

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Учредителей
Учреждения «Ошского международного
медицинского университета»
№ 1 от «3» 01 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе внутреннего аудита, риск менеджмента и комплаенса
Учреждения «Ошского международного медицинского университета»

г. Ош 2022 г

Положение о службе внутреннего аудита Учреждения «ОММУ»

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет статус службы внутреннего аудита (далее – служба) Учреждение «Ошский международный медицинский университет», миссию, цель, задачи, функции, права и ответственность службы, вопросы ее взаимодействия с учредителями ОММУ, Министерства образования и науки КР (далее - ОММУ, университет, вуз), руководством и структурными подразделениями университета, вопросы оплаты труда работников службы.

2. Служба в своей деятельности, руководствуется законодательством Кыргызской Республики, уставом, решениями университета, настоящим положением, другими внутренними документами университета, а также международными профессиональными стандартами внутреннего аудита.

3. Определение количественного состава, срока полномочий, назначение ее руководителя и иных работников, досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы, размера и условий оплаты труда и премирования работников службы, принятие решений о наложении на них дисциплинарных взысканий осуществляется учредителями университета.

4. Ректор университета в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики заключает трудовые договоры с работниками службы внутреннего аудита на основании решения учредителей университета.

5. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на соответствующий год, утверждаемым учредителями университета, и внеплановыми заданиями по поручению учредителей университета.

6. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего положения, трудовых договоров, внутренних документов университета и утверждаются общим собранием учредителей.

7. В целях надлежащего и эффективного выполнения работниками службы возложенных на них обязанностей руководством университета создаются соответствующие условия труда.

2. Статус службы

8. Служба является органом университета, непосредственно подчиненным и подотчетным учредителям университета, осуществляющим контроль и оценку показателей финансово-хозяйственной деятельности, аудит управления рисками системы внутреннего контроля, исполнения документов в области корпоративного управления и консультирование в целях совершенствования деятельности университета.

9. В целях осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью юридических лиц, акции/доли участия в уставном капитале которых принадлежат университету, работники службы в установленном порядке могут быть назначены членами ревизионных комиссий данных юридических лиц.

10. Курирование деятельности службы осуществляет комитет внутреннего аудита учредители университета.

11. Деятельность службы организуется на принципах независимости, объективности и беспристрастности суждений.

12. Независимость службы достигается посредством обеспечения соответствующего организационного статуса и объективной позиции работников при выполнении своих обязанностей.

13. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций работники службы не должны быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту, и заниматься аудитом деятельности или функций, осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту.

14. Оценка деятельности службы и ее руководителя проводится учредителями университета.

3. Миссия и цель

15. Миссия службы заключается в оказании необходимого содействия учредителям и руководству вуза в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей университета.

16. Основной целью деятельности службы является представление учредителям независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления университета, путем внедрения системного подхода в совершенствование процессов управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

4. Задачи и функции

17. Основными задачами службы являются:

- 1) аудит и оценка показателей финансово-хозяйственной деятельности университета;
- 2) оценка эффективности использования бюджета вуза, ориентированного на результат;
- 3) аудит управления рисками системы внутреннего контроля в университете;
- 4) оценка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и составления на ее основе финансовой отчетности университета;
- 5) оценка соблюдения вузом требований законодательства Кыргызской Республики, оценка адекватности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (комплаенс контроль);
- 6) оценка рациональности, эффективности использования ресурсов и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности активов университета;
- 7) оценка совершенствования процесса корпоративного управления в университете;
- 8) методологическое обеспечение и координация деятельности служб внутреннего аудита дочерних и совместно-контролируемых организаций университета (далее – ДСКО).

