

УТВЕРЖДАЮ

И.о. генерального директора

ОАО «МРСК Сибири»

К.Ю. Петухов

«18» августа 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА И
УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ**

КРАСНОЯРСК 2011

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Департамент внутреннего аудита и управления рисками (ДВАиУР) является самостоятельной структурной единицей ОАО «МРСК Сибири». В соответствии с организационной структурой Общества департамент подчиняется непосредственно генеральному директору.

1.2. Основополагающие нормативные документы, которыми руководствуется Департамент внутреннего аудита и управления рисками при решении поставленных задач и во взаимоотношениях с другими подразделениями:

Законы Российской Федерации;

Постановления Правительства Российской Федерации;

Указы Президента Российской Федерации;

Приказы и иные документы (инструкции, методические указания, письма, распоряжения) Министерства энергетики РФ, Министерства финансов РФ;

Приказы и иные документы (инструкции, методические указания, письма, распоряжения) ОАО «Холдинг МРСК»;

Документы системы менеджмента качества, системы экологического менеджмента, системы менеджмента профессиональной безопасности и охраны труда, интегрированной системы менеджмента, а также документы ИСМ, относящиеся к деятельности подразделения;

Устав ОАО «МРСК Сибири», Политика в области качества, Политика в области экологического менеджмента, Политика в области профессиональной безопасности и охраны труда, Политика интегрированной системы менеджмента, Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета;

Решениями общих собраний акционеров, Совета директоров Общества, Комитета по аудиту;

Политика внутреннего контроля и Политика Управления рисками ОАО «МРСК Сибири»;

Приказы и иные документы (распоряжения, указания) генерального директора ОАО «МРСК Сибири»;

Настоящее Положение о департаменте внутреннего аудита и управления рисками.

1.3. Цель деятельности департамента внутреннего аудита и управления рисками – контроль за обоснованным и законным использованием ресурсов Общества, выявление и оценка рисков, направленные на эффективное управление Обществом.

2 РУКОВОДИТЕЛЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Руководителем департамента внутреннего аудита и управления рисками является начальник департамента внутреннего аудита и управления рисками.

2.2. Прием, перевод, увольнение начальника департамента внутреннего аудита и управления рисками производится на основании приказа генерального директора ОАО «МРСК Сибири».

2.3. В случаях временного отсутствия начальника департамента внутреннего аудита и управления рисками его обязанности исполняет заместитель начальника департамента – начальник контрольно-ревизионного управления, назначенный приказом генерального директора

2.4. Работа на должности начальника департамента внутреннего аудита и управления рисками требует от работника следующей квалификации:

Критерии	Требования
Образование	Высшее профессиональное образование по направлению экономика и управление, бухгалтерский учет и аудит, юриспруденция.

Дополнительное образование	нет
Квалификация	Экономист, бухгалтер, аудитор, юрист
Минимальный стаж работы по специальности	7 (семь) лет
Опыт руководящей работы	3 (три) года
Наличие аттестатов	СИА, квалификационный аттестат аудитора

Начальник департамента внутреннего аудита и управления рисками должен знать:

- Основные положения гражданского законодательства;
- Основы бухгалтерского учета (ПБУ, Методические указания и др.);
- Основы налогового законодательства (НК РФ, письма Минфина РФ и др.);
- Основы трудового законодательства;
- Методики анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- Другие законодательные и нормативно-правовые акты в области финансового контроля и аудита;
- Стандарты организации;
- Учетную политику ОАО «МРСК Сибири»; приказы, распоряжения ОАО «Холдинг МРСК» и ОАО «МРСК Сибири», методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации и ведению бухгалтерского учёта и документооборота на предприятии;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила и нормы охраны труда;
- Систему управления охраной труда;
- Инструкцию по охране труда для пользователей и операторов персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ);
- Правила техники безопасности;
- Правила противопожарной безопасности;
- Структуру и руководящий состав Общества.

