

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Федеральный исследовательский центр  
Тюменский научный центр  
Сибирского отделения Российской академии наук  
(ТюмНЦ СО РАН)

---



УТВЕРЖДАЮ  
Ио директора ТюмНЦ СО РАН.

Е.П.Ренев

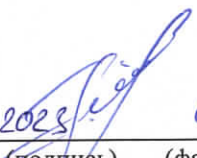


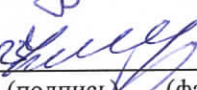
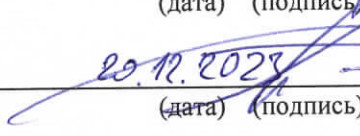
2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о внутреннем контроле

Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального  
исследовательского центра Тюменского научного центра Сибирского отделения  
Российской академии наук

Согласовано:

Мен. юр. от. 2 м	20.12.2023		А.М. Рещлов
(должность)	(дата)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
гл. бухгалтер	20.12.2023		Ворончихина В.В.
(должность)	(дата)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Зам. директора по финансам	20.12.2023		Каныева К.А.
(должность)	(дата)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Рук. контрактной службы	20.12.2023		Ушаков С.А.
(должность)	(дата)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Зам. директора	20.12.2023		Симонов С.А.
(должность)	(дата)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
_____	_____	_____	_____
(должность)	(дата)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
_____	_____	_____	_____
(должность)	(дата)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает единые цели, правила и принципы осуществления в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре Тюменском научном центре Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ТюмНЦ СО РАН) внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни с учетом положений законодательства Российской Федерации.
2. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни является непрерывным процессом, реализуемым ТюмНЦ СО РАН, направленным на:
  - 2.1 контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, локальных актов;
  - 2.2 оценку и управление рисками, возникающими в деятельности ТюмНЦ СО РАН;
  - 2.3 разработку мер по устойчивому функционированию ТюмНЦ СО РАН;
  - 2.4 выявление резервов повышения эффективности деятельности ТюмНЦ СО РАН;
  - 2.5 выявление отклонений от установленных показателей, норм, положений в целях принятия оперативных и стратегических управленческих решений.
3. Задачами внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни является:
  - 3.1 оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
  - 3.2 повышение экономичности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего контроля;
  - 3.3 снижение рисков и убытков в хозяйственной деятельности, минимизация возможного финансового, материального и репутационного ущерба ТюмНЦ СО РАН и Министерству науки и высшего образования Российской Федерации;
  - 3.4 создание надежной информационной основы для планирования деятельности ТюмНЦ СО РАН и принятия управленческих решений;
  - 3.5 обеспечение достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и представления финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности.
4. Внутренний контроль включает в себя:
  - 4.1 контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, актов Минобрнауки России, локальных актов;
  - 4.2 оценку и управление рисками, возникающими в деятельности ТюмНЦ СО РАН;
  - 4.3 разработку мер по устойчивому функционированию ТюмНЦ СО РАН;
  - 4.4 выявление резервов повышения эффективности деятельности ТюмНЦ СО РАН;
  - 4.5 выявление отклонений от установленных показателей, норм, положений в целях принятия оперативных и стратегических управленческих решений.
5. Внутренний контроль ТюмНЦ СО РАН обеспечивается путем проведения всех типов проверок и ревизий, в процессе которых устанавливается законность, достоверность и экономическая целесообразность совершаемых фактов хозяйственной жизни.
6. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых и локальных актов: Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»; Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 7 сентября 2016 г. № 356 «Об утверждении методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля»; Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»; Приказ Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 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»; Документ Минфина России от 23 декабря 2013 г. № ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»; Положение о закупках ТюмНЦ СО РАН; Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Устав и иные локальные акты ТюмНЦ СО РАН.