18. Служба в соответствии с возложенными на нее задачами в установленном порядке выполняет следующие функции:

- 1) проводит аудит и оценку показателей финансово-хозяйственной деятельности университета;
- 2) проводит оценку эффективности использования бюджета вуза, ориентированного на результат;
- 3) проводит аудит управления рисками системы внутреннего контроля в университете;
- 4) проводит оценку соблюдения требований законодательства Кыргызской Республики, международных соглашений, внутренних документов университета, а также выполнения указаний уполномоченных государственных органов, решений органов вуза и оценивает системы, созданные в целях соблюдения этим требованиям;

5) проводит оценку адекватности мер, применяемых структурными подразделениями для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей университета;

6) проводит оценку по внедрению и соблюдению принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этическим стандартам и ценностям в университете;

7) проводит оценку эффективности получения соответствующими органами и структурными подразделениями университета информации по вопросам, связанным с рисками и внутренним контролем;

8) осуществляет мониторинг за исполнением вузом рекомендаций учредителей;

9) консультирует учредителей, ученый совет, ректорат, структурные подразделения университета по вопросам системы внутреннего контроля и внутреннего аудита;

10) осуществляет иные функции, возложенные на службу, в пределах ее компетенции и не влияющие на принцип ее независимости.

Глава 4. Квалификационные требования

19. Руководитель Службы должен иметь:

1) высшее профессиональное образование в областях: экономика и финансы, и/или бухгалтерский учет и аудит, и/или финансовый менеджмент, и/или финансы и кредит, желательно с дополнительным образованием в сфере информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юриспруденции;

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

3) опыт работы на руководящей должности – не менее двух лет;

4) знание нормативных правовых актов КР, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и налогообложения; Положение о Службе внутреннего аудита

5) предпочтительно знание международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита,

6) предпочтительно иметь дополнительную специальную подготовку, а именно наличие квалификационного свидетельства «аудитор», полученного в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor), и/или сертификата присяжного бухгалтера ACCA (Association

of Certified Chartered Accountants), и/или диплома DipIFR (Diploma in International Financial Reporting), и/или сертификата международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified International Professional Accountant), и/или диплома DipPIA (The Professional Internal Auditor Diploma);

7) предпочтительно владение государственным и иностранным(-и) языками.

Аудитор Службы, как правило, должен соответствовать следующим требованиям, а именно:

1) высшее профессиональное образование в областях: экономика и финансы, и/или бухгалтерский учет и аудит, и/или финансовый менеджмент, и/или финансы и кредит, желательно с дополнительным образованием в сфере информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юриспруденции;

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

3) знание нормативных правовых актов КР, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и налогообложения;

4) предпочтительно знание международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc), Международных стандартов аудита (МСА);

5) предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита, и/или учета и финансового менеджмента, знание государственного и иностранного(-ых) языков.

Глава 5. Полномочия руководителя Службы

20. Руководитель Службы в установленном порядке:

1) вносит на рассмотрение учредителям предложения по направлениям развития и повышению эффективности деятельности Службы,

2) представляет Службу в подразделениях Университета по вопросам, входящим в компетенцию Службы и вправе выступать инициатором проведения переговоров с ними;

3) рассматривает и визирует проекты внутренних документов Общества, приказов и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

4) обеспечивает составление годового аудиторского плана Службы и контролирует его выполнение;

5) вносит на рассмотрение учредителям предложения по изменению годового аудиторского плана Службы;

6) обеспечивает разработку внутренних документов Университета и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;

7) обеспечивает применение в деятельности Службы единых базовых стандартов и процедур внутреннего аудита.

8) обеспечивает представление учредителям, в установленные им сроки, отчетов о деятельности Службы;

9) обеспечивает соблюдение надлежащего режима работы с документами в деятельности Службы;

10) обеспечивает периодическую оценку актуальности задач и функций Службы для достижения ее целей;

11) принимает решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

Глава 6. Действия при досрочном прекращении полномочий руководителя Службы

21. Расторжение трудовых отношений с руководителем Службы по инициативе учредителям либо по инициативе самого руководителя осуществляется в соответствии с трудовым законодательством КР. В случае расторжения трудового договора по инициативе руководителя Службы он должен предупредить об этом работодателя письменно не менее чем за один месяц, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством КР. В течение этого срока вопрос о прекращении полномочий руководителя Службы выносится на рассмотрение учредителям в установленном порядке.

22. При вынесении вопроса о прекращении полномочий руководителя Службы на рассмотрение учредителям, в том числе по инициативе самого Общества, руководитель Службы в обязательном порядке должен подготовить и вынести на это заседание Учредителей отчет о проделанной работе Службы, в соответствии с годовым аудиторским планом Службы на текущий год. По результатам рассмотрения отчета о проделанной работе производится оценка, а в случае необходимости корректировка работы Службы путем внесения изменений и дополнений в годовой аудиторский план Службы на текущий год.

