

УТВЕРЖДЕНО  
решением Наблюдательного совета  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года № \_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Службе внутреннего аудита**  
**Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного**  
**ведения «Национальный координационный центр экстренной медицины»**  
**Министерства здравоохранения Республики Казахстан**

г. Нур-Султан, 2019 год

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о службе внутреннего аудита республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Национальный координационный центр экстренной медицины» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – Положение) определяет статус службы внутреннего аудита (далее – СВА), задачи, функции, права и ответственность СВА, основные требования к структуре СВА и квалификации ее работников, полномочия руководителя СВА, размеры и условия оплаты труда, вознаграждения и материальной помощи, принятие решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, повышении квалификации и организационно-техническому обеспечению СВА, а также взаимодействию СВА с Наблюдательным советом, исполнительным органом республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Национальный координационный центр экстренной медицины» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее Предприятие), взаимоотношения СВА с другими структурными подразделениями Предприятия, а также порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

2. СВА возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности по решению Наблюдательного совета Предприятия, по согласованию с Комитетом по аудиту (при наличии).

3. Обязанности и права руководителя СВА определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании Положения и утверждаются председателем Наблюдательного совета. Должностные инструкции работникам СВА утверждаются руководителем СВА.

4. СВА при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, международными основами профессиональной практики внутреннего аудита (далее – МОППВА), рекомендованными Институтом внутренних аудиторов, типовым Кодексом корпоративного управления для государственных предприятий на праве хозяйственного ведения, решениями органов Предприятия, настоящим Положением, другими внутренними документами Предприятия и вправе применять международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, в части не противоречащей действующему законодательству Республики Казахстан.

## **2. Статус СВА**

5. СВА – орган, осуществляющий внутренний аудит (в соответствии с определением МОППВА) – деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности Предприятия.

6. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, работники СВА 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.

7. Согласно требованиям МОПВА СВА необходимо соблюдения **независимости и объективности**. Внутренний аудит должен быть независимым, а внутренние аудиторы должны быть объективными при выполнении своих обязанностей.

**Независимость** - это свобода от условий, которые создают угрозу способности подразделения внутреннего аудита беспристрастно выполнять свои обязанности. Для того чтобы достичь степени независимости, необходимой для эффективного выполнения подразделением внутреннего аудита своих обязанностей, руководитель СВА должен иметь прямой и свободный доступ к Наблюдательному Совету и первому руководителю Предприятия. Этого можно достичь путем установления подотчетности двум сторонам. Угрозы независимости должны контролироваться на уровнях индивидуального аудитора, аудиторского задания, функциональном и организационном уровнях.

**Объективность** - это мысленная установка, которая позволяет внутренним аудиторам выполнять задания беспристрастно, чтобы они сами испытывали доверие к результатам своей работы и не допускали компромиссов в отношении ее качества. Объективность требует, чтобы внутренний аудитор не подчинял свое мнение по вопросам аудита мнению других лиц. Угрозы объективности должны контролироваться на уровнях индивидуального аудитора, аудиторского задания, функциональном и организационном уровнях.

6. СВА является контрольным органом Предприятия, обеспечивающим организацию осуществление внутреннего аудита в Предприятии, которая независима от влияния третьих лиц, непосредственно подчинена и подотчетна Наблюдательному совету Предприятия.

7. Руководитель СВА должен поддерживать отношения и напрямую взаимодействовать с Наблюдательным советом Предприятия.

8. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, работники СВА 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.

9. На работников СВА распространяются положения внутренних документов Предприятия, Устава и настоящим Положением.

10. Оценка деятельности СВА проводится Наблюдательным советом Предприятия.

### **3. Миссия и цели**

11. Миссия СВА заключается в оказании необходимого содействия Наблюдательному совету и исполнительному органу Предприятия в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Предприятия.

