

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутреннем контроле в федеральном государственном**  
**бюджетном учреждении науки Институте проблем экологии**  
**и эволюции им. А.Н. Северцова Российской академии наук**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о внутреннем контроле в федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте проблем экологии и эволюции им. А.Н. Северцова Российской академии наук (далее соответственно – Положение и ИПЭЭ РАН) устанавливает единые цели, правила и принципы осуществления внутреннего контроля в ИПЭЭ РАН.

Внутренний контроль организуется в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений законодательства Российской Федерации и локальных актов ИПЭЭ РАН при ведении финансово-хозяйственной деятельности в ИПЭЭ РАН.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- Рекомендациями по организации и осуществлению внутреннего контроля организациями, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, направленными письмом Минобрнауки России от 23.12.2019 № МН-22/914;
- Уставом и иными локальными актами ИПЭЭ РАН.

### 1.3. Термины и понятия, используемые в Положении:

**внутренний контроль** - процесс, направленный на получение достаточной уверенности в том, что ИПЭЭ РАН обеспечивает эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранность активов, достоверность и своевременность бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности, а также соблюдение законодательства Российской Федерации, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета;

**докладная записка** – акт реагирования Отдела внутреннего контроля ИПЭЭ РАН, содержащий информацию о нарушениях, выявленных в рамках мероприятий по внутреннему контролю и подлежащий обязательному рассмотрению;

**факт хозяйственной жизни** – это сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств;

**объект внутреннего контроля** – предмет, на который направлено контрольное воздействие (все факты хозяйственной жизни ИПЭЭ РАН);

**субъект внутреннего контроля** – отдельные должностные лица или группа этих лиц, которые в силу возложенных на них должностных обязанностей могут осуществлять мероприятия по внутреннему контролю, а также иные работники ИПЭЭ РАН в рамках осуществления самоконтроля;

**субъект финансово-хозяйственной деятельности** – все структурные подразделения ИПЭЭ РАН их руководители и иные лица, осуществляющие финансово-хозяйственную деятельность;

**методы внутреннего контроля** – приемы исследования учетной документации и получения фактических данных, применяемые лицами, осуществляющими контроль с целью выявления доказательной информации (инвентаризация, контрольные замеры работ, формальная и арифметическая проверка, служебное расследование, письменный и устный опрос и др.);

**уполномоченные лица** – комиссия, созданная распорядительным документом директора ИПЭЭ РАН, для проведения контрольных действий;

**результат внутреннего контроля** – документ (акт, отчет, аналитическая справка), который отражает достоверную информацию о финансово-хозяйственном состоянии субъекта, а также вскрытые в процессе осуществления контроля нарушения норм законодательства Российской Федерации, локальных актов ИПЭЭ РАН.

## 2. Задачи и принципы внутреннего контроля

### 2.1. Задачами внутреннего контроля являются:

а) оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых



актов;

б) повышение экономичности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего контроля;

в) снижение рисков и убытков в хозяйственной деятельности, минимизация возможного финансового, материального и репутационного ущерба ИПЭЭ РАН и Минобрнауки России;

г) создание надежной информационной основы для планирования деятельности организации и принятия управленческих решений;

в) анализ антикоррупционных процедур, предотвращение и своевременное разрешение конфликтов интересов, возникающих в процессе деятельности;

г) обеспечение достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и представления финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности.

д) определение правомерности, в том числе целевого характера, эффективности и экономичности использования денежных средств ИПЭЭ РАН;

е) соблюдение установленных внутренними локальными нормативными актами процессов и операций при осуществлении уставной деятельности;

ж) оперативное выявление, предотвращение и ограничение финансовых и операционных рисков, а также возможных злоупотреблений со стороны должностных лиц;

з) эффективное использование федерального имущества, закрепленного на соответствующем вещном праве за ИПЭЭ РАН;

и) контроль за обеспечением безопасности и созданием нормальных условий труда в период исполнения сотрудниками ИПЭЭ РАН своих должностных обязанностей;

к) контроль за своевременным и полным устранением выявленных по результатам контрольных мероприятий нарушений и недостатков, принятие решений по возмещению причиненного ИПЭЭ РАН ущерба.

