



**НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ФОНД СОДЕЙСТВИЯ КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ ГОРОДА
СЕВАСТОПОЛЯ»**

ПРИКАЗ

24 апреля 2018 г.

№ 37

г. Севастополь

Об утверждении Положения о системе внутреннего контроля в Некоммерческой организации «Фонд содействия капитальному ремонту города Севастополя»

В целях создания и обеспечения функционирования системы внутреннего контроля Некоммерческой организации «Фонд содействия капитальному ремонту города Севастополя» и в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федерального закона от 06.12.2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального закона Российской Федерации от 21.07.2014 №212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", законом города Севастополя от 18.02.2015 года №118-ЗС «О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах на территории города Севастополя»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое «Положение о системе внутреннего контроля в Некоммерческой организации «Фонд содействия капитальному ремонту города Севастополя» (Приложение №1).
2. Признать утратившим силу приказ от 18 июля 2016 №169 «Об утверждении Положения о системе внутреннего контроля в некоммерческой организации «Фонд содействия капитальному ремонту города Севастополя».
3. Утвердить прилагаемое «Положение о Службе внутреннего контроля регионального оператора – Некоммерческой организации «Фонд содействия капитальному ремонту города Севастополя» (Приложение №2).
4. Начальнику отдела кадров Н.Ю. Бакалову ознакомить с приказом работников, в части касающейся.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

ВРИО директора

С.П. Баранова

Приложение №1

к приказу

от «24» августа 2018 г. № 37

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
В НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ФОНД СОДЕЙСТВИЯ КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает принципы построения и основы функционирования системы внутреннего контроля в некоммерческой организации «Фонд содействия капитальному ремонту города Севастополя» (далее – Фонд, Положение).

1.2. Основной целью настоящего Положения является построение эффективной комплексной системы управления рисками и внутреннего контроля, обеспечивающей реализацию целей деятельности Фонда в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также в соответствии с законными интересами собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете, счетах Фонда.

1.3. Задачами настоящего Положения являются:

- определение целей, задач, основополагающих принципов и компонентов системы внутреннего контроля и управления рисками Фонда;
- распределение полномочий и ответственности за реализацию внутреннего контроля между структурными подразделениями и отдельными работниками Фонда (субъектами системы внутреннего контроля и управления рисками), определение условий и принципов их взаимодействия;
- закрепление методических основ реализации системы внутреннего контроля и управления рисками как самостоятельного и непрерывного процесса;
- предотвращение или выявление отклонений от установленных правил и процедур, а также искажений данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями статьи 19 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и с учетом норм Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - ЖК РФ), информация Минфина России № ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также с учетом

практики нормативного правового регулирования деятельности региональных операторов в субъектах Российской Федерации.

1.5. Детальное описание методов и процедур процессов управления рисками и внутреннего контроля, включая программу контрольных мероприятий, регламент их проведения, порядок предоставления и формы отчетности, другие составляющие регламентации системы внутреннего контроля и управления рисками разрабатываются Фондом в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Основополагающим принципом системы внутреннего контроля и управления рисками Фонда является ее интеграция во все основные процессы и вовлеченность каждого работника в процессы управления рисками, должен осуществляться на всех уровнях управления и во всех подразделениях. Настоящее Положение является обязательным для ознакомления и применения всеми структурными подразделениями и всеми сотрудниками Фонда.

1.7. Внедрение системы внутреннего контроля и управления рисками подразумевает установление и развитие необходимой инфраструктуры и корпоративной культуры, а также охватывает применение логических и систематических методов идентификации рисков, анализа и оценки, реализации процедур внутреннего контроля и мониторинга эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками. Полезность внутреннего контроля должна быть сопоставима с затратами на его организацию и осуществление.

1.8. Настоящее Положение подлежит периодической актуализации и утверждению директором Фонда.

2. Термины и определения

2.1. Термины, применяемые в настоящем Положении, имеют значения в соответствии с определениями, приведенными в международном документе Руководство ИСО 73:2009 «Менеджмент риска. Словарь. Руководство по использованию в стандартах» (ISO Guide 73:2009 «Risk management - Vocabulary - Guidelines for use in standards») с учетом особенностей деятельности Фонда:

Анализ риска – процесс изучения природы и характера риска и определения уровня риска Фонда.

Вероятность – шанс наступления потенциального события под влиянием внешних и/или внутренних факторов.

Владелец риска – работник Фонда, имеющий ответственность и полномочия по управлению риском.

Внешний контекст – внешняя политическая, экономическая, правовая, финансовая, технологическая и иного рода среда, в которой осуществляется деятельность Фонд; взаимоотношения с заинтересованными лицами: с собственниками помещений в многоквартирных домах, с подрядными организациями, с иными контрагентами, с регулирующими и надзорными органами власти; а также интересы и ожидания названных заинтересованных лиц.

Внутренний контекст – внутренняя среда, в которой Фонд стремится к достижению своих целей:

- руководство, организационная структура и функциональные роли сотрудников;
- рабочие процессы и процедуры;
- материальные и интеллектуальные ресурсы;
- информационные системы и технологии;
- взаимодействие между структурными подразделениями и органами управления по вертикали и горизонтали;
- интересы и ожидания сотрудников, руководителей и учредителей;
- организационная культура;
- стандарты, положения, инструкции и иные внутренние нормативные акты.

Внутренний контроль – это процесс, осуществляемый всеми сотрудниками и руководством Фонда на всех уровнях структурной иерархии и во всех направлениях деятельности Фонда, направленный на обеспечение разумной гарантии достижения целей деятельности Фонда, эффективного и результативного использования ресурсов Фонда, сохранности активов, соблюдения требований федерального и регионального законодательства, а также внутренних нормативных актов Фонда, представления достоверной отчетности, соблюдения прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирных домах, фонды капитального ремонта которых формируются на счете, счетах Фонда.