Глава 7. Условия и порядок оплаты труда и премирования работников Службы

23. Оплата труда, премирования и выплата вознаграждения работников Службы производится в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами, с учетом основных требований, предусмотренных Положением о

Службе, а также предоставление им социальной поддержки, гарантий и компенсационных выплат определяются Учредителям.

24. Размер должностного оклада работников Службы определяется Учредителями и может изменяться по решению Учредителей.

25. Размер должностного оклада руководителя и работников Службы должен быть не ниже усредненного должностного оклада руководителей подразделений и квалифицированных работников центрального аппарата Университета.

26. С целью материальной заинтересованности работников Службы в повышении эффективности производства и качества работы может производиться выплата вознаграждения по итогам работы за год. Премирования по результатам деятельности выплачиваются в зависимости от результатов работы с целью материального поощрения за достигнутые успехи и повышения эффективности работы, не носят постоянного характера и не учитываются при исчислении средней заработной платы.

27. Работникам Службы предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней согласно Трудовому Договору и внутренним нормативным документам Университета.

28. Не предусмотренные настоящим Положением выплаты работникам Службы, включая иные виды вознаграждений, доплат, надбавок, премий и других форм материального поощрения в денежной или натуральной форме, запрещаются.

Глава 8. Наложение взысканий

29. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Учредителей к руководителю и работникам Службы в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.

30. Материальная ответственность руководителя и работников Службы и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового), а также процедуры по наложению дисциплинарных взысканий, осуществляются в Положении о Службе внутреннего аудита соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики и внутренними документами Общества.

Глава 9. Повышение квалификации

31. Работники Службы в обязательном порядке должны развивать профессиональные знания и навыки, путем ежегодного принятия участия в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение

квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов.

32. План обучения работников Службы в приоритетном порядке должен включать обучение и повышение квалификации по процедурам и методикам проведения внутреннего аудита, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, менеджменту качества и безопасности пациентов, системам внутреннего контроля, управления рисками, принципам корпоративного управления и ведению основных бизнес-процессов Общества.

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

Глава 10. Представление информации Учредителям

34. Отношения Службы с Учредителями должны строиться вокруг ключевой роли Службы, связанной с предоставлением Учредителям независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Университетом.

35. Служба представляет Учредителям отчет о деятельности Службы, в следующие сроки:

1) квартальные – к 25 числу месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) годовой – к 25 числу первого месяца, следующего за отчетным годом. По запросу Председателя или любого члена Учредителей руководитель Службы представляет краткий ежемесячный отчет о деятельности Службы.

36. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой в Учредителей, на предмет ее полноты и точности.

37. Квартальные и годовые отчеты о деятельности Службы должны. Положение о Службе внутреннего аудита включать:

1) краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий в соответствии с годовым аудиторским планом Службы, с указанием выданных рекомендаций (с приложением соответствующих материалов) по необходимости;

2) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных Службой за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий, информация об участии на курсах повышения квалификации, тренингах и т.д.);

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

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

38. Учредители принимает к сведению квартальные и годовые отчеты о деятельности Службы.

Глава 11. Взаимодействие Службы с Исполнительным органом Общества

39. Отношения Службы с Исполнительным органом Университета должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости Службы оказывает непосредственное влияние на объективность внутренних аудиторов.

40. Служба, обладая информацией по всем ключевым аспектам деятельности Общества и инструментарием для обобщения и анализа данных, должна давать Исполнительному органу Университета информацию о качестве выполнения принятых управленческих решений менеджментом Университета.

41. В рамках взаимодействия с Исполнительным органом Университета, Служба:

1) представляет Исполнительному органу Университета, утвержденный Учредителями годовой аудиторский план, в целях Положения о Службе внутреннего аудита;

2) в целях ознакомления представляет Исполнительному органу Общества аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторских заданий.

42. Исполнительный орган Университета должен:

1) способствовать созданию эффективной среды контроля в Университете;

2) по решению Учредителей в установленном порядке обеспечить использование аутсорсинга любой деятельности в области внутреннего аудита;

3) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение Службы.

43. Не допускается вмешательство Исполнительного органа Университета в деятельность Службы.

Глава 12. Заключительные положения

44. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены общим собранием учредителей.