12. Основной целью деятельности СВА является представление Наблюдательному совету Предприятия независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Предприятия, путем применения системного подхода в совершенствовании систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

### **4. Задачи и функции**

13. Основными задачами СВА являются:

- 1) оценка качества медицинских услуг и безопасности пациентов, оказываемая в Предприятии;
- 2) оценка надежности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и достоверности финансовой и медицинской отчетностей в Предприятии;
- 3) оценка надежности и эффективности системы внутреннего контроля в Предприятии;
- 4) оценка надежности и эффективности системы управления рисками в Предприятии;
- 5) оценка соблюдения Предприятием требований законодательства и нормативно-правовых актов Республики Казахстан в части деятельности Предприятия и оценка адекватности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (комплекс-контроль);
- 6) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Предприятия и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества Предприятия;
- 7) оценка совершенствования процесса корпоративного управления в Предприятии;

14. СВА, в соответствии с возложенными на нее задачами, в установленном порядке выполняет следующие функции:

- 1) проводит оценку адекватности и эффективности системы внутреннего контроля в Предприятии;
- 2) проводит оценку применения и эффективности процедур управления рисками и методологии оценки рисков в Предприятии;
- 3) проводит проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Предприятия, а также выполнения указаний регулирующих и надзорных органов и решений органов Предприятия;
- 4) проводит оценку адекватности мер, применяемых подразделениями Предприятия для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей;
- 5) проводит оценку по внедрению и соблюдению принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей в Предприятии;
- 6) проводит оценку эффективного обеспечения информацией по вопросам рисков и внутреннего контроля соответствующих органов и подразделений Предприятия;
- 7) контролирует своевременную подготовку для внешних аудиторов необходимой информации (первичных документов, копий документов для рабочей документации, справок).
- 8) работает с внешними аудиторами по их рабочим программам и под текущим контролем руководителя группы, которому внутренние аудиторы на системной основе представляют свои отчеты и рабочие материалы по проделанной работе.
- 9) осуществляет мониторинг за исполнением подразделениями Предприятия рекомендаций внешнего аудитора, уполномоченного государственного органа по контролю в сфере оказания медицинских услуг;

10) осуществляет последующий контроль за выполнением рекомендаций СВА, выданных в установленном порядке;

11) консультирует Наблюдательный совет, исполнительный орган, подразделения Предприятия по вопросам организации системы внутреннего контроля и аудита;

12) участвует в разработке путем согласования внутренних документов, касающихся внутреннего контроля и управления рисками;

13) осуществляет иные функции, возложенные на СВА, в пределах ее компетенции.

## **5. Права СВА**

15. СВА для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

1) доступа ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с внутренним аудитом, в том числе к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Предприятия;

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

3) запрашивать в письменной и устной форме и получать материалы, в том числе проекты документов, выносимые на утверждение собственником Предприятия, Наблюдательным советом, исполнительным органом и получать все решения указанных органов;

4) привлекать для разработки плановых мероприятий СВА и выполнения отдельных заданий по поручению Наблюдательного совета Предприятия, работников структурных подразделений Предприятия;

5) проводить консультации со структурными подразделениями Предприятия по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

6) вносить предложения Наблюдательному совету Предприятия по совершенствованию процедур и методов внутреннего аудита, изменению системы контроля и управленческой политики Предприятия, после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии);

7) вносить предложения Наблюдательному совету Предприятия по определению порядка работы СВА, размера и условий оплаты труда и премирования работников, организационно-технического обеспечения СВА, после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии);

8) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Предприятия по направлениям деятельности СВА;

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

10) при необходимости использовать аутсорсинг во внутреннем аудите, согласно решению Наблюдательного совета Предприятия;

11) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Предприятия.

## **6. Структура СВА**

16. Штатная численность СВА зависит от поставленных перед внутренним

аудитом задач, от зрелости контрольной среды Предприятия и от степени подверженности Предприятия разного рода рискам, в том числе, исходя из количества подразделений и бизнес - процессов, имеющихся в Предприятия и временных затрат на аудит каждого из них.