Допустимый риск – риск, который Фонд готов сохранить (на который готов пойти).

Идентификация риска – процесс определения, составления перечня и описания рисков Фонда.

Источник риска – объекты или деятельность, с которыми может быть связано возникновение рисков Фонда.

Критерии риска – совокупность факторов, в соответствии с которыми оценивают значимость риска.

Матрица рисков и контрольных процедур – инструмент классификации рисков и определения выбранных методов их обработки и тестирования.

МКД – многоквартирный дом или многоквартирные дома.

Объекты внутреннего контроля – финансово-хозяйственная и другая деятельность Фонда, а также финансовые, иные материальные и нематериальные ресурсы Фонда.

Обработка риска – меры, направленные на устранение, предотвращение или снижение риска, а также решение о принятии риска.

Опасность – источник потенциального вреда Фонду или целям его деятельности.

Описание риска – структурированное заключение о риске Фонда, содержащее описание четырех элементов: источников риска, событий, причин и последствий, представленное в виде записи в реестре рисков Фонда.

Специалист по внутреннему контролю Фонда – работник Фонда, исключительной функцией которого является реализация внутреннего контроля.

Оценка риска – направление деятельности Фонда – процесс, охватывающий идентификацию риска, анализ риска и сравнительную оценку риска.

Последствие – результат события, оказывающий влияние на достижение целей деятельности Фонда.

Принятие риска – обоснованное решение Фонда о сохранении риска, как допустимого, то есть о принятии возможных потерь или выгод от достигнутого уровня риска.

Процедуры внутреннего контроля, контрольные процедуры – совокупность действий и мероприятий, осуществляемых в рамках системы внутреннего контроля и управления рисками Фонда, направленных на выявление нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных правовых актов Фонда, оценку эффективности использования ресурсов, предупреждение, ограничение и предотвращение стратегических, нормативных, финансовых и операционных рисков Фонда, а также на предотвращение противоправных или недобросовестных действий со стороны контрагентов и сотрудников Фонда.

Риск – влияние неопределенности на цели деятельности Фонда, то есть вероятность наступления потенциального события под влиянием внешних и/или внутренних факторов, которое может оказаться негативное воздействие на достижение целей деятельности Фонда.

Система внутреннего контроля – весь диапазон организационных мер, процедур, методов и механизмов, применяемых Фондом для обеспечения достижения целей его деятельности.

Событие – возникновение или изменение ряда конкретных обстоятельств.

Управление рисками, менеджмент риска – скоординированные действия Фонда по выявлению (идентификации) рисков, разработке и реализации мер, направленных на предупреждение или снижение рисков, а также по обеспечению контроля выполнения и оценке эффективности таких мер. **Риск** – влияние неопределенности на цели деятельности Фонда, то есть вероятность наступления потенциального события под влиянием внешних и/или внутренних факторов, которое может оказаться негативное воздействие на достижение целей деятельности Фонда.

Уязвимость – внутренние свойства или слабые места объекта, вызывающие его чувствительность к источнику риска, что может привести к возникновению события и его последствий у Фонда.

Факторы риска – внешние или внутренние факторы, которые самостоятельно или в комбинации с другими обладают возможностью вызывать повышение риска Фонда.

3. Цели и задачи системы внутреннего контроля

3.1. Целями системы внутреннего контроля Фонда являются:

- содействие эффективному управлению и достижению целей деятельности Фонда;
- содействие соблюдению требований законодательства и локальных нормативных актов Фонда;

- создание условий для своевременной подготовки и предоставления достоверной финансовой, бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности Фонда;
- содействие обеспечению эффективного и рационального использования ресурсов Фонда;
- обеспечение защиты прав и законных интересов собственников помещений в МКД, формирующих фонды капитального ремонта на счете, счетах Фонда.

3.2. Основными задачами системы внутреннего контроля Фонда являются:

- обеспечение непрерывного согласованного процесса управления рисками, основанного на своевременной идентификации рисков, их анализе, разработки мер их предотвращения или снижения;
- создание механизмов внутреннего контроля по реализации выбранных мер предотвращения или снижения рисков;
- методическое сопровождение, стандартизация и регламентация процедур внутреннего контроля и управления рисками;
- реализация процедур внутреннего контроля;
- оценка эффективности выбранных мер предотвращения или снижения рисков, а также непосредственно контрольных процедур и их постоянное совершенствование.

4. Принципы функционирования системы внутреннего контроля

4.1. В основе функционирования системы внутреннего контроля лежат следующие принципы:

4.1.1. Риск-ориентированность внутреннего контроля.

Разрабатываемые процедуры внутреннего контроля должны быть направлены на предотвращение или снижение рисков Фонда и должны быть разработаны с учетом оценки таких рисков.

4.1.2. Непрерывность внутреннего контроля. Система внутреннего контроля действует на постоянной основе, что обеспечивает Фонду возможность своевременно выявлять отклонения, инциденты и образующиеся риски и эффективно предупреждать их возникновение в будущем.

4.1.3. Вовлеченность работников Фонда в процессы внутреннего контроля. Каждый работник должен знать, понимать и исполнять свою роль в системе внутреннего контроля, что позволяет обеспечить целостную реализацию внутреннего контроля во всех направлениях деятельности Фонда.

4.1.4. Четкое распределение функциональных обязанностей и ответственности. Функции между сотрудниками и структурными единицами Фонда распределяются таким образом, чтобы за одним работником или структурным подразделением не были одновременно закреплены обязанности по реализации каких-либо функций и обязанности по контролю за их выполнением.