7. В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

- **внутренний контроль** - процесс, направленный на получение достаточной уверенности в том, что организация 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 при проведении закупок, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета;

- **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 ТюмНЦ СО РАН);

- **субъект внутреннего контроля** - отдельные должностные лица или группа лиц, которые в силу возложенных на них должностных обязанностей могут осуществлять мероприятия по внутреннему контролю, а так же иные работники ТюмНЦ СО РАН в рамках осуществления самоконтроля;

- **субъект финансово-хозяйственной деятельности** - все структурные подразделения ТюмНЦ СО 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 ТюмНЦ СО 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 ТюмНЦ СО РАН;

- **предписания (предложения, рекомендации)** - требование уполномоченных лиц, устранить выявленные нарушения.

## II. Организация внутреннего контроля

8. Контрольные действия, направленные на выполнение задач, указанных в пункте 3 настоящего Положения (далее - контрольные действия), осуществляются на основе следующих принципах:

**8.1 Непрерывности.** Система внутреннего контроля функционирует непрерывно при осуществлении организацией деятельности и выполнении управленческих функций.

**8.2 Интеграции.** Все процессы системы внутреннего контроля интегрированы в существующие процессы деятельности ТюмНЦ СО РАН. Контрольные процедуры интегрированы с процессом реагирования на риски. Набор контрольных процедур достаточен для реагирования на риск и достижения соответствующих целей.

**8.3 Комплексности.** Система внутреннего контроля охватывает все направления деятельности ТюмНЦ СО РАН и все виды возникающих в их рамках рисков. Контрольные процедуры существуют во всех процессах на всех уровнях управления.

**8.4 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 директором ТюмНЦ СО РАН с учетом распределения функциональных обязанностей.

**8.5 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 в выявлении, оценке и предотвращении рисков, которые возникают или могут возникнуть в деятельности ТюмНЦ СО РАН, оказании помощи руководству в решении задач управления рисками. Суть риск-ориентированного подхода состоит в выявлении проблемных зон и выборе наилучшего способа снижения негативных факторов в деятельности ТюмНЦ СО РАН.

**8.6 Стандартизации.** Внутренний контроль осуществляется на основе стандартов, единых для всех структурных подразделений ТюмНЦ СО РАН.

**8.7 Эффективности.** Система внутреннего контроля считается эффективной, если позволяет исключить или существенно снизить риски в деятельности ТюмНЦ СО РАН.

**8.8 Своевременности.** Информация о выявленных нарушениях своевременно предоставляется лицам, уполномоченным принимать управленческие решения.

**8.9 Взаимодействия.** Внутренний контроль осуществляется на основе четкого и эффективного взаимодействия всех субъектов внутреннего контроля на всех уровнях управления ТюмНЦ СО РАН.

**8.10 Формализации.** Система внутреннего контроля формализована, результаты выполнения контрольных процедур оформляются соответствующими документами.

9. Контрольные действия подразделяются на предварительные, последующие и текущие.

**Предварительный контроль** – это 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.

**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 методом оперативного (ежедневного) мониторинга, анализа совершаемых фактов хозяйственной деятельности.

**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. Основная задача - выявить нарушение,

если оно было допущено, или подтвердить правильность осуществления хозяйственных операций.

Эффективность внутреннего контроля достигается при применении всех вышеперечисленных видов контроля. При этом применение предварительного и текущего контроля снижает нагрузку на последующий контроль и позволяет предотвратить нарушения до завершения хозяйственной операции.

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 ТюмНЦ СО 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.

10. 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, имеющихся у лиц, уполномоченных осуществлять финансовый контроль;

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

11. К способам осуществления контрольных действий относятся:

11.1 сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

11.2 выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции.

