ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Российская Академия Наук»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 июня 2023 г. № 10103 – 730

Москва

Об утверждении Положения
о проведении проверок
региональных отделений
Российской академии наук

На основании статьи 14 Федерального закона от 27 сентября 2013 г. № 253-ФЗ «О Российской академии наук, реорганизации государственных академий наук и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение о проведении проверок региональных отделений Российской академии наук (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главного ученого секретаря президиума РАН академика РАН Дубину М.В.

Президент РАН
академик РАН Г.Я. Красников

СЕКРЕТАРИАТ
ПРОТОКОЛЬНЫЙ
ОТДЕЛ

Приложение
к распоряжению РАН
от 30 июня 2023 г. № 10103-730

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении проверок региональных отделений Российской академии наук

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская академия наук» (далее – РАН) проверок региональных отделений Российской академии наук (далее – проверки, региональные отделения РАН).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 сентября 2013 г. № 253-ФЗ «О Российской академии наук, реорганизации государственных академий наук и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1598 «Об осуществлении Российской академией наук полномочий учредителя входящих в ее структуру региональных отделений Российской академии наук и собственника федерального имущества, находящегося в их оперативном управлении» и уставом РАН, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2014 г. № 589.

1.3. При осуществлении проверок РАН руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, уставом РАН, уставом регионального отделения РАН, постановлениями общего собрания членов РАН и президиума РАН, распоряжениями РАН, настоящим Положением.

2. Цели, задачи, виды, формы, способы и этапы проведения проверок, направления деятельности, подлежащие проверке

2.1. Проверки организуются в целях получения достоверной информации о деятельности региональных отделений РАН (далее – объект проверки).

2.2. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности и эффективности деятельности по организации и проведению фундаментальных научных исследований и поисковых научных исследований, направленных на решение важнейших научных проблем и обеспечение наиболее успешного развития соответствующего региона и Российской Федерации, по экспертному научному обеспечению деятельности органов государственной власти Российской Федерации, участию во взаимодействии с отделениями РАН по областям и направлениям науки в научно-методическом руководстве научной и научно-технической деятельностью научных организаций и образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории региона, финансовых и хозяйственных операций, иной деятельности объекта проверки, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта проверки за определенный период.

2.3. Основные задачи проверок:

определение соответствия деятельности объекта проверки законодательству Российской Федерации, иным нормативным правовым актам, уставу РАН, уставу регионального отделения РАН, постановлениям общего собрания членов РАН и президиума РАН, распоряжениям РАН;

выявление нарушений и недостатков в деятельности объекта проверки, формирование рекомендаций, направленных на их устранение;

оказание методической и практической помощи в повышении эффективности деятельности объекта проверки, включая организацию ими внутреннего контроля.

2.4. Проверки проводятся в виде плановых и внеплановых проверок:

плановой проверкой является проверка, включенная в план проведения проверок региональных отделений РАН, формируемый на соответствующий календарный год и утверждаемый президентом РАН. Указанный план доводится до сведения объектов проверки. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года;

проверка, не включенная в указанный план, является внеплановой, и проводится по решению президента РАН. Внеплановые проверки проводятся на следующих основаниях: контроль за исполнением объектом проверки плана устранения нарушений; получение и (или) выявление РАН информации о недостоверности сведений, предоставляемых объектом проверки; запрос государственных органов.

2.5. Проверки, исходя из их содержания, могут проводиться в виде комплексных, тематических и контрольных проверок:

комплексные проверки проводятся с целью изучения, оценки состояния и результатов трех и более направлений деятельности объектов проверки;

тематические проверки проводятся в отношении объектов проверки по отдельному направлению или вопросу деятельности объекта проверки;

контрольные проверки направлены на изучение результатов деятельности объектов проверки по устранению нарушений, выявленных в ходе комплексной или тематической проверки.

2.6. Проверки проводятся в форме выездной, документарной проверки и (или) смешанной проверки (выездной и документарной):

проверки, проводимые по месту нахождения и (или) ведения деятельности объекта проверки, называются выездными;

проверки, проводимые без выезда по месту нахождения и (или) ведения деятельности объекта проверки, называются документарными и проводятся путем изучения информации о деятельности объекта проверки, в том числе представленных по запросам РАН документов.

