



УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора  
Фонда капитального ремонта  
общего имущества многоквартирных  
домов Липецкой области

от «10» июня 2022 г. № 53/22

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ  
И УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ  
ФОНДА КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА  
МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе внутреннего контроля и управления рисками Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области (далее по тексту – Фонд, организация) устанавливает принципы построения и основы функционирования системы внутреннего контроля и системы управления рисками Фонда.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованием пункта 1 статьи 19 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с учетом норм Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - ЖК РФ).

1.3. Основной целью настоящего Положения является построение эффективной комплексной системы управления рисками и внутреннего контроля, обеспечивающей реализацию целей деятельности Фонда в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, а также в соответствии с законными интересами собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете/счетах Фонда.

1.4. Задачами настоящего Положения являются:

- определение целей, задач, основополагающих принципов и компонентов системы внутреннего контроля и управления рисками Фонда;
- распределение полномочий и ответственности за реализацию внутреннего контроля и управления рисками между структурными подразделениями и отдельными сотрудниками Фонда (субъектами системы внутреннего контроля и управления рисками), определение условий и принципов их взаимодействия;
- закрепление методических основ реализации системы внутреннего контроля и управления рисками как самостоятельного и непрерывного бизнес-процесса.

1.5. Основополагающим принципом системы внутреннего контроля и управления рисками Фонда является ее интеграция во все основные бизнес-процессы и вовлеченность каждого работника организации в процессы управления рисками.

Настоящее Положение является обязательным для ознакомления и применения всеми структурными подразделениями и всеми сотрудниками Фонда.

1.6. Внедрение системы внутреннего контроля и управления рисками подразумевает установление и развитие необходимой инфраструктуры и корпоративной культуры, а также охватывает применение логических и систематических методов идентификации рисков, анализа и оценки, реализации процедур внутреннего контроля и мониторинга эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками.

1.7. Настоящее Положение подлежит утверждению генеральным директором Фонда.

## 2. Термины и определения

2.1. Термины, применяемые в настоящем Положении, имеют значения в соответствии с определениями, приведенными в международном документе Руководство ИСО 73:2009 «Менеджмент риска. Словарь. Руководство по использованию в стандартах» (ISO Guide 73:2009 «Risk management - Vocabulary - Guidelines for use in standards») с учетом особенностей деятельности организации:

*Внутренний контроль* – это процедуры и контрольные действия, осуществляемые всеми сотрудниками и руководством Фонда на всех уровнях организационной структуры и во всех направлениях его деятельности.

*Система внутреннего контроля и управления рисками* – весь диапазон организационных мер, процедур, методов и механизмов, применяемых Фондом для обеспечения достижения целей деятельности Фонда.

*Процедуры внутреннего контроля, контрольные процедуры* – совокупность действий и мероприятий, осуществляемых в рамках системы внутреннего контроля и управления рисками Фонда, направленных на выявление нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных правовых актов Фонда, оценку эффективности использования ресурсов, предупреждение, ограничение и предотвращение стратегических, нормативных, финансовых и операционных рисков Фонда, а также на предотвращение противоправных или недобросовестных действий со стороны контрагентов и сотрудников Фонда.

*Объекты внутреннего контроля* – финансово-хозяйственная и другая деятельность Фонда, а также финансовые, иные материальные и нематериальные ресурсы Фонда.

*Управление рисками, менеджмент риска* – скоординированные действия Фонда по выявлению (идентификации) рисков, разработке и реализации мер, направленных на предупреждение или снижение рисков, а также по обеспечению контроля выполнения и оценке эффективности таких мер.

*Риск* – влияние неопределенности на цели деятельности Фонда, то есть вероятность наступления потенциального события под влиянием внешних и/или внутренних факторов, которое может оказать негативное воздействие на достижение целей деятельности Фонда.

*Вероятность* – шанс наступления потенциального события под влиянием внешних и/или внутренних факторов.

*Событие* – возникновение или изменение ряда конкретных обстоятельств.

*Последствие* – результат события, оказывающий влияние на достижение целей деятельности Фонда.

*Источник риска* – объекты или деятельность, с которыми может быть связано возникновение рисков Фонда.

*Факторы риска* – внешние или внутренние факторы, которые самостоятельно или в комбинации с другими обладают возможностью вызывать повышение риска Фонда.

*Внешний контекст* – внешняя политическая, экономическая, правовая, финансовая, технологическая и иного рода среда, в которой осуществляет деятельность Фонд; взаимоотношения с заинтересованными лицами: с собственниками помещений в МКД, с подрядными организациями, с иными контрагентами, с регулирующими и надзорными органами власти; а также интересы и ожидания названных заинтересованных лиц.

*Внутренний контекст* – внутренняя среда, в которой Фонд стремится к достижению своих целей:

- руководство, организационная структура и функциональные роли сотрудников;
- рабочие процессы и процедуры;
- материальные и интеллектуальные ресурсы;
- информационные системы и технологии;
- взаимодействие между структурными подразделениями и органами управления по вертикали и горизонтали;
- интересы и ожидания сотрудников, руководителей и учредителей;
- организационная культура;
- стандарты, положения, инструкции и иные внутренние нормативные акты.