4.1.5. Интеграция внутреннего контроля во все бизнес-процессы. Система внутреннего контроля должна быть органично встроена в процессы работы Фонда таким образом, чтобы обеспечить эффективный контроль, не

создавая помех операционной деятельности; внутренний контроль должен охватывать все бизнес-процессы Фонда.

4.1.6. **Комплексность внутреннего контроля.** Процедуры внутреннего контроля должны охватывать все уровни управления организацией от разработки планов и бюджетов Фонда до простейших операций.

4.1.7. **Приоритетность внутреннего контроля.** Комплексный подход к процедурам контроля должен быть разумно ограничен и применяться лишь в той мере, насколько процедуры контроля необходимы и достаточны: следует взвешивать значимость рисков и выбирать важнейшие направления контроля, исключая тотальный и трудоемкий контроль незначительных угроз.

4.1.8. **Методологическое единство.** Процессы внутреннего контроля реализуются на основе единых требований и подходов во всех подразделениях Фонда.

4.1.9. **Оптимальность.** Объем и сложность процедур внутреннего контроля Фонда должны быть необходимыми и достаточными; ресурсы и затраты на процедуры внутреннего контроля не должны превышать стоимость рисков.

4.1.10. **Формализация.** Система внутреннего контроля должна быть формализована: риски и методы их обработки должны быть описаны, результаты выполнения контрольных процедур – оформлены документально.

4.1.11. **Совершенствование.** Вся документация системы внутреннего контроля должна актуализироваться и совершенствоваться для повышения эффективности управления рисками и контрольных процедур.

4.1.12. **Открытость и доступность.** Все данные проверок, результаты мониторинга эффективности системы внутреннего контроля, информация о рисках, сбоях и нарушениях должна быть доступна всем сотрудникам Фонда, для деятельности которых эта информация может иметь значение, в целях совершенствования операций и исключения рисков.

5. Ограничения системы внутреннего контроля и управления рисками

5.1. Существуют сложно поддающиеся управлению риски, когда источники и факторы риска находятся за рамками влияния Фонда. В таком случае единственным доступным способом обработки риска является его принятие и осуществление всех мер по минимизации, а единственной целью процедур внутреннего контроля в отношении таких рисков – проверка и подтверждение факта, что ответственным сотрудникам Фонда известны соответствующие источники и факторы риска, а также его возможные последствия.

5.2. При разработке методов предотвращения или снижения рисков, а также процедур внутреннего контроля следует принимать во внимание следующие факторы, оказывающие влияние на эффективность функционирования системы внутреннего контроля и управления рисками Фонда:

- субъективность суждений, которая может привести к принятию ошибочных решений в отношении методов предотвращения или снижения рисков и в отношении процедур внутреннего контроля;

- отсутствие или искажение данных для оценки рисков с требуемой точностью;
- непреднамеренные действия или бездействие сотрудников Фонда (халатность, низкая исполнительская дисциплина, недостаток квалификации и так далее), влекущие прерывание функционирования системы внутреннего контроля и управления рисками или снижение его эффективности;
- намеренные недобросовестные действия одного или нескольких сотрудников Фонда, направленные на прерывание функционирования системы внутреннего контроля и управления рисками или на снижение его эффективности.

6. Источники и критерии риска, объекты внутреннего контроля

6.1. Деятельность Фонда подвержена действию рисков из внешних и внутренних источников. При идентификации и оценке таких рисков, при выборе методов их предотвращения и снижения необходимо отталкиваться от основных целей деятельности Фонда, закрепленных в ЖК РФ, законах города Севастополя, регламентирующих функциональную деятельность Фонда, а также в Уставе Фонда.

6.2. Источниками рисков Фонда с учетом целей его деятельности являются:

- деятельность Фонда по управлению средствами фондов капитального ремонта общего имущества в МКД, формируемых на счете, счетах Фонда;
- деятельность Фонда по управлению финансовыми ресурсами Фонда, направляемыми на административно-хозяйственную деятельность;
- деятельность Фонда по размещению временно свободных средств;
- деятельность по управлению предоставляемыми Фонду мерами государственной и муниципальной поддержки;
- деятельность по организации взаимодействия с собственниками помещений, которые формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах Фонда, с подрядными организациями, с органами власти и иными заинтересованными лицами;
- деятельность по осуществлению в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, ЖК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Севастополя функций технического заказчика по капитальному ремонту общего имущества в МКД;
- деятельность по контролю качества работ и услуг подрядных организаций по проведению капитального ремонта (строительный контроль);
- деятельность по ведению учета средств фондов капитального ремонта, формируемых на счете, счетах Фонда.

6.3. Привести в соответствие с критериями рисков Фонда с учетом целей деятельности и источников риска:

- степень угрозы достижению целей деятельности Фонда;
- соответствие нормам действующего законодательства;
- соответствие законным требованиям и ожиданиям собственников помещений в МКД, фонды капитального ремонта которых формируются на счете, счетах Фонда;

– степень угрозы репутации Фонда и репутации новой системы капитального ремонта общего имущества в МКД в целом.

6.4. Объектами внутреннего контроля в деятельности Фонда являются:

- интересы собственников помещений в МКД, формирующих фонды капитального ремонта общего имущества в МКД на счете, счетах Фонда;
- интересы исполнительной власти города Севастополя в части ответственности за реализацию системы капитального ремонта общего имущества в МКД;
- качество и безопасность производства работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, а также качество результатов таких работ.
- сохранность, соблюдение целевого назначения и эффективность использования средств фондов капитального ремонта;
- сохранность, обеспечение целевого и эффективного использования средств, получаемых Фондом в качестве мер государственной и муниципальной поддержки реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в МКД,
- доходы от размещения временных свободных средств Фонда;
- связи с общественностью, деловая репутация Фонда, а также отношение к деятельности Фонда собственников помещений в МКД.

7. Инфраструктура системы внутреннего контроля Фонда

7.1. К субъектам системы внутреннего контроля Фонда относятся органы управления, должностные лица и работники Фонда, которые обладают в рамках системы внутреннего контроля следующими полномочиями и ответственностью:

- **Попечительский совет Фонда.** Осуществляет надзор над осуществлением внутреннего контроля;
- **директор Фонда.** Организует функционирование системы внутреннего контроля и управления рисками;
- **начальник службы внутреннего контроля Фонда.** Обеспечивает методологию организации и осуществления внутреннего контроля; координирует деятельность по организации и осуществлению процедур внутреннего контроля; организует проведение процедур внутреннего контроля в соответствии с установленным порядком; организует мониторинг эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками; несет ответственность за непрерывную реализацию процедур внутреннего контроля и за эффективность системы внутреннего контроля и управления рисками в целом; проводит процедуры внутреннего контроля; участвует в мониторинге эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками;
- **руководители структурных подразделений Фонда.** Несут ответственность за идентификацию рисков в рамках своих функциональных направлений; участвуют в оценке рисков и разработке мер их предотвращения или снижения; несут ответственность за реализацию таких мер;
- **прочие работники Фонда.** Участвуют в идентификации рисков в рамках своих функциональных обязанностей; выполняют мероприятия,

предусмотренные мерами, направленными на предотвращение или снижение рисков.

7.2. Начальник службы внутреннего контроля подчиняется директору Фонда, отчитывается о результатах проводимой работы директору.

8. Элементы системы внутреннего контроля

8.1. Основными элементами системы внутреннего контроля Фонда являются:

8.1.1. **Контрольная среда** – совокупность принципов и стандартов деятельности Фонда, отраженных в локальных нормативных актах Фонда (положениях, инструкциях, регламентах и так далее), которые определяют общее понимание внутреннего контроля, требования к внутреннему контролю и отношение персонала к организации и осуществлению внутреннего контроля. В целях повышения эффективности внутреннего контроля Фондом предпринимаются следующие усилия:

- оптимизация организационной структуры с учетом осуществляющей Фондом финансово-экономической и хозяйственной деятельности;
- организация и четкое распределение ответственности и полномочий между всеми структурными подразделениями (службами) и работниками Фонда;
- повышение качества финансового планирования и планирования операционной деятельности;
- постоянное совершенствование системы управленческого учета и отчетности;
- постоянное совершенствование методов управления рисками Фонда;
- совершенствование проводимой кадровой политики и условий труда;
- повышение эффективности управления информационными потоками внутри Фонда;
- направленное развитие организационной культуры Фонда на принципах клиентской ориентации, операционной эффективности, профессионализма и высоких этических норм.

8.1.2. **Оценка рисков** – деятельность, направленная на идентификацию, описание и анализ рисков с целью определения мер их предотвращения или снижения. Ответственность за организацию оценки рисков Фонда несет специалист по внутреннему контролю. Результатом оценки рисков является включение риска в Матрицу рисков и контрольных процедур Фонда.

8.1.3. **Процедуры внутреннего контроля** - совокупность действий и мероприятий, осуществляемых в рамках системы внутреннего контроля и управления рисками Фонда, направленных на выявление нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных правовых актов Фонда, оценку эффективности использования ресурсов, предупреждение, ограничение и предотвращение стратегических, нормативных, финансовых и операционных рисков Фонда, а также на предотвращение противоправных или недобросовестных действий со стороны контрагентов и работников Фонда.

Фондом используются следующие контрольные процедуры:

- документальное оформление фактов хозяйственной жизни;
- подтверждение соответствия между объектами (документами), их соответствия установленным требованиям, а также взаимное соответствие взаимосвязанных фактов хозяйственной жизни;
- согласование документов и авторизация операций с целью получения согласия ответственных работников на осуществление тех или иных операций; с целью подтверждения достоверности, полноты, непротиворечивости информации, содержащейся в документе, проверки правильности его оформления и наличия необходимых приложений и сопроводительных документов, а также подтверждения соответствия документа или операции законодательству;
- сверка данных;
- разделение обязанностей, направленное на исключение дублирования функций и конфликта интересов, а также на исключение совмещения одним работником исполнения каких-либо функций и исполнения контроля за этими функциями;
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, в том числе физическая охрана, ограничение доступа, инвентаризация;
- оценка показателей эффективности деятельности в форме сравнения фактических показателей деятельности с плановыми;
- надзор, обеспечивающий соблюдение установленных сроков предоставления информации, составления отчетности и так далее;
- процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами, регламентирующие доступ к информационным системам, данным и справочникам, правила внедрения и поддержки информационных систем, процедуры восстановления данных и другие процедуры, обеспечивающие бесперебойное использование информационных систем;
- ограничение прав доступа к информации, признаваемой конфиденциальной.

Ответственность за разработку и систематизацию процедур внутреннего контроля Фонда несет начальник службы внутреннего контроля Фонда. Результатом разработки процедур внутреннего контроля является их включение в Матрицу рисков и контрольных процедур Фонда, а также утверждение методики их проведения.

8.1.4. Информация и коммуникации – система информационного обмена внутри Фонда, являющаяся основным источником информации для принятия управленческих решений. Фонд предпринимает меры, направленные на обеспечение качества хранимой и обрабатываемой информации, а также на совершенствование системы распространения информации, необходимой для принятия управленческих решений и осуществления внутреннего контроля.

В частности, система информации и коммуникации Фонда должна обеспечить незамедлительную передачу работникам информации о результатах контрольных процедур, рекомендациях по совершенствованию работы, о любого рода событиях и действиях, которые могут оказать влияние на работу таких работников.

Ответственность за мониторинг эффективности информационного обмена между субъектами системы внутреннего контроля и управления рисками несет начальник службы внутреннего контроля Фонда.

8.1.5. Оценка внутреннего контроля – специально проводимые контрольные процедуры, направленные на определение эффективности и результативности системы внутреннего контроля и управления рисками, а также необходимости ее совершенствования – то есть на оценку способности системы внутреннего контроля и управления рисками исключить или снизить вероятность опасных событий, обеспечить условия для достижения целей деятельности Фонда. Оценка внутреннего контроля преследует следующие цели:

- контроль своевременного выполнения запланированных контрольных процедур и их соответствие утвержденным методикам контроля;
- оценка эффективности таких контрольных процедур – то есть, анализ: позволяют ли принятые меры обработки рисков исключить или снизить соответствующие риски до планируемого уровня.

Оценка эффективности внутреннего контроля выполняется в виде направленных периодических проверок, проводимых согласно календарному плану процедур внутреннего контроля не реже одного раза в год, а также в виде постоянного мониторинга внутреннего контроля, мероприятия которого включаются в каждую проверку, проводимую специалистом по внутреннему контролю, в форме регулярного анализа результатов деятельности, проверки результатов выполнения отдельных хозяйственных операций, регулярной оценки и уточнения внутренней организационно-распорядительной документации и в других формах.

Ответственность за оценку эффективности внутреннего контроля несет начальник службы внутреннего контроля Фонда.

9. Организация внутреннего контроля

9.1. Процессы системы внутреннего контроля к обеспечивающим процессам деятельности Фонда. Данные процессы включают:

- идентификацию и оценку рисков. Результатом процесса является включение риска в Матрицу рисков и контрольных процедур;
- разработку или совершенствование имеющихся мер предотвращения или снижения риска и соответствующих процедур внутреннего контроля. Результатом процесса является включение контрольных процедур в Матрицу рисков и контрольных процедур, а также утверждение соответствующей методики внутреннего контроля;
- проведение процедур внутреннего контроля. Результатом процесса является Акт по результатам проверки, а в случае выявления нарушений – Предписание на устранение нарушений и Отчет об устранении нарушений, выявленных в ходе проверки;
- мониторинг эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками. Результатом процесса является Отчет по результатам оценки эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками в части соответствующих рисков или отдельных контрольных процедур.

9.2. Идентификация и оценка рисков

9.2.1. Идентификация и оценка рисков направлена на получение исчерпывающей и систематизированной информации о рисках Фонда.

9.2.2. Идентификация и оценка рисков проводится при выявлении кем-либо из работников Фонда нового риска, отсутствующего в Матрице рисков и контрольных процедур, или в случае, если имеются основания считать описание риска, ранее выявленного и включённого в Матрицу рисков и контрольных процедур, недостаточно точным.

9.2.3. Идентификация и оценка рисков осуществляется работниками Фонда в рамках выполнения текущих функциональных обязанностей. Ответственность за идентификацию и оценку рисков в рамках определенных функциональных направлений несут руководители структурных подразделений, в зону ответственности которых включены данные функциональные направления.

9.2.4. Начальник службы внутреннего контроля Фонда оказывает методическую поддержку руководителям структурных подразделений и отдельным работникам Фонда в проведении идентификации и оценки рисков.

9.2.5. По результатам работы по идентификации и оценки рисков руководители структурных подразделений, в зону ответственности которых включены соответствующие функциональные направления, согласуют с начальником службы внутреннего контроля Фонда включение в Матрицу рисков и контрольных процедур нового риска или изменение описания существующего риска.

9.2.6. Оценка рисков предполагает определение источников риска, факторов риска, вероятности возникновения опасной ситуации и значимости опасных последствий. Значимость опасных последствий должна определяться в соответствии с приведенными в настоящем Положении критериями риска.

9.3. Разработка или совершенствование мер предотвращения или минимизации риска и соответствующих процедур внутреннего контроля.

9.3.1. Разработка или совершенствование мер предотвращения или минимизации риска направлена на изменение имеющихся правил и процедур работы Фонда таким образом, чтобы обеспечить достаточную уверенность, что такие правила и процедуры позволят предотвратить риски или снизить их вероятность до приемлемого уровня.

9.3.2. Разработка или совершенствование процедур внутреннего контроля направлена на создание методики проведения контрольных мероприятий, позволяющих убедиться, что выбранные меры предотвращения или снижения риска, во-первых, исполняются ответственными работниками; во-вторых, действительно позволяют предотвратить или снизить соответствующий риск.

9.3.3. Ответственность за разработку или совершенствование мер предотвращения или снижения риска в рамках определенных функциональных направлений несут руководители структурных подразделений, в зону ответственности которых включены данные функциональные направления.

9.3.4. Ответственность за разработку или совершенствование процедур внутреннего контроля несет начальник службы внутреннего контроля Фонда.

изменений в Акт по результатам проверки и, в случае необходимости, аннулирует соответствующее предписание на устранение нарушений.

9.4.9. В случае несогласия начальника службы внутреннего контроля с информацией, отраженной в протоколе разногласий, он передает вопрос о соответствующем нарушении и все материалы проверки на рассмотрение директору Фонда.

9.4.10. В случае признания руководителем структурного подразделения факта наличия нарушения, отраженного в акте по результатам проверки и в соответствующем предписании, он обязан принять меры к устраниению нарушения и в срок, установленный предписанием, представить начальнику службы внутреннего контроля отчет об устраниении нарушения.