2.2. Внутренний контроль включает в себя:

а) контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, актов Минобрнауки России, локальных актов;

б) оценку и управление рисками, возникающими в деятельности организации;

в) разработку мер по устойчивому функционированию организации;

г) выявление резервов повышения эффективности деятельности организации;

д) выявление отклонений от установленных показателей, норм, положений в целях принятия оперативных и стратегических управленческих решений.

2.3. Внутренний контроль ИПЭЭ РАН обеспечивается путем проведения всех типов проверок и ревизий, в процессе которых

устанавливается законность, достоверность и экономическая целесообразность совершаемых фактов хозяйственной жизни.

#### 2.4. Организация внутреннего контроля

В основу организации и функционирования системы внутреннего контроля заложены следующие принципы:

**принцип непрерывности** - система внутреннего контроля функционирует непрерывно при осуществлении деятельности и выполнении управленческих функций;

**принцип интеграции** - все процессы внутреннего контроля интегрированы в существующие процессы деятельности ИПЭЭ РАН. Контрольные процедуры интегрированы с процессом реагирования на риски. Набор контрольных процедур достаточен для реагирования на риск и достижения соответствующих целей;

**принцип комплексности** - система внутреннего контроля охватывает все направления деятельности ИПЭЭ РАН и все виды возникающих в их рамках рисков. Контрольные процедуры существуют во всех процессах на всех уровнях управления;

**принцип ответственности и функциональности** - все субъекты внутреннего контроля несут ответственность за выявление, оценку, анализ и непрерывный мониторинг рисков. Распределение ответственности по управлению рисками различных направлений деятельности осуществляется с учетом распределения функциональных обязанностей;

**принцип риск-ориентированности** - внутренний контроль направлен в первую очередь на рисковые направления деятельности. Его эффективность достигается путем расстановки приоритетов при выборе контрольных процедур. Задача внутреннего контроля заключается не только в выявлении нарушений и их устранении в ходе контрольных мероприятий, но и выявлении, оценке и предотвращении рисков, которые возникают или могут возникнуть в деятельности ИПЭЭ РАН, оказании помощи руководству в решении задач управления рисками. Суть риск-ориентированного подхода состоит в выявлении проблемных зон и выборе наилучшего способа устранения негативных факторов в деятельности ИПЭЭ РАН;

**принцип стандартизации** - внутренний контроль осуществляется на основе стандартов, единых для всех структурных подразделений ИПЭЭ РАН;

**принцип эффективности** - система внутреннего контроля считается эффективной, если позволяет исключить или существенно снизить риски в деятельности ИПЭЭ РАН;

**принцип своевременности** - информация о выявленных нарушениях своевременно представляется лицам, уполномоченным принимать управленческие решения;

**принцип формализации** - система внутреннего контроля должна быть формализована, результаты выполненных контрольных процедур оформляются соответствующими документами;



**принцип взаимодействия** - внутренний контроль осуществляется на основе четкого эффективного взаимодействия всех субъектов внутреннего контроля на всех уровнях управления.

### 3. Формы внутреннего контроля

3.1. Внутренний контроль фактов хозяйственной жизни ИПЭЭ РАН осуществляется в следующих формах:

**предварительный контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предупреждение и пресечение нарушений на этапе планирования деятельности до начала совершения факта хозяйственной жизни и позволяющий определить целесообразность и правомерность конкретной операции. Осуществляется путем внедрения контрольных процедур разрешения (согласования, санкционирования) операций. Предварительный контроль осуществляют: директор, заместители директора и все руководители структурных подразделений при исполнении своих должностных обязанностей;

**текущий контроль** - проводится в процессе совершения фактов хозяйственной жизни, на этапе принятия решения по использованию активов, принятия и исполнения обязательств и отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций. Осуществляется руководителями структурных подразделений ИПЭЭ РАН в форме самоконтроля и оперативного (ежедневного) мониторинга, контроля и анализа совершаемых фактов хозяйственной деятельности подчиненными сотрудниками;

**последующий контроль** - мероприятия, направленные на установление законности совершенных фактов хозяйственной жизни, предусматривающие всесторонний анализ деятельности организации с целью выявления фактов положительной практики, нарушений, недостатков, рисков и разработки предложений по повышению эффективности деятельности. Осуществляется по итогам совершения хозяйственных операций и отражения их в учете.

