



АГЕНТСТВО
ИПОТЕЧНОГО
ЖИЛИЩНОГО
КРЕДИТОВАНИЯ

Приложение 2
к Протоколу заседания
Наблюдательного совета АО «АИЖК»
от 14.04.2017 № 1/13

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе внутреннего аудита
АО «Агентство ипотечного жилищного кредитования»**

Москва 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита АО «Агентство ипотечного жилищного кредитования» (далее – АО «АИЖК», Агентство, единый институт развития в жилищной сфере) является внутренним нормативным документом, определяющим цели, задачи, полномочия и ответственность Службы внутреннего аудита АО «АИЖК» (далее – Служба, СВА), определяет статус внутреннего аудита в Агентстве, включая характер административной и функциональной подотчетности, объем и содержание деятельности внутреннего аудита (включая существующие ограничения), право доступа к информации и взаимодействию с работниками других подразделений при осуществлении деятельности по внутреннему аудиту.

1.2. Внутренний аудит в Агентстве осуществляется путем организации деятельности отдельного структурного подразделения – Службы внутреннего аудита.

1.3. Служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом генерального директора Агентства на основании решения Наблюдательного совета АО «АИЖК» (далее – Наблюдательный совет).

1.4. Службу возглавляет Руководитель Службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом генерального директора на основании решения Наблюдательного совета, принятого на основании рекомендаций комитета Наблюдательного совета АО «АИЖК» по аудиту (далее – Комитет по аудиту).

1.5. Внесение изменений в Положение о Службе внутреннего аудита АО «АИЖК» (далее – Положение о Службе) допускается при возникновении условий или событий, которые оказывают существенное влияние на деятельность Службы, в том числе:

- изменение целей, задач и функций внутреннего аудита;
- изменение полномочий и возникновение существенных ограничений в деятельности внутреннего аудита;
- необходимость внесения изменений в Положение о Службе по результатам оценки качества деятельности внутреннего аудита;
- существенные изменения в деятельности и структуре АО «АИЖК»;
- в случае изменений в нормативных актах, регулирующих деятельность внутреннего аудита, а также в Международных стандартах внутреннего аудита.

1.6. В случае отсутствия событий, перечисленных в п.1.5, Руководитель Службы не реже, чем один раз в пять лет, анализирует необходимость внесения изменений в действующее Положение о Службе.

1.7. Инициаторами внесения изменений в Положение могут являться: Руководитель Службы, единоличный исполнительный орган АО «АИЖК», Комитет по аудиту, Наблюдательный совет.

1.8. Положение рассматривается и утверждается Наблюдательным советом с учетом предварительного рассмотрения Комитетом по аудиту, в соответствии с Уставом и внутренними нормативными документами Агентства.

1.9. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 13.07.2015 № 225-ФЗ «О содействии развитию и повышению эффективности управления в жилищной сфере и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 05.04.2013 № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 № 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности»;
- Методическими указаниями по подготовке положения о внутреннем аудите, разработанными Росимуществом во исполнение подпункта «б» пункта 1 и подпункта «а» пункта 2 перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам совещания по вопросу повышения эффективности деятельности госкомпаний от 9 декабря 2014 г. № Пр-3013, а также поручения Правительства Российской Федерации от 23.03.2015 № ИШ-П13-1818;
- Кодексом корпоративного управления Российской Федерации (Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления»);
- Рекомендациями Министерства финансов Российской Федерации № ГО-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности» (письмо Минфина РФ от 26.12.2013 г. №07-04-15/57289);
- Приказом Росимущества от 20.03.2014 № 86 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации работы Комитетов по аудиту Совета директоров в акционерном обществе с участием Российской Федерации»;
- Приказом Росимущества от 04.07.2014 № 249 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации работы внутреннего аудита в акционерных обществах с участием Российской Федерации»;
- Приказом Росимущества от 03.09.2014 № 330 «Об утверждении Методических рекомендаций по построению функции внутреннего аудита в холдинговых структурах с участием Российской Федерации»;
- Международными основами профессиональной практики внутренних аудиторов, принятыми международным Институтом внутренних аудиторов (включая Международные профессиональные стандарты и Руководства по применению внутреннего аудита);
- Концепцией и приложения COSO «Внутренний контроль. Интегрированная модель»;