2.7. Проверке подлежат следующие направления деятельности объекта проверки за определенный период:

выполнение государственного задания, утвержденного региональному отделению РАН на календарный год;

сведения, содержащиеся в проектах научных тем научных исследований, проектах программ развития, проектах планов научных работ и отчетах о проведенных научных исследованиях, полученных научных и научно-технических результатах, а также иные сведения, отражающие результаты научной деятельности объекта проверки;

деятельность научных, экспертных, координационных советов, комитетов и комиссий по важнейшим направлениям развития науки и техники;

финансово-хозяйственная деятельность, соответствие порядка ведения бухгалтерского учета единой методологии бухгалтерского учета, составления, представления и утверждения бухгалтерской отчетности;

деятельность по использованию и распоряжению федеральным имуществом;

правовое обеспечение деятельности, соответствие локальных актов законодательству Российской Федерации, уставу РАН, уставу регионального отделения РАН;

соблюдение трудового законодательства;

деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг;

деятельность по созданию по заданию (заказу) результатов интеллектуальной деятельности, предоставлению научно-консультативных, консультационных и экспертных услуг, оказанию услуг по проведению научных и культурно-зрелищных мероприятий, организации семинаров, конференций и других мероприятий, издательская деятельность, деятельность по производству и продаже полиграфической продукции, выпуску, распространению и реализация аудиовизуальной продукции, информационных и других материалов, связанных с деятельностью объекта проверки;

деятельность по предоставлению в аренду имущества, в том числе недвижимого;

деятельность по капитальному строительству, реконструкции и капитальному ремонту с выполнением функций заказчика, техническое и хозяйственное обслуживание объектов недвижимости, закрепленных за объектом проверки, включая деятельность по осуществлению бюджетных инвестиций в проектирование, строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, включая вопросы осуществления функций и полномочий государственного заказчика;

деятельность в области гостиничных, транспортных и спортивно-оздоровительных услуг, услуг баз отдыха и услуг по хранению имущества.

2.8. Период, за который подлежат указанные в пункте 2.7 направления деятельности объекта проверки, определяется президентом РАН с учетом сроков хранения соответствующих документов, установленных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

2.9. Проверки включают в себя следующие этапы:

организацию и проведение проверок,

оформление материалов по результатам проверок.

3. Организация и проведение проверок

3.1. Основанием для проведения проверки являются распоряжение РАН о проведении проверки (далее – распоряжение РАН).

3.2. Проверки проводятся комиссией по проведению проверки (далее – комиссия).

3.3. В распоряжении РАН указываются:

наименование объекта проверки,

вид проверки,

форма проверки,

состав комиссии, включая председателя комиссии,

основание проведения проверки,

проверяемый период,

срок проведения проверки,

перечень проверяемых направлений деятельности объекта проверки.

3.4. В распоряжении РАН указывается должностное лицо, на которое возлагается контроль за выполнением распоряжения РАН.

3.5. В состав комиссии включаются члены РАН, работники РАН, эксперты и ведущие ученые (по согласованию).

3.6. О проведении проверки объекту проверки сообщается не позднее десяти рабочих дней до начала ее проведения путем направления уведомления

по почте и (или) с нарочным и (или) по электронной почте. Объекту проверки также направляется по почте и (или) с нарочным и (или) по электронной почте копия распоряжения РАН.

3.7. Срок проведения проверки устанавливается исходя из специфики деятельности объекта проверки, вида проверки и должен составлять не более тридцати рабочих дней.

3.8. В ходе проверки члены комиссии:

проводят проверку в соответствии с установленным распоряжением РАН перечнем проверяемых направлений деятельности объекта проверки;

получают у ответственных должностных лиц объекта проверки необходимые для достижения целей проверки документы (сведения), касающиеся проверяемого направления деятельности, копии необходимых документов, как на бумажном, так и на электронных носителях, которые после надлежащего их оформления приобщаются к материалам проверки, а также доступ к информационным ресурсам объекта проверки.

3.9. В ходе проверки ответственные должностные лица объекта проверки предоставляют членам комиссии:

доступ в здания, сооружения, служебные и иные помещения объекта проверки (в случае проведения выездной или смешанной проверки);

документы и материалы, их копии в необходимой форме, доступ к электронным базам данных в режиме просмотра, выборки, сохранения и печати информации, объяснения, иную необходимую информацию;

рабочие места в отдельном служебном помещении, оборудованном необходимой мебелью, компьютерами с установленным программным обеспечением, организационно-техническими средствами, средствами связи (в случае проведения выездной или смешанной проверки);

принимают меры по устранению в ходе проверки выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности.

