**Утвержден**

**решением наблюдательного совета**

**РГП на ПХВ «Научно-производственный**

**центр трансфузиологии**

**Министерства здравоохранения**

**Республики Казахстан»**

**№ 5 от 15 августа 2017 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АУДИТОРЕ РГП НА ПХВ**

**«НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР ТРАНСФУЗИОЛОГИИ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХАРНЕНИЯ**

**РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**г. Астана**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение определяет статус аудитора РГП на ПХВ *«*Научно-производственный центр трансфузиологии*»* МЗ РК (далее – Аудитор), миссию, цель, задачи, функции, права и ответственность аудитора, вопросы его взаимодействия с Наблюдательным Советом РГП на ПХВ *«*Научно-производственный центр трансфузиологии» МЗ РК (далее – Предприятие), руководством и структурными подразделениями Предприятии, вопросы оплаты труда аудитора.
	2. Аудитор в своей деятельности, руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Предприятия, решениями Предприятия, настоящим Положением, другими внутренними документами Предприятии, а также международными профессиональными стандартами внутреннего аудита.
	3. Определение срока полномочий Аудитора, досрочное прекращение его полномочий, определение порядка работы Аудитора, размера и условий оплаты труда и премирования Аудитора, принятие решений о наложении на него дисциплинарных взысканий осуществляется Наблюдательным советом Предприятии.
	4. Трудовой договор с Аудитором заключает Руководитель Предприятии на основании решения Наблюдательного Совета Предприятии в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Аудитор не может быть избран в состав Наблюдательного Совета и Руководства Предприятия.

* 1. Аудитор осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Аудитора на соответствующий год, утверждаемым Наблюдательным Советом Предприятия, и внеплановыми заданиями по поручению Наблюдательного Совета Предприятия или председателя Наблюдательного Совета Предприятия.
	2. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Службы определяются должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения, трудового договора, внутренних документов Предприятии и утверждаются председателем Наблюдательного Совета.
	3. В целях надлежащего и эффективного выполнения Аудитором, возложенных на них обязанностей руководством Предприятии создаются соответствующие условия труда.
1. **Статус Аудитора**

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

* 1. В целях осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Аудитор в установленном порядке может быть назначен членом ревизионной комиссии данного Предприятия.

2.3. Деятельность Аудитора организуется на принципах независимости, объективности и беспристрастности суждений.

* 1. Независимость Аудитора достигается посредством обеспечения соответствующего организационного статуса Аудитора, объективности позиции при выполнении своих обязанностей.
	2. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций Аудитор не должен быть вовлечен 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.
	3. Оценка деятельности Аудитора проводиться Наблюдательным советом Преприятия.
1. **Миссия и цель**
	1. Миссия Аудитора заключается в оказании необходимого содействия Наблюдательному совету и руководству Предприятия в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Предприятия.
	2. Основной целью деятельности Аудитора является представление Наблюдательному Совету Предприятия независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Предприятии, путем внедрения системного подхода в совершенствование процессов управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.
2. **Основные задачи**
	1. Основными задачами Аудитора являются:
* аудит и оценка показателей финансово-хозяйственной деятельности Предприятии;
* оценка эффективности использования бюджета, ориентированного на результат;
* аудит управления рисками системы внутреннего контроля в Предприятий;
* оценка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и составления на ее основе финансовой отчетности;
* оценка соблюдения Предприятией 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 Предприятия и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности активов Предприятии;
* оценка совершенствования процесса корпоративного управления в Предприятий.
1. **Функции**
	1. Аудитор в соответствии с возложенными на нее задачами в установленном порядке выполняет следующие функции:
2. проводит аудит и оценку показателей финансово-хозяйственной деятельности Предприятии;
3. проводит оценку эффективности использования бюджета, ориентированного на результат;
4. проводит аудит управления рисками системы внутреннего контроля в Предприятии;
5. проводит оценку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Предприятии, а также выполнения указаний уполномоченных государственных органов, решений органов Предприятии и оценивает системы, созданные в целях соблюдения этим требованиям;
6. проводит оценку адекватности мер, применяемых структурными подразделениями Предприятии для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Предприятии;
7. проводит оценку по внедрению и соблюдению принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей в Предприятии;
8. проводит оценку эффективности деятельности службы контроля качества и внутреннего аудита Предприятии
9. проводит оценку эффективности получения соответствующими органами и структурными подразделениями Предприятии информации по вопросам, связанным с рисками и внутренним контролем;
10. осуществляет мониторинг за исполнением Предприятием рекомендаций внешнего аудитора;
11. осуществляет последующий контроль за выполнением рекомендаций Аудитора, выданных в установленном порядке;
12. консультирует Наблюдательный Совет, Руководство, структурные подразделения Предприятии по вопросам Предприятии систем внутреннего контроля и внутреннего аудита;
13. при необходимости содействует проведению аудитов Предприятии, осуществляемых внешним аудитором;
14. осуществляет иные функции, возложенные на Аудитора, в пределах его компетенции и не влияющие на принцип ее независимости.
15. **Квалификационные требования**
	1. Аудитор должен обладать необходимой профессиональной квалификацией и личными качествами, достаточными для выполнения возложенных на него обязанностей, в частности:

Аудитор 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 АССА (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.

6.2. Аудитор должен знать:

1. - законодательные, иные нормативные правовые акты Республики Казахстан;
2. методические и нормативно-технические материалы, касающиеся производственной и хозяйственной деятельности Предприятии;
3. рыночные методы хозяйствования, закономерности и особенности развития экономики;
4. прикладные программы налоговой отчетности и бухгалтерского учета;
5. финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство;
6. порядок ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;
7. методы анализа хозяйственно-финансовой деятельности Предприятии;
8. правила проведения проверок и документальных ревизий;
9. денежное обращение, кредит, порядок ценообразования;
10. вопросы налогообложения юридических и физических лиц;
11. правила Предприятии и ведения бизнеса;
12. этику делового общения;
13. экономику, организацию производства, труда и управления;
14. порядок оформления финансовых операций и организацию документооборота;
15. - действующие формы учета и отчетности;

- трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.

16) желательно знание государственного и иностранного языка.

1. **Права и ответственность**
	1. Аудитор 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 Предприятии;
* доступа к информационной базе учетных данных Предприятии (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 и выполнения отдельных заданий по поручению Наблюдательного Совета Предприятии или председателя Наблюдательного Совета Предприятии, в целях получения консультаций по узкоспециализированным вопросам в качестве независимых экспертов привлекать работников Предприятии, а также специалистов иных юридических лиц (за исключением лиц, которыми в течение предшествующего периоду аудита календарного года осуществлялась деятельность или выполнялись функции в Предприятии);
* проводить консультации со структурными подразделениями Предприятии;
* вносить предложения Наблюдательному Совету по совершенствованию процедур и методов внутреннего аудита, изменению системы контроля и управленческой политики Предприятии;
* участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Предприятии по направлениям деятельности;
* принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Предприятии и программах сертификации внутренних аудиторов;
* осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Предприятии, настоящему Положению и внутренним документам Предприятии.
1. **Полномочия Аудитора**
	1. В полномочия Аудитора входит:
* планирование и организация работы по внутреннему аудиту Предприятии, составление плана аудита на соответствующий год и контроль его выполнения;
* обеспечение разработки документов, регламентирующих деятельность порядок внутреннего аудита, в том числе методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Аудитора;
* обеспечение своевременного представления Наблюдательному Совету Предприятии отчетов о деятельности Аудитора;
* периодическая оценка актуальности задач и функций Аудитора для достижения ее целей (не менее одного раза в год);
* внесение предложений по сроку полномочий Аудитора, а также досрочному прекращению его полномочий, порядку работы Аудитора, размеру и условиям оплаты труда и премирования Аудитора, наложению дисциплинарных взысканий, организационно-техническому обеспечению деятельности аудитора;
* принятие мер по повышению уровня профессиональной подготовки Аудитора;
* принятие решений по всем вопросам, входящим в компетенцию Аудитора.
	1. Аудитор вправе присутствовать на всех на заседаниях Наблюдательного Совета, на которых рассматриваются вопросы деятельности Аудитора, предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания Наблюдательного Совета.
1. **Оплата труда Аудитора**
	1. Условия и размер оплаты труда и премирования Аудитора, а также предоставление ему социальной поддержки, гарантий и компенсационных выплат определяются Наблюдательным Советом Предприятия и производится в соответствии с трудовым договором, с учетом основных требований, предусмотренных настоящим Положением.
	2. Система оплаты труда Аудитора может пересматриваться Наблюдательным Советом Предприятии по результатам мониторинга достижения Предприятием утвержденных целей.
	3. С целью материальной заинтересованности Аудитору в повышении эффективности производства и качества работы может производиться выплата вознаграждения по итогам работы за год.
	4. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется Наблюдательным советом на основе индивидуального подхода к оценке деятельности Аудитора и зависит от качественных и количественных показателей выполнения годового аудиторского плана за фактический отработанное время.
	5. В честь празднования государственного праздника Дня независимости и профессионального праздника (день медицинского работника) в Республике Казахстан за счет экономии средств фонда оплаты труда (далее - ФОТ) допускается премирование работников Службы Предприятия в размере не превышающем 10 минимальных размеров заработной платы, установленных законодательством Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год за фактический отработанное время.