9.4.11. Процедура внутреннего контроля считается завершенной после получения начальником службы внутреннего контроля соответствующих отчетов об устраниении нарушений. До названного момента начальник службы внутреннего контроля осуществляет контроль устраниния выявленного нарушения в срок, установленный предписанием.

9.4.12. Материалы проверки, включающие акты по результатам проверок, предписания на устраниние нарушений, протоколы разногласий, отчеты об устраниении нарушений передаются на ознакомление директору после завершения контрольной процедуры или в случае несогласия между начальником службы внутреннего контроля и руководителем проверяемого подразделения по факту нарушения, или в случае не устраниния выявленного при проверке нарушения в срок, установленный предписанием.

9.5. Мониторинг эффективности системы внутреннего контроля .

9.5.1. Начальник службы внутреннего контроля на регулярной основе проводит оценку эффективности системы внутреннего контроля с целью определения уровня исполнения работниками Фонда утвержденных мер предотвращения или снижения рисков, а также с целью совершенствования системы внутреннего контроля.

9.5.2. Мероприятия по оценке эффективности системы внутреннего контроля включаются в состав процедур внутреннего контроля по всем рискам Фонда, а также могут проводиться независимо. В таком случае мероприятия по оценке эффективности системы внутреннего контроля включаются в календарный план процедур внутреннего контроля.

9.5.3. Результаты оценки эффективности системы внутреннего контроля в случае проведения такой оценки в рамках других контрольных мероприятий отражаются в соответствующих актах по результатам проверок, а в случае проведения независимого мероприятия – оформляются в виде Отчета о результатах оценки эффективности системы внутреннего контроля.

9.5.4. По результатам оценки эффективности системы внутреннего контроля начальник службы внутреннего контроля может быть инициирован процесс идентификации и оценки рисков (в случае выявления в ходе проверки новых рисков или недостатков в описании имеющихся рисков), или процесс разработки или совершенствования мер предотвращения, или снижения риска и соответствующих процедур внутреннего контроля.

9.3.5. По результатам работы по разработке или совершенствованию мер предотвращения или снижения риска и соответствующих процедур внутреннего контроля руководители структурных подразделений, в зону ответственности которых включены соответствующие функциональные направления, согласуют с начальником службы внутреннего контроля Фонда включение в Матрицу рисков и контрольных процедур соответствующих мер предотвращения или снижения риска и процедур внутреннего контроля.

9.4. Проведение процедур внутреннего контроля.

9.4.1. Ответственность за проведение процедур внутреннего контроля несет начальник службы внутреннего контроля Фонда.

9.4.2. В целях организации работы по проведению процедур внутреннего контроля начальником службы внутреннего контроля Фонда ежегодно разрабатывается и передается на утверждение директору Фонда календарный план проведения контрольных процедур на предстоящий год. Календарный план может корректироваться на протяжении года на основании обоснованного заявления начальника службы внутреннего контроля Фонда.

9.4.3. Контрольные процедуры выполняются начальником службы внутреннего контроля Фонда в сроки, определенные календарным планом проведения процедур внутреннего контроля, в соответствии с методикой проведения соответствующей контрольной процедуры, если такая методика была разработана и утверждена к применению. Если методика проведения процедуры внутреннего контроля отсутствует, начальником службы внутреннего контроля до начала проверки должна быть разработана и согласована с директором Фонда программа проверки, содержащая порядок проведения предстоящей контрольной процедуры.

9.4.4. Подразделения и работники Фонда, деятельность которых подлежит проверке в рамках предстоящей контрольной процедуры, имеют право ознакомиться с методикой проведения процедуры внутреннего контроля или с программой проверки.

9.4.5. По результатам проведения процедуры внутреннего контроля начальником службы внутреннего контроля составляется акт по результатам проверки, содержащий заключение о наличии/отсутствии нарушений утвержденных мер предотвращения или снижения соответствующих рисков, а также об эффективности таких мер.

9.4.6. В случае выявления нарушений, вместе с актом по результатам проверки руководителю структурного подразделения Фонда, в деятельности которого было обнаружено нарушение, направляется предписание об устраниении нарушений.

9.4.7. Получив акт по результатам проверки, содержащий информацию о нарушении, и предписание об устраниении нарушений, а также в иных случаях несогласия с информацией, отраженной в акте по результатам проверки, руководитель структурного подразделения Фонда вправе направить начальнику службы внутреннего контроля протокол разногласий, содержащий обоснованные возражения, касающиеся выводов акта по результатам проверки и соответствующего предписания.

9.4.8. В случае согласия начальника службы внутреннего контроля с информацией, отраженной в протоколе разногласий, он инициирует внесение

изменений в Акт по результатам проверки и, в случае необходимости, аннулирует соответствующее предписание на устранение нарушений.

9.4.9. В случае несогласия начальника службы внутреннего контроля с информацией, отраженной в протоколе разногласий, он передает вопрос о соответствующем нарушении и все материалы проверки на рассмотрение директору Фонда.

9.4.10. В случае признания руководителем структурного подразделения факта наличия нарушения, отраженного в акте по результатам проверки и в соответствующем предписании, он обязан принять меры к устраниению нарушения и в срок, установленный предписанием, представить начальнику службы внутреннего контроля отчет об устраниении нарушения.

9.4.11. Процедура внутреннего контроля считается завершенной после получения начальником службы внутреннего контроля соответствующих отчетов об устраниении нарушений. До названного момента начальник службы внутреннего контроля осуществляет контроль устраниния выявленного нарушения в срок, установленный предписанием.

9.4.12. Материалы проверки, включающие акты по результатам проверок, предписания на устраниние нарушений, протоколы разногласий, отчеты об устраниении нарушений передаются на ознакомление директору после завершения контрольной процедуры или в случае несогласия между начальником службы внутреннего контроля и руководителем проверяемого подразделения по факту нарушения, или в случае не устраниния выявленного при проверке нарушения в срок, установленный предписанием.