4. Оформление материалов по результатам проверки

4.1. По результатам проверки составляется акт проверки деятельности объекта проверки (далее – акт проверки).

4.2. В акте проверки указываются:

вид и форма проверки, наименование объекта проверки, место и дата составления;

проверяемые периоды и направления деятельности объекта проверки, основание проведения проверки, срок проведения проверки, члены комиссии, ответственные должностные лица объекта проверки, иная необходимая информация;

информация о результатах проведения проверки;

выводы по итогам проверки;

краткое перечисление выявленных в деятельности объекта проверки нарушений с указанием их количественных и (или) качественных характеристик (включая стоимостную оценку выявленных нарушений, по которым возможно ее установление);

предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности объекта проверки;

перечень документов, прилагаемых к акту проверки.

4.3. Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписывается председателем комиссии и членами комиссии и вручается руководителю объекта проверки для ознакомления.

4.4. Руководитель объекта проверки ставит в каждом экземпляре акта проверки подпись об ознакомлении с ним и передает один экземпляр акта проверки председателю комиссии либо направляет его в Научно-организационное управление РАН (далее – НОУ РАН) по почте и (или) с нарочным и (или) по электронной почте.

4.5. При наличии у руководителя объекта проверки возражений к акту проверки он вправе сделать отметку об этом в акте проверки при ознакомлении с ним и передать один экземпляр акта проверки и письменные возражения к нему председателю комиссии либо направить один экземпляр акта проверки и письменные возражения к нему в НОУ РАН по почте и (или) с нарочным и (или) по электронной почте.

4.6. Председатель комиссии составляет с участием, в случае необходимости, членов комиссии письменное заключение на возражения к

акту проверки в двух экземплярах. Один экземпляр заключения на возражения к акту проверки приобщается к материалам об итогах проверки, второй экземпляр направляется объекту проверки по почте и (или) с нарочным и (или) по электронной почте.

4.7. Один комплект материалов по итогам проверки, включая акт проверки с прилагаемыми документами, заключение на возражения к акту проверки (при наличии), хранится у объекта проверки, второй комплект материалов – в НОУ РАН.

4.8. Председатель комиссии представляет президенту РАН доклад с приложением заключения на возражения к акту проверки (при наличии возражений).

4.9. Информация комиссии о результатах проверки заслушивается на заседании президиума РАН.

5. Устранение выявленных нарушений

5.1. Устранение выявленных в ходе проверки нарушений и принятие мер по их предупреждению в дальнейшей деятельности объекта проверки осуществляются на основании плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности (далее - план мероприятий).

5.2. План мероприятий составляется объектом проверки и содержит перечень выявленных нарушений в соответствии с актом проверки с указанием мероприятий для их устранения и предупреждения в дальнейшей деятельности, конкретных сроков выполнения указанных мероприятий и должностных лиц объекта проверки, ответственных за реализацию указанных мероприятий.

5.3. План мероприятий составляется в двух экземплярах, которые направляются объектом проверки в НОУ РАН по почте и (или) с нарочным и (или) по электронной почте для передачи председателю комиссии.

5.4. Представленный объектом проверки план мероприятий рассматривается комиссией. При отсутствии замечаний к плану мероприятий

комиссия по согласованию с должностным лицом РАН, на которое возложен контроль за выполнением распоряжения РАН, утверждает план мероприятий.

5.5. Один экземпляр плана мероприятий направляется объекту проверки по почте и (или) с нарочным и (или) по электронной почте, второй экземпляр остается в НОУ РАН. Объект проверки направляет в НОУ РАН отчетную информацию о выполнении отдельных пунктов плана мероприятий.

5.6. Решение о прекращении контроля за устранением выявленных в ходе проверки нарушений принимается должностным лицом РАН, на которое возложен контроль за выполнением распоряжения РАН.

5.7. О прекращении контроля за устранением выявленных в ходе проверки нарушений объект проверки уведомляется НОУ РАН по почте и (или) с нарочным и (или) по электронной почте.

6. Заключительные положения

6.1. Материалы проверки и информация, полученные в ходе проведения проверки, а также план мероприятий, отчеты хранятся в НОУ РАН не менее пяти лет.

6.2. Координацию работ по проведению проверок региональных отделений РАН, а также подготовку проекта распоряжения РАН осуществляет НОУ РАН.