Начальник департамента внутреннего аудита и управления рисками должен иметь следующие навыки:

- работы в программе «АСУД»;
- работы в программе «SAP»;
- работы в программе КонсультантПлюс.

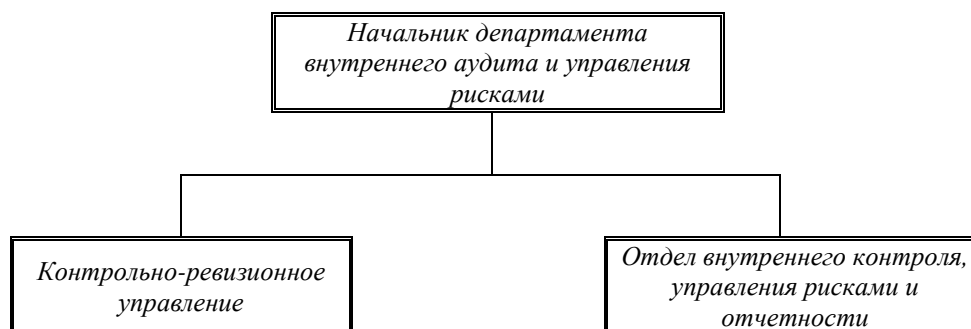
3 ПРАВОВОЙ СТАТУС И СТРУКТУРА

3.1. Департамент внутреннего аудита и управления рисками осуществляет свою деятельность от имени Общества в соответствии с действующим законодательством, в пределах предоставленных полномочий.

3.2. В состав департамента внутреннего аудита, управления рисками входит 1 управление и 1 отдел:

- Контрольно-ревизионное управление (руководитель – заместитель начальника департамента – начальник управления);
- Отдел внутреннего контроля, управления рисками и отчетности (руководитель – начальник отдела).

Организационная структура департамента внутреннего аудита и управления рисками:



3.3. Право создания, реорганизации и ликвидации департамента внутреннего аудита и управления рисками принадлежит генеральному директору ОАО «МРСК Сибири».

3.4. Основные направления деятельности управления и отдела, входящих в состав департамента внутреннего аудита и управления рисками:

а) Контрольно-ревизионное управление – осуществление внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью структурных подразделений и филиалов Общества, управляемых обществ, дочерних и зависимых обществ (ДЗО); анализ и оценка достоверности, корректности, целостности и актуальности финансовой и управленческой отчетности Общества;

б) Отдел внутреннего контроля, управления рисками и отчетности – анализ и оценка эффективности функционирования системы внутреннего контроля и управления рисками; участие в организации и координации стандартизации бизнес-процессов; методологическое сопровождение и координация процессов управления рисками; риск-ориентированный аудит бизнес-процессов; поддержка и развитие методологической и нормативной базы по проведению внутреннего контроля; контроль исполнения планов работы департамента; анализ результатов проверок и подготовка отчетов; экспертиза сделок в рамках компетенции департамента; администрирование деятельности; контроль за устранением выявленных в ходе проверок нарушений (замечаний); контроль исполнения приказов, распоряжений, изданных по результатам проверок; мониторинг выполнения контрольных процедур; организация работы по контролю за инсайдерской информацией.

3.5. Подразделение выполняет свои задачи и функции на основе плана работы, утвержденного генеральным директором и согласованного Комитетом по аудиту Общества.

3.6. Предложения по изменению и дополнению утвержденного плана работы могут вноситься Комитетом по аудиту, генеральным директором, либо руководителем Департамента.

3.7. Общий порядок проведения проверок и методика проведения проверок регламентируется внутренними нормативными актами Общества.

3.8. Отчет о выявленных нарушениях в финансово-хозяйственной деятельности Общества предоставляется Комитету по аудиту Общества (по требованию), генеральному директору Общества, руководителю проверяемого объекта.

