



РОСЭНЕРГОАТОМ
ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ДИВИЗИОН РОСАТОМА

Акционерное общество
«Российский концерн по производству электрической
и тепловой энергии на атомных станциях»

(АО «Концерн Росэнергоатом»)

ПРИКАЗ

18. 04. 2017

№ 9/510-17

Москва

Об утверждении и введении
в действие Методических указаний

В соответствии с п. 1.3 Программы повышения качества внутреннего контроля и аудита Специализированного органа внутреннего контроля (СОВК) АО «Концерн Росэнергоатом» на 2017 год, утвержденной директором по внутреннему контролю и аудиту – главным контролером АО «Концерн Росэнергоатом» 30.12.2016,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Методические указания по проведению экспертно-аналитических мероприятий Специализированным органом внутреннего контроля АО «Концерн Росэнергоатом» (далее – Методические указания, приложение).

2. Первым заместителям Генерального директора, заместителям Генерального директора по направлениям деятельности, заместителям Генерального директора – директорам филиалов АО «Концерн Росэнергоатом» (далее – Концерн) – действующих атомных станций, директорам по направлениям деятельности, директорам филиалов Концерна – дирекций строящихся атомных станций, директорам филиалов Концерна, руководителям структурных подразделений центрального аппарата Концерна принять Методические указания к руководству и исполнению.

3. Рекомендовать руководителям организаций, входящих в контур управления Концерна, привести локальные нормативные акты организаций в соответствие с Методическими указаниями.

4. Директору по внутреннему контролю и аудиту – главному контролеру Чепайкину А.Н. в недельный срок внести в установленном порядке Методические указания в каталог РМД в АСУТД.

5. Признать утратившим силу приказ ОАО «Концерн Росэнергоатом» от 13.10.2015 № 9/1137-П «Об утверждении и введении в действие Методических указаний».

Генеральный директор

В.Г. Буровников, (495) 589-25-12

А.Ю. Петров

18/04/17, 04

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом АО «Концерн Росэнергоатом»
от 18. 04. 2017 № 9/510-17

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по проведению экспертно-аналитических мероприятий Специализированным
органом внутреннего контроля АО «Концерн Росэнергоатом»
МУ-ВКА.06.01.00

2017 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	3
2. Термины, определения и сокращения.....	3
3. Общие положения по проведению экспертно-аналитических мероприятий.....	5
4. Проведение экспертно-аналитических мероприятий.....	6
5. Нормативные ссылки.....	8
6. Порядок внесения изменений.....	8
7. Контроль и ответственность за исполнение документа.....	8
Приложение № 1.....	10
Приложение № 2.....	11

1. Назначение и область применения

1.1. Методические указания по проведению экспертно-аналитических мероприятий Специализированным органом внутреннего контроля АО «Концерн Росэнергоатом» (далее – Методические указания) определяют правила планирования и проведения экспертно-аналитических мероприятий (далее – ЭАМ), как формы внутреннего консультирования руководства АО «Концерн Росэнергоатом» (далее – Концерн), директора по внутреннему контролю и аудиту – главного контролера Госкорпорации «Росатом» (далее – Корпорация), включая выражение независимого и объективного мнения в отношении отдельных аспектов хозяйственной деятельности, формирование независимых рекомендаций по совершенствованию деятельности, а также определяют правила документирования результатов ЭАМ и представления отчетов об их проведении.

1.2. Настоящие Методические указания применяются при выполнении подпроцесса «Проведение экспертно-аналитических мероприятий», осуществляемых в рамках процесса «Управление координацией, планированием и методологией контрольной деятельности» группы процессов «Внутренний контроль и внутренний аудит».

1.3. Предметом проведения ЭАМ является факт хозяйственной деятельности, в отношении которого запрашивается мнение Специализированного органа внутреннего контроля Концерна.

1.4. Цели проведения ЭАМ:

- содействие повышению эффективности управления;
- способствование достижению поставленных целей бизнес-процессов и управлению рисками Концерна и организаций, входящих в контур его управления.

1.5. Методические указания устанавливают основные требования Концерна к правилам проведения ЭАМ в Концерне и организациях, входящих в контур его управления.

1.6. Пользователями Методических указаний являются работники Концерна, участвующие в процессах группы «Внутренний контроль и внутренний аудит», в части, их касающейся.

1.7. При выполнении положений Методических указаний должно быть обеспечено соблюдение требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного доступа.

