

<i>РГП на ПХВ «Национальный научный центр развития здравоохранения и.м. Салидат Каирбековой» МЗ РК</i>	Тип документа: <i>Положение</i>	
Система менеджмента качества	Версия:	Страница:
	<i>1</i>	<i>1 из 13</i>
Название документа: <i>Положение о службе внутреннего аудита РГП «ННЦРЗ»</i>		

УТВЕРЖДЕНО
решением наблюдательного совета
РГП на ПХВ «Национальный научный центр
развития здравоохранения
имени Салидат Каирбековой»
от «9» сентября 2021 года № 28

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА
РГП на ПХВ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИМЕНИ САЛИДАТ КАИРБЕКОВОЙ»**

г. Нур-Султан

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о службе внутреннего аудита РГП на ПХВ «Национальный научный центр развития здравоохранения имени Салидат Каирбековой» (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, коллегиально исполнительным органом РГП на ПХВ «Национальный научный центр развития здравоохранения имени Салидат Каирбековой» (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.

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

4. СВА при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, международными основами профессиональной практики внутреннего аудита, рекомендованными Институтом внутренних аудиторов (далее – МОППВА), 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. СВА помогает Предприятию достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

7. Согласно требованиям МОППВА СВА необходимо соблюдение **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 достижения 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 подавлял свое мнение по вопросам аудита в отношении мнения других лиц. Угрозы, отражающиеся на объективности должны контролироваться на уровнях индивидуального аудитора, его аудиторского задания, а также функциональном и организационном уровнях.

7. СВА является контрольным органом Предприятия, обеспечивающим организацию и осуществление внутреннего аудита в Предприятии, которая независима от влияния третьих лиц и непосредственно функционально подчинена Наблюдательному совету, а административно первому руководителю Предприятия.

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

9. 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.

10. На работников СВА распространяются положения внутренних документов Предприятия и внутренних документов собственника Предприятия в отношении организаций, относящихся к его ведению за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом СВА, Уставом Предприятия и настоящим Положением.

11. Оценка деятельности СВА проводится Наблюдательным советом, собственником Предприятия и/или внешним аудитором.

3. Миссия и цели

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

13. Основной целью деятельности СВА является представление Наблюдательному совету 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

14. Основными задачами СВА являются:

- 1) оценка качества оказываемых услуг Предприятия;
- 2) оценка надежности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и достоверности финансовой отчетности 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 нормативных правовых актов Республики Казахстан в части деятельности Предприятия и оценка адекватности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям;
- 6) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Предприятия и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества Предприятия;
- 7) оценка совершенствования процесса корпоративного управления в Предприятии.

15. 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 Предприятия;
- 5) проводит оценку по внедрению и соблюдению принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических норм 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;

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 Предприятия, касающихся корпоративного управления, внутреннего контроля и управления рисками;

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

5. Права СВА

16. 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 Предприятия и получать все решения указанных органов;

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

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

6) вносить предложения Наблюдательному совету по совершенствованию процедур и методов внутреннего аудита, изменению системы контроля и управленческой политики;

7) вносить предложения Наблюдательному совету по определению порядка работы СВА, размера и условий оплаты труда и премирования работников, организационно-технического обеспечения СВА.

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;

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

6. Структура СВА

17. 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, имеющих в Предприятии и временных затрат на аудит каждого из них.

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

19. Службу возглавляет руководитель на основании решения Наблюдательного совета.

20. Трудовой договор с руководителем и работниками СВА заключается первым руководителем Предприятия.

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

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

7. Квалификационные требования

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

Руководитель СВА должен соответствовать следующим требованиям:

Основные:

1) высшее профессиональное (финансово-экономическое/ юридическое) образование;

2) опыт работы в сфере здравоохранения, аудита и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее 5 лет;

3) опыт работы на руководящей должности – не менее 3 лет.

Дополнительные:

1) знание международных стандартов финансовой отчетности и международных финансовых профессиональных стандартов внутреннего аудита. Знание стандартов международной медицинской, национальной аккредитации и независимой экспертизы медицинской деятельности;

2) 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 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); иное аналогичное международно-признанное свидетельство или сертификат;

3) знание государственного языка.

Работник СВА должен соответствовать следующим требованиям:

Основные:

1) высшее профессиональное образование в области экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета, аудита также в других областях в соответствии с направлениями деятельности СВА;

2) опыт работы в областях, указанных в подпункте 1) настоящего пункта – не менее 3 лет.

Дополнительные:

1) знание международных стандартов финансовой отчетности и международных финансовых профессиональных стандартов внутреннего аудита.

2) предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита и/или финансовой отчетности;

3) предпочтительно наличие второго высшего юридического образования;

4) знание государственного языка.