17. Структура СВА (штатная численность) утверждается Наблюдательным советом Предприятия и включается в штатное расписание Предприятия.

18. Службу возглавляет руководитель. По рекомендации уполномоченного органа на основании решения Наблюдательного совета Предприятия.

19. Трудовой договор с руководителем и работниками СВА аудита заключается председателем Наблюдательного совета и первым руководителем Предприятия.

20. Наблюдательный совет Предприятия, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, вправе инициировать досрочное расторжение трудового договора, заключенного с руководителем и работниками СВА.

21. Руководитель и работники СВА, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, вправе по собственной инициативе расторгнуть трудовые договоры, заключенные с ними.

## 7. Квалификационные требования

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

**Руководитель СВА** должен соответствовать следующим требованиям, а именно:

### Обязательно

1) наличие высшего финансово-экономического образования;

2) опыт работы финансово-экономических структурах (бухгалтерского учета и аудита и/или финансов и экономики)

1) желательно с дополнительным образованием в сфере, и/или юриспруденции (или в контролирующих государственных органах в сфере аудирования) не менее 15 лет;

3) опыт работы на руководящей должности – не менее 1 год;

### Предпочтительно

4) знание международных стандартов финансовой отчетности и международных финансовых профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных МОППВА; 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 государственного аудита 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;

5) знание стандартов международной и национальной аккредитации медицинских организаций, а также принципы независимой экспертизы медицинской деятельности;

6) желательно наличие второго высшего юридического образования;

7) желательно знание государственного и иностранного языка.

**Клинический аудитор СВА** должен соответствовать следующим требованиям, а именно:

Обязательно

1) наличие высшего медицинского образования;

2) опыт клинической работы в медицинских организациях и/или опыт работы в государственных органах здравоохранения (в государственных органах здравоохранения, в том числе осуществляющих контроль в сфере оказания медицинских услуг)– не менее 5 (пяти) лет;

3) наличие сертификата профильного специалиста и/или свидетельства об аккредитации независимого эксперта;

Предпочтительно

4) знание нормативных правовых актов в сфере здравоохранения Республики Казахстан, в том числе по проведению независимой экспертизы медицинских услуг;

5) желательно наличие степени магистра по специальности «Медицина», «Менеджмент в здравоохранении», «Менеджмент», PhD по специальности «Медицина», ученой степени кандидата и/или доктора медицинских наук;

**Финансовый аудитор СВА** должен соответствовать следующим требованиям, а именно:

Обязательно

1) наличие высшего финансово-экономического образования;

2) опыт работы финансово-экономических структурах (бухгалтерского учета и аудита и/или финансов и экономики) желательно с дополнительным образованием в сфере, и/или юриспруденции (или в контролирующих государственных органах в сфере аудирования) не менее 2 лет;

Предпочтительно

3) знание международных стандартов финансовой отчетности и международных финансовых профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных МОППВА; наличие одного из следующих свидетельств или сертификатов: сертификат в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor); квалификационное свидетельство аудитора или сертификат присяжного бухгалтера АССА (Association of Certified Chartered Accountants), сертификат государственного аудитора 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;

4) знание стандартов международной и национальной аккредитации медицинских организаций, а также принципы независимой экспертизы медицинской деятельности;

5) желательно наличие второго высшего юридического образования;

б) желательно знание государственного и иностранного языка.

