

Приложение 1
К приказу Ответственного
секретаря МСХ РК
от «__» _____ 2018 года
№ _____

Приложение 14
к Руководству по качеству
Министерства сельского
хозяйства Республики
Казахстан

**Регламент проведения
анализа/оценки функционирования системы
внутреннего контроля и управления
в Министерстве сельского хозяйства
Республики Казахстан**

1. Область применения

1. Настоящая документированная процедура устанавливает ответственность и требования к планированию и проведению анализа/оценки функционирования системы внутреннего контроля и управления Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее - Министерство).

2. Положения настоящей документированной процедуры обязательны для сотрудников, проводящих оценку функционирования системы внутреннего контроля и управления, а также сотрудников всех структурных подразделений Министерства.

3. Настоящая документированная процедура входит в состав документов системы управления Министерства.

2. Обозначения и сокращения

4. В настоящей документированной процедуре использованы следующие обозначения и сокращения:

- 1) ДП – документированная процедура;
- 2) Департамент внутреннего аудита – уполномоченное структурное подразделение по проведению анализа/оценки функционирования системы внутреннего контроля и управления (далее - ДВА).

3. Ответственность

5. Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных этапов процесса оценки и их конечные результаты несет лицо, являющееся в соответствие с приказом Министерства руководителем группы – проводившего анализа/оценку.

6. Руководитель группы и специалисты/привлеченные специалисты несут ответственность за качество проведения анализа/оценки функционирования системы внутреннего контроля и управления (далее – анализ/оценка).

Характер проведения проверки, в виде анализа либо оценки функционирования системы внутреннего контроля и управления зависит от целей и/или задач, поставленных в поручении руководства Министерства.

7. Ответственность за проведение корректирующих и предупреждающих действий по устранению выявленных и потенциальных несоответствий и причин им способствующих по результатам внутреннего анализа/оценки несут руководители проверяемых подразделений.

4. Планирование

8. Проведение анализа/оценки должно осуществляться по разработанному и результативно поддерживаемому Плану, согласно форме 1. План утверждается ответственным должностным лицом Министерства не ниже уровня Ответственного секретаря или Вице-Министра, инициировавшего проведение мероприятия (в случае инициирования).

При этом, в случае привлечения работников ДВА, План согласовывается с руководителем ДВА.

1. Цель Плана – спланировать вид и количество привлекаемых специалистов, идентифицировать и обеспечить ресурсами, необходимыми для их проведения;

2. Каждый анализ должен базироваться на документированных целях, области и критериях, что входят в программу аудита;

3. План разрабатывается и утверждается с учетом:

- 1) статуса и важности процессов и участков, подлежащих анализу;

- 2) результатов предыдущих проверок, аналитических мероприятий;
- 3) поручений/указаний высшего руководства;
- 4) целей (как всей системы управления, так и ее отдельных требований);
- 5) актов по результатам проверок, аналитических мероприятий (при наличии);
- 6) проведения структурных или других организационных изменений (изменение структуры управления, штатной численности).

9. Внесение изменений и дополнений в План осуществляется в следующих случаях:

- 1) введение в действие новых или дополнительных документов системы управления;
- 2) наличие рекомендаций специалистов или поручения руководства Министерства.

10. Периодичность (частота) проведения анализа/оценки внутренних процессов системы управления или отдельных подразделений устанавливается в зависимости от статуса и важности процессов и структурных подразделений, с учетом инициативы, рекомендаций и возможных рисков во внутренних процессах системы управления.

11. Анализ/оценка проводится по поручениям Министра сельского хозяйства.

5. Проведение анализа/оценки

12. Проведение анализа/оценки осуществляется на основании приказа Министра или Ответственного секретаря.

13. Проект приказа Министерства о проведении анализа/оценки должен быть подготовлен не менее чем за три дня до начала срока проведения и включать:

- 1) наименование процесса и сроки проверки;
- 2) ответственное лицо Министерства за проведение анализа/оценки;
- 3) состав группы специалистов и привлекаемых экспертов, обладающих компетентностью;
- 4) перечень и срок представления необходимой для ознакомления специалистов нормативной и организационно - распорядительной документации системы управления проверяемыми подразделениями (цели подразделения в области качества, положение о подразделении; должностные инструкции руководителя подразделения, нормативные документы, используемые в работе подразделения (стандарты, положения, инструкции), материалы по предыдущим проверкам, анализам, оценкам и т.д.).