3.2. Контрольные действия при последующем контроле осуществляются путем проведения плановых документальных ревизий (проверок) в следующих формах:

**целевая ревизия (проверка)** - форма контроля, включающая в себя комплекс мероприятий по одному или нескольким направлениям деятельности структурного подразделения ИПЭЭ РАН;

**контрольная ревизия (проверка)** - форма контроля, направленная на анализ состояния проведенной работы по устранению недостатков и замечаний, выявленных в ходе целевой проверки;

**служебная ревизия (проверка)** - форма контроля, включающая в себя комплекс мероприятий в целях полного, объективного и всестороннего установления обстоятельств допущенных нарушений и (или) совершения дисциплинарного проступка.

3.3. Контрольные действия могут проводиться в виде:

**камеральных ревизий (проверок)** - проводимых по месту нахождения лиц, осуществляющих внутренний контроль на основе запрашиваемых первичных учетных документов, предоставленных субъектами контроля, а также других документов об их финансово-хозяйственной деятельности, имеющих у лиц, уполномоченных осуществлять финансовый контроль;

**выездных документальных ревизий (проверок)** - проводимых на территории субъекта финансово-хозяйственной деятельности, на основании утвержденного директором годового плана контрольных мероприятий или соответствующего распорядительного документа.

3.4. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении действия в отношении всей совокупности фактов хозяйственной жизни, относящихся к одному вопросу ревизии (проверки) субъекта, в отношении каждой операции.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части фактов хозяйственной жизни, в отношении отдельной операции или операций, относящихся к одному вопросу программы ревизии (проверки). Объем выборки и ее состав определяется таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

3.5. Разграничение полномочий и ответственности должностных лиц, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяются внутренними документами структурного подразделения, в том числе положениями, а также организационно-распорядительными документами ИПЭЭ РАН и должностными инструкциями работников.

3.6. Направления внутреннего контроля:

контроль финансово-хозяйственной деятельности;

контроль деятельности в сфере закупок товаров, работ и услуг;

контроль эффективности использования и распоряжения федеральным имуществом;

контроль в области строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта;

контроль в сфере трудовых отношений, охраны труда.

контроль в сфере обеспечения пожарной безопасности и антитеррористической укреплённости имущественных комплексов ИПЭЭ РАН;

анализ антикоррупционных процедур, предотвращение и своевременное разрешение конфликтов интересов, возникающих в процессе деятельности;

аудит соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора



в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора.

#### **4. Порядок проведения последующего контроля**

4.1. Для проведения процедуры последующего контроля приказом директора ИПЭЭ РАН создается комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются работники Отдела внутреннего контроля ИПЭЭ РАН. В зависимости от целей проверки в состав комиссии могут быть включены сотрудники иных структурных подразделений. Формирует и возглавляет комиссию начальник Отдела внутреннего контроля ИПЭЭ РАН.

4.2. В случаях, когда для эффективного и своевременного проведения проверок, требуются специальные познания, ИПЭЭ РАН может привлекать внешних консультантов (аудиторов) и экспертов.

4.3. Комиссия по внутреннему контролю, в целях осуществления последующего внутреннего контроля проводит плановые ревизии (проверки) деятельности структурных подразделений ИПЭЭ РАН.

4.4. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения директором ИПЭЭ РАН годового плана контрольных мероприятий (далее – План).

4.5. План представляет собой обязательный для исполнения перечень ревизий (проверок) с указанием проверяемых структурных подразделений, проверяемого периода и сроков проведения ревизий (проверок).

4.6. При формировании Плана учитываются следующие критерии отбора ревизий (проверок):

длительность периода, прошедшего с момента проведения последней аналогичной проверки;

наличие высокорисковых направлений деятельности и изменение условий деятельности;

существенность нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных проверок, в том числе контролирующими, правоохранительными и надзорными органами, а также Минобрнауки России;

наличие информации, на основании которой могут быть сделаны выводы о вероятности допущения нарушений, в том числе наличие жалоб, обращений физических и юридических лиц;

наличие предписаний и поручений о необходимости проведения контрольных мероприятий от контролирующих, правоохранительных и надзорных органов, а также Минобрнауки России.

