



Приложение 4
к протоколу заседания
Наблюдательного совета АО «ДОМ.РФ»
от 14.03.2018 № 1/15

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе внутреннего аудита
АО «ДОМ.РФ»**

Москва 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита АО «ДОМ.РФ» (далее – ДОМ.РФ, единый институт развития в жилищной сфере) является внутренним нормативным документом, определяющим цели, функции, задачи, полномочия и ответственность Службы внутреннего аудита АО «ДОМ.РФ» (далее – Служба, СВА), определяет статус внутреннего аудита в ДОМ.РФ, 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 ДОМ.РФ осуществляется путем организации деятельности отдельного структурного подразделения – Службы внутреннего аудита.

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

1.4. Организационная структура, численность и штатное расписание Службы утверждается генеральным директором по представлению руководителя Службы.

1.5. 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 «ДОМ.РФ» по аудиту и рискам (далее – Комитет по аудиту и рискам).

1.6. Внесение изменений в Положение о Службе внутреннего аудита АО «ДОМ.РФ» (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 ДОМ.РФ;
- в случае изменений в Политике по внутреннему аудиту ДОМ.РФ, нормативных актах, регулирующих деятельность внутреннего аудита, а также в Международных стандартах внутреннего аудита.

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

1.8. Инициаторами внесения изменений в Положение о Службе могут являться: Руководитель Службы, генеральный директор АО «ДОМ.РФ», Комитет по аудиту и рискам, Наблюдательный совет.

1.9. Положение о Службе рассматривается и утверждается Наблюдательным советом с учетом предварительного рассмотрения Комитетом по аудиту и рискам, в соответствии с Уставом и внутренними нормативными документами ДОМ.РФ.

1.10. Положение о Службе 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-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 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 «ДОМ.РФ» и внутренними нормативными документами АО «ДОМ.РФ».

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ, ЦЕЛИ, ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

2.1. Внутренний аудит является деятельностью по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленной на совершенствование работы ДОМ.РФ. Внутренний аудит помогает ДОМ.РФ достичь поставленных целей, в том числе используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

2.2. Целью внутреннего аудита является предоставление независимых и объективных гарантий и консультаций Наблюдательному совету и исполнительным органам ДОМ.РФ, направленных на совершенствование деятельности ДОМ.РФ. Внутренний аудит должен способствовать достижению поставленных перед ДОМ.РФ целей путем системного и последовательного подхода к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

2.3. Миссия Службы заключается в сохранении и повышении стоимости ДОМ.РФ посредством проведения объективных внутренних аудиторских проверок на основе риск-ориентированного подхода, предоставления рекомендаций и обмена знаниями.

2.4. 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 ДОМ.РФ.

2.5. Для достижения целей внутреннего аудита, с учетом имеющихся ресурсов и приоритетов деятельности единого института развития в жилищной сфере, Служба выполняет следующие функции внутреннего аудита:

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

- проведение анализа соответствия целей бизнес-процессов, проектов и структурных подразделений целям ДОМ.РФ, проверка обеспечения эффективности, надежности и целостности бизнес-процессов (деятельности) и информационных систем, в том числе надежности

- процедур противодействия противоправным действиям, злоупотреблениям и коррупции;
- проверка обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой), управленческой, налоговой и иной отчетности;
 - выявление недостатков системы внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) ДОМ.РФ 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 ДОМ.РФ;
 - оценка результатов внедрения мероприятий, реализуемых ДОМ.РФ 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 ДОМ.РФ.

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

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

2.5.3. 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 ДОМ.РФ на всех уровнях управления;
- анализ информации о реализовавшихся рисках (в т.ч. выявленных по результатам проверок нарушениях, фактах недостижения поставленных целей, фактах судебных разбирательств и других случаях);
- оценка эффективности мероприятий по управлению рисками.

2.5.4. Оценка эффективности работы ДОМ.РФ и исполнения бизнес-планов:

- проверка Стратегии ДОМ.РФ и поправок к ней на соответствие различным нормативным актам, утвержденным акционером, правительством (включая стратегии и государственные программы);
- проверка бизнес-планов деятельности ДОМ.РФ на соответствие Стратегии ДОМ.РФ;
- проверка отчетов (включая годовой отчет) об исполнении бизнес-плана, в том числе ключевых показателей эффективности, применяемых для оценки деятельности ДОМ.РФ, на соответствие данным МСФО и РСБУ;
- оценка деятельности ДОМ.РФ в области противодействия коррупции и мошенничеству.