- Концепция COSO «Руководство по мониторингу системы внутреннего контроля»;
- Концепцией COSO «Управление рисками организаций. Интегрированная модель»;
- Уставом АО «АИЖК» и внутренними нормативными документами Агентства.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

2.1. Основной целью деятельности Службы внутреннего аудита является содействие Наблюдательному совету и исполнительным органам АО «АИЖК» в повышении эффективности управления Агентством, совершенствовании его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе путем системного и последовательного подхода к анализу и оценке системы управления рисками, внутреннего контроля, а также корпоративного управления, как инструментов обеспечения разумной уверенности в достижении поставленных перед Агентством целей.

2.2. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Наблюдательному совету и исполнительным органам Агентства в выполнении их обязанностей по достижению целей деятельности Агентства путем предоставления независимых и объективных данных по итогам вышеуказанного анализа и оценки, оказания консультаций, направленных на совершенствование деятельности единого института развития в жилищной сфере и его организаций.

2.3. Для этого Служба проводит объективный анализ результатов аудита с целью осуществления независимой оценки и выражения мнения о надежности и эффективности систем, процессов, операций, а также оказывает консультационную поддержку Наблюдательному совету, исполнительным органам, подразделениям и должностным лицам Агентства.

2.4. Для достижения целей внутреннего аудита, с учетом имеющихся ресурсов и приоритетов деятельности единого института развития в жилищной сфере, на Службу возложено решение задач по следующим направлениям:

2.4.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля (далее – СВК):

- проведение анализа соответствия целей бизнес-процессов, проектов и структурных подразделений целям Агентства, проверка обеспечения эффективности, надежности и целостности бизнес-процессов (деятельности) и информационных систем, в том числе надежности процедур противодействия противоправным действиям, злоупотреблениям и коррупции;
- проверка достоверности бухгалтерской (финансовой), управленческой, налоговой и иной отчетности;
- выявление недостатков системы внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) Агентству достичь поставленных целей, включая анализ критериев, установленных исполнительными органами в

- качестве параметров оценки степени исполнения (достижения) поставленных целей (стратегии, бизнес-плана и т.п.), и оценку эффективности и целесообразности использования финансовых, трудовых, материально-технических и других ресурсов Агентства;
- оценка результатов внедрения мероприятий, реализуемых Агентством на всех уровнях управления, по устранению нарушений, недостатков и совершенствованию системы внутреннего контроля;
 - проверка эффективности и целесообразности использования ресурсов;
 - проверка обеспечения сохранности активов;
 - проверка обеспечения соблюдения требований законодательства и внутренних нормативных документов Агентства.

2.4.2. Оценка эффективности корпоративного управления (далее – КУ):

- проверка соблюдения этических принципов и корпоративных ценностей Агентства;
- проверка порядка постановки целей Агентства и мониторинга/контроля их достижения;
- проверка уровня нормативного обеспечения и процедур информационного взаимодействия Агентства с заинтересованными сторонами, и уровня нормативного обеспечения менеджмента Агентства на всех уровнях управления;
- ознакомление со всеми внутренними нормативными документами Агентства до их ввода в действие;
- проверка обеспечения прав акционеров, в том числе подконтрольных компаний, и эффективности взаимоотношений Агентства с ними;
- проверка процедур раскрытия информации о деятельности Единого института развития в жилищной сфере и его организаций.

2.4.3. Оценка эффективности системы управления рисками (далее – СУР):

- проверка основных элементов СУР: цели и задачи, достаточность и зрелость элементов системы, инфраструктура, организация процессов, средства автоматизации, нормативно-методологическое обеспечение, взаимодействие структурных подразделений в рамках СУР, формирование отчетности;
- проверка полноты выявления и корректности оценки рисков руководством Агентства на всех уровнях управления;
- анализ информации о реализовавшихся рисках (в т.ч. по выявленным в результате внутренних аудиторских проверок, фактах недостижения поставленных целей, фактах судебных разбирательств и других случаях);
- оценка эффективности мероприятий по управлению рисками, включая оценку эффективности использования выделенных на эти цели ресурсов.

