

Одобрено:

Советом директоров ПАО «МРСК  
Центра»  
Протокол от 17.05.2016 № 15/16

Приложение № 1

к приказу ПАО «МРСК Центра»  
от 24.05.2016 № 151-ЦА

Согласовано:

Комитетом по аудиту Совета  
директоров ПАО «МРСК Центра»  
протокол от 29.04.2016 №06/16

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ДЕПАРТАМЕНТЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

**ПСП ЦА/18/05-2016**

Москва

### Сведения о документе

Введено в действие	Приказом ПАО «МРСК Центра»
Периодическая проверка	Актуализация проводится начальником Департамента внутреннего аудита не реже 1 раза в год; Одобрение Комитетом по аудиту Совета директоров ПАО «МРСК Центра»; Согласование Советом директоров ПАО «МРСК Центра»
Внесение изменений	Выполняется по результатам применения или при изменении требований нормативных документов, на основании которых разработано настоящее положение
Разработано	Начальником Департамента внутреннего аудита

## Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Перечень документов.....	4
3. Основные задачи и функции .....	5
4. Организация управления .....	5
5. Права.....	11
6. Обязанности .....	13
7. Взаимоотношения и связи .....	13
8. Охрана труда.....	13

Приложение № 1. Выписка из номенклатуры дел Департамента внутреннего аудита

Приложение № 2. Функциональная матрица Департамента внутреннего аудита

Приложение № 3. Организационная структура Департамента внутреннего аудита

Приложение № 4. Лист ознакомления

Приложение № 5. Лист регистрации изменений и дополнений

Приложение № 6. Лист согласования

## 1. Общие положения

1.1. Департамент внутреннего аудита (далее по тексту – подразделение), является структурным подразделением исполнительного аппарата ПАО «МРСК Центра» (далее – Общество).

Полное наименование – Департамент внутреннего аудита ПАО «МРСК Центра».

Сокращенное наименование – ДВА.

Место расположения ДВА – г. Москва.

ДВА функционально подчиняется Совету директоров Общества (через Комитет по аудиту при Совете директоров Общества) и административно подчиняется генеральному директору Общества. Подразделение реорганизуется и ликвидируется приказом генерального директора Общества на основании решения Совета директоров Общества, с предварительным рассмотрением Комитетом по аудиту Совета директоров Общества.

1.2. Руководство работой подразделения осуществляет начальник ДВА, назначаемый на должность и освобождаемый от должности генеральным директором Общества на основании решения Совета директоров Общества.

1.3. Работники подразделения назначаются на должность и освобождаются от должности в порядке, установленном организационно-распорядительными документами Общества, по представлению начальника ДВА.

1.4. Начальник ДВА и другие работники подразделения в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями общих собраний акционеров, Совета директоров, Правления, приказами, распоряжениями и другими локальными нормативными актами Общества, настоящим Положением, и, в части должностных обязанностей, прав и ответственности, трудовыми договорами, заключенными с Обществом.

1.5. В период отсутствия начальника ДВА его обязанности исполняет работник подразделения, на которого приказом Общества возложено исполнение обязанностей.

1.6. Штатное расписание подразделения утверждается в порядке, установленном организационно-распорядительными документами Общества.

1.7. Квалификационные требования к должности начальника ДВА:

- высшее образование;
- опыт работы в области внутреннего аудита, внутреннего контроля и/или управления рисками в крупных компаниях или аудиторских организациях или органах государственного или муниципального финансового контроля не менее 10 лет, на руководящей должности не менее 3 лет.

