацию документооборота;
- действующие формы учета и отчетности;
- трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка, производственной санитарии;
- требования пожарной безопасности.
- другие имеющие отношение к выполняемой работе нормативные документы и акты уполномоченных органов.

## 11. Оплата труда работников Службы

11.1. Условия и размер оплаты труда и премирования работников Службы, а также предоставление им социальной поддержки, гарантий и компенсационных выплат определяются Наблюдательным Советом Организации.

11.2. Система оплаты труда работников Службы может пересматриваться Наблюдательным Советом Организации по результатам мониторинга достижения Организацией утвержденных целей.

11.3. Оплата труда работников Службы производится в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами, с учетом основных требований, предусмотренных настоящим Положением.

11.4. Размер оплаты труда руководителя и работников Службы определяется Наблюдательным советом организации и должен быть не ниже усредненного размера оплаты труда руководителей подразделений и квалифицированных работников центрального аппарата Организации.

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

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

11.7. В честь празднования «Наурыз мейрамы», «День независимости», профессионального праздника «День медицинского работника» за счет экономии средств фонда оплаты труда (далее – ФОТ) допускается премирование работников Службы Организации в размере, соответствующем размеру премиальной выплаты по таким случаям работнику Организации с должностным окладом, эквивалентным должностному окладу работнику Службы.

11.8. Соответствующее премирование осуществляется на основании приказа первого руководителя Организации, либо лица, исполняющего его обязанности.

11.9. Премирование работников Службы, предусмотренное настоящим Положением, не производится в период испытательного срока и при наличии у работника не снятого дисциплинарного взыскания.

11.10. Работникам Службы, прошедшим испытательный срок либо принятым на работу без такового, при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска выплачивается пособие на оздоровление в размере двух должностных окладов один раз в течение календарного года.

11.11. Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск работникам Службы предоставляется в соответствии с приказом руководителя исполнительного органа Организации, на основании заявления.

11.12. 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:

11.13. рождение (усыновление, удочерение) ребенка;

11.14. бракосочетание работника;

11.15. смерти супруга (супруги) работника Службы или его близких родственников (родителей, детей, усыновителей, усыновленных, полнородных и неполнородных братьев и сестер).

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

11.17. 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.

## 12. Представление информации Наблюдательному Совету Организации

12.1. Служба представляет Наблюдательному Совету Организации отчет о деятельности Службы ежеквартальный отчет о деятельности Службы.

Резюме отчетов, составленных Службой по результатам аудиторских заданий и указывающие на случаи неправомерных действий (бездействий) работников Организации, должны представляться Наблюдательному Совету Организации сразу после их проведения.

12.2. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой в Наблюдательный Совет Организации, на предмет ее полноты и точности.

12.3. Отчеты о деятельности Службы должны включать:

- краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий в соответствии с планом работы Службы на соответствующий год, с указанием выданных рекомендаций (при необходимости с приложением соответствующих материалов);
- информацию о других мероприятиях и работе, проведенных Службой за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий и мониторинга рекомендаций внешних аудиторов, собственных рекомендаций, информация об участии в тренингах и т.д.);
- заключение по результатам аудиторской деятельности в отношении поставленных целей и сферы охвата аудита, обобщающее результаты аудиторской деятельности за отчетный период.

12.4. Наблюдательный Совет рассматривает отчеты о деятельности Службы и в установленном порядке принимает по ним решения.

### **13. Взаимодействие Службы с руководством Организации**

13.1. Отношения Службы с руководством Организации должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости Службы оказывает непосредственное влияние на объективность работников Службы.

13.2. Служба по результатам своей деятельности представляет руководству Организации оценку качества выполнения принятых управленческих решений руководителями различного уровня Организации.

13.3. В рамках взаимодействия с руководством Организации Служба:

- в целях информирования представляет руководству Организации утвержденный Наблюдательным Советом Организации план работы на соответствующий год;
- предоставляет руководству Организации копии соответствующих аудиторских отчетов, составленных по результатам аудиторского задания.

13.4. Руководство Организации в установленном порядке должно:

- способствовать созданию эффективной среды контроля в Организации;
- осуществлять административное и организационно-техническое обеспечение Службы.

13.5. Не допускается вмешательство руководства Организации в деятельность Службы.

### **14. Ответственность Службы**

14.1. Служба несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач.

14.2. Руководитель и работники Службы в установленном порядке несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на Службу, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

14.3. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей по решению Наблюдательного Совета Организации к руководителю и работникам Службы в установленном порядке применяются дисциплинарные взыскания.

14.4. Материальная ответственность руководителя и работников Службы и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового) определяются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### **15. Заключительные положения**

15.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть в установленном порядке внесены решением Наблюдательного Совета Организации.