2.4.4. Оценка эффективности работы Агентства и исполнения бизнес-планов:

- проведение аудита Стратегии Агентства и поправок к ней на соответствие различным нормативным актам, утвержденным акционером, правительством (включая стратегии и государственные программы);

- проведение аудита бизнес-планов деятельности Агентства на соответствие Стратегии Агентства;
- проведение аудита отчетов (включая годовой отчет) об исполнении бизнес-плана, в том числе ключевых показателей эффективности, применяемых для оценки деятельности Агентства, на соответствие данным МСФО и РСБУ;
- постоянное совершенствование качества внутреннего аудита;
- оценка деятельности Агентства в области противодействия коррупции и мошенничеству.

2.5. Для решения поставленных задач и достижения целей СВА осуществляет следующие функции:

- проведение внутренних аудиторских проверок (далее - проверок) на основании утвержденного плана деятельности СВА;
- проведение иных проверок, выполнение других заданий по запросу/поручению Наблюдательного совета (комитета по аудиту и/или исполнительных органов компании) в пределах компетенции, в том числе на основании информации, поступившей на "горячую линию" Агентства;
- проведение комплексной проверки (ревизий) деятельности объектов аудита, которая выражается в документальной и физической проверке законности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- проведение анализа объектов аудита в целях исследования отдельных сторон деятельности и оценки состояния определенной сферы объектов аудита;
- предоставление консультаций исполнительным органам Агентства по вопросам управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления (при условии сохранения независимости и объективности деятельности СВА);
- осуществление мониторинга выполнения в Агентстве планов мероприятий по устранению недостатков, нарушений и совершенствованию СВК, разработанных руководителями объектов аудита по результатам проверок;
- осуществление последующего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Агентства;
- проведение в рамках установленного порядка проверок дочерних компаний;
- разработка плана деятельности СВА на период, определяющего приоритеты деятельности внутреннего аудита (на ежегодной основе);
- подготовка и предоставление Наблюдательному совету (комитету Наблюдательного совета по аудиту) и генеральному директору Агентства отчета по результатам деятельности СВА;
- координация деятельности с внешним аудитором компании, а также лицами, оказывающими услуги по консультированию в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;
- взаимодействие с подразделениями компании по вопросам, относящимся к деятельности СВА;

- и другие функции, необходимые для решения задач, поставленных перед СВА в Агентстве.

3. ПОДОТЧЕТНОСТЬ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

3.1. Для обеспечения независимости внутреннего аудита его функциональная и административная подотчетность разграничены. Функционально Служба внутреннего аудита подчиняется Наблюдательному совету, а административно – генеральному директору.

3.2. Функциональная подчиненность Наблюдательному совету означает, что к компетенции Наблюдательного совета относится контроль за эффективностью системы внутреннего контроля в Агентстве, в том числе, утверждение и освобождение от должности, вознаграждение руководителя СВА, а также вопросы, связанные с:

- утверждением Положения о Службе внутреннего аудита АО «АИЖК», плана деятельности Службы, бюджета расходов Службы, ключевых показателей эффективности Службы, рассмотрением фактов ограничения полномочий Службы или ее бюджета, способных негативно повлиять на выполнение задач внутреннего аудита;
- согласованием организационной структуры, численности и штатного расписания Службы;
- утверждением годового отчета о деятельности Службы;
- рассмотрением результатов выполнения мероприятий по планам, разработанным по итогам проведенных Службой проверок;
- рассмотрением результатов оценки деятельности Службы, а также оценка соответствия целей и задач, определенных в Положении о Службе внутреннего аудита АО «АИЖК»;
- иными вопросами, связанными с реализацией Службой функции внутреннего аудита.

3.3. Административная подотчетность генеральному директору означает, что на рассмотрение генерального директора выносятся следующие вопросы, касающиеся деятельности Службы:

- согласование в установленном в Агентстве порядке бюджета Службы и потребностей в ресурсах перед рассмотрением Наблюдательным советом плана и бюджета деятельности Службы на предстоящий год;
- отчеты о деятельности Службы;
- оказание поддержки во взаимодействии Службы с подразделениями Агентства, в том числе при осуществлении мониторинга устранения недостатков и реализации рекомендаций по результатам проверок;
- администрирование (ознакомление) с политиками и процедурами внутреннего аудита;
- представление на рассмотрение Комитету по аудиту кандидатуры на должность руководителя Службы для выработки Комитетом по аудиту соответствующих рекомендаций Наблюдательному совету.