## 2. Перечень документов

2.1. Документы внешнего происхождения:

- законодательство Российской Федерации (в рамках направлений деятельности Общества);

- федеральные стандарты аудиторской деятельности (ФСАД), Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности (ФПСАД);
- Международные стандарты аудита (International Standards of audit);
- Международные стандарты внутреннего аудита (International Standards of internal audit);
- Современные концепции внутреннего контроля, разработанные Комитетом Спонсорских организаций США (COSO 1992, 2004, 2013; COSO ERM 2004);
- Кодекс корпоративного управления, рекомендованный письмом Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления»;
- Международные стандарты ГОСТ Р ИСО 31000:2010 «Менеджмент риска. Принципы и руководство», 31010:2011 «Менеджмент риска. Методы оценки риска» (Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 01.12.2011 № 680-ст);
- приказы Росимущества;
- приказы, распоряжения, письма ПАО «Россети».

#### 2.2. Внутренние документы Общества:

- Устав Общества;
- решения Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества, решения Комитета по аудиту Совета директоров Общества;
- Политика в области качества;
- настоящее Положение о подразделении;
- Политика внутреннего аудита;
- Политика внутреннего контроля;
- Политика управления рисками;
- внутренние нормативные документы и технологические документы Общества, зоны ответственности ДВА, определенные в области применения данных документов, и хранящиеся в Библиотеке ВНД.

2.3. Выписка из номенклатуры дел ДВА, утвержденная ОРД Общества приведена в приложении № 1 к ПСП.

### 3. Основные задачи и функции

3.1. В соответствии с задачей по внедрению и применению единых подходов к построению, управлению и координации функции внутреннего аудита в Обществе подразделение осуществляет следующие функции:

3.1.1. координация деятельности Общества по внедрению единых принципов построения функции внутреннего аудита, управления и оценки реализации функции внутреннего аудита, утвержденных ПАО «Россети»;

3.1.2. актуализация нормативных документов, регламентирующих деятельность внутреннего аудита (политик, положений, регламентов, методик, инструкций и иных документов);

3.1.3. проведение мероприятий по автоматизации деятельности внутреннего аудита Общества на основе единого программного продукта, принятого в ПАО «Россети».

3.2. В соответствии с задачей по проведению внутреннего аудита, участием в иных проверочных мероприятиях в Обществе и ДЗО подразделение осуществляет следующие функции:

3.2.1. Планирование, организация и проведение внутренних аудитов бизнес-процессов (направлений деятельности), бизнес-функций, проектов/планов/программ, структурных и обособленных подразделений и иных объектов проверки Общества по вопросам обеспечения:

- соблюдения требований законодательства, отраслевых нормативных правовых актов, внутренних регламентов, стандартов и иных внутренних документов (за исключением технических регламентов, стандартов и правил, регулирующих деятельность по эксплуатации электросетевых объектов), договорных обязательств;
- выполнения поручений государственных органов Российской Федерации по вопросам функционирования и развития электросетевого комплекса;
- выполнения решений/указаний (поручений) органов управления, требований организационно-распорядительных документов и иных внутренних документов;
- эффективности, экономичности и результативности деятельности;
- надежности, достоверности, полноты и своевременности подготовки бухгалтерской (финансовой) и управленческой отчетности;
- сохранности активов.

3.2.2. Проведение тематических аудитов по конкретной теме в соответствии с единой программой аудита, утвержденной ПАО «Россети».

3.2.3. Проведение проверок, выполнение других заданий по поручению Совета директоров (Комитета по аудиту), и/или исполнительных органов Общества по вопросам, относящимся к компетенции внутреннего аудита.

3.2.4. Участие в деятельности ревизионных комиссий ДЗО работников подразделения внутреннего аудита Общества в качестве избранных членов ревизионных комиссий или приглашенных экспертов.

3.2.5. Участие в специализированных (служебных) расследованиях по фактам злоупотреблений (мошенничества), причинения Обществу и ДЗО ущерба, нецелевого, неэффективного использования ресурсов и по другим фактам недобросовестных/противоправных действий работников и третьих лиц.

3.2.6. Информирование Совета директоров (Комитета по аудиту), исполнительных органов Общества о результатах проверок, представление рекомендаций по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверок, и предложений по повышению эффективности и результативности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, по совершенствованию деятельности Общества и его ДЗО.

