

Приложение
к приказу ОАО «МРСК Центра»
от 08.10.2014 № 303-ЦА

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ
ВНУТРЕННЕГО АУДИТА И КОНТРОЛЯ
ПСП ЦА/18/04-2014

Начальник Департамента
внутреннего аудита и контроля

_____ /С. В. Шпакова/

Москва

Сведения о документе

Введено в действие	Приказом генерального директора ОАО «МРСК Центра» № 303-ЦА от 08.10.2014
Периодическая проверка	Актуализация проводится начальником Департамента внутреннего аудита и контроля не реже 1 раза в год; Согласование Комитетом по аудиту Совета директоров ОАО «МРСК Центра»
Внесение изменений	По результатам применения требований или при изменении нормативных документов, на основании которых разработано положение
Разработано	Начальник Департамента внутреннего аудита и контроля Шпакова С.В.
Обоснование новой версии документа	Типовые требования к положению о подразделении внутреннего аудита и контроля ДЗО ОАО «Россети» (письмо от 11.08.2014 № ВН/91/166); протокол Комитета по аудиту при Совете директоров ОАО «МРСК Центра» от 24.09.2014 № 11/14); приказ от 03.09.2014 № 256-ЦА «О вводе в действие организационной структуры исполнительного аппарата ОАО «МРСК Центра»

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Перечень документов	6
3. Основные задачи и функции	6
4. Организация управления.....	10
5. Права	11
6. Обязанности	12
7. Взаимоотношения и связи	12
8. Охрана труда	12

Приложения:

Приложение № 1. Выписка из номенклатуры дел Департамента внутреннего аудита и контроля;

Приложение № 2. Функциональная матрица Департамента внутреннего аудита и контроля;

Приложение № 3. Организационная структура Департамента внутреннего аудита и контроля;

Приложение № 4. Лист ознакомления;

Приложение № 5. Лист регистрации изменений и дополнений

1. Общие положения

1.1. Департамент внутреннего аудита и контроля ОАО «МРСК Центра» является структурным подразделением исполнительного аппарата ОАО «МРСК Центра».

Полное наименование – Департамент внутреннего аудита и контроля.

Сокращенное наименование – ДВАиК.

Место расположения ДВАиК – г. Москва.

1.2. Для обеспечения независимости внутреннего аудита его функциональная и административная подчиненность разграничены:

1.2.1. Административная подчиненность – непосредственно генеральному директору Общества;

1.2.2. Функциональная подчиненность – Комитету по аудиту Совета директоров Общества, которая предусматривает в том числе:

- предварительное одобрение Комитетом по аудиту Совета директоров Общества кандидатуры руководителя ДВАиК/исполняющего обязанности руководителя ДВАиК, а также существенных условий договора с ним, назначения и освобождения от должности руководителя ДВАиК/исполняющего обязанности руководителя ДВАиК;

- предварительное согласование Комитетом по аудиту Совета директоров Общества Положения о Департаменте внутреннего аудита и контроля (далее ПСП);

- предварительное согласование Комитетом по аудиту Совета директоров Общества вопросов об утверждении или внесении изменений в организационную структуру, штатное расписание и бюджет ДВАиК;

- утверждение Комитетом по аудиту Совета директоров Общества планов работы ДВАиК, отчетов об исполнении планов работы ДВАиК;

- получение информации о результатах деятельности внутреннего аудита, включая результаты отдельных проверок, существенные недостатки системы внутреннего контроля и управления рисками (далее СВКиУР), отчета о деятельности внутреннего аудита за период и т.п.

1.3. ДВАиК осуществляет свою деятельность на основе годовых (полугодовых) планов работы, регламентирующих деятельность в матричной системе управления Общества.

1.4. Целью Департамента внутреннего аудита и контроля является предоставление Совету директоров / Комитету по аудиту Совета директоров и исполнительным органам Общества независимых и объективных гарантий в том, что Общество и ДЗО располагают адекватными системами внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, предоставление консультаций, а также методологическое и организационное сопровождение внедрения в Обществе и ДЗО превентивного и текущего контроля, обеспечивающего следующее:

- эффективность, экономичность и результативность деятельности;
- соблюдение требований законодательства, а также решений органов управления и организационно-распорядительных документов Общества;
- предотвращение неправомерных действий работников Общества и третьих лиц в отношении активов Общества;

ПСП ЦА/18/04-2014	Положение о Департаменте внутреннего аудита и контроля	Стр.: 4	Всего стр.: 18
-------------------	---	---------	----------------

– достоверность, полноту и своевременность подготовки всех видов отчетности.