12. Ответственность за разработку системы внутреннего контроля и осуществление общего контроля за ее надлежащим функционированием несет директор ТюмНЦ СО РАН, который:

12.1 устанавливает общие принципы и требования к организации внутреннего контроля;

12.2 принимает решение о форме организации внутреннего контроля;

12.3 утверждает локальные акты по вопросам внутреннего контроля;

12.4 утверждает планы контрольных мероприятий;

12.5 осуществляет контроль за проведением контрольных мероприятий, принимает меры по их итогам, проводит регулярные рабочие совещания по вопросам внутреннего контроля;

12.6 обеспечивает эффективность и независимость внутреннего контроля;

12.7 устанавливает критерии оценки результативности внутреннего контроля;

12.8 дает оценку состояния системы внутреннего контроля и эффективности ее функционирования, по итогам которой принимает решение об оптимизации системы внутреннего контроля;

12.9 осуществляет контроль за надлежащим материально-техническим обеспечением служб внутреннего контроля;

12.10 обеспечивает повышение квалификации сотрудников ТюмНЦ СО РАН, в том числе специалистов служб внутреннего контроля.

### **III. Порядок проведения последующего контроля**

13. Предварительный и текущий внутренний контроль организует постоянно действующий коллегиальный орган по осуществлению внутреннего контроля. Состав коллегиального органа с полномочиями осуществления внутреннего контроля утверждается приказом директора ТюмНЦ СО РАН в количестве трех человек. Коллегиальный орган обеспечивает независимость, объективность и системность выводов, а также возможность проведения контрольных мероприятий по всем основным направлениям деятельности ТюмНЦ СО РАН. При этом в состав коллегиального органа не могут включены должностные лица, ответственных за исполнение проверяемых направлений и видов деятельности.

В целях обеспечения эффективности деятельности коллегиального органа и независимости принимаемых им решений Директор ТюмНЦ СО РАН возглавляет коллегиальный орган.

14. Для проведения процедур последующего контроля приказом директора создается комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники коллегиального органа по осуществлению внутреннего контроля ТюмНЦ СО РАН. В зависимости от целей проверки в состав комиссии могут быть включены сотрудники правового управления, управления бухгалтерского учета и контроля, планово-финансового управления и работники иных заинтересованных служб. Формирует и возглавляет комиссию руководитель внутреннего контроля ТюмНЦ СО РАН.

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

Комиссия по внутреннему контролю, созданная приказом директора, в целях осуществления последующего внутреннего контроля проводит плановые ревизии (проверки) финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений ТюмНЦ СО РАН.

15. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения директором ТюмНЦ СО РАН годового плана контрольных мероприятий (далее - План).

16. План представляет собой обязательный для исполнения перечень ревизий (проверок) с указанием проверяемых структурных подразделений (субъектов финансово-хозяйственной деятельности), проверяемого периода и сроков проведения ревизий (проверок).

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

17.1 длительность периода, прошедшего с момента проведения последней аналогичной проверки;

17.2 наличие высокорисковых направлений деятельности и изменение условий деятельности;

17.3 существенность нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных проверок, в том числе органами государственного контроля и надзора, правоохранительными органами, Министерством;

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

17.5 наличие предписаний и поручений о необходимости проведения контрольных мероприятий от Министерства, органов государственного контроля, надзора и правоохранительных органов;

18. План утверждается до 15 декабря текущего календарного года на следующий календарный год по согласованию с главным бухгалтером, заместителем директора по