3.4. Обеспечение независимости и объективности СВА осуществляется через:

3.4.1. Прямой доступ руководителя Службы к Наблюдательному совету, Комитету по аудиту, Председателю Правления.

3.4.2. Разграничение полномочий и обязанностей Службы от деятельности других структурных подразделений Агентства, включая следующее:

- на руководителя Службы не могут быть возложены обязанности, не связанные с осуществлением внутреннего аудита;
- в состав Службы не могут входить подразделения и работники, деятельность которых не связана с осуществлением внутреннего аудита.

3.4.3. Отсутствие ограничения полномочий внутреннего аудита, в том числе при определении плана деятельности Службы и объемов проводимых аудиторских проверок, прав доступа к документации, работникам и активам Агентства, ресурсных ограничений на осуществление внутреннего аудита.

3.4.4. Обеспечение индивидуальной объективности и независимости внутренних аудиторов посредством проведения мероприятий, направленных на предотвращение потенциальных и существующих конфликтов интересов и предвзятого отношения, включая запрет на проведение проверки тех областей, за которые аудитор нес ответственность в течение года, предшествующего проверке.

3.5. Служба осуществляет взаимодействие с подразделениями внутреннего аудита организаций единого института развития в жилищной сфере для учета интересов заинтересованных сторон. Указанное взаимодействие осуществляется на принципах, установленных законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными документами Агентства и не противоречит им.

3.6. Служба осуществляет координацию деятельности внутреннего аудита во всех организациях единого института развития в жилищной сфере.

4. ПОЛНОМОЧИЯ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

4.1. Руководитель Службы уполномочен:

4.1.1. Иметь прямой доступ к Председателю комитета Наблюдательного совета по аудиту и генеральному директору;

4.1.2. Принимать участие в заседаниях Наблюдательного совета, Комитета по аудиту, Правления по вопросам внутреннего аудита, корпоративного управления, внутреннего контроля и управления рисками;

4.1.3. Знакомиться с текущими и перспективными планами деятельности, отчетами о выполнении планов и программ, проектами решений и решениями Наблюдательного совета, Комитета по аудиту и Правления;

4.1.4. Получать беспрепятственный и неограниченный доступ к любым активам, документам, бухгалтерским записям, информационным системам, ресурсам и другой информации о деятельности Агентства в рамках выполнения своих должностных обязанностей при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации;

4.1.5. Использовать информационные ресурсы и программное обеспечение для целей внутреннего аудита;

4.1.6. Взаимодействовать в установленном в Агентстве порядке с работниками Агентства и получать от них необходимую помощь и информацию для осуществления деятельности Службы;

4.1.7. Привлекать в установленном в Агентстве порядке работников Агентства и сторонних экспертов для решения отдельных задач в рамках осуществления деятельности Службы;

4.1.8. Доводить до сведения Наблюдательного совета, Комитета по аудиту, и Председателя Правления предложения по улучшению существующих систем, процессов, стандартов, методов ведения деятельности, а также комментарии по любым вопросам, входящим в компетенцию Службы;

4.1.9. Разрабатывать и вносить предложения заинтересованным сторонам по вопросам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников Службы;

4.1.10. Принимать участие в совещаниях и заседаниях рабочих (коллегиальных) органов Агентства (комитетов, комиссий, рабочих групп и др.) при условии сохранения баланса независимости и объективности внутреннего аудита и исключения вовлеченности в операционную деятельность Агентства;

4.1.11. Взаимодействовать со Счётной палатой Российской Федерации в рамках реализации требований статей 29 и 30 Федерального закона от 05.04.2013 № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации»;

4.1.12. Взаимодействовать и осуществлять координацию деятельности с внешним аудитором Агентства;

4.1.13. Взаимодействовать с лицами, оказывающими услуги по консультированию в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;

4.1.14. Осуществлять иные права и полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Агентства.