4.7. Не позднее 15 декабря текущего календарного года начальник Отдела внутреннего контроля по согласованию с заместителем директора по общим вопросам, главным бухгалтером и юрисконсультантом, представляет на утверждение директору ИПЭЭ РАН проект Плана на следующий календарный год.

4.8. Утвержденный План доводится до сведения руководителей структурных подразделений, в отношении которых планируется проведение проверочных мероприятий.

4.9. В течении 14 календарных дней с момента утверждения Плана Отдел внутреннего контроля составляет рабочий план (программу) внутреннего контроля, который, согласовывается с заместителем директора по общим вопросам, главным бухгалтером и юристконсультантом.

В рабочем плане (программе) содержится перечень основных вопросов, по которым лица, уполномоченные осуществлять внутренний контроль, проводят контрольные действия.

4.10. При необходимости и, исходя из конкретных обстоятельств, контрольные мероприятия могут проводиться внепланово. Для этих целей на основании распорядительного акта директора ИПЭЭ РАН создается комиссия по внутреннему контролю, в порядке, предусмотренном пунктом 4.1 Положения.

4.11. Срок проведения внеплановых контрольных мероприятий определяется директором ИПЭЭ РАН и не может превышать 30 рабочих дней.

4.12. Срок проведения ревизии (проверки) не может превышать 30 рабочих дней.

4.13. Датой начала ревизии (проверки) считается дата, указанная в приказе о проведении ревизии (проверки).

4.14. Датой окончания ревизии (проверки) считается день подписания акта ревизии (проверки) руководителем структурного подразделения. В случае отказа руководителя структурного подразделения подписать или получить акт ревизии (проверки) начальник Отдела внутреннего контроля делает в акте ревизии (проверки) соответствующую запись. В этом случае, днем окончания ревизии (проверки) считается день внесения в акт указанной записи.

4.15. Срок проведения ревизии (проверки), установленный при назначении ревизии (проверки), может быть продлен директором ИПЭЭ РАН на основании мотивированной служебной записки начальника Отдела внутреннего контроля, но не более чем на 15 рабочих дней. Решение о продлении ревизии (проверки) доводится до сведения проверяемого структурного подразделения.

4.16. Ревизия (проверка) может быть завершена раньше срока, установленного в приказе о проведении ревизии (проверки).

4.17. Перед началом ревизии (проверки) начальник Отдела внутреннего контроля должен:

- письменно по электронной почте уведомить руководителя структурного подразделения (не менее чем за три рабочих дня) о проведении плановых контрольных действий;
- представить руководителю структурного подразделения сведения о лицах, уполномоченных проводить внутренний контроль;
- ознакомить руководителя структурного подразделения с рабочим



планом (программой) ревизии (проверки);

- при внеплановой ревизии (проверке) ознакомить руководителя структурного подразделения с приказом директора.

4.18. В ходе ревизии (проверки) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных субъектами финансово-хозяйственной деятельности.

4.19. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам проверяемого структурного подразделения, в том числе путем анализа и оценки полученной из других источников информации.

## **5. Обязанности и права уполномоченных лиц на осуществление внутреннего контроля**

5.1. Работники, уполномоченные осуществлять внутренний контроль, обязаны:

а) быть независимыми, принципиальными и объективными в оценке вскрываемых недостатков и нарушений, соблюдая при этом профессиональную этику;

б) документально, со ссылками на нормативные правовые и локальные нормативные акты обосновывать выявленные недостатки и нарушения, размер причиненного материального ущерба и другие последствия, причины допущенных нарушений;

в) при выявлении злоупотреблений с денежными и материальными средствами и незаконных действий должностных лиц, повлекших причинение материального ущерба ИПЭЭ РАН и содержащих признаки административного или уголовно наказуемого деяния, незамедлительно сообщать о этом служебной запиской начальнику Отдела внутреннего контроля с предложением о передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

г) обеспечить достоверность материалов контрольных мероприятий и обоснованность изложенных в актах выводов.

5.2. В соответствии с основными задачами внутреннего контроля работники, уполномоченные осуществлять внутренний контроль, обладают следующими полномочиями:

а) проводить инвентаризации (в том числе выборочные) денежных и товарно-материальных ценностей.

