

Приложение № / Appendix No

УТВЕРЖДЕНО / APPROVED

Приказом ректора Сколковского
института науки и технологий
от «25» апреля 2022 г. № 400

Order of the President of the Skolkovo
Institute of Science and Technology
Dated April 25, 2022 No 400

**Положение
о Департаменте внутреннего контроля и аудита**

**Regulations
on Internal Control and Audit Department**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Департаменте внутреннего контроля и аудита Сколковского института науки и технологий (далее – Департамент, Институт, Положение) определяет функции и организационную структуру Департамента, права и обязанности его работников, порядок взаимодействия с работниками и структурными подразделениями Института.
- 1.2. Департамент является структурным подразделением Института, находится в прямом подчинении ректора. Функционально Департамент подотчетен Комитету по аудиту Попечительского совета Института (далее – Комитет по аудиту).
- 1.3. Деятельность Департамента нацелена на внедрение и развитие системы внутреннего контроля (далее – СВК), аудита и управления рисками, обеспечивающей эффективность операционных процессов для достижения целей деятельности Института.
- 1.4. В своей деятельности Департамент руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Института, Положением, локальными нормативными актами, решениями Комитета по аудиту, рекомендациями, полученными в ходе аудита деятельности Института, в том числе со стороны Фонда «Сколково» в рамках аудита расходов по грантовому соглашению, приказами и поручениями ректора.

1. General Provisions

- 1.1. The Regulations on Internal Control and Audit Department of the Skolkovo Institute of Science and Technology (hereinafter – Department, Institute, Regulations) define functions and organizational structure of the Department, rights and obligations of its employees, order of liaison with the Institute’s structural units.
- 1.2. The Department is the Institute’s structural unit directly subordinated to the President. The Department is functionally subordinated to the Audit Committee of the Institute’s Board of Trustees (hereinafter – Audit Committee).
- 1.3. The activities of the Department aim at implementation and development of the internal control system (hereinafter – ICS), audit and risk management, to ensure efficiency of the business processes for reaching the goals of the Institute’s activities.
- 1.4. In its activities the Department is governed by the legislation of the Russian Federation, Institute’s Charter, present Regulations, other institutional policies and procedures, resolutions of the Audit Committee, recommendations received within external audits, also from the Skolkovo Foundation within the audit of expenses on the grant agreement, President’s orders and assignments.

2. Функции

2.1. Департамент выполняет следующие функции:

- 1) обеспечение внедрения и развития СВК, мониторинг ее эффективности,
- 2) планирование и проведение мероприятий внутреннего контроля с целью снижения операционных рисков и обеспечения целевого и эффективного использования ресурсов Института,
- 3) сопровождение внешних аудитов и проверок.

3. Организационная структура

3.1. Руководитель Департамента:

3.1.1. Организует работу Департамента и руководит им. Несет персональную ответственность за качество и своевременное выполнение возложенных на Департамент функций, трудовую и исполнительскую дисциплину работников.

3.1.2. Согласовывает кадровые документы по организации деятельности Департамент, включая должностные инструкции работников.

3.1.3. Согласовывает работникам служебные задания о командировании, отчеты об их выполнении, заявления о предоставлении отпусков.

3.1.4. Вносит предложения по поощрению работников, инициирует применение к ним дисциплинарных взысканий в установленном порядке.

2. Functions

2.1. The Department performs the following functions:

- 1) ensuring the implementation and development of the ICS, monitoring of its efficiency,
- 2) planning and conducting internal control activities with a goal to reduce operational risks and ensuring target and efficient use of the Institute's resources,
- 3) support on the external audits and reviews.

3. Organizational structure

3.2. Head of the Department:

3.2.1. Organizes work of the Department and leads its activities. Bears personal responsibility for quality and on time performance of functions assigned to the Department, labor and executive discipline of employees.