9.5. Мониторинг эффективности системы внутреннего контроля .

9.5.1. Начальник службы внутреннего контроля на регулярной основе проводит оценку эффективности системы внутреннего контроля с целью определения уровня исполнения работниками Фонда утвержденных мер предотвращения или снижения рисков, а также с целью совершенствования системы внутреннего контроля.

9.5.2. Мероприятия по оценке эффективности системы внутреннего контроля включаются в состав процедур внутреннего контроля по всем рискам Фонда, а также могут проводиться независимо. В таком случае мероприятия по оценке эффективности системы внутреннего контроля включаются в календарный план процедур внутреннего контроля.

9.5.3. Результаты оценки эффективности системы внутреннего контроля в случае проведения такой оценки в рамках других контрольных мероприятий отражаются в соответствующих актах по результатам проверок, а в случае проведения независимого мероприятия – оформляются в виде Отчета о результатах оценки эффективности системы внутреннего контроля.

9.5.4. По результатам оценки эффективности системы внутреннего контроля начальник службы внутреннего контроля может быть инициирован процесс идентификации и оценки рисков (в случае выявления в ходе проверки новых рисков или недостатков в описании имеющихся рисков), или процесс разработки или совершенствования мер предотвращения, или снижения риска и соответствующих процедур внутреннего контроля.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ОПЕРАТОРА – НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ФОНД СОДЕЙСТВИЯ КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Службе внутреннего контроля регионального оператора – Некоммерческой организации «Фонд содействия капитальному ремонту города Севастополя» (далее – Положение), который осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах города Севастополя (далее – Региональный оператор) регулирует деятельность Службы внутреннего контроля Регионального оператора (далее – Служба).

1.2. Служба внутреннего контроля является структурным подразделением Регионального оператора.

1.3. Служба создается и упраздняется приказом директора Регионального оператора в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием, а также с уведомлением Попечительского совета Регионального оператора на очередном его заседании.

1.4. Служба подотчетна Попечительскому совету Регионального оператора и находится в организационном подчинении директора Регионального оператора.

1.5. Служба в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Севастополя, уставом Регионального оператора, другими локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Регионального оператора.

2. Цели и задачи Службы

2.1. Целями деятельности Службы являются:

- непосредственное содействие директору Регионального оператора в обеспечении эффективной работы Регионального оператора путем проведения непрерывного мониторинга системы внутреннего контроля и управления рисками;

- предоставление рекомендаций по совершенствованию направлений деятельности и мер по сокращению рисков, связанных с осуществлением функций, возложенных на Регионального оператора.

2.2. Задачами Службы являются:

- контроль за соблюдением сотрудниками Регионального оператора положений Жилищного кодекса Российской Федерации и законодательства

Российской Федерации, нормативно-правовых актов города Севастополя при исполнении функций, возложенных на Регионального оператора;

- методическое обеспечение процесса управления рисками, основанного на своевременной идентификации рисков, их анализе, разработке мер их предотвращения или снижения;
- участие в разработке мер по предотвращению или минимизации рисков;
- стандартизация и регламентация процедур внутреннего контроля и управления рисками;
- выявление отклонений от реализации утвержденных мер предотвращения или снижения рисков;
- оценка эффективности выбранных мер по предупреждению и минимизации рисков, контрольных процедур, а также их постоянное совершенствование.

3. Функции Службы

3.1. Для реализации названных выше целей и задач Служба выполняет приведенные ниже функции.

3.1.1. В рамках системы управления рисками:

- участвует в идентификации и оценке рисков Регионального оператора;
- участвует в разработке мер, направленных на предотвращение или снижение рисков Регионального оператора;
- составляет, разрабатывает, согласовывает со структурными подразделениями Матрицу рисков и контрольных процедур Регионального оператора.

3.1.2. В рамках организации функционирования системы внутреннего контроля:

- разрабатывает методики проведения процедур внутреннего контроля, направленных на проверку исполнения сотрудниками Регионального оператора утвержденных мер, направленных на предотвращение или снижение рисков Регионального оператора;
- проводит проверки исполнения сотрудниками Регионального оператора обязанностей, направленных на предупреждение и минимизацию рисков Регионального оператора;
- направляет руководителям структурных подразделений Акты по результатам проверок, содержащие информацию, касающуюся деятельности соответствующих структурных подразделений;
- направляет руководителям структурных подразделений Предписания на устранение нарушений в случае выявления таких нарушений в ходе контрольных мероприятий;
- осуществляет контроль устранения нарушений, выявленных в ходе проверок;
- осуществляет мониторинг эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками и инициирует процессы совершенствования бизнес-процессов Регионального оператора по результатам такого

мониторинга;

– представляет директору и Попечительскому совету Регионального оператора информацию о результатах контрольных мероприятий, в том числе о выявленных нарушениях и об их устраниении, планы корректирующих мероприятий.

3.1.3. В части деятельности Регионального оператора по управлению денежными средствами:

– контролирует исполнение методик финансового планирования, оценки финансовой устойчивости, обеспечения целевого и эффективного использования денежных средств;

– контролирует соблюдение методик ценообразования при формировании сметной документации на работы по капитальному ремонту общего имущества в МКД.

3.1.4. В части деятельности Регионального оператора по обеспечению проведения капитального ремонта общего имущества в МКД, фонды капитального ремонта которых формируются на счете/счетах Регионального оператора:

– контролирует осуществление Региональным оператором или привлекаемыми Региональным оператором сторонними организациями функций технического заказчика, в том числе:

- контролирует соблюдение процедур по привлечению для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД подрядной организации, в том числе принимая участие в работе конкурсной комиссии, формирует предложения по совершенствованию процедур по привлечению для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД подрядной организации и критерии оценки предложений подрядных организаций;
- контролирует осуществление функции строительного контроля.