14. Внеплановые предложения на рассмотрение и принятия решения Министром по проведению анализа/оценки, вносятся лицом – инициировавшим проведение оценки по согласованию с ДВА (в случае необходимости привлечения к мероприятию работников ДВА).

5.1 Подготовка к оценке/проверке.

15. Руководитель группы с участием членов группы должен провести анализ документации, представленной подразделением на основании приказа Министерства о проведении анализа/оценки, с целью определения готовности проверяемого подразделения и процессов системы управления к проверке.

16. Документация может включать соответствующие документы системы управления, включая отчетность, а также отчеты по предыдущим аудитам.

17. Анализ/оценка должен включать размер, тип, сложность процесса, а также его цели и объем.

5.2 Проведение анализа/оценки

18. Для обеспечения качества анализа/оценки могут использоваться следующие методы:

- 1) опросы сотрудников;
- 2) наблюдения за деятельностью, окружающей и производственной средой и условиями;
- 3) анализ документов системы управления.

20. Данные, соответствующие целям области и критериям оценки, должны быть собраны и проверены, и включать информацию по взаимодействию между функциями, деятельностью, процессами. Проверенная информация должна являться подтвержденным.

21. Сопровождающие лица должны содействовать проверяющим, но они не должны оказывать влияние на проведение анализа/оценки. В их обязанности входит:

- 1) предоставление всей необходимой документации и информации;
- 2) обеспечение доступа посетителей определенных участков (лаборатории, специализированные аудитории).

5.3 Подготовка документов о результатах оценки

22. Подготовка заключения по результатам анализа/оценки включает следующее:

- 1) анализ наблюдений и оценка на соответствие его целям;

- 2) согласование заключения по результатам оценки/проверки;
- 3) подготовка рекомендаций, если это предусмотрено целями анализа/оценки.

Заключения по результатам оценки могут охватывать следующее:

- 1) степень соответствия системы управления критериям аудита;
- 2) результативное внедрение и поддержание системы управления;
- 3) возможность процесса анализа системы управления обеспечить ее постоянную пригодность, адекватность, результативность.

23. Руководители проверяемых подразделений должны обеспечить, чтобы действия для устранения обнаруженных несоответствий и вызвавших их причин предпринимались без излишней отсрочки.

5.4 Анализ оценки

24. Руководитель ДВА периодически (но не реже одного раза в полугодие) анализирует результаты внутренних проверок и при необходимости представляет их в виде отчета Министру или Ответственному секретарю.

25. В отчет могут включаться следующие информации:

- 1) результаты проверок, сгруппированные по подразделениям;
- 2) описание повторяющихся критических несоответствий, место их выявления;
- 3) оценку результативности функционирования системы управления;
- 4) предложения по совершенствованию системы управления.

26. Результаты анализа являются входными данными для анализа со стороны высшего руководства Министерства с целью обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности и результативности.

27. Результаты анализа должны использоваться ДВА и другими подразделениями при разработке текущих и перспективных планов, программ по повышению качества процессов и эффективности деятельности Министерства.

Форма 1
«Утверждаю»
Ответственное должностное лицо,
инициировавшее проведение
анализа/оценки
(не ниже уровня Ответственного секретаря
или Вице-Министра)

ПЛАН
проведения анализа/оценки функционирования системы
внутреннего контроля и управления
Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан

1. _____
(наименование)

2. Основание для анализа/оценки _____

(план, приказ, поручение Министра)

3. Цель анализа/оценки _____

4. Состав группы специалистов: _____

5. масштаб _____

(период охвата)

Область анализа/оценки (подразделение, функции, процессы системы управления, которые подвергаются анализу/оценке)	Вопросы анализы/оце нки	Период проведения анализа/оце нки	Специалист (Ф.И.О.)
1	2	3	4

6. Срок представления заключения специалистами.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель группы,
ответственного за проведение анализа/ оценки

Руководитель ДВА

(ф.и.о., подпись)

(ф.и.о., подпись)