

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров

ПАО «РКК «Энергия»

Протокол № 11 от 06.05.2021

Регламент
осуществления пост-контрольных мероприятий
в ПАО «РКК «Энергия»
по результатам проведения
общекорпоративных контрольных мероприятий

г. Королев

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения.....	3
2	Сокращения.....	4
3	Термины и определения.....	4
4	Основные этапы проведения пост-контрольных мероприятий.....	5

1. Область применения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок организации и проведения пост-контрольных мероприятий по результатам осуществления общекорпоративных контрольных мероприятий, в ходе которых проводится проверка финансово-хозяйственной деятельности ПАО «РКК «Энергия» и ее ДЗО/направлений деятельности.

1.2. Настоящий регламент направлен на повышение эффективности и результативности системы внутреннего контроля и аудита в ПАО «РКК «Энергия» и ее ДЗО/направлений деятельности.

1.3. Настоящий регламент определяет:

- основные принципы осуществления пост-контрольных мероприятий, направленных на улучшение деятельности системы внутреннего контроля и аудита ПАО «РКК «Энергия» и ее ДЗО/направлений деятельности;
- требования к содержанию рабочей документации, ОРД, создаваемых в ходе проведения пост-контрольных мероприятий;
- порядок подготовки, согласования, утверждения документов осуществления пост-контрольных мероприятий, а также проведения служебных проверок по результатам общекорпоративных контрольных мероприятий;
- порядок и ответственность за проведением мониторинга устранения нарушений.

2. Сокращения

Генеральный директор - генеральный директор ПАО «РКК «Энергия»;

ДЗО – дочернее или зависимое общество ПАО «РКК «Энергия», в отношении которого отделом внутреннего аудита осуществляется проведение аудиторской проверки;

ОВА – отдел внутреннего аудита;

Общество, Организация – публичное акционерное общество «Ракетно-космическая корпорация «Энергия» имени С.П. Королева» (ПАО «РКК «Энергия»);

ОКМ – общекорпоративное контрольное мероприятие;

ОРД - организационно-распорядительная документация;

ПАО РКК «Энергия» - публичное акционерное общество «Ракетно-космическая корпорация «Энергия».

3. Термины и определения

Внутренний аудит - деятельность по предоставлению независимых и объективных оценок и консультаций, направленная на совершенствование деятельности предприятия. Внутренний аудит помогает предприятию достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

Информационная карта – отчетная форма, заполняемая по результатам проверок внутреннего аудита, введенная письмом Генерального директора Госкорпорации «Роскосмос» от 18.10.2019 № РД-11722.

Комплексная аудиторская проверка - совокупность контрольных процедур, охватывающих широкий набор направлений деятельности Общества.

Мониторинг устранения нарушений – постоянная проверка, надзор за устранением структурными подразделениями Общества нарушений, осуществляемых службой внутреннего контроля и аудита.

Система внутреннего контроля - совокупность системы органов и направлений внутреннего контроля, обеспечивающая соблюдение порядка осуществления и достижения целей, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и внутренними документами Общества.

Структурное подразделение - учетная единица в структуре Общества/ДЗО с самостоятельными функциями, задачами, ответственностью и руководителем, назначенным соответствующим распорядительным документом.

Реализация пост-контрольных мероприятий – комплекс мероприятий, осуществляемых в Обществе по результатам выявленных нарушений в ходе выполнения ОКМ.

4. Основные этапы проведения пост-контрольных мероприятий

1. Настоящий Регламент разработан в целях формирования единого подхода к осуществлению пост-контроля устранения нарушений и недостатков, выявленных по результатам общекорпоративных контрольных мероприятий¹ (далее - ОКМ), а также реализации выданных по их итогам поручений и рекомендаций.

2. По результатам ОКМ оформляется акт контрольного мероприятия (далее - Акт), сформированный в порядке изложения вопросов исследования определенными заданием на ОКМ. Акт представляется на утверждение (ознакомление) Генеральному директору в срок, обеспечивающий его своевременное направление в Службу внутреннего аудита Госкорпорации «Роскосмос» в соответствии с заданием на ОКМ.