3.2.7. Мониторинг выполнения планов корректирующих мероприятий, направленных на устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверок, и реализацию рекомендаций и предложений по совершенствованию деятельности Общества.

3.2.8. Организация и проведение пост-аудитов в отношении бизнес-процессов (направлений деятельности), бизнес-функций, проектов / планов / программ, структурных и обособленных подразделений и иных объектов проверки.

3.3. В соответствии с задачей по предоставлению независимых и объективных гарантий в отношении эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, а также содействию исполнительным органам и работникам Общества в разработке и мониторинге исполнения процедур и мероприятий по совершенствованию систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления Обществом подразделение осуществляет следующие функции:

3.3.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля, включая:

- оценку состояния внутренней (контрольной) среды в Обществе, в том числе оценку элементов контрольной среды (философия системы внутреннего контроля, честность и этические ценности, организационная структура, распределение полномочий и ответственности, управление персоналом);
- оценку эффективности реализации политики в области внутреннего контроля;
- оценку процесса постановки целей в Обществе, в том числе определение адекватности критериев, применяемых для анализа степени исполнения (достижения) поставленных целей;
- выявление недостатков системы внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) достичь поставленных целей;
- оценку процесса управления рисками;
- оценку вопросов организации, построения и выполнения встроенных в процессы внутренних контролей (контрольных процедур);
- оценку вопросов организации информационного взаимодействия (процесса обмена информацией) в Обществе;
- оценку процесса организации мониторинга в Обществе, в том числе результатов внедрения (реализации) мероприятий по устранению нарушений и недостатков, а также результатов совершенствования системы внутреннего контроля.

3.3.2. Оценка эффективности системы управления рисками, включая:

- проверку достаточности и зрелости элементов системы внутреннего контроля в Обществе для эффективного управления рисками, в том числе по вопросам организации процессов, постановки целей и задач, реализации положений политики в области управления рисками, средств автоматизации, нормативно-методологического обеспечения, взаимодействия структурных подразделений в рамках системы управления рисками, отчетности, инфраструктуры, включая организационную структуру, и т.п.;
- проверку полноты выявления и корректности оценки рисков на всех уровнях управления Общества;
- проверку эффективности контрольных процедур Общества и иных мероприятий по управлению рисками, включая эффективность использования выделенных на эти цели ресурсов;
- проведение анализа информации о реализовавшихся рисках в Обществе (в том числе выявленных по результатам проверок нарушениях, фактах недостижения поставленных целей, фактах судебных разбирательств и т.п.).

3.3.3. Оценка корпоративного управления, включая:

- проверку соблюдения этических принципов и корпоративных ценностей Общества;
- проверку порядка постановки целей Общества и мониторинга/контроля их достижения;
- проверку уровня нормативного обеспечения и процедур информационного взаимодействия (в том числе, по вопросам управления рисками и внутреннего контроля) на всех уровнях управления Общества, включая взаимодействие с заинтересованными сторонами;
- проверку обеспечения прав акционеров, в том числе подконтрольных компаний, и эффективности взаимоотношений с заинтересованными сторонами;
- проверку процедур раскрытия информации о деятельности Общества.

3.3.4. Предоставление консультаций исполнительным органам Общества по вопросам внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления (при сохранении независимости и объективности внутреннего аудита).

3.4. В соответствии с задачей по организации эффективного взаимодействия Общества с внешним аудитором Общества, Ревизионной комиссией Общества, с иными заинтересованными сторонами по вопросам, относящимся к компетенции внутреннего аудита, подразделение осуществляет следующие функции:

3.4.1. Взаимодействие с внешним аудитором Общества по следующим основным направлениям:

3.4.1.1. оценка качества работы внешнего аудитора, подготовка заключения по результатам данной оценки, представление результатов оценки для рассмотрения Комитетом по аудиту Совета директоров Общества, обеспечение информирования заинтересованных лиц;

3.4.1.2. участие в определении отборочных и квалификационных критериев, рассмотрении конкурсной документации, определении существенных условий договора и проведении закупочной процедуры по выбору внешнего аудитора Общества;