3.1.5. В части взаимодействия Регионального оператора с собственниками помещений в МКД:

– контролирует соблюдение требований о раскрытии информации;

– контролирует соблюдение установленного порядка предоставления собственникам помещений в МКД и их представителям информации о состоянии фондов капитального ремонта;

– контролирует реализацию утвержденных мер информационного сопровождения деятельности Регионального оператора, направленных на формирование репутации Регионального оператора;

– анализирует жалобы и иные обращения собственников помещений в МКД, фонды капитального ремонта которых формируются на счете/счетах Регионального оператора, с целью идентификации рисков и выявления нарушений, а также анализирует ответы на такие жалобы и иные обращения, подготовленные соответствующими подразделениями Регионального оператора;

– принимает участие в работе комиссий и рабочих групп по расследованию сбоев, инцидентов, нарушений, противоправных действий и

так далее, в случаях, затрагивающих интересы собственников помещений в МКД.

3.1.6. В части взаимодействия Регионального оператора с контролирующими органами:

- рассматривает поступающие запросы и требования контролирующих органов и направляет директору заключение по результатам их изучения;
- организует взаимодействие с контролирующими органами по вопросам проведения проверок деятельности Регионального оператора;
- ведет учет распространенных нарушений;
- организует взаимодействие с представителями Региональных операторов других субъектов РФ по обобщению распространенных нарушений в деятельности Региональных операторов.
- осуществляет иные функции, направленные на реализацию целей деятельности Службы по поручению Попечительского совета или директора Регионального оператора.

3.1.7. Принимает участие в разработке локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Регионального оператора.

3.1.8. Осуществляет подготовку и представление на рассмотрение директору предложений об изменениях или отмене приказов, распоряжений, инструкций и других документов в случае их несоответствия действующему федеральному или региональному законодательству.

3.1.9. Принимает участие в подготовке обращений Регионального оператора к учредителю, к контролирующим или надзорным органам и к иным органам власти или организациям по вопросам, связанным с управлением рисками Регионального оператора.

4. Организация деятельности Подразделения

4.1. Руководителем Службы является начальник, принимаемый на работу и увольняемый с должности директором Регионального оператора.

4.2. Начальник Службы должен иметь высшее образование – инженерное, инженерно-экономическое, экономическое, финансово-экономическое, а также не менее пяти лет стажа работы руководителем структурного подразделения, организации в отрасли строительства и жилищно-коммунального хозяйства, финансово-банковском секторе и экономических служб предприятий, и не должно быть конфликта интересов.

4.3. В случае временного отсутствия начальника Службы его обязанности возлагаются на сотрудника Регионального оператора, назначаемого исполняющим обязанности начальника Службы согласно приказу директора.

4.4. Структура и штатное расписание Службы утверждаются директором.

4.5. Назначение сотрудников Службы на должность и освобождение их от должности осуществляется приказом директора Регионального оператора на основании представления начальника Службы.

4.6. Основные задачи и функции, а также должностные обязанности, права и зоны ответственности сотрудников Службы регулируются должностной инструкцией специалистов Службы внутреннего контроля.

4.7. Сотрудники Службы находятся в прямом подчинении начальника Службы и осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденными начальником Службы должностными регламентами.

5. Права и обязанности начальника Подразделения

5.1. Начальник Службы:

- осуществляет общее руководство деятельностью Службы;
- распределяет должностные обязанности между работниками Службы, планирует их деятельность в соответствии с их должностными обязанностями;
- самостоятельно принимает участие в проведении процедур внутреннего контроля;
- визирует Акты по результатам проверок и иные материалы процедур внутреннего контроля;
- вносит в установленном порядке предложения по вопросам подбора и расстановки кадров в Службе, а также об их поощрении или о привлечении их к дисциплинарной ответственности;
- организует выполнение решений и поручений Попечительского совета и директора Регионального оператора, а также задач, возложенных на Службу настоящим Положением;
- выезжает в служебные командировки для исполнения своих должностных обязанностей;
- организует внутреннее делопроизводство, определяет ответственных делопроизводителей Службы;
- представляет интересы Регионального оператора по вопросам, входящим в компетенцию Службы, в пределах установленных полномочий.
- вносит директору предложения по совершенствованию деятельности Службы.
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Севастополя, и локальными нормативными актами Регионального оператора.

6. Ответственность начальника Подразделения

6.1. Начальник Службы несет персональную ответственность:

- за выполнение процедур внутреннего контроля в сроки, установленные утвержденным календарным планом, и в объемах, утвержденных методиками внутреннего контроля;
- за эффективность системы внутреннего контроля и управления рисками Регионального оператора;
- за качество и своевременность выполнения иных возложенных на Подразделение задач и функций, а также решений, приказов, распоряжений и поручений директора Регионального оператора.

7. Ответственность сотрудников Службы внутреннего контроля

7.1. Сотрудники Службы несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утверждаемым

начальником Службы распределением должностных обязанностей.

8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

8.1. В рамках реализации названных выше функций сотрудники Службы имеют право:

- получать от сотрудников и руководителей других структурных подразделений разъяснения правил и процедур их работы, информацию о фактах хозяйственной жизни Регионального оператора, если доступ к такой информации специально не ограничен локальными нормативными актами Регионального оператора;
- в рамках проводимых контрольных процедур осуществлять осмотр, пересчет, экспертизу, контрольные замеры, наблюдение и иные контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности других структурных подразделений Регионального оператора.