3. По итогам проведения ОКМ и с учетом выводов и предложений, изложенных в Акте, Генеральным директором издается приказ (распоряжение) по результатам контрольного мероприятия, а также обеспечивается:

выполнение предложений (рекомендаций), отраженных в Акте;

устранение выявленных в результате проведения контрольного мероприятия нарушений;

возмещение причиненного ущерба;

принятие решения о привлечении виновных должностных лиц организации к материальной и (или) дисциплинарной ответственности.

4. Для решения вопроса об ответственности виновных лиц подразделение внутреннего контроля и аудита (аудитор) совместно с подразделением кадров проводит служебные проверки в срок не более 20 суток со дня принятия решения об их проведении, по результатам которых, при наличии оснований, готовит проект соответствующего приказа.

¹ По решению руководителя Организации настоящий Порядок может применяться для осуществления пост-контрольных мероприятий по результатам иных контрольных мероприятий.

5. Приказ (распоряжение) издается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (ознакомления) Акта.

Реквизиты приказа (распоряжения), изданного по результатам контрольного мероприятия, вносятся в Информационную карту о результатах проведения контрольного мероприятия (Приложение 3).

6. На основании приказа (распоряжения) по результатам ОКМ уполномоченным должностным лицом в течение 5 рабочих дней формируется план мероприятий по устранению выявленных нарушений и выполнению рекомендаций (далее - План) по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1.

План согласовывается с руководителем подразделения внутреннего контроля и аудита (аудитором) и представляется на утверждение Генеральному директору.

7. При незначительном количестве выявленных нарушений (выданных рекомендаций) мероприятия по их устранению (выполнению), ответственные исполнители и сроки выполнения могут быть определены в приказе (распоряжении). В этом случае План не формируется.

8. После утверждения, копия плана до 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором завершено ОКМ, направляется в Службу внутреннего аудита Госкорпорации «Роскосмос» (далее - СВА).

9. Контроль за выполнением Плана возлагается на руководителя подразделения внутреннего контроля и аудита ПАО РКК «Энергия».

10. При получении Сводного акта по результатам ОКМ, утвержденного руководителем СВА, в План могут быть внесены изменения (дополнения) в порядке, установленном пунктом 5.

11. **Отчет о выполнении Плана** формируется руководителем подразделения внутреннего контроля и аудита ПАО РКК «Энергия» по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2 и представляется на рассмотрение Генеральному директору ПАО РКК «Энергия» ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом².

12. По отдельному запросу отчет о выполнении Плана представляется в СВА в сроки, установленные в запросе. Одновременно представляется пояснительная записка, в которой указывается:

причины невыполнения мероприятий в определенные Планом сроки;

² По решению руководителя Организации отчет о выполнении плана может представляться ежемесячно

общая сумма нарушений, возмещенных и устраненных в отчетном периоде, в том числе сумма возмещенных и устраненных нарушений, которыми причинен ущерб,

количество лиц, привлеченных в отчетном периоде к ответственности за совершенные нарушения, в том числе к дисциплинарной/материальной/уголовной.

СОГЛАСОВАНО

Главный внутренний аудитор

(подпись, И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

(подпись, И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

План

мероприятий по устранению нарушений (выполнению рекомендаций) по результатам проведения

(наименование ОКМ)

в ПАО «РКК «Энергия»

№ п/п	Выявленное нарушение/внесенная рекомендация	Мероприятие по устранению нарушения/выполнению рекомендации	Ответственный исполнитель	Срок выполнения мероприятия
1	2	3	4	5

(должность, подпись, И. О. Фамилия лица, составившего план)

Приложение 2 к
Регламенту

Отчет

о выполнении плана мероприятий по устранению нарушений (выполнению рекомендаций)
по результатам проведения _____

(наименование ОКМ)

№ п/п	Мероприятие по устранению нарушения/выполнению рекомендации	Ответственный исполнитель	Срок выполнения мероприятия		Результат выполнения мероприятия
			план	факт	
1	2	3	4	5	6

