



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о.директора ФИЦ ХФ РАН

А.В. Чертович

«15» января 2024 г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения мероприятий по осуществлению внутреннего контроля в 2024 году

№№ п/п	Мероприятие	Направление, форма, вид, способ контроля	Срок проведения	Ответственные лица
1.	Исполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности	Финансово-хозяйственная деятельность; визирование; предварительный; сплошной	Ежеквартально	главный бухгалтер ПЭО; контрактная служба; Комиссия, сформированная приказом и.о.директора
2.	Проверка соответствия претендента на занятие научной должности в Центре предъявляемым требованиям	Трудовые отношения; визирование; предварительный; сплошной	По мере предоставления документов	отдел кадров; Конкурсная комиссия
3.	Экспертиза проектов договоров на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в сфере закупок	Деятельность в сфере закупок; визирование; предварительный; сплошной	По мере поступления проектов договоров	Ответственный исполнитель по договору, начальник структурного подразделения, зам.директора по курируемому направлению, контрактная служба, главный бухгалтер, ПЭО, юридический отдел; Ученый секретарь : др. (по листу согласования)
4.	Анализ назначения стимулирующих выплат работникам функциональных структурных подразделений	Финансово-хозяйственная деятельность и трудовые отношения; визирование; предварительный; сплошной	Ежемесячно	ПЭО, отдел кадров; Комиссия по оплате труда
5.	Соблюдение трудовой дисциплины, в том числе ведение табеля учета рабочего времени	Трудовые отношения; составление актов отсутствия на рабочем	Постоянно	отдел кадров, нач.структурных подразделений

		месте, а также проверка таблиц учета рабочего времени; визирование; текущий контроль; выборочный		
6.	Проверка деятельности комиссии по закупкам	Деятельность в сфере закупок; проверка документов; последующий; выборочный	Ежегодно	контрактная служба, Комиссия, сформированная приказом и.о.директора
7.	Соблюдение полноты и сроков размещения информации на bus.gov.ru, анализ информации	Деятельность в сфере закупок; проверка размещенной информации; последующий; выборочный	Ежегодно	контрактная служба, Комиссия, сформированная приказом и.о.директора
8.	Соблюдение полноты и сроков размещения информации по учету федерального недвижимого имущества в ИАС МОН, анализ информации	Деятельность по учету федерального имущества; проверка размещенной информации; последующий; выборочный	Ежегодно	зам.директора по общим вопросам, Комиссия, сформированная приказом и.о.директора
9.	Наличие и анализ нормативных локальных документов структурных подразделений и должностных лиц	Трудовые отношения; визирование; предварительный; сплошной	Ежегодно	отдел кадров, юридический отдел; начальники структурных подразделений
10.	Наличие и анализ нормативных локальных документов по финансово-хозяйственной деятельности	Финансово-хозяйственная деятельность; визирование; предварительный; сплошной	Ежегодно	главный бухгалтер. ПЭО, юридический отдел; отдел кадров
11.	Анализ приказов на выплату стипендий и других социальных выплат обучающимся в аспирантуре Центра	Финансово-хозяйственная и образовательная деятельность; визирование; предварительный; сплошной	Постоянно	учебно-организац. отдел, ПЭО, гл.бухгалтер
12.	Проверка обоснованности применения налоговых вычетов по НДФЛ	Финансово-хозяйственная деятельность; визирование; текущий; сплошной	Постоянно	гл.бухгалтер, ПЭО
13.	Выполнение государственного задания	Научная деятельность; анализ; последующий; сплошной	Ежеквартально	зам. директора по научной работе, научный руководитель, Ученый секретарь, директор Филиала

				ФИЦ ХФ РАН в г.Черноголовке, руководитель обособленного структурного подразделения ИНЭПХФ им.В.Л.Гальрозе ФИЦ ХФ РАН, зав.лабораториями нач.учебно-организ.отдела
14 .	Соблюдение требований законодательства по антикоррупционной деятельности	Антикоррупционная деятельность; экспертиза проектов документов; предварительный; сплошной	Ежегодно	Комиссия по этике служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, гл.бухгалтер, ПЭО, отдел кадров, юридический отдел контрактная служба, руководители структурных подразделений
15.	Соблюдение лицензионных и аккредитационных требований по образовательной деятельности	Образовательная деятельность; самоконтроль и визирование; текущий; сплошной	Постоянно	учебно-организационный отдел
16.	Проверка санитарно-эпидемиологического состояния помещений	Административно-хозяйственная деятельность; проверки; текущий; выборочный	Постоянно	зам.дир.по общим вопросам; административно-хозяйственный отдел, отдел охраны труда
17.	Проверка складских помещений	Административно-хозяйственная деятельность; проверки; последующий; выборочный	Ежегодно	зам.дир.по общим вопросам; отдел охраны труда, административно-хозяйственный отдел, Комиссия, сформированная приказом и.о.директора
18.	Проверка соблюдения правил техники безопасности и организации учета и выполнения заявок в структурных подразделениях	Техническая и хозяйственная деятельность; проверки; последующий; выборочный	Ежегодно	руководители структурных подразделений, отдел охраны труд; Комиссия, сформированная

				приказом и.о.директора
19.	Проверка состояния недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении	Административно-хозяйственная и финансово-эконом. деятельность; проверки; последующий; выборочный	Ежегодно	Комиссия, сформированная приказом и.о.директора, зам.дир.по общим вопросам, отдел главного инженера ПЭО
20.	Проверка индексации заработной платы работников	Трудовые отношения и финансово-эконом. деятельность; проверка; последующий; сплошной	Ежегодно	отдел кадров, гл.бухгалтер, ПЭО
21.	Оформление патентов	Научная деятельность; оформление и регистрация РИД; последующий; выборочный	Ежегодно	отдел проектов и инноваций
22.	Проверка целесообразности и законности заключения гражданско-правовых договоров	Гражданско-правовые отношения; визирование; предварительный; сплошной		ПЭО, отдел кадров контрактная служба, юридический отдел

Перечисленные мероприятия распространяются на Филиал ФИЦ ХФ РАН в г.Черноголовке и обособленное структурное подразделение ИНЭПХФ им.В.Л.Тальрозе
ФИЦ ХФ РАН