

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/_____

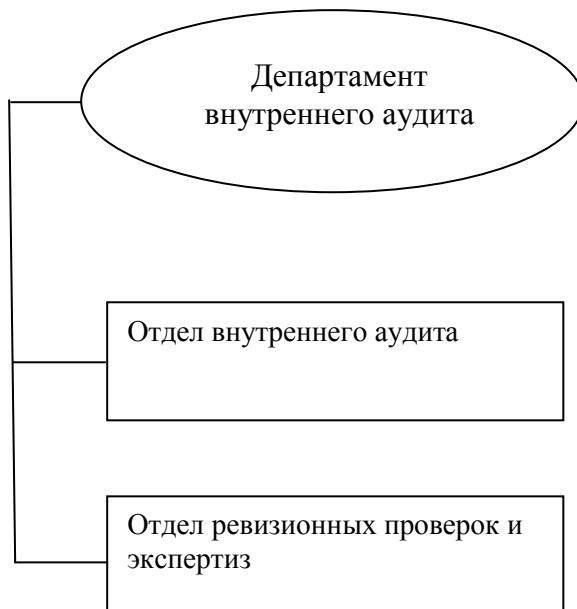
Выписка из номенклатуры дел ДВА

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.			