	6. Соответствующее премирование осуществляется по приказу первого руководителя Предприятия, либо лица, исполняющего его обязанности на основании соответствующего решения наблюдательного совета.
	7. Премирование Аудитора, предусмотренное настоящим Положением, не производится в период испытательного срока и при наличии у работника не снятого дисциплинарного взыскания.
	8. Аудитору, прошедшему испытательный срок либо принятого на работу без такового, при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска выплачивается пособие на оздоровление в размере одного должностных оклада один раз в течение календарного года.
	9. Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск Аудитору предоставляется в соответствии с приказом руководителя Предприятии на основании заявления на имя Председателя Наблюдательного совета.
	10. Аудитору 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. рождение (усыновление, удочерение) ребенка;
	12. бракосочетание работника;
	13. смерти супруга (супруги) Аудитора или его близких родственников (родителей, детей, усыновителей, усыновленных, полнородных братьев и сестер).
	14. Аудитору осуществляются доплаты, предоставляются гарантии и компенсационные выплаты в размерах, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан.
	15. Не предусмотренные настоящим Положением выплаты Аудитору, включая иные виды вознаграждений, доплат, надбавок, премий и других форм материального поощрения в денежной или натуральной форме, запрещаются.
2. **Представление информации Наблюдательному Совету Предприятии**
	1. Ежегодно в срок до 1 декабря года, предшествующего года Аудитор предоставляет на рассмотрение Наблюдательного совета годовой аудиторский план на следующий год.
	2. Ежеквартально, до 20 числа месяца следующего за отчетным кварталом Аудитор представляет Наблюдательному Совету Предприятия ежеквартальный отчет о деятельности Аудитора
	3. Не позднее 15 числа второго месяца, следующего за отчетным годом Аудитор предоставляет годовой отчет.
	4. Резюме отчетов, составленных Аудитором по результатам аудиторских заданий и указывающие на случаи неправомерных действий (бездействий) работников Предприятии, должны представляться Наблюдательному Совету Предприятия сразу после их проведения.
	5. Аудитор должен обеспечить анализ информации, представляемой в Наблюдательный Совет Предприятия, на предмет ее полноты и точности.
	6. Отчеты о деятельности Аудитора должны включать:
* краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий в соответствии с планом работы Аудитора на соответствующий год, с указанием выданных рекомендаций (при необходимости с приложением соответствующих материалов);
* информацию о других мероприятиях и работе, проведенных Аудитором 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.
	1. Наблюдательный Совет рассматривает отчеты о деятельности Службы и в установленном порядке принимает по ним решения.
1. **Взаимодействие Аудитора с руководством Предприятия**
	1. Отношения Аудитора с руководством Предприятия должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости Аудитора оказывает непосредственное влияние на объективность Аудитора.
	2. Аудитор по результатам своей деятельности представляет руководству Предприятии оценку качества выполнения принятых управленческих решений руководителями различного уровня Предприятии.
	3. В рамках взаимодействия с руководством Предприятия Аудитор:
* в целях информирования представляет руководству Предприятии утвержденный Наблюдательным Советом Предприятия план работы на соответствующий год;
* предоставляет руководству Предприятия копии соответствующих аудиторских отчетов, составленных по результатам аудиторского задания.
	1. Руководство Предприятия в установленном порядке должно:
* способствовать созданию эффективной среды контроля в Предприятий;
* осуществлять административное и организационно-техническое обеспечение Аудитора.
	1. Не допускается вмешательство руководства Предприятия в деятельность Аудитора.
1. **Ответственность Аудитора**
	1. Аудитор несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач.
	2. Аудитор в установленном порядке несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на него, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовыми договорами и должностными инструкциями.
	3. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей по решению Наблюдательного Совета Предприятия к Аудитору в установленном порядке применяются дисциплинарные взыскания.
	4. Материальная ответственность Аудитора и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового) определяются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
2. **Заключительные положения**
	1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть в установленном порядке внесены решением Наблюдательного Совета Предприятии.