3.4.1.3. оказание содействия внешнему аудиту в предоставлении информации о состоянии системы внутреннего контроля в Обществе;

3.4.1.4. участие в обсуждении выводов внешнего аудитора о состоянии системы внутреннего контроля;

3.4.1.5. участие в урегулировании разногласий, возникающих в ходе внешних аудиторских проверок;

3.4.1.6. проведение, не реже одного раза в год, встреч с внешним аудитором Общества, в частности при проведении оценки заключения внешнего аудитора по бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;

3.4.2. осуществление взаимодействия с Ревизионной комиссией Общества по следующим основным направлениям:

3.4.2.1. организация и координация взаимодействия структурных подразделений Общества с Ревизионной комиссией Общества;

3.4.2.2. подготовка и предоставление информации и заключений в рамках компетенции внутреннего аудита;

3.4.2.3. организационное сопровождение деятельности Ревизионной комиссии;



3.4.2.4. организация разработки корректирующих мероприятий по результатам ревизионных проверок, направленных на устранение выявленных нарушений/недостатков и реализацию рекомендаций Ревизионной комиссии Общества;

3.4.2.5. контроль за исполнением корректирующих мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений/недостатков и реализацию рекомендаций Ревизионной комиссии Общества;

3.4.3. осуществление взаимодействия с подразделением (подразделениями), ответственным за методологическое обеспечение и координацию деятельности по внутреннему контролю и управлению рисками, в том числе по обмену информацией по рискам, построению контрольных процедур, выполнению установленных в Обществе требований и процедур;

3.4.4. осуществление взаимодействия с другими участниками системы внутреннего контроля Общества, с иными заинтересованными сторонами по вопросам, относящимся к компетенции внутреннего аудита.

3.5. В соответствии с задачей по подготовке и предоставлению отчетов/информации по результатам деятельности внутреннего аудита подразделение осуществляет следующие функции:

3.5.1. осуществление взаимодействия с Советом директоров Общества (Комитетом по аудиту Совета директоров Общества) по следующим основным направлениям:

3.5.1.1. проведение внутренних аудитов на основании плана деятельности внутреннего аудита, утвержденного Советом директоров;

3.5.1.2. проведение иных проверок, выполнение других заданий в соответствии с решениями/поручениями Совета директоров (Комитета по аудиту Совета директоров) в пределах компетенции внутреннего аудита;

3.5.1.3. реализация права начальника ДВА на участие в заседаниях Совета директоров (Комитетов при Совете директоров), а также прямого доступа к Совету директоров (Комитету по аудиту при Совете директоров);

3.5.1.4. обеспечение предварительного рассмотрения Комитетом по аудиту Совета директоров плана деятельности внутреннего аудита, бюджета подразделения внутреннего аудита, политики/изменений в политику Общества в области внутреннего аудита, оценки состояния и эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления;

3.5.1.5. представление Совету директоров (Комитету по аудиту Совета директоров) периодических отчетов о ходе выполнения плана деятельности внутреннего аудита, итогов деятельности подразделения внутреннего аудита, информации об основных тенденциях в деятельности Общества и ДЗО, выявленных по результатам проверок внутреннего аудита, практики реализации функции внутреннего аудита в Обществе, в том числе информации о наличии/отсутствии ограничений деятельности и об обеспечении независимости внутреннего аудита и достаточности ресурсного обеспечения;

3.5.1.6. обеспечение вынесения на рассмотрение Совета директоров Общества результатов ежегодной оценки состояния и эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления;

3.5.1.7. проведение не реже одного раза в квартал встречи начальника ДВА с Комитетом по аудиту Совета директоров или его председателем по вопросам, относящимся к компетенции внутреннего аудита;

3.5.1.8. предоставление Совету директоров (Комитету по аудиту) результатов внутренней и внешней оценок качества деятельности внутреннего аудита;