4 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

4.1 ЗАДАЧИ

Перед департаментом внутреннего аудита и управления рисками стоят следующие основные задачи:

4.1.1. Контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, внутренних нормативных актов при осуществлении Обществом хозяйственных операций, за эффективным использованием и сохранностью активов (имущества) Общества.

4.1.2. Построение в Обществе системы управления рисками: организация и поддержка функционирования процесса управления рисками, координация деятельности участников процесса, оценка эффективности процесса управления рисками, регулярный мониторинг мероприятий по управлению рисками.

4.1.3. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в Обществе, регулярный мониторинг выполнения контрольных процедур.

4.1.4. Внедрение, развитие и сопровождение интегрированной системы менеджмента качества ОАО «МРСК Сибири» в подразделении.

4.1.5. Организация работы по контролю за инсайдерской информацией.

4.2 ФУНКЦИИ

Для выполнения поставленных задач структурное подразделение в лице начальника департамента внутреннего аудита и управления рисками выполняет следующие функции:

4.2.1 по контролю за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, внутренних нормативных актов при осуществлении Обществом хозяйственных операций, за эффективным использованием и сохранностью активов (имущества) Общества:

4.2.1.1	Проверка достоверности и объективности управленческой отчетности Общества, а также информации о финансово-хозяйственной деятельности Общества.	В соответствии с планом работы департамента
4.2.1.2	Оценка экономической целесообразности и эффективности, совершаемых Обществом, его филиалами управляемыми обществами и ДЗО хозяйственных операций.	В соответствии с планом работы департамента
4.2.1.3	Проверка достоверности, полноты, объективности и надежности бухгалтерского учета и отчетности, их тестирование, а также оценка своевременности сбора и представления информации о деятельности Общества и отчетности.	В сроки, установленные распорядительными документами
4.2.1.4	Контроль своевременного и полного устранения выявленных нарушений и недостатков.	В сроки, установленные распорядительными документами
4.2.1.5	Контроль эффективности использования и сохранности активов (имущества) Общества.	В соответствии с планом работы Департамента
4.2.1.5	Формирование и представление отчета о результатах проверок Комитету по аудиту.	В соответствии с планом работы департамента и Комитета по аудиту

4.2.2. по построению в Обществе системы управления рисками:

4.2.2.1	Организация функционирования системы управления рисками Общества, координация деятельности	В соответствии с планом работы
---------	--	--------------------------------

	участников системы в соответствии с требованиями внутренних документов Общества.	Департамента
4.2.2.2	Текущий контроль процесса функционирования системы управления рисками Общества, в том числе действий менеджмента по управлению рисками.	Постоянно
4.2.2.3	Совершенствование системы управления рисками, предоставление участникам системы управления рисками информации о рисках, выявленных в результате проверок деятельности Общества.	В соответствии с планом работы Департамента
4.2.2.4	Проверка полноты применения и эффективности методологии оценки рисков и процедур.	В соответствии с планом работы Департамента
4.2.2.5	Оценка эффективности системы управления рисками, предоставление отчета о результатах оценки Комитету по аудиту Совета директоров Общества.	В соответствии с планом работы Департамента и Комитета по аудиту
4.2.2.6	Анализ и оценка предложений менеджмента по устранению нарушений и минимизации рисков, выявленных Подразделением, выработка рекомендаций по указанным предложениям.	В соответствии с планом работы Департамента
4.2.2.7	Консультирование по методологии процессов управления рисками.	Постоянно
4.2.2.8	Поддержка и развитие методологической и нормативной базы системы управления рисками.	Постоянно

4.2.3. по оценке эффективности системы внутреннего контроля в Обществе, регулярный мониторинг выполнения контрольных процедур:

4.2.3.1	Проверка и оценка эффективности функционирования системы внутреннего контроля.	В соответствии с планом работы Департамента
4.2.3.2	Проверка наличия и исполнения процедур внутреннего контроля.	В соответствии с планом работы Департамента
4.2.3.3	Осуществление мониторинга системы внутреннего контроля, принятие мер по совершенствованию внутреннего контроля для обеспечения его эффективного функционирования, в том числе с учетом меняющихся внутренних и внешних факторов, оказывающих воздействие на финансово-хозяйственную деятельность Общества.	Постоянно
4.2.3.4	Осуществление контроля соответствия внутренних процедур требованиям локальных нормативных документов, характеру деятельности и существенности принимаемых при этом рисков.	В соответствии с планом работы Департамента
4.2.3.5	Представление результатов мониторинга системы внутреннего контроля Комитету по аудиту в целях оценки эффективности процедур внутреннего контроля.	В соответствии с планом работы Департамента и Комитета по аудиту
4.2.3.6	Выработка предложений по совершенствованию процедур внутреннего контроля.	В соответствии с планом работы Департамента
4.2.3.7	Развитие методологической и нормативной базы по	Постоянно

	внутреннему аудиту.	
4.2.3.8	Контроль выполнения мероприятий, утвержденных приказами, распоряжениями генерального директора, заместителей генерального директора по результатам комплексных, целевых и ревизионных проверок.	Постоянно

4.2.4. по внедрению, развитию и сопровождению интегрированной системы менеджмента качества ОАО «МРСК Сибири» в подразделении:

4.2.4.1	Подготовка отчетных документов (для отдела менеджмента качества) о соответствии процессов, требующих улучшений, в рамках подготовки информации к анализу ИСМ высшим руководством.	ежегодно
4.2.4.2	Предоставление информации (для отдела менеджмента качества) для оценки результативности процессов, действующих в рамках деятельности департамента.	постоянно
4.2.4.3	Обеспечение достоверной информацией о результативности выполнения мероприятий, относящихся к департаменту, включенных в планы качества.	обязанности, не поддающиеся стандартизации
4.2.4.4	Актуализация и внесение изменений в нормативную документацию интегрированной системы менеджмента в рамках деятельности департамента.	постоянно в соответствии с планом.
4.2.4.5	Выполнение мероприятий по устранению несоответствий и замечаний (уведомлений), выявленных при проведении внутреннего аудита, сертификационной и инспекционной проверок ИСМ.	по мере необходимости

4.2.5 по работе с инсайдерской информацией:

4.2.5.1	Осуществление контроля за использованием инсайдерской информации	В сроки, установленные нормативными документами
---------	--	---

4.2.6 по выполнению прочих функций:

4.2.6.1	Рассмотрение и выдача заключений по проектам сделок, связанных с отчуждением имущества.	По мере совершения сделок
---------	---	---------------------------

5 ПРАВА

Для достижения поставленных задач и выполнения указанных функций структурное подразделение, в лице руководителя структурного подразделения, имеет право:

5.1. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.2. Требовать и получать от других структурных подразделений Общества необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.3. Запрашивать и получать от сотрудников проверяемых структурных подразделений письменных пояснений и объяснений по вопросам проводимых проверок.

5.4. Осуществлять переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководителем Общества.

5.5. Представлять Общество по вопросам, относящимся к компетенции

подразделения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими Обществами, организациями, учреждениями в соответствии с полномочиями, определенными доверенностью.

5.6. Проводить совещания и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.7. При необходимости, для решения вопросов, связанных с поручением руководства Общества, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений Общества.

5.8. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.9. Знакомиться с проектами решений руководства Общества, касающимися деятельности структурного подразделения.

5.10. Выносить на рассмотрение руководителя Общества предложения по улучшению деятельности Общества и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других структурных подразделений.

5.11. Визировать и подписывать документы по вопросам и в части, входящей в компетенцию подразделения.

5.12. Направлять подразделениям Общества на заключение материалы по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.13. Входить в помещения проверяемого подразделения, а также в помещения, используемые для хранения документов, наличных денег, ценностей, компьютерной обработки данных, с соблюдением процедур доступа, определенных внутренними документами Общества.

5.14. Требовать от подчиненных работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Общества, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Общества.