2.6. В целях выполнения функций внутреннего аудита СВА осуществляет следующие задачи:

- проведение внутренних аудиторских проверок (далее - проверок) на основании утвержденного плана деятельности СВА;
- проведение внеплановых проверок по запросу / поручению Наблюдательного совета, Комитета по аудиту и рискам, исполнительных органов, руководителя Службы;
- выполнение других заданий по запросу/поручению Наблюдательного совета (комитета по аудиту и рискам и/или исполнительных органов компании) в пределах компетенции, в том числе на основании информации, поступившей на "горячую линию" ДОМ.РФ;
- 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 ДОМ.РФ по вопросам управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления (при условии сохранения независимости и объективности деятельности СВА);
- осуществление мониторинга выполнения в ДОМ.РФ планов мероприятий по устранению недостатков, нарушений и совершенствованию СВК, разработанных руководителями объектов аудита по результатам проверок;
- осуществление последующего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью ДОМ.РФ;
- 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 рискам) и генеральному директору АО «ДОМ.РФ» 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 задачи, необходимые для выполнения функций СВА.

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 ДОМ.РФ, в том числе, утверждение и освобождение от должности, вознаграждение руководителя СВА, а также вопросы, связанные с:

- утверждением Положения о Службе внутреннего аудита АО «ДОМ.РФ», плана деятельности Службы, бюджета расходов Службы, рассмотрением фактов ограничения полномочий Службы или ее бюджета, способных негативно повлиять на выполнение задач внутреннего аудита;
- 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 целям и задачам, определенным в Положении о Службе внутреннего аудита АО «ДОМ.РФ»;
- 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 ДОМ.РФ 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 ДОМ.РФ, в том числе при осуществлении мониторинга устранения недостатков и реализации рекомендаций по результатам проверок;
- администрирование (ознакомление) политик и процедур внутреннего аудита;

- представление на рассмотрение Комитету по аудиту и рискам кандидатуры на должность руководителя Службы для выработки Комитетом по аудиту и рискам 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 и рискам, генеральному директору.

3.4.2. Разграничение полномочий и обязанностей Службы от деятельности других структурных подразделений ДОМ.РФ, 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 ДОМ.РФ, ресурсных ограничений на осуществление внутреннего аудита.

3.4.4. Обеспечение индивидуальной объективности и независимости внутренних аудиторов посредством проведения мероприятий, направленных на предотвращение конфликтов интересов и предвзятого отношения, включая запрет на проведение проверки тех областей, за которые аудитор несет 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 ДОМ.РФ и не противоречит им.

3.6. Руководитель Службы осуществляет организацию и 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. Привлекать в установленном в ДОМ.РФ порядке работников ДОМ.РФ и сторонних экспертов для решения отдельных задач в рамках осуществления деятельности Службы;

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

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

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

4.1.7. 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»;

4.1.8. Взаимодействовать и осуществлять координацию деятельности с внешним аудитором ДОМ.РФ;

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

4.1.10. Осуществлять иные права и полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами ДОМ.РФ.

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

4.3. Руководитель и сотрудники Службы уполномочены:

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

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

4.3.3. Получать доступ в любые помещения проверяемого подразделения, в том числе архивы, помещения обработки и хранения данных на машинных носителях, с соблюдением установленных процедур доступа;

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

4.3.5. Взаимодействовать в установленном в ДОМ.РФ порядке с работниками ДОМ.РФ и получать от них необходимую помощь и информацию для осуществления деятельности Службы;

4.3.6. Осуществлять мониторинг и проводить оценку выполнения рекомендаций и корректирующих действий, проведенных подразделениями ДОМ.РФ по результатам проведения аудита.

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

4.5. Полномочия и права работников Службы устанавливаются настоящим Положением о Службе, трудовыми договорами, должностными инструкциями, организационно-структурными и иными внутренними нормативными документами ДОМ.РФ.

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 ДОМ.РФ), а именно:

5.2.1. СВА должна состоять из работников, входящих в штат ДОМ.РФ. Не допускается передача функций Службы сторонней организации.