1.5. Руководство ДВАиК осуществляет начальник Департамента внутреннего аудита и контроля.

1.6. Требования к квалификации начальника ДВАиК:

– наличие высшего экономического (финансового), юридического или иного профильного образования, полученного в российских учреждениях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию, а также общепризнанных зарубежных учреждениях высшего образования;

– наличие стажа работы не менее 5 (пяти) лет в области внутреннего аудита, внутреннего контроля или управления рисками либо по экономической или юридической специальности в финансово-экономических и/или юридических структурных подразделениях, или аудиторских организациях, в органах государственного или муниципального финансового контроля, и не менее 3 (трех) лет на руководящей должности;

– наличие необходимых навыков и знаний, в том числе о процедурах контроля и управления рисками, в объеме, достаточном для выполнения поставленных задач;

– предпочтительно наличие аттестата аудитора (выданного Минфином России до 1 января 2011 г. либо выданного в порядке, установленном частями 1-8 статьи 11 и частью 4 статьи 23 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», с 1 января 2011 г.), или аттестата профессионального бухгалтера (выданного Институтом профессиональных бухгалтеров и аудиторов России), или сертификата CIA Международного института внутренних аудиторов, или квалификации внутреннего аудитора (подтвержденную Международной федерацией бухгалтеров - IFAC).

1.7. Требования к квалификации работников ДВАиК:

специальные профессиональные знания и навыки:

– знание основ бухгалтерского и налогового учета, нормативных актов, их регламентирующих;

– знание законодательных и нормативно-правовых актов, руководящих и методических материалов по организации работы;

– владение организационными навыками;

– знание принципов и методик проведения внутреннего аудита и контроля;

– знание порядка разработки регламентных документов, основных документов в области СМК;

– знание установленной отчетности о финансовой деятельности Общества, порядка и сроков ее составления;

– владение навыком работы в СОУДК «Synergy Center»;

– знание методологии управления процессами и проектами;

– профессиональные устные и письменные коммуникации;

– умение грамотно излагать информацию при устном общении;

– владение навыками написания аналитических, методических документов;

общие профессиональные знания и навыки:

ПСП ЦА/18/04-2014	Положение о Департаменте внутреннего аудита и контроля	Стр.: 5	Всего стр.: 18
-------------------	---	---------	----------------

- умение анализировать полученную информацию, в том числе производить оценку ее полноты и достоверности при сборе и консолидации данных;
- понимание целей деятельности структурных подразделений Общества, организационной структуры, специфики работы по курируемому направлению деятельности работы в филиалах;
- знание современных компьютерных и телекоммуникационных средств, возможностей их применения для выполнения возложенных функций;
- знание основ трудового законодательства;
- знание правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- знание основных принципов работы энергосистемы.

2. Перечень документов

В своей деятельности ДВАиК руководствуется следующими документами:

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);
- приказы, распоряжения, письма ОАО «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 ДВАиК, определенные в области применения данных документов, и хранящиеся в Библиотеке ВНД.

Выписка из номенклатуры дел Департамента внутреннего аудита и контроля, утвержденная ОРД Общества приведена в приложении № 1 к ПСП.

3. Основные задачи и функции

3.1. Организация и осуществление последующего контроля деятельности Общества и ДЗО:

ПСП ЦА/18/04-2014	Положение о Департаменте внутреннего аудита и контроля	Стр.: 6	Всего стр.: 18
-------------------	---	---------	----------------

- оценка надежности и эффективности функционирования системы внутреннего контроля и управления рисками, выявление недостатков системы внутреннего контроля Общества;
- планирование, организация и проведение внутренних аудитов структурных подразделений исполнительного аппарата (далее ИА), филиалов Общества, бизнес-процессов, проектов и направлений деятельности;
- планирование, организация и проведение аудита исполнения Обществом и ДЗО поручений государственных органов Российской Федерации по вопросам функционирования и развития электросетевого комплекса;
- осуществление экспертно-аналитических мероприятий по поручению Генерального директора Общества;
- участие в специальных (служебных) расследованиях по фактам злоупотреблений (мошенничества), причинения ущерба, нецелевого, неэффективного использования ресурсов;
- подготовка отчетов и заключений о результатах проведения внутреннего аудита;
- выработка рекомендаций по повышению эффективности и результативности деятельности Общества и ДЗО, совершенствованию корпоративного управления, эффективности внутренних контролей и процессов управления рисками по результатам внутренних аудитов и оценок;
- осуществление пост-контроля и контроля реализации корректирующих мероприятий по итогам проведения внутреннего аудита;
- обеспечение информирования органов управления о результатах аудита и состоянии системы внутреннего контроля и управления рисками, основных тенденциях и изменениях в деятельности, представление предложений по повышению эффективности деятельности.