## **8. Полномочия руководителя СВА**

23. Руководитель СВА в установленном порядке:

1) осуществляет руководство деятельностью СВА, организует ее работу (годовой аудиторский план), создает необходимые условия для успешного выполнения работниками СВА возложенных на них обязанностей;

2) вносит на рассмотрение Наблюдательного совета предложения по направлениям развития и повышению эффективности деятельности СВА, Предприятия;

3) представляет СВА в подразделениях Предприятия по вопросам, входящим в компетенцию СВА и вправе выступать инициатором проведения переговоров с ними;

4) рассматривает и визирует проекты внутренних документов Предприятия, приказов и других документов по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

5) рассматривает и подписывает корреспонденцию по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

6) обеспечивает составление годового аудиторского плана СВА и контролирует его выполнение;

7) вносит на рассмотрение Наблюдательного совета, предложения по изменению годового аудиторского плана СВА;

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

9) обеспечивает применение в деятельности СВА единых базовых стандартов и процедур внутреннего аудита, утвержденных уполномоченным органом Предприятия;

10) обеспечивает представление Наблюдательному совету, в установленные им сроки, отчетов о деятельности СВА;

11) вносит на утверждение Наблюдательного совета, предложения по штатной численности и фонду оплаты труда СВА;

12) представляет на рассмотрение Наблюдательному совету, предложения о приеме, переводе и увольнении работников СВА, о поощрении и наложении взысканий на работников;

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

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

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

16) принимает решения по всем вопросам, входящим в компетенцию СВА;

17) Кандидаты в СВА проходят согласование соответствующими подразделениями уполномоченного органа Министерства здравоохранения РК.

18) СВА представляет ежегодно согласовывает Годовые планы аудиторских мероприятий с Департаментом внутреннего аудита Министерства здравоохранения РК.

19) Представляет на согласование аудиторские отчеты в Департамент

внутреннего аудита Министерства здравоохранения РК, в установленные сроки Уполномоченным органом.

20) участвует в плановых аудиторских мероприятиях, проводимых уполномоченным органом.

## **9. Компетентность СВА**

24. Сотрудник СВА должен знать:

- 1) законодательные, иные нормативные правовые акты Республики Казахстан;
- 2) методические и нормативно-технические материалы, касающиеся производственной и хозяйственной деятельности Предприятия;
- 3) рыночные методы хозяйствования, закономерности и особенности развития экономики;
- 4) международные стандарты отчетности, прикладные программы налоговой отчетности и бухгалтерского учета;
- 5) порядок ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;
- 6) методы анализа хозяйственно-финансовой деятельности;
- 7) правила проведения проверок и документальных ревизий;
- 8) денежное обращение, кредит, порядок ценообразования;
- 9) вопросы налогообложения юридических и физических лиц;
- 10) правила организации и ведения бизнеса;
- 11) этику делового общения;
- 12) экономику, организацию производства, труда и управления;
- 13) порядок оформления финансовых операций и организацию документооборота;
- 14) организацию, структуру, процессы медицинской помощи;
- 15) наиболее уязвимые зоны и аспекты медицинской деятельности с позиций ресурсопотребления, затрат или рисков;
- 16) стандарты, клинические рекомендации.
- 17) трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка,
- 18) производственной санитарии;
- 19) и др.

## **10. Действия при досрочном прекращении полномочий руководителя СВА**

25. Расторжение трудовых отношений с руководителем СВА по инициативе Наблюдательного совета либо по инициативе самого руководителя осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. В случае расторжения трудового договора по инициативе руководителя СВА 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 СВА выносится на рассмотрение Наблюдательного совета в установленном порядке.

26. При вынесении вопроса о прекращении полномочий руководителя СВА на рассмотрение Наблюдательного совета, руководитель СВА в обязательном порядке должен подготовить и вынести на это заседание Наблюдательного совета отчет о проделанной работе СВА, в соответствии с годовым аудиторским планом СВА на текущий год.

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

27. В случае вынесения решения Наблюдательным советом о прекращении полномочий руководителя СВА, руководителем составляется акт приема-передачи находящихся у него на рассмотрении документов, а также документов, подлежащих хранению в СВА. Указанные документы по акту приема-передачи передаются новому руководителю СВА (в случае его назначения) или иному работнику СВА под роспись для последующей передачи новому руководителю СВА после его назначения.

При отсутствии иных работников СВА документы по акту приема-передачи передаются под роспись секретарю Наблюдательного совета.