5.2.2. В рамках осуществления Службой функции внутреннего аудита возможно привлечение в порядке, установленном внутренними нормативными документами компании, работников компании и сторонних экспертов для выполнения проверок и других заданий. Основанием для принятия решения о привлечении работников компании и сторонних экспертов является отсутствие в ДОМ.РФ специалистов по подлежащим контролю видам деятельности и невозможность или нецелесообразность найма таких специалистов на постоянной основе с учетом характера и масштабов деятельности ДОМ.РФ.

Перечень выполняемых заданий, порядок взаимодействия и ответственность при выполнении задания должны быть согласованы с привлекаемой организацией в письменной форме. При этом ответственность за эффективность выполнения

задания 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 рискам и Наблюдательного совета.

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

5.3.3. 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 АО «ДОМ.РФ».

5.3.4. 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 ДОМ.РФ.

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

5.3.6. 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.

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

5.3.8. Руководителю Службы, работникам Службы не могут подчиняться иные подразделения ДОМ.РФ. Руководитель и работники Службы не могут совмещать свою деятельность с деятельностью в других подразделениях ДОМ.РФ.

5.3.9. Руководитель и работники Службы не вправе участвовать в совершении операций и других сделок и осуществлять деятельность, подвергаемую проверкам, за исключением случаев, упомянутых в п. 5.3.17 – 5.3.19.

5.3.10. Руководитель и работники Службы, ранее занимавшие должности в других подразделениях ДОМ.РФ, 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.

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

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

5.3.13. 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.

5.3.14. 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.

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

5.3.16. 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 аудита.

5.3.17. 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 ДОМ.РФ. При этом квалификация и независимость внешних экспертов трактуется в соответствии с нормами Международных профессиональных стандартов внутреннего аудита.

5.3.18. 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 ДОМ.РФ, 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 ДОМ.РФ 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 о Службе;
- невыполнение решений, приказов и распоряжений исполнительных органов ДОМ.РФ в рамках трудового законодательства, а также решений Наблюдательного совета АО «ДОМ.РФ»;
- 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, последующего контроля финансово-хозяйственной деятельности ДОМ.РФ.

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 рискам и исполнительными органами ДОМ.РФ о деятельности Службы. Отчеты должны содержать информацию о существенных рисках, проблемах контроля и корпоративного управления, другие сведения, необходимые исполнительным органам ДОМ.РФ для выполнения своих обязанностей.

6.7. Руководитель Службы:

- предоставляет Наблюдательному совету на утверждение, а Комитету по аудиту и рискам и исполнительным органам ДОМ.РФ для предварительного рассмотрения ежегодный план деятельности Службы;
- предоставляет Комитету по аудиту и рискам и генеральному директору АО «ДОМ.РФ» 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 ДОМ.РФ, в котором проводилась проверка;
- информирует Комитет по аудиту и рискам и генерального директора АО «ДОМ.РФ» 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 рискам и генерального директора АО «ДОМ.РФ» 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 ДОМ.РФ.

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

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

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СВА С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ

7.1. Для достижения целей, эффективной реализации функций внутреннего аудита и выполнения требований законодательства Российской Федерации Руководитель Службы в рамках полномочий, определенных разделом 4 настоящего Положения о Службе, взаимодействует со следующими заинтересованными сторонами:

- с Наблюдательным советом, Комитетом по аудиту и рискам, генеральным директором и Правлением, в том числе через механизм подотчётности внутреннего аудита, определенный разделом 3 Положения о Службе;
- с внешним аудитором ДОМ.РФ;
- с Ревизионной комиссией АО «ДОМ.РФ»;
- со всеми подразделениями и должностными лицами ДОМ.РФ, которые в силу своего функционала, также, как и Служба, осуществляют мониторинг и оценку системы управления рисками и внутреннего контроля по отдельным направлениям деятельности;
- с подразделением внутреннего аудита и работниками организаций единого института развития в жилищной сфере в рамках функционального взаимодействия, определенного разделом 3 настоящего Положения о Службе;
- с экспертами сторонних организаций по вопросам привлечения для выполнения отдельных функций Службы;
- с контрагентами ДОМ.РФ 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 ДОМ.РФ классификатор рисков и процессов, карту рисков, другие внутренние документы ДОМ.РФ, 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 и рискам 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) Руководитель 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 ДОМ.РФ 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 рискам 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 нее 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 ДОМ.РФ 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.