3.2. Организация деятельности ревизионных комиссий ДЗО Общества:

- разработка плана и программ проведения ревизионных проверок ДЗО и ВЗО;
- формирование списка кандидатов в ревизионные комиссии ДЗО и ВЗО;
- ведение делопроизводства ревизионных комиссий Общества, ДЗО и ВЗО (в том числе подготовка уведомлений, протоколов и т.п.);
- организационное обеспечение проведения ревизионных проверок в соответствии с положениями о ревизионных комиссиях и регламентами ревизионной деятельности, в том числе с участием экспертов, сотрудников иных структурных подразделений Общества, при необходимости;
- участие в проведении ревизионных проверок финансово-хозяйственной деятельности (отдельных направлений деятельности) в качестве членов Ревизионной комиссии или экспертов, при необходимости;
- подготовка заключений (актов) и предписаний и рекомендаций по результатам ревизионной проверки деятельности ДЗО и ВЗО;
- анализ результатов ревизионных проверок и информирование органов управления Общества об основных тенденциях и изменениях в деятельности Общества, ДЗО и ВЗО, представление предложений по повышению эффективности функционирования электросетевого комплекса Общества;

– осуществление пост-контроля и контроля за устранением подразделениями ИА, филиалов Общества, ДЗО и ВЗО нарушений и недостатков, выявленных в ходе ревизионных проверок, исполнения рекомендаций и предписаний ревизионных комиссий.

3.3. Организация эффективного взаимодействия и сопровождения деятельности Ревизионной комиссии Общества:

– организационно-документационное сопровождение деятельности Ревизионной комиссии Общества;

– организация разработки корректирующих мероприятий по результатам ревизионных проверок Общества, направленных на устранение недостатков и реализацию рекомендаций, выданных Ревизионной комиссией Общества, контроль за их исполнением.

3.4. Организация взаимодействия с внешним аудитором Общества и ДЗО по вопросам оценки эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками:

– взаимодействие с внешним аудитором Общества и ДЗО по вопросам оценки эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками, в том числе предоставление информации о состоянии системы внутреннего контроля в Обществе, ДЗО и ВЗО;

– согласование выводов внешних аудиторов о состоянии системы внутреннего контроля и управления рисками;

– оценка качества работы внешнего аудитора, подготовка заключения по результатам данной оценки и доведение ее до заинтересованных лиц.

3.5. Осуществление взаимодействия с Комитетом по аудиту Совета директоров Общества в рамках функциональной подчиненности:

– взаимодействие с Комитетом по аудиту при Совете директоров Общества по вопросам внутреннего контроля и управления рисками, внутреннего аудита;

– предварительный анализ материалов, выносимых на рассмотрение Комитета по аудиту при Совете директоров Общества, на предмет полноты раскрытия и объективности изложения информации.

3.6. Внедрение в Обществе, ДЗО и ВЗО единых подходов к построению системы внутреннего контроля и управления рисками:

– организация в Обществе, ДЗО и ВЗО единой системы внутреннего контроля и управления рисками;

– организация деятельности по совершенствованию и развитию риск-ориентированной системы внутреннего контроля, осуществление стандартизации внутреннего аудита в Обществе, организация унификации деятельности ревизионных комиссий ДЗО и ВЗО.