## **11. Оплата труда**

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

29. Размер оплаты труда руководителя и работников СВА определяется Наблюдательным советом.

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

31. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется Наблюдательным советом на основе индивидуального подхода к оценке деятельности каждого работника СВА и зависит от качественных и количественных показателей выполнения годового аудиторского плана СВА в размере не менее 1 заработной платы.

32. В честь празднования национальных, государственных и профессиональных праздников в Республике Казахстан за счет экономии средств ФОТ допускается премирование работников СВА в размере, соответствующем размеру премиальной выплаты по таким случаям работнику Предприятия с должностным окладом, эквивалентным должностному окладу премируемого работника СВА.

33. Соответствующее премирование осуществляется на основании решения Наблюдательного совета.

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

35. Работникам СВА, прошедшим испытательный срок, при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска выплачивается пособие на оздоровление один раз в течение календарного года.

Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск работникам СВА предоставляется в соответствии с приказом руководителя исполнительного органа Предприятия на основании заявления на имя Председателя Наблюдательного совета, при условии положительной резолюции Председателя Наблюдательного совета.

36. Работникам СВА оказывается материальная помощь:

1) в связи со смертью работника в размере не менее 100 – кратного МРП в виде единовременной выплаты на основании письменного заявления одного из членов семьи или при отсутствии таковых лицу, взявшему на себя организацию похорон, на основании предоставленной копии справки о смерти;

- смертью близких родственников (супруг, супруга, дети, родители) в размере не менее 50 - МРП в виде единовременной выплаты на основании письменного заявления работника и копии справки о смерти;

2) в связи с лечением работника, требующим дополнительных финансовых затрат (стационарное лечение более 10 (десяти) календарных дней) - в размере от 10 –кратного МРП, но не более среднемесячной заработной платы работника, на основании письменного заявления работника и копии подтверждающих документов;

3) в связи с заключением брака – в размере не менее 10-кратного МРП и не более 1 (одного) ДО на основании письменного заявления работника и копии свидетельства о заключении брака. В случае, если оба регистрирующих между собой брак являются работниками РЦСА, единовременная материальная помощь выплачивается одному из них по выбору;

4) в связи с причинением имущественного вреда работнику вследствие наступления стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и др.) – в размере не более 50-кратного МРП согласно подтверждающему документу уполномоченного органа;

5) в связи с празднованием Дня пожилых, работающих и неработающих пенсионеров РЦСА в размере не менее 10- кратного МРП, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, ответственного за работу с кадрами и развитием персонала;

6) в связи с рождением ребенка в размере не менее 25- кратного МРП на основании письменного заявления работника с приложением копии свидетельства о рождении ребенка;

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

## **12. Ответственность СВА**

38. СВА несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач.

39. Руководитель СВА в установленном порядке несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на СВА, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, должностными инструкциями и иными внутренними документами МО.

40. Работники СВА в установленном порядке несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них функций в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и законодательством Республики Казахстан.

## **13. Наложение взысканий**

41. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее

исполнение должностных обязанностей по решению Наблюдательного совета МО к руководителю и работникам СВА в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.

42. Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение руководителем и работниками СВА возложенных на них обязанностей, учитывается Наблюдательным советом при принятии решения о выплате вознаграждения по итогам работы за год.

43. Материальная ответственность руководителя и работников СВА 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 МО.

#### **14. Повышение квалификации**

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

45. Исполнительный орган МО должен способствовать совершенствованию работниками СВА своих знаний и навыков, путем обеспечения включения в бюджет МО, в установленном порядке, затрат на обучение и тренинги по профильным темам и программам, разработанным руководителем СВА, в целях непрерывного повышения квалификации.