Главный внутренний аудитор _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Представляется
по факту окончания проверки
в течение 10 дней после доклада
единоличному исполнительному органу

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА №
о результатах проведения контрольного мероприятия

Наименование СВКА _____

Раздел 1. Сведения о контрольном мероприятии

1. Наименование объекта контроля _____

2. Предусмотрено: а) сводным планом: Раздел пункт
б) планом организации
в) по срочным поручениям руководства

3. Реквизиты документа о проведении контрольного мероприятия
номер дата мес. год

4. Проверяемый период с по
дата мес. год дата мес. год

5. Сроки мероприятия: план по
дата мес. год дата мес. год

факт по
дата мес. год дата мес. год

6. Сведения о лицах, проводивших контрольное мероприятие:

Руководитель рабочей
группы (РГ)

Фамилия, инициалы _____
должность

Члены РГ

Фамилия, инициалы _____
должность

Фамилия, инициалы _____
должность

Фамилия, инициалы _____
должность

Фамилия, инициалы _____
должность

7. Дата доклада генеральному директору
дата мес. год

8. Реквизиты документа по итогам проверки
(поручение генерального директора, заключение и др.)
номер дата мес. год

9. Количество поручений (рекомендаций) по итогам
контрольного мероприятия








Сведения о выявленных нарушениях

10. Стоимостная оценка выявленных нарушений, отклонений, рисков, всего, тыс. руб.

11. Из п.12 по периодам возникновения отклонений

Период возникновения нарушения	Стоимостная оценка выявленных нарушений, отклонений, рисков, всего	В т.ч.				
		Убыток	Необоснованные расходы	Стоимостная оценка риска потери активов	Ущерб	Прочее

12. Виды выявленных нарушений

№ п/п	Нарушение*	Сумма, тыс.руб.
<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	 Документ	<input style="width: 120px; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	 Описание нарушения	<input style="width: 120px; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	 Описание нарушения	<input style="width: 120px; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	 Описание нарушения	<input style="width: 120px; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	 Описание нарушения	<input style="width: 120px; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	 Описание нарушения	<input style="width: 120px; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	 Описание нарушения	<input style="width: 120px; height: 20px;" type="text"/>

Дата составления карточки

дата		мес.		год	

Фамилия, инициалы (подпись)

Руководитель Службы внутреннего контроля и аудита

должность

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

* В графе "Нарушение" (во вложенном файле) отражается фрагмент из отчета (справки) с описанием

Раздел 3. Сведения о выявленных рисках (заполняется по итогам внутреннего аудита)

15. Выявленные риски и их оценка

№ риска	Рисковое событие	Владелец риска	Оценка		Значимость риска
			В*	С*	

*В - вероятность наступления риска, **С-существенность негативных последствий риска

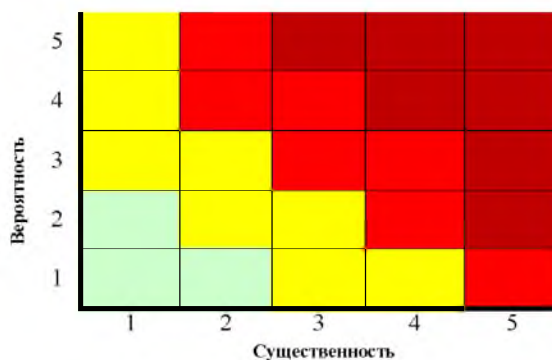
16. Карта рисков

Существенность последствий

- 1- Незначительные последствия
- 2- Допустимые последствия
- 3- Чувствительные последствия
- 4. Критические последствия
- 5. Катастрофические последствия

Вероятность

- 1- Риск наверняка не проявится
- 2- Риск, скорее всего, не проявится
- 3- Вероятность проявления/ не проявления равны
- 4- Риск, скорее всего, проявится
- 5- Риск наверняка проявится



Лицо, ответственное за заполнение

_____ дата _____ фамилия, инициалы

Контактный телефон:

Адрес электронной почты: