

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 ДЗО<sup>1</sup>:

- 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;

<sup>1</sup> 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			