8. Полномочия руководителя СВА

24. Руководитель СВА в установленном порядке:

1) осуществляет руководство деятельностью СВА, организует ее работу, 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, направляемую в адрес подразделений Предприятия, других юридических и физических лиц;

6) обеспечивает составление годового плана проведения внутреннего аудита СВА, годового плана работы СВА и контролирует их выполнение;

7) вносит на рассмотрение Наблюдательного совета предложения по изменению годового плана проведения внутреннего аудита;

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 процедур внутреннего аудита, утвержденных собственником 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.

9. Компетентность СВА

25. 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) финансовое, налоговое, хозяйственное, медицинское законодательство;

6) порядок ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;

7) методы анализа хозяйственно-финансовой деятельности Предприятия;

8) правила проведения проверок и документальных ревизий;

9) денежное обращение, кредит, порядок ценообразования;

10) вопросы налогообложения юридических и физических лиц;

11) правила организации 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;

16) организацию, структуру, процессы медицинской помощи;

17) наиболее уязвимые зоны и аспекты медицинской деятельности с позиций ресурсопотребления, затрат или рисков;

18) стандарты, клинические рекомендации;

19) программы повышения квалификации медицинского персонала;

20) трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка;

21) производственную санитарию;

22) требования пожарной безопасности;

23) и др.

10. Действия при досрочном прекращении полномочий руководителя СВА.

26. 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 Республики Казахстан. В течение этого срока вопрос о прекращении полномочий руководителя СВА выносится на рассмотрение Наблюдательного совета в установленном порядке.

27. При вынесении вопроса о прекращении полномочий руководителя СВА на рассмотрение Наблюдательного совета, в том числе по инициативе исполнительного органа Предприятия, руководитель СВА в обязательном порядке должен подготовить и вынести на это заседание Наблюдательного совета отчет о проделанной работе СВА, в соответствии с годовым планом внутреннего аудита 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 план внутреннего аудита на текущий год.

28. 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

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

30. Размер оплаты труда руководителя и работников СВА определяется Наблюдательным советом и должен быть не ниже усредненного размера оплаты труда руководителей подразделений и квалифицированных работников центрального аппарата Предприятия.

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

32. Премирование и иное материальное поощрение работников СВА осуществляется согласно Правилам и условиям оплаты труда, премирования и иного вознаграждения работников Предприятия.

33. Не предусмотренные настоящим Положением, а также Правилами и условиями оплаты труда, премирования и иного вознаграждения работников Предприятия выплаты работникам СВА, включая иные виды вознаграждений, доплат, надбавок, премий и других форм материального поощрения в денежной или натуральной форме, запрещаются.

12. Ответственность СВА

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

35. 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 Предприятия.

36. 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

37. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Наблюдательного совета к руководителю и работникам СВА в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.

38. 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.

39. 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 Предприятия.

14. Повышение квалификации

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

41. Исполнительный орган Предприятия должен способствовать совершенствованию работниками СВА своих знаний и навыков, путем обеспечения включения в бюджет Предприятия, в установленном порядке, затрат на обучение и тренинги по профильным темам и программам, разработанным руководителем СВА и согласованным с Комитетом по аудиту (при наличии), в целях непрерывного повышения квалификации.

42. 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 Предприятия.

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

15. Организационно-техническое обеспечение

44. 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 Предприятия;

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.

45. 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, устанавливаемым Наблюдательным советом

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

16. Предоставление информации Наблюдательному совету

47. 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 Предприятием.

48. СВА представляет Наблюдательному совету отчет о деятельности 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.

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

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

1) краткие заключения по результатам проведенных аудиторских мероприятий в соответствии с годовым планом внутреннего аудита 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 мероприятий, информация об участии на курсах повышения квалификации, тренингах и т.д.);

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

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

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

52. СВА 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.

53. Руководитель СВА имеет право:

1) требования инициирования созыва заседания Наблюдательного совета в установленном порядке, в том числе для обсуждения наиболее конфиденциальных и важных тем.

17. Взаимодействие СВА с исполнительным органом

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

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

56. В целях повышения эффективности системы внутреннего контроля СВА обеспечивает:

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

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

3) предоставления 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 25 числу месяца, следующего за отчетным периодом;

4) предварительное рассмотрение Департаментом внутреннего аудита Министерства здравоохранения Республики Казахстан кандидатур в Службу для предоставления по ним рекомендаций, до внесения их на рассмотрение и утверждение Наблюдательным советом ННЦРЗ.

57. В рамках взаимодействия с исполнительным органом Предприятия, СВА:

1) представляет исполнительному органу Предприятия, утвержденный Наблюдательным советом годовой план внутреннего аудита, в целях информирования;

2) в целях ознакомления представляет исполнительному органу Предприятия аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторских мероприятий.

58. Исполнительный орган Предприятия 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.

59. Не допускается вмешательство исполнительного органа Предприятия в деятельность СВА.

18. Заключительные положения

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