б) проводить внутренние встречные проверки в рамках, обозначенных в программе проверок вопросов;

в) получать необходимые объяснения от должностных, материально-ответственных и иных лиц проверяемого структурного подразделения, справки, сведения по вопросам, возникающим в ходе ревизии (проверки), и документы, необходимые для проведения контрольных действий. В случае отказа от предоставления указанных объяснений, справок,

сведений и копий документов в акте ревизии (проверки) делается соответствующая запись;

г) принимать в процессе ревизии и проверок меры по возмещению причиненного ущерба;

д) вносить руководителям проверяемых структурных подразделений обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений;

е) осуществлять контроль за выполнением указаний и решений, принятых по результатам ревизий и проверок, сообщать вышестоящим должностным лицам ИПЭЭ РАН о непринятии мер по устранению недостатков и нарушений, выявленных ревизиями и проверками;

ж) в случае установления грубых нарушений норм действующего законодательства вносить начальнику отдела внутреннего контроля предложения о принятии необходимых мер воздействия;

з) вносить предложения о совершенствовании системы внутреннего контроля, о пересмотре действующих положений и правил в части использования и обеспечения сохранности денежных и материальных ресурсов;

5.3. Сотрудники, уполномоченные осуществлять финансовый контроль, при осуществлении ревизий (проверок):

а) имеют право прохода во все здания и помещения, занимаемые проверяемыми структурными подразделениями;

б) имеют право запрашивать, анализировать, копировать и проверять любые документы и информацию<sup>1</sup> имеющие отношение к проводимой проверке, а также получать письменные и устные пояснения от сотрудников ИПЭЭ РАН;

в) не должны вмешиваться в оперативную деятельность проверяемых подразделений.

## **6. Обязанности руководителей субъектов финансово-хозяйственной деятельности**

6.1. Руководитель и работники субъектов финансово-хозяйственной деятельности по письменному запросу лиц, уполномоченных проводить внутренний контроль, обязаны представлять необходимые документы (копии документов) в ходе осуществления контрольных мероприятий.

6.2. В случае отказа работников субъекта финансово-хозяйственной деятельности представить необходимые документы, либо возникновения иных препятствий при проведении контрольных мероприятий начальник Отдела внутреннего контроля информирует об этих фактах директора ИПЭЭ РАН для принятия соответствующих мер.

6.3. Руководители субъектов финансово-хозяйственной деятельности ИПЭЭ РАН обязаны:

---

<sup>1</sup> За исключением сведений, составляющих государственную тайну, при отсутствии у проверяющего соответствующей группы допуска к указанным сведениям.



а) рассматривать результаты финансово-хозяйственной деятельности, принимать необходимые меры к соблюдению законности совершения фактов хозяйственной жизни;

б) рассматривать материалы контрольных мероприятий и принимать меры к своевременному исполнению предписаний Отдела внутреннего контроля по устранению выявленных нарушений и предложений по повышению качества и эффективности предварительного контроля.

## **7. Оформление результатов внутреннего контроля**

7.1. Информация, полученная при проведении внутреннего контроля, является конфиденциальной. Уполномоченные лица по проведению внутреннего контроля не вправе разглашать и передавать третьим лицам, информацию, изложенную в результатах внутреннего контроля, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящим Положением, а также использовать эту информацию в корыстных или иных личных целях.

7.2. Уполномоченные лица, осуществляющие в составе комиссии внутренний контроль, проводят анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и дальнейшему недопущению.

7.3. Результаты проведения внеплановых контрольных действий оформляются в виде отчетов или аналитических справок и передаются директору ИПЭЭ РАН с предложениями о привлечении виновных лиц к установленным законодательством видам ответственности для получения дальнейших указаний.

7.4. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта (далее по тексту - акт ревизии или проверки), который направляется с сопроводительной служебной запиской директору ИПЭЭ РАН.

7.5. Ежемесячно, не позднее 10 числа каждого месяца, начальник Отдела представляет директору ИПЭЭ РАН сводную информацию о выявленных в течение отчетного периода нарушениях.

7.6. Акт ревизии или проверки составляется в 2 экземплярах.

7.7. Описательная часть акта ревизии или проверки должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в рабочем плане (программе) ревизии (проверки).

7.8. В изложении акта ревизии (проверки) должны быть соблюдены объективность и обоснованность, четкость, доступность, системность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения, ясность и точность описания выявленных фактов нецелевого и нерационального использования материальных средств, других нарушений и недостатков в работе.