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

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

#### **15. Организационно-техническое обеспечение**

48. В целях надлежащего и эффективного выполнения работниками СВА возложенных на них обязанностей, СВА должна быть обеспечена необходимыми организационно-техническими условиями, в частности:

1) рабочие места персонала СВА должны находиться непосредственно по месту нахождения офиса центрального аппарата МО;

2) рабочее место каждого работника СВА должно быть обеспечено современным персональным компьютером;

3) в приоритетном порядке СВА должна быть обеспечена необходимой оргтехникой, а также справочной и периодической литературой.

49. Размер командировочных расходов (суточные, расходы по найму жилого помещения, расходы по проезду к месту командирования и обратно) для всего персонала СВА должен быть определен по нормам, установленным внутренним Положением о командировках работников Предприятия.

50. Исполнительный орган должен в установленном порядке обеспечить включение в бюджет Предприятия затрат, связанных с организационно-техническим обеспечением СВА.

## **16. Предоставление информации Наблюдательному совету**

51. Отношения СВА с наблюдательным советом должны строиться вокруг ключевой роли СВА, связанной с предоставлением Наблюдательному совету независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления.

52. СВА представляет Наблюдательному совету отчет о деятельности СВА, а также направленный в соответствующее подразделение Министерства здравоохранения РК, курирующее СВА, в следующие сроки:

- 1) квартальные – к 25 числу месяца, следующего за отчетным кварталом;
- 2) годовой – к 25 числу первого месяца, следующего за отчетным годом.

По запросу Председателя Наблюдательного совета или любого члена Наблюдательного совета руководитель СВА представляет краткий ежемесячный отчет о деятельности СВА.

53. Руководитель СВА должен обеспечить анализ информации, на предмет полноты и точности.

54. Квартальные и годовые отчеты о деятельности СВА должны включать:

- 1) краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий в соответствии с годовым аудиторским планом СВА, с указанием выданных рекомендаций (с приложением соответствующих материалов) по необходимости;
- 2) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных СВА 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 учета, внутреннего контроля, управления, рисками и соответствующих планах руководства 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 СВА).

55. Наблюдательный совет принимает к сведению квартальные и годовой отчеты о деятельности СВА.

56. Осуществляет подготовку заключений к каждому вопросу, выносимому на рассмотрение Наблюдательного совета и предоставляет их в день рассылки материалов к заседанию Наблюдательного совета. При этом, документы по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета должны предоставляться СВА за 3 дня до рассылки материалов членам Наблюдательного совета.

57. Руководитель СВА вправе присутствовать на заседаниях Комитета по аудиту МО (при наличии), на которых рассматриваются вопросы ее деятельности.

58. Руководитель СВА имеет право:

- 1) требования инициирования созыва заседания Наблюдательного совета в установленном порядке, в том числе для обсуждения наиболее конфиденциальных и важных тем;
- 2) для координации действий по информированию членов Наблюдательного совета и определению степени соответствия информационных материалов

потребностям Наблюдательного совета.

## **17. Взаимодействие СВА с исполнительным органом МО**

59. Отношения СВА с исполнительным органом должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости СВА оказывает непосредственное влияние на объективность внутренних аудиторов.

60. СВА, обладая информацией по всем ключевым аспектам деятельности МО и инструментарием для обобщения и анализа данных, должна давать исполнительному органу информацию о качестве выполнения принятых управленческих решений менеджментом Предприятия.

61. В рамках взаимодействия с исполнительным органом, СВА:

- 1) представляет Исполнительному органу, утвержденный Наблюдательным советом годовой аудиторский план, в целях информирования;
- 2) в целях ознакомления представляет Исполнительному органу аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторских заданий.

62. Исполнительный орган должен:

- 1) способствовать созданию эффективной среды контроля в Предприятии;
- 2) по решению Наблюдательного совета в установленном порядке обеспечить использование аутсорсинга любой деятельности в области внутреннего аудита;
- 3) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение СВА.

63. Не допускается вмешательство исполнительного органа в деятельность СВА.

## **18. Заключительные положения**

64. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Наблюдательного совета, в том числе, по инициативе собственника МО.