3.7. Методологическое и организационное сопровождение внедрения в Обществе и ДЗО превентивного и текущего контроля:

– оценка надежности и эффективности функционирования системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления, выявление недостатков системы внутреннего контроля Общества;

– участие в рабочих группах, комиссиях, коллегиальных органах, обеспечение проведения анализа, выдачи заключений и подготовки экспертных мнений по вопросам проведения дополнительных процедур текущего контроля в

ключевых и высокорисковых бизнес-процессах (с учетом необходимости соблюдения баланса участия в текущем контроле и соблюдения независимости при проведении последующего контроля);

- координация деятельности подразделений ИА и филиалов Общества по построению и эффективному функционированию контрольной среды бизнес-процессов, выработка рекомендаций по описанию и внедрению в бизнес-процессы контрольных процедур и закрепления ответственности за должностными лицами;

- организация постоянного мониторинга и согласование проектов локальных нормативных актов Общества на предмет соответствия требованиям внутреннего контроля, наличию, эффективности, достаточности и корректности формулировок контрольных процедур, отсутствия дублирующих или несовместимых функций;

- организация и координация деятельности подразделений ИА и филиалов Общества по выявлению, оценке и управлению рисками;

- оценка достаточности и эффективности мероприятий по управлению рисками, контроль выполнения планов мероприятий по управлению рисками;

- выдача рекомендаций владельцам рисков и менеджменту Общества по вопросам управления рисками, эффективности реализуемых мероприятий;

- организация рассмотрения и утверждения органами управления Общества мероприятий по управлению рисками, риск-аппетита и стратегии реагирования на внешние угрозы;

- обеспечение информирования органов управления Общества о результатах управления рисками, тенденциях и состоянии системы управления рисками;

- подготовка экспертных мнений, заключений и предложений по материалам, выносимым на рассмотрение руководства и органов управления Общества и ДЗО по вопросам организации и функционирования системы внутреннего контроля и управления рисками

- выработка рекомендаций по повышению эффективности и результативности деятельности Общества и ДЗО, совершенствованию корпоративного управления, эффективности внутренних контролей и процессов управления рисками

3.8. Взаимодействие с государственными контрольно-надзорными органами по вопросам внутреннего контроля:

- обеспечение взаимодействия с государственными контрольно-надзорными органами при осуществлении ими контрольных мероприятий;

- подготовка аналитических, информационных, справочных и иных материалов по вопросам организации и функционирования системы внутреннего контроля и управления рисками;

- координация информационного взаимодействия между государственными контрольно-надзорными органами и структурными подразделениями, организационное сопровождение проводимых ими контрольных мероприятий;

- организация разработки корректирующих мероприятий, направленных на устранение недостатков и реализацию рекомендаций и предписаний, выданных государственными контрольно-надзорными органами, контроль за их исполнением;

- ведение учета проверок, осуществляемых внешними органами контроля (надзора), и их результатов;

- организация обеспечения выполнения требований государственных контрольных органов к системе внутреннего контроля.

4. ДВАиК – 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).

5. ДВАиК 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 ДВАиК указана в приложении № 3 к ПСП.

4.2. Начальник ДВАиК 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 ДВАиК;

- разрабатывает предложения, направленные на совершенствование деятельности ДВАиК;

- осуществляет оперативный мониторинг стратегических ключевых показателей эффективности, показателей результативности и хода бизнес-процессов, в которых участвуют работники ДВАиК.

- руководит разработкой внутренней нормативной и организационно-распорядительной документацией;

- обеспечивает рациональное использование материальных, технических и иных ресурсов ДВАиК в целях выполнения задач работниками;

- руководит обучением работников, создает им условия для повышения квалификации;

- осуществляет контроль соблюдения работниками ДВАиК правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности;

- применяет по отношению к работникам ДВАиК порядок материального стимулирования работников на основании качественной и количественной оценки выполнения бизнес-процессов.

4.3. В случае отсутствия руководителя подразделения (отпуск, болезнь, прочее) его обязанности исполняет другое лицо, назначенное в соответствии с требованиями внутренних ОРД. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

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

ПСП ЦА/18/04-2014	Положение о Департаменте внутреннего аудита и контроля	Стр.: 10	Всего стр.: 18
-------------------	---	----------	----------------

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

5. Права

При осуществлении своей деятельности Департамент внутреннего аудита и контроля, в лице начальника ДВАиК имеет право:

5.1. Прямого и беспрепятственного информирования Генерального директора Общества и Комитета по аудиту Совета директоров Общества.