4.2. Руководитель Службы уполномочен в установленном в Агентстве порядке передавать (делегировать) полномочия, установленные пунктом 4.1 настоящего Положения, другим работникам Службы.

4.3. Служба имеет право осуществлять проверки по всем направлениям деятельности Агентства. Объектом проверок может являться любое подразделение, процесс и работник Агентства.

4.4. Полномочия и права работников Службы устанавливаются трудовыми договорами, должностными инструкциями, организационно-структурными и иными внутренними нормативными документами Агентства.

5. ПРИНЦИПЫ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

5.1. Деятельность Службы осуществляется в соответствии со следующими принципами: постоянство деятельности, независимость и беспристрастность, профессионализм и должная осмотрительность.

5.2. **Постоянство деятельности** означает, что СВА действует на постоянной основе и обеспечена необходимыми ресурсами (в соответствии со штатным расписанием и другими внутренними документами Агентства), а именно:

5.2.1. СВА должна состоять из работников, входящих в штат Агентства. Не допускается передача функций Службы сторонней организации, за исключением случая, указанного в подпункте 5.2.2 настоящего Положения.

5.2.2. Допускается привлечение для выполнения отдельных функций Службы работников сторонних организаций. Основанием для принятия решения о передаче отдельных функций Службы сторонней организации является отсутствие в Агентстве специалистов по подлежащим контролю видам деятельности и невозможность или нецелесообразность найма таких специалистов на постоянной основе с учетом характера и масштабов деятельности Агентства. Перечень передаваемых функций, порядок взаимодействия и ответственность при осуществлении функций Службы должны быть согласованы с привлекаемой организацией в письменной форме. При этом ответственность за эффективность осуществления переданных функций определяется условиями договора с привлекаемой организацией в каждом конкретном случае.

5.3. **Независимость и беспристрастность:**

5.3.1. СВА действует под непосредственным контролем Комитета по аудиту и Наблюдательного совета.

5.3.2. Агентство принимает необходимые меры для обеспечения независимости и беспристрастности Службы, создает условия для беспрепятственного и эффективного осуществления Службой своих функций.

5.3.3. Руководителем Службы не может быть лицо, работающее по совместительству.

5.3.4. Руководитель Службы имеет право беспрепятственно взаимодействовать с Наблюдательным советом и по собственной инициативе докладывать Наблюдательному совету о вопросах, возникающих в ходе осуществления Службой своих функций, и предложениях по их решению, а также раскрывать данную информацию Правлению и Генеральному директору Агентства.

5.3.5. Службой осуществляется контроль эффективности принятых подразделениями и органами управления по результатам проверок мер, обеспечивающих снижение уровня выявленных рисков, или документирование принятия руководством подразделения и (или) органами управления решения о приемлемости выявленных рисков для Агентства.

5.3.6. Если, по мнению руководителя Службы, руководство подразделения и (или) органы управления взяли на себя риск, являющийся неприемлемым для Агентства, или принятые меры контроля неадекватны уровню риска, то Руководитель Службы обязан проинформировать генерального директора, Правление и Комитет по аудиту.

5.3.7. Контроль (включая проведение повторных проверок) принятия мер по устранению выявленных Службой нарушений и несоответствий, в том числе оценка эффективности принятых мер, осуществляется в рамках процедур, предупреждающих и корректирующих действий.

5.3.8. Руководитель Службы имеет право беспрепятственно взаимодействовать с руководителями любых подразделений Агентства в целях оперативного решения вопросов, возникающих в ходе осуществления Службой своих функций.

5.3.9. Руководителю Службы, работникам Службы не могут подчиняться иные подразделения Агентства. Работники Службы не могут совмещать свою деятельность с деятельностью в других подразделениях Агентства.

5.3.10. Руководитель и работники Службы не вправе участвовать в совершении операций и других сделок и осуществлять деятельность, подвергаемую проверкам, за исключением случаев, упомянутых в п. 5.2.2.

5.3.11. Руководитель и работники Службы, ранее занимавшие должности в других подразделениях Агентства, не должны участвовать в проверке деятельности и функций, которые осуществлялись ими в течение проверяемого периода и в течение двенадцати месяцев после завершения такой деятельности и осуществления функций.