5.15. Взаимодействовать с Комитетом по аудиту Общества, Ревизионной комиссией Общества, внешними аудиторами Общества в соответствии с внутренними нормативными документами Общества, органами судебной, исполнительной и законодательной власти Российской Федерации и другими организациями и учреждениями Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

5.16. Изучать и оценивать любые документы, запрашиваемые в ходе проведения проверок и направлять соответствующую информацию генеральному директору Общества, Комитету по аудиту Общества, по согласованию с генеральным директором Общества;

5.17. Знакомиться с текущими и перспективными планами деятельности Общества, проектами решений и решениями генерального директора Общества.

5.18. Доводить до сведения генерального директора Общества и Комитета по аудиту, по согласованию с генеральным директором Общества, предложения по улучшению существующих систем, процессов, стандартов, методов ведения деятельности.

5.19. Привлекать по согласованию с Комитетом по аудиту сторонних экспертов при выполнении задач Подразделения.

5.20. Осуществлять мониторинг выполнения мероприятий (корректирующих действий), осуществляемых по результатам проведенных проверок (оценок).

5.21. Устанавливать обязанности, права и ответственность другим работникам департамента, делегировать при необходимости в установленном порядке свои права и обязанности другим работникам Подразделения.

5.22. Вносить в установленном порядке предложения о приеме и увольнении работников департамента, установлении им должностных окладов и надбавок, о поощрении работников Подразделения и о привлечении их к дисциплинарной ответственности.

6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Для достижения поставленных задач и выполнения указанных функций структурное подразделение, в лице руководителя структурного подразделения:

6.1. Взаимодействует с работниками всех подразделений и филиалов Общества, обществ под управлением и ДЗО по вопросам входящим в компетенцию структурного подразделения.

6.2. Ведет переговоры с персоналом всех подразделений и филиалов Общества, обществ под управлением и ДЗО по роду выполняемых работ.

6.3. Требуется от работников подразделений и филиалов Общества выполнения контролируемых приказов, указаний, положений и других директивных документов.

6.4. Предоставляет другим структурным подразделениям Общества, Обществ под управлением, ДЗО и ОАО «Холдинг МРСК» информацию, предусмотренную внутрифирменными регламентами и другими действующими организационно-распорядительными документами Общества в пределах своей компетенции, а так же информацию, необходимую для исполнения прямых указаний руководства Общества.

6.5. Взаимодействует с Комитетом по аудиту, с внешними аудиторами по вопросам, связанным с бухгалтерской отчетностью в соответствии с российскими и международными стандартами, Ревизионной комиссией Общества, органами судебной, исполнительной и законодательной власти Российской Федерации представителями налоговых и других контролирующих органов по вопросам, входящим в компетенцию департамента внутреннего аудита и управления рисками.

Разногласия, возникающие в процессе взаимоотношений подразделения с другими должностными лицами или структурными подразделениями, решаются вышестоящим руководителем.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководитель структурного подразделения, может быть привлечен к дисциплинарной, административной (при необходимости уголовной) ответственности за:

7.1. Неисполнение, ненадлежащее, несвоевременное исполнение возложенных задач и прав в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Несоблюдение действующего законодательства, в том числе правил техники безопасности, правил технической эксплуатации, правил пожарной безопасности, локальных нормативных актов.

7.3. Недостоверность и несвоевременность предоставляемых отчетных данных и справочных сведений руководству и подразделениям ОАО «МРСК Сибири», и вышестоящим организациям.

7.4. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

7.5. Разглашение коммерческой тайны ОАО «МРСК Сибири».

7.6. Не обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении.

7.7. Несоблюдение соответствия действующему законодательству правовых актов, издаваемых подразделением.

7.8. Руководитель подразделения несет ответственность за результативность интегрированной системы менеджмента в подразделении.

7.9. Ответственность других работников подразделения устанавливается их должностными инструкциями, разработанными в установленном порядке.