- экономике, руководителем юридического отдела, руководителем контрактной службы.
19. После утверждения Плана руководитель коллегиального органа по осуществлению внутреннего контроля ТюмНЦ СО РАН составляет рабочий план (программу), который при необходимости, согласовывается с главным бухгалтером, начальниками планово-финансового и правового управления, руководителем контрактной службы.
20. В рабочем плане (программе) содержится перечень основных вопросов, по которым лица, уполномоченные осуществлять внутренний контроль, проводят контрольные действия.
21. Срок проведения внеплановых контрольных мероприятий определяется директором ТюмНЦ СО РАН и не может быть больше максимального срока, предусмотренного для проведения плановой ревизии (проверки).
22. Срок проведения ревизии (проверки) не может превышать 30 рабочих дней. Датой начала ревизии (проверки) считается дата, указанная в приказе о проведении ревизии (проверки).
23. 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) руководитель коллегиального органа по осуществлению внутреннего контроля ТюмНЦ СО РАН делает в акте ревизии (проверки) соответствующую запись. В этом случае, днем окончания ревизии (проверки) считается день внесения в акт указанной записи.
24. Срок проведения ревизии (проверки), установленный при назначении ревизии (проверки), может быть продлен директором ТюмНЦ СО РАН на основании мотивированной служебной записки руководителя коллегиального органа по осуществлению внутреннего контроля ТюмНЦ СО РАН, но не более чем на 15 рабочих дней. Решение о продлении ревизии (проверки) доводится до сведения проверяемого структурного подразделения.
25. Ревизия (проверка) может быть завершена раньше срока, установленного в приказе о проведении ревизии (проверки).
26. Перед началом ревизии (проверки) руководитель коллегиального органа по осуществлению внутреннего контроля ТюмНЦ СО РАН должен:
- 26.1 письменно уведомить руководителя структурного подразделения (не менее чем за три рабочих дня) о проведении плановых контрольных действий;
- 26.2 представить руководителю структурного подразделения лиц, уполномоченных проводить внутренний контроль;
- 26.3 ознакомить руководителя структурного подразделения с рабочим планом (программой) ревизии (проверки);
- 26.4 при внеплановой ревизии (проверке) ознакомить руководителя структурного подразделения с приказом директора ТюмНЦ СО РАН.
27. В ходе ревизии (проверки) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению закупочных, финансовых и хозяйственных операций, совершенных субъектами финансово-хозяйственной деятельности. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по закупочным, финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам проверяемого структурного подразделения, в том числе путем анализа и оценки полученной из других источников информации.

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

28. Сотрудники, уполномоченные осуществлять внутренний контроль, обязаны:
- 28.1. Быть независимыми, принципиальными и объективными в оценке вскрываемых недостатков и нарушений, соблюдая при этом профессиональную этику.
- 28.2. Документально обосновывать выявленные недостатки и нарушения, размер



причиненного материального ущерба и другие последствия, причины допущенных нарушений.

28.3. При выявлении злоупотреблений с денежными и материальными средствами и незаконных действий должностных лиц, повлекших причинение ущерба ТюмНЦ СО РАН и содержащих признаки наказуемого деяния, вносить директору ТюмНЦ СО РАН предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

28.4. Обеспечить достоверность материалов контрольных мероприятий и обоснованность изложенных в актах выводов.

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

29.1. Проводить инвентаризации (в том числе выборочные) денежных и товарно-материальных ценностей.

29.2. Проводить внутренние встречные проверки в рамках, обозначенных в программе проверок вопросов.

29.3. 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.

29.4. Принимать в процессе ревизии и проверок меры по возмещению причиненного ущерба.

29.5. Вносить руководителям проверяемых структурных подразделений обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений.

29.6. Осуществлять контроль за выполнением указаний и решений, принятых по результатам ревизий и проверок, сообщать вышестоящим должностным лицам ТюмНЦ СО РАН о непринятии мер по устранению недостатков и нарушений, выявленных ревизиями и проверками.

29.7. В случае установления грубых нарушений норм действующего законодательства вносить директору ТюмНЦ СО РАН предложения о принятии необходимых мер воздействия.

29.8. Вносить предложения о совершенствовании системы внутреннего контроля, о пересмотре действующих положений и правил в части использования и обеспечения сохранности денежных и материальных ресурсов.

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

29.9.1. Имеют право прохода во все здания и помещения, занимаемые проверяемыми структурными подразделениями;

29.9.2. Не должны вмешиваться в оперативную деятельность проверяемых подразделений.

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

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

31. В случае отказа сотрудников субъекта финансово-хозяйственной деятельности представить необходимые документы, либо возникновения иных препятствий при проведении контрольных мероприятий уполномоченные проводить контрольные мероприятия лица информируют об этих фактах директора ТюмНЦ СО РАН для принятия соответствующих мер.

32. Руководители субъектов финансово-хозяйственной деятельности ТюмНЦ СО РАН

обязаны:

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

32.2 рассматривать материалы контрольных мероприятий и принимать меры к своевременному исполнению предписаний коллегиального органа по осуществлению внутреннего контроля ТюмНЦ СО РАН по устранению выявленных нарушений и предложений по повышению качества и эффективности предварительного контроля.