3.5.1.9. сопровождение деятельности Комитета по аудиту, включая предварительное рассмотрение материалов, выносимых на заседания Комитета по аудиту;

3.5.2. осуществление взаимодействия с исполнительными органами Общества по следующим основным направлениям (при сохранении баланса независимости и объективности внутреннего аудита и не вовлеченности в операционную деятельность Общества):

3.5.2.1. проведение проверок, выполнение других заданий в соответствии с планом деятельности внутреннего аудита и поручениями, выдаваемыми исполнительными органами Общества в пределах компетенции внутреннего аудита (с учетом приоритетности выполнения плана деятельности внутреннего аудита);

3.5.2.2. реализация права начальника ДВА на участие в совещаниях / заседаниях исполнительных органов Общества, а также прямого доступа к Генеральному директору / Председателю Правления Общества;

3.5.2.3. информирование о результатах проверок, представление рекомендаций по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверок, и предложений по повышению эффективности и результативности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, по совершенствованию деятельности Общества и его ДЗО.

3.6. Исполнение локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов, регламентирующих процессы Общества, в реализации которых участвует подразделение.

3.7. Подготовка заключений по проектам нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов, приказов, распоряжений и иных нормативных документов Общества по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

3.8. Обеспечение разработки и поддержания в актуальном состоянии локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Общества, регламентирующих деятельность подразделения в рамках представленных полномочий.

3.9. Формирование предложений для расчета ключевых показателей эффективности деятельности Общества по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

3.10. Своевременное и качественное формирование бюджета подразделения на планируемый период, подготовка обосновывающих материалов (пояснительные записки, составление калькуляций, смет расходов и прочее) по заявленным при формировании бюджета расходам подразделения.

3.11. Взаимодействие с органами судебной, исполнительной и законодательной власти Российской Федерации и другими организациями и

учреждениями Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

3.12. Изучение корпоративного, отечественного и зарубежного опыта по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, в том числе участие в семинарах, конференциях, совещаниях и других мероприятиях.

3.13. Подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

3.14. Рассмотрение предложений, заявлений, жалоб по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

3.15. Выполнение других видов управленческих действий и поручений исполнительных органов Общества, вытекающих из задач и функций подразделения (без принятия работниками подразделения на себя обязанности руководства Общества по принятию решений).

3.16. ДВА – функциональное подразделение, выполняющее роль ресурсного центра, обеспечивает выполнение целевых значений ключевых показателей эффективности (КПЦ, КПр, КПХ) БП/БС Общества и реализацию функций в рамках БП/БС Общества (приложение № 2 к ПСП).

3.17. ДВА обеспечивает и участвует в проведении мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с требованиями законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации и внутренней нормативной документации Общества.

#### **4. Организация управления**

4.1. Организационная структура подразделения указана в приложении № 3 к ПСП.

4.2. Начальник ДВА исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает своевременное и качественное выполнение работниками, возлагаемых на них функциональных обязанностей согласно настоящему положению;
- создает оптимальные условия для координации деятельности работников с другими подразделениями Общества;
- осуществляет планирование деятельности подразделения;
- разрабатывает предложения, направленные на совершенствование деятельности подразделения;
- осуществляет оперативный мониторинг стратегических ключевых показателей эффективности, показателей результативности и хода бизнес-процессов, в которых участвуют работники подразделения.
- руководит разработкой внутренней нормативной и организационно-распорядительной документацией;
- обеспечивает рациональное использование материальных, технических и иных ресурсов подразделения в целях выполнения задач работниками;
- руководит обучением работников, создает им условия для повышения квалификации;

- осуществляет контроль соблюдения работниками подразделения правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности;
- применяет по отношению к работникам подразделения порядок материального стимулирования работников на основании качественной и количественной оценки выполнения бизнес-процессов.

4.3. Работники подразделения исполняют свои должностные обязанности в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями, настоящим положением и иными документами Общества.

4.4. Начальник ДВА распределяет работу между работниками подразделения, устанавливает сроки ее выполнения, контролирует качество выполненной работы, осуществляет работу по выполнению функций подразделения, согласно настоящему ПСП.

## 5. Права

5.1. Права руководителя подразделения и других работников подразделения определены в их трудовых договорах с Обществом.

Руководитель подразделения и другие работники подразделения в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями при выполнении должностных обязанностей (конкретной трудовой функции) имеют право в установленном порядке:

- давать разъяснения и рекомендации в отношении выполнения решений Общества по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений Общества и ДЗО документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на подразделения задач и функций;
- направлять подразделениям Общества на заключение материалы по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.2. Руководитель подразделения в соответствии с настоящим Положением при выполнении должностных обязанностей (конкретной трудовой функции) имеет право в установленном порядке:

- представлять по доверенности Общество в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих, общественных и иных организациях Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- подписывать в установленном порядке документы, связанные с осуществлением возложенных на подразделение обязанностей и реализацией предоставленных прав;
- устанавливать обязанности и права для других работников подразделения, делегировать при необходимости в установленном порядке свои права и обязанности другим работникам подразделения;
- утверждать положения о подразделениях в составе подразделения и должностные инструкции работников подразделения и вносить в них изменения в установленном в Обществе порядке;
- вести переписку с подразделениями Общества и ДЗО по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- отвечать в соответствии с законодательством Российской Федерации в

порядке, установленном в Обществе, на предложения, заявления и жалобы акционеров, органов государственной власти, иных учреждений и организаций Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

- давать указания по вопросам организации работы подразделения;
- требовать от работников подразделения исполнения ими должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Общества и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности;
- вносить в установленном порядке предложения о приеме и увольнении работников подразделения, установлении им должностных окладов и надбавок, о поощрении работников подразделения и о привлечении их к дисциплинарной ответственности.

## **6. Обязанности**

6.1. Начальник ДВА и другие работники ДВА несут ответственность, определенную их трудовыми договорами с Обществом.

6.2. Начальник ДВА в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о подразделении несет персональную ответственность за деятельность подразделения в целом, невыполнение, ненадлежащее или несвоевременное выполнение задач и функций подразделения, за причиненный Обществу ущерб, вызванный невыполнением, ненадлежащим или несвоевременным выполнением задач и функций подразделения, неиспользованием предоставленных прав, в том числе за некачественное и неэффективное планирование бюджета подразделения.

6.3. Начальник ДВА, осуществляя руководство подразделением, отвечает за эффективное распределение ресурсов, расстановку кадров и постановку оперативных задач подчиненным, за обеспеченность и результативность функций подразделения как участника процессов, за соблюдение персоналом установленных сроков и качества исполнения заданий/поручений, за производственную дисциплину.

## **7. Взаимоотношения и связи**

В ходе выполнения производственных функций ДВА поддерживает прямые связи с подразделениями ИА, филиалами Общества, внешними организациями и обеспечивает формирование информационных потоков БП/БС (входы и выходы, определенные Паспортами БП/БС и ВНД).

## **8. Охрана труда**

В рамках обеспечения охраны труда в ИА ОАО «МРСК Центра» ДВА выполняет следующие функции:

- обеспечение и контроль режима труда и отдыха подчиненного персонала в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Общества;
- контроль прохождения работниками подразделения вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку (при необходимости) и проверку знаний требований охраны труда;
- разработка (участие в разработке) инструкций по охране труда, должностных инструкций с обязательным включением в должностные обязанности функций по охране труда, обеспечение персонала инструкциями и контроль изучения, применения их в работе;
- контроль обеспеченности необходимыми НТД, литературой, циркулярами, информационными материалами, принятие мер по укомплектованию недостающими;
- отстранение от работы лиц, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, лиц, нарушивших нормативы по охране труда, эксплуатации, пожарной безопасности, если в результате этих нарушений создается угроза безопасности людей, целостности оборудования, состоянию окружающей среды;
- контроль своевременного прохождения подчиненным персоналом предварительных и периодических медицинских осмотров. Отстранение от работы лиц, не прошедших своевременно обязательные медицинские осмотры, а также в случае медицинских противопоказаний;
- контроль за состоянием охраны труда в подчиненном подразделении. Сообщение вышестоящему руководителю и работникам Управления производственного контроля и охраны труда ИА о каждом несчастном случае и признаках профессиональных заболеваний;
- инициирование дисциплинарных мер и представление материалов для их принятия к работникам, нарушившим правила и нормы охраны труда или не выполняющим свои функциональные обязанности по охране труда;
- выполнение предписания должностных лиц органов государственного и ведомственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда;
- обеспечение персонала (принятие мер по обеспечению), работающего с вредными или опасными условиями труда, а также в особых температурных условиях или на участках, связанных с загрязнением, сертифицированными средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, определенном постановлениями Правительства Российской Федерации и другими нормативными актами.

Приложение № 1  
к ПСП ЦА/\_\_\_\_\_

### **Выписка из номенклатуры дел ДВА**

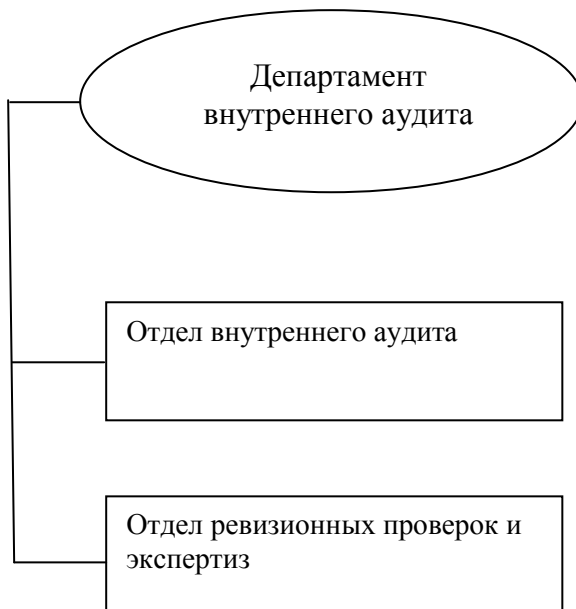
Выписка из сводной номенклатуры дел Общества (в части документов, образующих в результате деятельности ДВА), составляемой ежегодно в последнем квартале предшествующего года на каждый предстоящий год и утверждаемой в установленном порядке в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ПАО «МРСК Центра», хранится ДВА в отдельном деле.

**Функциональная матрица распределения ответственности за функции,  
выполняемые в СУБП Департаментом внутреннего аудита**

№ пп	Бизнес-процесс верхнего уровня
1	БП 1 Корпоративное управление
2	БП 3 Управление собственностью
3	БП 4 Управление бизнес-планированием
4	БП 6 Реализация услуг по технологическому присоединению
5	БП 7 Реализация услуг по передаче электроэнергии
6	БП 14 Управление проектной деятельностью
7	БП 16 Развитие и социальная поддержка персонала
8	БП 17 Развитие и социальная поддержка персонала
9	БП 18 Управление производственной безопасностью



### Организационная структура ДВА



**Лист ознакомления**

Должность	Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись
Начальник			

**Лист регистрации изменений и дополнений**

Изм. (доп.) пункт	Содержание изменения (дополнения)	Основание	Дата	Работник, который внес изменения (дополнения)		Работник, ознакомившийся с изменениями (дополнениями)	
				фамилия, инициалы, должность	подпись	фамилия, инициалы, должность	подпись
1	Разделы 1-3. Внесение дополнительных функций	Федеральный закон от 27.07.2010 № 224-ФЗ, Приказ Общества от 01.02.2012 №12-Ш	03.02.2012	Молодцова А. В.			
2	Актуализация всего документа	Приказ от 22.10.2013 № 443-ЦА		Шпакова С. В.			
3	Актуализация всего документа	Приказ от 08.10.2014 № 303-ЦА		Шпакова С. В.			