2. Термины, определения и сокращения

В настоящих Методических указаниях используются следующие термины, определения и сокращения:

Термин	Определение
Заказчик ЭАМ	Генеральный директор Корпорации, органы управления Концерна, члены коллегиальных органов управления Концерна, первый заместитель Генерального директора Концерна/ заместитель Генерального директора Концерна
Запрос заказчика ЭАМ	Документ, направляемый заказчиком ЭАМ директору по

	ВКиА Концерна, с предложением о проведении ЭАМ, а также обоснованием необходимости его проведения
Объект ЭАМ	Структурные подразделения или процессы/процедуры/операции/отдельные факты (совокупность фактов) хозяйственной деятельности Концерна и организаций, входящих в контур его управления, в отношении которых проводятся аналитические мероприятия
Программа ЭАМ	Документ, составляемый для организации и проведения ЭАМ, включающий в себя цели и задачи, объем запланированных для проверки вопросов, выборку, существенность и контур охвата
Рабочий план ЭАМ	Документ руководителя ЭАМ, описывающий объем запланированных экспертно-аналитических процедур, порядок их исполнения, исполнителей и сроки исполнения
Риски с нулевой готовностью	Риски Корпорации, указанные в приказе Госкорпорации «Росатом» от 14.03.2012 № 1/214-П «Об утверждении перечня параметров готовности к рискам Госкорпорации «Росатом» на краткосрочный и среднесрочный период и предельных значений их отклонений», проявление которых недопустимо
Руководитель ЭАМ	Работник СОВК Концерна, обеспечивающий координацию ЭАМ
Руководитель проверяемого объекта	Руководители структурных подразделений Концерна и организаций, входящих в контур его управления, в чьей зоне ответственности находятся объекты ЭАМ
Участники РГ	Работники СОВК Концерна, обеспечивающие выполнение целей и задач ЭАМ
Экспертно-аналитическое мероприятие	мероприятие, представляющее собой деятельность по внутреннему консультированию, направленную на формирование независимого и объективного мнения в отношении отдельных аспектов хозяйственной деятельности, а также рекомендаций по совершенствованию работы Концерна и организаций, входящих в контур его управления
Сокращение	Расшифровка
ГД	Генеральный директор
Директор по ВКиА	Директор по внутреннему контролю и аудиту – главный

Корпорации	контролер Госкорпорации «Росатом»
Директор по ВКиА Концерна	Директор по внутреннему контролю и аудиту – главный контролер АО «Концерн Росэнергоатом»
Концерн	АО «Концерн Росэнергоатом»
Корпорация	Госкорпорация «Росатом»
ЛНА	Локальные нормативные акты
ПКМ	Постконтрольный мониторинг устранения выявленных нарушений и недостатков по результатам ЭАМ
РГ	Рабочая группа ЭАМ
СОВК	Специализированный орган внутреннего контроля АО «Концерн Росэнергоатом»
ЭАМ	Экспертно-аналитическое мероприятие

3. Общие положения по проведению экспертно-аналитических мероприятий

3.1. ЭАМ проводится на основании:

- Плана контрольных мероприятий СОВК;
- поручения ГД Концерна/ директора по ВКиА Корпорации;
- запросов заказчиков ЭАМ;
- решения директора по ВКиА Концерна.

3.2. Общую организацию ЭАМ осуществляет директор по ВКиА Концерна или назначенный им работник.

Непосредственное руководство проведением ЭАМ и координацию действий участников рабочей группы осуществляет руководитель ЭАМ.

Число участников рабочей группы формируется в зависимости от объема ЭАМ.

3.3. К участию в ЭАМ при необходимости могут привлекаться по согласованию специалисты структурных подразделений Концерна и организаций, входящих в контур его управления.

3.4. В ходе проведения ЭАМ формируется рабочая документация в целях:

- изучения деятельности объектов ЭАМ;
- подтверждения результатов ЭАМ;
- обеспечения качества ЭАМ;
- подтверждения выполнения участниками рабочей группы рабочего плана ЭАМ.

3.5. Руководитель проверяемого объекта (или лицо, им уполномоченное) обеспечивает с соблюдением требований режима секретности и в соответствии с ЛНА Концерна и организаций, входящих в контур его управления:

- назначение лица, ответственного за взаимодействие с рабочей группой ЭАМ (в т. ч. согласованный порядок взаимодействия);

- прием и размещение участников рабочей группы, необходимые условия для их работы в течение всего срока проведения ЭАМ непосредственно на территории объекта ЭАМ (оформление пропусков, организация рабочих мест и т. д.);

- доступ к документации и к информационным учетным базам данных объекта ЭАМ (в т. ч. базы учета договоров, базы данных по закупочной деятельности, базы документооборота и иные запрашиваемые сведения первичного учета);

- представление в установленные сроки участникам рабочей группы первичных документов и информации, необходимых для проведения ЭАМ и запрашиваемых руководителем ЭАМ;

- доступ к объектам ЭАМ и возможность проведения мероприятий по их фактическому изучению.

4. Проведение экспертно-аналитических мероприятий

4.1. По срочности проведения выделяются текущие (плановые) и внеочередные ЭАМ.

ЭАМ по поручениям ГД Концерна/ директора по ВКиА Корпорации и ЭАМ, вытекающие из предписаний и иных обязательных документов органов государственной власти, Корпорации, органов управления Концерна, проводятся во внеочередном порядке; остальные ЭАМ – в текущем порядке.

4.2. ЭАМ проводится по распоряжению директора по ВКиА Концерна, содержащему конкретные сроки исполнения (по умолчанию – 20 календарных дней). При этом заказчику ЭАМ, иным заинтересованным сторонам направляется уведомление о проведении ЭАМ по форме, указанной в приложении № 1 к настоящим Методическим указаниям. Уведомление о проведении ЭАМ направляет лицо, уполномоченное директором по ВКиА Концерна и в указанные им сроки.

Решение о проведении ЭАМ по запросам заказчиков принимает директор по ВКиА Концерна. При принятии решения о проведении ЭАМ директор по ВКиА Концерна учитывает:

- существенность проблемы;
- наличие ресурсов;
- соотношение приоритетности (п. 4.1), важности, срочности поступившего запроса с иными запросами на проведение контрольных мероприятий.

4.3. При необходимости утверждается программа ЭАМ и осуществляется подготовка рабочего плана ЭАМ.

Рабочий план ЭАМ содержит распределение конкретных заданий по выполнению программы ЭАМ между участниками РГ с указанием содержания работ (процедур) и сроков их исполнения.

Рабочий план ЭАМ разрабатывается, подписывается и доводится руководителем ЭАМ до сведения всех участников РГ до начала проведения ЭАМ.

4.4. Проведение ЭАМ представляет собой анализ фактических данных, нормативных требований и иных требований ЛНА, а также информации по предмету мероприятия в соответствии с целями и вопросами ЭАМ, отраженными в основании проведения ЭАМ. Сбор данных осуществляется РГ самостоятельно в следующих случаях:

- наличия особого указания в основании проведения ЭАМ;

- непредставления заказчиком ЭАМ данных и необходимой информации;
- недостаточности информации для формирования мнения РГ.

Сбор фактических данных и информации осуществляется методами:

- опроса – проведения интервью с исполнителями предмета ЭАМ;
- наблюдения – наблюдения за действиями исполнителя непосредственно в момент выполнения проверяемой процедуры;
- проверки – изучения доказательств надлежащего выполнения проверяемой процедуры (например, проверка документации, фактический осмотр).

Выбор методов проведения ЭАМ осуществляется по согласованию с руководителем ЭАМ.

4.5. Участники РГ осуществляют проведение ЭАМ с учетом имеющихся прав и обязанностей, установленных Положением о СОВК и должностными инструкциями работников СОВК.

При этом руководитель ЭАМ осуществляет:

- получение необходимых письменных пояснений от работников объекта ЭАМ;
- подписание запросов и получение в установленном порядке от руководителя объекта ЭАМ материалов и сведений, относящихся к проведению ЭАМ;
- подписание и направление запросов в организации любых форм собственности, имеющие непосредственное отношение к объекту ЭАМ, о предоставлении справок, данных, копий первичных документов для сличения записей с соответствующими записями, документами и данными проверяемого объекта ЭАМ; инициирование и проведение совещаний с подразделениями проверяемого объекта ЭАМ по вопросам мероприятия.

4.6. Итоговым материалом ЭАМ является справка о результатах ЭАМ, которая оформляется руководителем ЭАМ не позднее срока окончания проведения ЭАМ и должна содержать:

- исходные данные о мероприятии (основание для проведения мероприятия, предмет, цель (цели), объекты мероприятия, исследуемый период, сроки проведения мероприятия);
- информацию о результатах мероприятия, в которой отражаются содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия, результаты анализа фактических данных, даются конкретные ответы по каждой цели мероприятия, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;
- выводы, в которых в обобщенной форме отражается независимое мнение участников РГ относительно проблем и вопросов, рассмотренных в ходе проведения мероприятия;
- предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов (по необходимости).

Форма справки о результатах ЭАМ приведена в приложении № 2 к настоящим Методическим указаниям.