5.2. С учетом ограничений, установленных нормативными актами Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества и ДЗО¹:

- запрашивать и своевременно получать в устной или письменной форме (на бумажном или электронном носителе) любую информацию в соответствии с задачами проверок, а также объяснения по выявленным в ходе проверок фактам;

- получать доступ ко всем информационным системам, организационным, производственным, финансовым, хозяйственным документам для выполнения задач проверок;

- копировать любые документы, как в бумажном, так и в электронном виде, относящиеся к проверке;

- получать доступ во все здания, сооружения, помещения, кабинеты, площади производственного, хозяйственного и бытового назначения для выполнения задач проверок;

- осуществлять фото- и видеосъемку и производить звукозапись в ходе проведения проверки после информирования об этом соответствующих работников;

- проводить интервью с работниками Общества и ДЗО (по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения) по вопросам, связанным с осуществлением проверки;

- получать необходимое содействие со стороны персонала Общества и ДЗО, где проводится проверка, привлекать в качестве экспертов работников структурных подразделений Общества и ДЗО;

- запрашивать в Обществе и ДЗО любую информацию, необходимую для контроля хода выполнения плана работ по устранению замечаний, сделанных по результатам аудиторских проверок, и оценки результатов этих работ;

- использовать при проведении внутреннего аудита экспертные и консультационные услуги.

5.3. Требовать у лиц, ответственных за устранение выявленных недостатков:

- своевременной разработки, утверждения и исполнения планов мероприятий по устранению выявленных недостатков;

¹ С учетом действующих в Обществе организационно-распорядительных документов по защите информации ограниченного доступа. В отношении информации, составляющей государственную тайну, права, перечисленные в настоящем пункте, реализуются только при наличии у работников ДВАиУР необходимой формы допуска к государственной тайне.

- своевременного предоставления отчетов о статусе выполнения мероприятий;
- предоставления уточняющей или подтверждающей информации и документов по статусу выполнения планов мероприятий.

6. Обязанности

6.1. На ДВАиК, в лице начальника ДВАиК, возложено исполнение следующих обязанностей:

- своевременное, качественное и эффективное выполнение функций, определенных настоящим ПСП;
- исполнение приказов, распоряжений и указаний генерального директора Общества;
- своевременное и качественное достижение целей и ключевых показателей эффективности БС/БС;
- эффективное взаимодействие с другими подразделениями Общества;
- соблюдение действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов Общества;
- недопущение нанесения ущерба вверенным ДВАиК материальным ценностям;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Общества работниками ДВАиК.

6.2. Начальник ДВАиК, осуществляя руководство ДВАиК, 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.

6.3. ДВАиК, в лице начальника ДВАиК, несет ответственность за надлежащее исполнение работниками должностных обязанностей.

7. Взаимоотношения и связи

В ходе выполнения производственных функций ДВАиК 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» ДВАиК 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.

**Выписка из номенклатуры дел
Департамента внутреннего аудита и контроля**

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

ПСП ЦА/18/04-2014	Положение о Департаменте внутреннего аудита и контроля	Стр.: 14	Всего стр.: 18
-------------------	---	----------	----------------

**Функциональная матрица ОАО «МРСК Центра» распределения
ответственности за функции, выполняемые в СУБП
Департаментом внутреннего аудита и контроля**

№ пп	Бизнес-процесс верхнего уровня
1	БП 1 Управление политикой компании на фондовом рынке
2	БП 3 Управление слияниями и поглощениями
3	БП 4 Управление денежным потоком
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 Управление человеческими ресурсами
8	БП 17 Развитие и социальная поддержка персонала
9	БП 18 Управление охраной труда

*В соответствии с приказом от 18.03.2014 № 90-ЦА «Об актуализации нормативной документации матричной системы управления ОАО «МРСК Центра»:

- БП 1 «Управление политикой компании на фондовом рынке» переименован в БП 1 «Корпоративное управление»;
- БП 3 «Управление слияниями и поглощениями» переименован в БП 3 «Управление собственностью»;
- БП 4 «Управление денежным потоком» переименован в БП 4 «Управление бизнес-планированием»;
- БП 16 «Управление человеческими ресурсами» и БП 17 «Развитие и социальная поддержка персонала» объединены в один БП 16 «Управление персоналом»;
- БП 18 «Управление охраной труда» в БП «Управление производственной безопасностью».

**Организационная структура
Департамента внутреннего аудита и контроля**



Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений и дополнений

Порядковый номер изменения/ дополнения	Изменение/ дополнение пункта	Содержание изменения/дополнения	Основание (ссылка на ОРД)	Дата внесения изменения/ дополнения	Работник, внесший изменение/дополнение	
					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-III	03.02.2012	Молодцова А.В., главный специалист	
2	Весь документ	Актуализация	Приказ от 22.10.2013 № 443-ЦА			