## **VI. Оформление результатов внутреннего контроля**

33. Результаты внутреннего контроля являются документами внутреннего пользования, а информация, изложенная в них, является конфиденциальной. Уполномоченные лица по проведению внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни ТюмНЦ СО РАН не вправе разглашать и передавать третьим лицам, информацию, изложенную по результатам внутреннего контроля, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящим Положением, а также использовать эту информацию в корыстных или иных личных целях.

34. 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.

35. Результаты проведения внеплановых контрольных действий оформляются в виде отчетов или аналитических справок и передаются руководителю ТюмНЦ СО РАН для получения дальнейших указаний.

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

37. Акт ревизии или проверки составляется в 2 экземплярах.

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

39. 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 финансовой дисциплины и недостатков в работе.

40. 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.

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

41.1. какие нормативные правовые акты нарушены;

41.2. кем, за какой период, когда и в чем выразились нарушения;

41.3. размер документально подтвержденного ущерба и другие последствия этих нарушений.

42. В акте не допускаются:

42.1. выводы, предположения, факты, не подтвержденные доказательствами;

42.2. морально-этические оценки действий должностных, материальноответственных и иных лиц объекта контроля;

42.3. помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

43. Акт ревизии или проверки подписывается лицом, ответственным за проведение ревизии (проверки), руководителем коллегиального органа по осуществлению внутреннего контроля ТюмНЦ СО РАН, руководителем проверенного структурного подразделения и иными участвующими лицами.

44. Руководитель коллегиального органа по осуществлению внутреннего контроля

ТюмНЦ СО РАН 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.

45. 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, руководитель коллегиального органа по осуществлению внутреннего контроля ТюмНЦ СО РАН 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.

46. Коллегиальным органом по осуществлению внутреннего контроля ТюмНЦ СО РАН ведется в бумажном или электронном виде учет всех проведенных контрольных мероприятий, позволяющий оперативно анализировать информацию о проверенных подразделениях и результатах ревизий, проверок.

## **VII. Ответственность**

47. Сотрудники ТюмНЦ СО РАН, допустившие нарушения действующего законодательства РФ, локальных актов ТюмНЦ СО РАН, выявленные в ходе проведения контрольных мероприятий, подлежат привлечению к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной, уголовной и иной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

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

48. Предписания (предложения рекомендации) по устранению выявленных нарушений и недостатков, изложенных по результатам внутреннего контроля, подлежат обязательному исполнению ответственными должностными лицами в полном объеме и в сроки, указанные в акте проверки.

49. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений предоставляется в коллегиальный орган по осуществлению внутреннего контроля ТюмНЦ СО РАН в виде отчета (справки).

50. Итоги контрольных мероприятий с выводами и предложениями докладываются директору ТюмНЦ СО РАН, в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

По результатам рассмотрения итогов контрольных мероприятий директором ТюмНЦ СО РАН могут быть приняты решения:

- о применении мер дисциплинарной или материальной ответственности к виновным должностным лицам;
- о внесении изменений в локальные акты ТюмНЦ СО РАН;
- о внесении изменений в план проверок;
- о проведении внеплановых проверок;
- о принятии мер по повышению квалификации сотрудников;
- об изменении кадровой политики, выражающейся в совершенствовании процедур аттестации сотрудников, формировании и поддержании кадрового резерва и пр.;
- о направлении материалов контрольных мероприятий в Минобрнауки России, в органы государственного контроля и надзора, правоохранительные органы при выявлении нарушений, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений;
- о совершенствовании методов и процедур контроля, внедрении новых

- информационных технологий в учетную и контрольную деятельность;
- о применении иных способов повышения эффективности внутреннего контроля.

## **IX. Заключительные положения**

51. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречие, эти статьи утрачивают силу и преимущественную силу имеют положения законодательства Российской Федерации.

52. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом ТюмНЦ СО РАН.