

«Утверждено»
решением Наблюдательного совета
ГКП на ПХВ «Городская
поликлиника № 5 УЗАЖО»
от «22» февраля 2024 года № 3

ПОЛОЖЕНИЕ о Службе внутреннего аудита

ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 УЗАЖО»

г. Тараз, 2024 год

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о службе внутреннего аудита ГКП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 УЗАЖО» (далее – Положение) определяет статус службы внутреннего аудита (далее – СВА), задачи, функции, права и ответственность СВА, основные требования к структуре СВА и квалификации ее работников, 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 ГП на ПХВ «Городская поликлиника № 5 УЗАЖО» (далее – Предприятие), взаимоотношения СВА с другими структурными подразделениями Предприятия, а также порядок внесения изменений и дополнений в Положение.
2. Аудиторы службы внутреннего аудита назначаются на должность и освобождаются от должности решением Наблюдательного совета предприятия. СВА возглавляет Наблюдательный совет.
3. Обязанности и права СВА определяются соответствующими должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании положения и утверждаемыми председателем наблюдательного совета.
4. СВА при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, международными основами профессиональной практики внутреннего аудита (далее – МОППВА), рекомендованными Институтом внутренних аудиторов, Кодексом корпоративного управления Предприятия, решениями уполномоченного органа 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 аudit (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 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, СВА должна 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.

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

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

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, 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, с учетом рекомендаций Уполномоченного органа, 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 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 Республики Казахстан и оценка адекватности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (комплаенс-контроль);

6) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Предприятия и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества;

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;

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 Наблюдательного совета, 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 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 тайну 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 Предприятия;

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 Предприятия;

7) вносить предложения Наблюдательному совету по определению порядка работы СВА, организационно-технического обеспечения СВА;

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

9) 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, имеющихся в Предприятии и временных затрат на аudit каждого из них.

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

19. Службу возглавляет Наблюдательный совет.

20. Трудовой договор работниками СВА аудита заключается первым руководителем Предприятия.

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

22. 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 него обязанностей, в частности:

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) 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) различных отраслей экономики, в том числе в сфере здравоохранения – не менее 5 (пяти) лет;
- 3) наличие сертификата профильного специалиста и/или свидетельства об аккредитации независимого эксперта;

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 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) наличие второго высшего юридического образования.

8. 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) 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) производственной санитарии;
- 22) требования пожарной безопасности.
- 23) и др.

9. Оплата труда

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

26. Размер оплаты труда работников СВА определяется трудовым договором в

- соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда.
27. С целью материальной заинтересованности работников СВА в повышении эффективности производства и качества работы может производиться выплата вознаграждения по итогам работы за год.
28. В честь празднования национальных, государственных и профессиональных праздников в Республике Казахстан за счет экономии средств ФОТ допускается премирование работников СВА Предприятия.
29. Соответствующее премирование осуществляется на основании приказа руководителя Исполнительного органа Предприятия либо члена Исполнительного органа, исполняющего его обязанности.
30. Премирование работников СВА, предусмотренное настоящим Положением, не производится в период испытательного срока и при наличии у работника не снятого дисциплинарного взыскания.
31. Работникам СВА, прошедшим испытательный срок, при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска выплачивается пособие на оздоровление в размере одного должностного оклада 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.

32. 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.

10. Ответственность СВА

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

11. Наложение взысканий

35. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Наблюдательного совета к работникам СВА в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.
36. Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение работниками СВА возложенных на них обязанностей, учитывается Наблюдательным советом при принятии решения о выплате вознаграждения по итогам работы за год.
37. Материальная ответственность 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.

13. Организационно-техническое обеспечение

38. 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 Предприятия;
- 2) рабочее место каждого работника СВА должно быть обеспечено современным персональным компьютером;
- 3) в приоритетном порядке СВА должна быть обеспечена необходимой оргтехникой.

14. Предоставление информации Наблюдательному совету

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

40. 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 СВА представляет краткий ежемесячный отчет о деятельности СВА.

41. 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 и т.д.);
- 3) о существенных рисках и недостатках систем учета, внутреннего контроля, управления Предприятием, рисками и соответствующих планах руководства Предприятия 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).

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

43. СВА имеет право:

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

15. Взаимодействие СВА с Исполнительным органом Предприятия

44. 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.

45. 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.

46. В рамках взаимодействия с Исполнительным органом Предприятия, СВА:

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

47. Исполнительный орган Предприятия должен:

- 1) способствовать созданию эффективной среды контроля в Предприятии;
- 2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение СВА.

48. Не допускается вмешательство Исполнительного органа Предприятия в деятельность СВА.

18. Заключительные положения

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

Разработчик:

Секретарь НС А.Тортаева 

«22» 02 2024 г.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено

на 10 (девять) л.



Наличность сертификат №
10 (девять) л.
10/09/2024
«10» октября 2024 г.