4.7. Руководитель структурного подразделения СОВК осуществляет контроль качества проведенного мероприятия, консультационную поддержку и обеспечение необходимого уровня коммуникаций.

Директор по ВКиА Концерна оценивает выводы, изложенные в Справке о результатах ЭАМ, и принимает решение об окончании ЭАМ либо о необходимости доработки отдельных вопросов.

4.8. Справка о результатах ЭАМ не подлежит обязательному согласованию с заказчиком ЭАМ/ заинтересованными лицами. Руководитель ЭАМ направляет Справку о результатах ЭАМ заказчику ЭАМ не позднее 5 (пяти) рабочих дней после окончания ЭАМ.

4.9. Решение по результатам ЭАМ заказчик принимает самостоятельно.

4.10. Результаты ЭАМ доводятся до сведения ГД Концерна в форме доклада в случаях:

- ЭАМ проводится по поручению ГД Концерна/ директора по ВКиА Корпорации в сроки, установленные в поручении;

- выявлены риски с нулевой готовностью (с уведомлением заказчика ЭАМ о докладе ГД Концерна в сроки, указанные в п. 4.8).

Результаты ЭАМ доводятся до сведения директора по ВКиА Корпорации в установленном порядке, если ЭАМ проводится по его поручению.

4.11. Контроль исполнения предложений и рекомендаций по результатам ЭАМ осуществляется при наличии поручения ГД Концерна директором по ВКиА в рамках ПКМ посредством размещения информации на Информационном стенде ГД Концерна.

5. Нормативные ссылки

5.1. Единые отраслевые методические указания по проведению экспертно-аналитических мероприятий специализированными органами внутреннего контроля Госкорпорации «Росатом», приказ Госкорпорации «Росатом» от 23.09.2015 № 1/916-П.

6. Порядок внесения изменений

6.1. Ответственным за актуализацию Методических указаний является СОВК.

6.2. В случае, если инициатором изменений выступает не СОВК, то такой инициатор представляет в СОВК в письменном виде обоснование практической целесообразности таких изменений.

6.3. Решение о внесении изменений в Методические указания принимает директор по ВКиА Концерна.

6.4. Изменения настоящих Методических указаний после оценки их целесообразности проходят процедуру согласования в соответствии с регламентирующими методическими документами по процессу «Документационное обеспечение управления» группы процессов «Административное управление».

7. Контроль и ответственность за исполнение документа

7.1. Контроль за соблюдением требований настоящих Методических указаний в Концерне осуществляет директор по ВКиА Концерна.

7.2. Все работники, являющиеся участниками процедур, описанных в настоящих Методических указаниях, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение требований Методических указаний.

Наложение дисциплинарных взысканий за несоблюдение требований настоящих Методических указаний проводится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и в соответствии с действующими локальными нормативными актами Концерна.

Приложение № 1
к Методическим указаниям

Заказчику ЭАМ,
иным заинтересованным сторонам

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

_____.

Уважаемый _____!

В соответствии с запросом на проведение экспертно-аналитического мероприятия (далее – ЭАМ) по вопросу (ам) _____ (реквизиты запроса) принято решение о проведении ЭАМ.

Уведомляю Вас о том, что ЭАМ будет проводиться в период с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Состав участников рабочей группы:

- руководитель – должность, ФИО;
- участники – должность, ФИО.

Прошу организовать оформление пропусков для участников ЭАМ, выделить рабочие места, обеспечить средствами связи, копирования и печати, назначить лицо, ответственное за взаимодействие с участниками ЭАМ.

Директор по ВКиА Концерна

Справка
о результатах экспертно-аналитического мероприятия (наименование ЭАМ)

Дата

г. _____

Основание проведения ЭАМ:

Объект ЭАМ:

Исследуемый период:

Срок проведения мероприятия:

Состав рабочей группы:

Общие сведения о предмете ЭАМ:

Описание факта (ов) хозяйственной деятельности, в отношении которого (ых) запрашивалось мнение СОВК Концерна.

Информация о результатах ЭАМ

Содержание проведенного исследования в соответствии с предметом мероприятия.

Конкретные ответы по каждой цели мероприятия.

Выявленные проблемы, причины их существования и последствия.

Выводы

Независимое мнение участников РГ ЭАМ относительно проблем и вопросов, рассмотренных в ходе проведения мероприятия.

Рекомендации

Предложения и рекомендации, направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

Подписи:

Руководитель ЭАМ:

Участники РГ:

«Со справкой ознакомлен (а), экземпляр справки получил (а)»:

Руководитель объекта ЭАМ _____

« ___ » _____ 20__ г.