5.3.12. Руководитель и работники Службы не имеют права подписывать от имени Агентства платежные (расчетные) и бухгалтерские документы, а также иные документы, либо визировать такие документы.

5.3.13. О случаях препятствования осуществлению Службой своих функций Руководитель Службы информирует Генерального директора и Наблюдательный совет.

5.3.14. Работники Службы должны быть беспристрастны и непредвзяты в своей работе и избегать конфликта интересов любого вида. Руководитель Службы должен осуществлять организационные мероприятия, направленные на предотвращение потенциальных и существующих конфликтов интересов и предвзятого отношения.

5.3.15. Служба самостоятельно разрабатывает внутренние методические и организационные документы по методологии и технологии осуществления проверок и иных контрольных мероприятий и не должна согласовывать их с проверяемыми подразделениями.

5.3.16. Вмешательство третьих лиц в процесс определения объема внутреннего аудита, проведения работы и предоставления отчета о результатах не допускается.

5.3.17. Служба не осуществляет деятельность, подвергаемую внутренним проверкам, за исключением внутренних оценок в рамках Программы оценки и повышения качества внутреннего аудита в соответствии с нормами Международных профессиональных стандартов внутреннего.

5.3.18. Служба подлежит независимой внешней оценке, включая проверку качества внутреннего аудита, которая должна проводиться, как минимум один раз в пять лет квалифицированным и независимым экспертом или группой экспертов, не являющихся сотрудниками Агентства. При этом квалификация и независимость внешних экспертов трактуется в соответствии с нормами Международных профессиональных стандартов внутреннего аудита.

5.3.19. СВА может выполнять аудиторские проверки в тех областях, где ранее выполнялись консультационные задания, при том условии, что характер консультационного задания не повлияет на объективность, а при выделении трудовых ресурсов для выполнения задания предусматривается обеспечение личной объективности.

5.4. Профессионализм и должная осмотрительность руководителя и работников Службы:

5.4.1. Внутренние аудиторы должны быть добросовестны и применять свои навыки и умения, как это ожидается от здравомыслящего и компетентного внутреннего аудитора.

5.4.2. Руководитель (его заместители) и работники Службы должны владеть достаточными знаниями о деятельности Агентства, методах внутреннего аудита, контроля и сбора информации, ее анализа и оценки в связи с выполнением служебных обязанностей.

5.4.3. Работники Службы должны обладать необходимыми для выполнения своих обязанностей знаниями, навыками и другими компетенциями, которые требуются от внутренних аудиторов АО «АИЖК» для эффективного выполнения

профессиональных обязанностей. Это включает в себя способность принимать во внимание информацию о текущих событиях, трендах, и о возникающих новых проблемах, для того, чтобы рекомендации Службы внутреннего аудита были уместны. Внутренние аудиторы обязаны применять профессиональные навыки и умения в должной степени осмотрительно и компетентно.

5.4.4. Руководитель Службы должен иметь высшее образование и опыт не менее трех лет в подразделениях, связанных с вопросами методологии и оценки управления рисками, внутреннего контроля и (или) внутреннего аудита, уполномоченных органов, осуществляющих регулирование, контроль и надзор.

5.4.5. Внутренние аудиторы обязаны совершенствовать свои знания и навыки путем систематического профессионального развития. Обучение (переподготовка) руководителя (его заместителей) и работников Службы должно осуществляться на регулярной основе.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

6.1. Во избежание конфликта интересов (когда возникает угроза независимости деятельности внутреннего аудита и объективности мнения аудитора) Руководитель и работники Службы должны воздерживаться от:

6.1.1. Проверки тех областей деятельности, за которые они несли ответственность в течение года, предшествующего проверке.

6.1.2. Принятия управленческих решений, осуществления мер по внутреннему контролю, принятия решений по управлению рисками, а также осуществления прочей деятельности в отношении объектов, которые являются предметом аудита.

6.1.3. Участия во внутренних аудиторских проверках в случае наличия конфликта профессиональных или личных интересов (наличия финансовой, имущественной, родственной или какой-либо иной заинтересованности в деятельности проверяемых объектов аудита).

6.1.4. Участия в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб их беспристрастности или восприниматься как наносящая такой ущерб.

6.1.5. Руководства работниками других подразделений, за исключением случаев, когда эти работники назначены участвовать в выполнении проверки.

6.2. Руководитель Службы несет ответственность, предусмотренную положениями действующего законодательства, за:

- несвоевременное и некачественное выполнение задач и осуществление функций, а также за неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;

- невыполнение решений, приказов и распоряжений исполнительных органов Агентства в рамках трудового законодательства, а также решений Наблюдательного совета Агентства;
- использование служебного положения в корыстных целях;
- разглашение информации, имеющей конфиденциальный характер;
- недостоверность предоставляемой информации, умышленное сокрытие фактов нарушений и рисков, выявленных при проведении аудита.

6.3. Руководитель Службы не несет ответственности за невыполнение рекомендаций, данных Службой, по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, мониторинга и контроля финансово-хозяйственной деятельности Агентства.

6.4. На работников Службы, включая руководителя, не могут быть возложены обязанности, не связанные с осуществлением внутреннего аудита.

6.5. Ответственность работников Службы определяется их должностными инструкциями.

6.6. Руководитель Службы периодически отчитывается перед Комитетом по аудиту и исполнительными органами Агентства о деятельности Службы. Отчеты должны содержать информацию о существенных рисках, проблемах контроля и корпоративного управления, другие сведения, необходимые исполнительным органам Агентства для выполнения своих обязанностей.

6.7. Руководитель Службы:

- предоставляет Наблюдательному совету на утверждение, а Комитету по аудиту и исполнительным органам Агентства для предварительного рассмотрения ежегодный план деятельности Службы;
- предоставляет Комитету по аудиту и исполнительным органам Агентства ежегодный отчет по оценке надежности и эффективности систем управления рисками, контроля и корпоративного управления;
- информирует о выявленных при проведении проверок нарушениях (несоответствиях) владельца процесса или руководителя структурного подразделения Агентства, в котором проводилась проверка;
- информирует Комитет по аудиту и исполнительные органы Агентства не реже одного раза в квартал о результатах проведенных проверок и выполнения мероприятий (предупреждающих и корректирующих действий), разработанных подразделениями и должностными лицами по результатам ранее проведенных аудитов;
- информирует Комитет по аудиту и исполнительные органы Агентства о существующих ограничениях, препятствующих Службе эффективно выполнять поставленные задачи.

6.8. Руководитель СВА на ежегодной основе подтверждает организационную независимость Службы перед Наблюдательным советом в порядке, предусмотренном внутренними нормативными актами СВА.

6.9. Руководитель СВА на ежегодной основе подтверждает перед Наблюдательным советом отсутствие конфликта интересов и ограничений деятельности со стороны сотрудников СВА в порядке, предусмотренном внутренними нормативными актами СВА.

6.10. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Службой функций, предусмотренных настоящим Положением, несет Руководитель Службы.

6.11. Руководитель Службы внутреннего аудита содействует вовлечению Комитета по аудиту в формирование мероприятий и оценку эффективности программы обеспечения и повышения качества внутреннего аудита.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СВА С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ

7.1. В целях эффективной реализации функции внутреннего аудита и выполнения требований законодательства Российской Федерации Руководитель Службы в рамках полномочий, определенных разделом 4 настоящего Положения, взаимодействует со следующими заинтересованными сторонами:

- с Наблюдательным советом, Комитетом по аудиту, Председателем Правления и Правлением, в том числе через механизм подотчётности внутреннего аудита, определенный разделом 3 Положения;
- с внешним аудитором Агентства;
- с Ревизионной комиссией Агентства;
- со всеми подразделениями и должностными лицами Агентства, которые в силу своего функционала, также, как и Служба, осуществляют мониторинг и оценку системы управления рисками и внутреннего контроля по отдельным направлениям деятельности, в том числе, но не ограничиваясь: подразделениями управления рисками, внутреннего контроля, комплаенса, экономической безопасности и другими;
- с подразделением внутреннего аудита и работниками организаций единого института развития в жилищной сфере в рамках функционального взаимодействия, определенного разделом 3 настоящего Положения;
- с экспертами сторонних организаций по вопросам привлечения для выполнения отдельных функций Службы;
- с контрагентами Агентства по вопросам контроля исполнения взаимных обязательств и аудита совместных бизнес-процессов.

7.2. СВА может использовать результаты работы других субъектов СВК и иных заинтересованных сторон, которые в силу своего функционала так же, как и Служба, осуществляют мониторинг и оценку СВК по отдельным направлениям деятельности.

7.3. В целях выявления рисков, находящихся под недостаточным или избыточным контролем СВК и/или заинтересованных сторон, Руководитель Службы может использовать имеющиеся в Агентстве классификатор рисков и процессов, карту рисков, другие внутренние документы Агентства, определяющие схемы

взаимодействия СВК и иных заинтересованных сторон, осуществляющих мониторинг и оценку СВК по отдельным направлениям деятельности.

7.4. В случае, если Служба полагается на результаты работы подразделений, включенных в СВК, и иных заинтересованных сторон, Руководитель Службы предварительно оценивает качество и надежность результатов работ (в т.ч., применяемую методологию, процедуры и техники, используемые при оценке, объем и характер работ и проч.).

7.5. Служба в рамках своей деятельности может взаимодействовать с государственными надзорными органами в порядке, предусмотренном законодательством и соответствующими нормативными документами, по вопросам, относящимся к компетенции Службы.

7.6. Руководитель Службы взаимодействует с иными заинтересованными сторонами по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

7.7. Сотрудники структурных подразделений единого института развития в жилищной сфере и его организаций должны оказывать работникам Службы содействие в осуществлении ими своих функций.

7.8. Работники единого института развития в жилищной сфере и его организаций, которым стали известны факты нарушения законодательства и правил совершения операций (сделок), а также факты нанесения ущерба единому институту развития в жилищной сфере и его организациям, обязаны довести эти факты до сведения своего непосредственного руководителя и Руководителя Службы.

8. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СВА

8.1. Руководитель Службы разрабатывает и внедряет программы обеспечения и повышения качества внутреннего аудита.

8.2. На регулярной основе (один раз в год) Руководитель СВА информирует исполнительные органы и отчитывается перед Комитетом по аудиту о деятельности в рамках программы обеспечения и повышения качества и ее результатах, в том числе доводит информацию о результатах оценок СВА.

8.3. При разработке и внедрении программы обеспечения и повышения качества (в том числе в рамках проведения периодических оценок) Руководителю Службы использует применимые профессиональные и отраслевые стандарты, передовую практику, в т.ч., методические документы международного Института внутренних аудиторов.

8.4. Программа обеспечения и повышения качества включает:

- непрерывный мониторинг качества деятельности Службы;
- периодические внутренние и внешние оценки качества всего спектра аудиторской деятельности.

8.5. В программу обеспечения и повышения качества также включаются процедуры измерения и анализа показателей деятельности (например, выполнения плана внутреннего аудита, количества принятых менеджментом Агентства рекомендаций Службы и др.).

8.6. Если по результатам внешней оценки качества выявляются недостатки в деятельности Службы, Руководитель Службы разрабатывает план по устранению таких недостатков и отслеживает эффективность и своевременность его выполнения.

8.7. Информационное сообщение Комитету по аудиту и исполнительным органам о деятельности в рамках программы обеспечения и повышения качества должно включать объем и частоту как внутренних, так и внешних оценок, квалификацию и независимость внешнего оценщика или группы оценщиков, включая любой возможный конфликт интересов, выводы оценщиков, а также план корректирующих мероприятий.

9. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СВА

9.1. Для выполнения возложенных на него задач Служба применяет общепринятые стандарты деятельности в области внутреннего аудита, в том числе Международные основы профессиональной практики внутренних аудиторов, принятые международным Институтом внутренних аудиторов.

9.2. С целью повышения эффективности внутреннего аудита в Агентстве разрабатываются и утверждаются в установленном порядке иные регламентирующие деятельность внутреннего аудита документы, в том числе:

- организационно-структурные документы, касающиеся деятельности Службы внутреннего аудита (в том числе должностные инструкции работников Службы);
- программа обеспечения и повышения качества внутреннего аудита и прочие документы, исходя из необходимого уровня регламентной поддержки деятельности Службы.

9.3. Решение о необходимости уровня регламентной поддержки деятельности СВА принимает Руководитель СВА.