7.9. Результаты ревизии (проверки) излагаются в акте на основании проверенных данных и фактов, подтвержденных документами,

имеющимися в проверяемом структурном подразделении, а также результатов проведенных внутренних встречных проверок.

7.10. Описание фактов нарушений, выявленных в ходе ревизии (проверки), должно содержать следующую обязательную информацию:

- а) какие нормативные правовые акты нарушены;
- б) кем, за какой период, когда и в чем выразились нарушения;
- в) размер документально подтвержденного ущерба и другие последствия этих нарушений.

7.11. В акте не допускаются:

- а) выводы, предположения, факты, не подтвержденные доказательствами;
- б) морально-этические оценки действий должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля;
- в) помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

7.12. Акт ревизии или проверки подписывается лицом, ответственным за проведение ревизии (проверки), начальником Отдела внутреннего контроля, руководителем проверенного структурного подразделения и иными участвовавшими в проверке лицами.

7.13. Начальник Отдела внутреннего контроля устанавливает по согласованию с руководителем структурного подразделения срок для ознакомления с актом ревизии (проверки) и его подписания, который не может превышать 3 рабочих дней со дня вручения указанного акта.

7.14. При наличии возражений по акту, руководитель или другое лицо, уполномоченное подписать акт от имени проверенного структурного подразделения, делает об этом оговорку перед своей подписью. Одновременно, эти лица представляют возражения в письменном виде, которые приобщаются к материалам ревизии (проверки) и являются их неотъемлемой частью. Достоверность фактов, изложенных в возражении, должна быть проверена лицами, уполномоченными осуществлять внутренний контроль. По результатам проверки фактов, изложенных в возражении, директор Отдела внутреннего контроля или, по его поручению, один из участников комиссии в срок до пяти рабочих дней готовит письменное заключение к возражению, которое приобщается к материалам ревизии (проверки). В этом случае, днем окончания проверки, считается день составления заключения.

7.15. Отделом внутреннего контроля ведется в бумажном или электронном виде учет всех проведенных контрольных мероприятий, позволяющий оперативно анализировать информацию о проверенных подразделениях и результатах ревизий, проверок.

7.16. Результаты произведенных контрольных процедур, выявленные нарушения, недостатки и результаты их устранения отражаются в журнале внутреннего контроля, оформляемого на календарный год по форме, указанной в приложении 1.

7.17. Ответственность за достоверность внесения сведений и обеспечение сохранности журнала внутреннего контроля возлагается



на начальника Отдела внутреннего контроля.

## **8. Ответственность**

Работники ИПЭЭ РАН, допустившие нарушения законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов ИПЭЭ РАН, выявленные в ходе проведения контрольных мероприятий, подлежат привлечению к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной, уголовной и иной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

## **9. Устранение нарушений, выявленных ревизиями и проверками**

9.1. Служебные записки с предписаниями, предложениями и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, изложенных по результатам внутреннего контроля, подлежат обязательному исполнению ответственными должностными лицами в полном объеме и в установленные сроки.

9.2. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений предоставляется в Отдел внутреннего контроля ИПЭЭ РАН служебной запиской в виде отчета (справки).

9.3. Итоги контрольных мероприятий с выводами и предложениями докладываются начальником Отдела внутреннего контроля директору ИПЭЭ РАН, в порядке и сроки, установленные Положением о Отделе внутреннего контроля.

9.4. По результатам рассмотрения итогов контрольных мероприятий директором могут быть приняты решения:

- а) о применении мер дисциплинарной или материальной ответственности к виновным должностным лицам;
- б) о внесении изменений в локальные акты ИПЭЭ РАН;
- в) о внесении изменений в план проверок;
- г) о проведении внеплановых проверок;
- д) о принятии мер по повышению квалификации сотрудников;
- е) об изменении кадровой политики, выражающейся в совершенствовании процедур аттестации сотрудников, формировании и поддержании кадрового резерва и пр.;
- ж) о направлении материалов контрольных мероприятий в Минобрнауки России, контролирующие, правоохранительные и надзорные органы при выявлении нарушений, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений;
- з) о совершенствовании методов и процедур контроля, внедрении новых информационных технологий в учетную и контрольную деятельность;
- и) о применении иных способов повышения эффективности внутреннего контроля.