3.2.2. Approves HR documents on organization of activities of the Department, including job descriptions of employees.

3.2.3. Approves business travel requests, reports on their implementation, vacation requests to employees.

3.2.4. Submits proposals on incentives of employees, initiates disciplinary sanctions to them in due order.

- 3.1.5. Планирует бюджет Департамента и контролирует его исполнение, несет персональную ответственность за целевое расходование средств.
- 3.1.6. Вносит ректору и Комитету по аудиту предложения по совершенствованию деятельности Департамента, в том числе изменению его организационной структуры и штатного расписания.
- 3.2. Департамент осуществляет деятельность по функциональным направлениям, в рамках которых решает следующие задачи:
- 3.2.1. Обеспечение внедрение и развитие СВК, мониторинг ее эффективности:
- 1) разработка (актуализация) локальных нормативных актов, регламентирующих СВК,
 - 2) разработка (актуализация) ежегодного риск-ориентированного плана мероприятий Департамента,
 - 3) определение требований к дизайну и перечню контрольных процедур в операционных процессах, контроль соблюдения установленных требований (внедрения контрольных процедур),
 - 4) тестирование эффективности контрольных процедур, выявление недостатков и определение мер по их устранению, мониторинг реализации предложенных мер,
 - 5) выявление признаков мошенничества, участие в их расследовании совместно с Департаментом безопасности.
- 3.2.5. Plans and controls execution of the budget of the Department, bears personal responsibility for targeted spending of allocated funds.
- 3.2.6. Submits to the President and the Audit Committee proposals for improving activities of the Department, including changes in the organizational structure and the personnel list.
- 3.2 The Department conducts activities in functional directions, within which performs the following tasks:
- 3.2.1. Ensuring the implementation and development ICS, monitoring of its efficiency:
- 1) development (update) of policies and procedures, regulating the ICS,
 - 2) development (update) of the Department annual risk-based plan,
 - 3) defining requirements to design and scope of control procedures in operational activities, control over the compliance of the established requirements (implementation of control procedures),
 - 4) testing operational controls efficiency, identification of deficiencies and defining measures for their elimination, monitoring of implementation of the proposed measures,
 - 5) identifying fraud indicators, participating in the investigations in liaison with the Security Department.

3.2.2. Планирование и проведение мероприятий внутреннего контроля с целью снижения операционных рисков и обеспечения целевого и эффективного использования ресурсов Института:

- 1) планирование и реализация контрольных мероприятий по операционной деятельности Института; подготовка и представление отчетов ректору,
- 2) аудит операционных процессов, выявление нарушений (недостатков), информирование ректора по выявленным нарушениям,
- 3) подготовка заключений по мерам устранения нарушений (недостатков), мониторинг реализации мер.

3.2.2. Planning and conducting internal control activities with a goal to reduce operational risks and ensuring target and efficient use of the Institute's resources:

- 1) planning and conducting control activities of the operational, financial and investment activities of the Institute; preparing reports to the President,
- 2) review of the operational processes, identification of violations (deficiencies), informing the President on issues identified,
- 3) preparing reports on measures to reduce violations (deficiencies), monitoring of the measures implementation.

3.2.3. Сопровождение внешних аудитов и проверок:

- 1) взаимодействие с внешними аудиторами и проверяющими органами, включая подготовку материалов (документов) по запросам,
- 2) подготовка материалов и отчетов по запросу Комитета по аудиту.

3.2.3. Organizational support on the external audits and reviews:

- 1) liaison with external audits and inspection authorities, including preparing materials (documents) on their requests,
- 2) preparing materials and reports for the Audit Committee.

4. Права и обязанности

4. Rights and Obligations

4.1. Работники Департамента вправе и обязаны:

- 1) своевременно и качественно выполнять функции и задачи, указанные в Положении,
- 2) выполнять должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями,
- 3) запрашивать и получать информацию у других

4.1. The employees of the Department have the rights and obligations to:

- 1) duly and on time perform functions and tasks specified in the present Regulations,
- 2) perform employment duties in accordance with the job descriptions,
- 3) request and receive information required to perform employment

- работников Института, необходимую для выполнения должностных обязанностей,
- 4) выполнять указания и поручения руководителя Департамента, ректора.

duties from other employees of the Institute,

- 4) perform tasks and instructions of the Head of the Department, President.

5. Взаимодействие со структурными подразделениями Института

5. Liaison with Institute's structural units

5.1. В целях выполнения функций, установленных Положением, Департамент взаимодействует с иными структурными подразделениями Института.

5.1. With a goal to perform functions specified in the Regulations, the Department liaisons with other Institute's structural units.

5.2. В целях выполнения функций, указанных в пунктах 3.2.1 – 3.2.3 Положения, работники Департамента, чьи должностные инструкции устанавливают выполнение указанных функций, вправе запрашивать данные у структурных подразделений Института, самостоятельно определяя требования и сроки к представлению таких данных.

5.2. With a goal to perform functions, specified in clauses 3.2.1–3.2.3 of the present Regulations, employees of the Department, whose job descriptions establish such functions, are entitled to request data from employees of the Institute's structural units, defining requirements and due dates for submitting data.

5.3. Работники Департамента вправе проводить рабочие встречи с участием работников иных структурных подразделений Института, а также привлекать таких работников к реализации отдельных мероприятий по согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений.

5.3. The employees of the Department are entitled to hold working meetings with participation of employees of other Institute's structural units as well as involve such employees in implementation of select activities upon approval of the heads of the corresponding structural units.

6. Заключительные положения

6. Final Provisions

6.1. Департамент создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора.

6.1. The Department is established, reorganized, dissolved by the President's order.