*Критерии риска* – совокупность факторов, в соответствии с которыми оценивают значимость риска.

*Оценка риска* – направление деятельности Фонда – процесс, охватывающий идентификацию риска, анализ риска и сравнительную оценку риска.

*Идентификация риска* – процесс определения, составления перечня и описания рисков Фонда.

*Описание риска* – структурированное заключение о риске Фонда, содержащее описание четырех элементов: источников риска, событий, причин и последствий.

*Опасность* – источник потенциального вреда Фонду или целям его деятельности.

*Владелец риска* – сотрудник Фонда, имеющий ответственность и полномочия по управлению риском.

*Анализ риска* – процесс изучения природы и характера риска и определения уровня риска Фонда.

*Уязвимость* – внутренние свойства или слабые места объекта, вызывающие его чувствительность к источнику риска, что может привести к возникновению события и его последствий у Фонда.

*Реестр рисков* – документ, содержащий информацию обо всех идентифицированных рисках, возникающих в деятельности Фонда.

*Матрица рисков и контрольных процедур* – инструмент классификации рисков и определения выбранных методов их обработки и тестирования.

*Допустимый риск* – риск, который Фонд готов сохранить (на который готов пойти).

*Обработка риска* – меры, направленные на устранение, предотвращение или снижение риска, а также решение о принятии риска.

*Принятие риска* – обоснованное решение Фонда о сохранении риска, как допустимого, то есть о принятии возможных потерь или выгод от достигнутого уровня риска.

*МКД* – многоквартирный дом или многоквартирные дома.

### **3. Значение, цели и задачи системы внутреннего контроля и управления рисками**

Внутренний контроль направлен на обеспечение достижения целей деятельности организации посредством контроля эффективного и результативного использования денежных средств и иных ресурсов Фонда, сохранности активов, соблюдения требований федерального и регионального законодательства РФ, а также внутренних нормативных актов организации, представления достоверной отчетности, соблюдения прав и законных интересов собственников помещений в МКД, фонды капитального ремонта которых формируются на счете/счетах регионального оператора.

Внутренний контроль является риск-ориентированным. Это означает, что контрольные процедуры направлены на предупреждение или снижение рисков – возможных ситуаций, которые могут повлечь недостижение Региональным оператором целей деятельности, причинить любого рода ущерб. Кроме того, контрольные процедуры должны быть разработаны и проводиться с учетом вероятности возникновения таких рисков и существенности соответствующих угроз (негативных последствий).

3.1. Целями системы внутреннего контроля и управления рисками Фонда являются:

- содействие эффективному управлению и достижению целей деятельности организации;
- содействие обеспечению соблюдения требований законодательства РФ и локальных нормативных актов организации;
- создание условий для своевременной подготовки и предоставления достоверной финансовой, бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности организации;
- содействие обеспечению наиболее эффективному и рациональному использованию ресурсов организации;
- содействие защите прав и законных интересов собственников помещений в МКД, формирующих фонды капитального ремонта на счете/счетах Фонда.

3.2. Основными задачами системы внутреннего контроля и управления рисками Фонда являются:

- обеспечение непрерывного согласованного процесса управления рисками, основанного на своевременной идентификации рисков, их анализе, разработки мер их предотвращения или снижения;

- создание механизмов внутреннего контроля исполнения выбранных мер предотвращения или снижения рисков;
- методическое сопровождение, стандартизация и регламентация процедур внутреннего контроля и управления рисками;
- реализация процедур внутреннего контроля;
- оценка эффективности выбранных мер предотвращения или снижения рисков, а также непосредственно контрольных процедур и их постоянное совершенствование.

#### **4. Принципы функционирования системы внутреннего контроля и управления рисками**

*Риск-ориентированность внутреннего контроля.* Разрабатываемые процедуры внутреннего контроля направлены на предотвращение или снижение рисков организации и разработаны с учетом оценки таких рисков.

*Непрерывность внутреннего контроля.* Система внутреннего контроля действует на постоянной основе, что обеспечивает организации возможность своевременно выявлять отклонения, несоответствия, образующиеся риски и эффективное предупреждение их возникновения в будущем.

*Вовлеченность работников организации в процессы внутреннего контроля.* Каждый работник должен знать, понимать и исполнять свою роль в системе внутреннего контроля, что позволит обеспечить целостную реализацию внутреннего контроля во всех направлениях деятельности организации.

*Четкое распределение функциональных обязанностей и ответственности.* Функции между сотрудниками и структурными подразделениями организации распределяются таким образом, чтобы за одним работником или структурным подразделением не были одновременно закреплены обязанности по реализации каких-либо функций и обязанности по контролю за их выполнением.

*Интеграция внутреннего контроля во все бизнес-процессы.* Система внутреннего контроля должна быть органично встроена в процессы работы организации таким образом, чтобы обеспечить эффективный контроль, не создавая помех операционной деятельности; внутренний контроль должен охватывать все бизнес-процессы организации.

*Комплексность внутреннего контроля.* Процедуры внутреннего контроля должны охватывать все уровни управления организации: от разработки планов и бюджетов организации до совершаемых фактов хозяйственной жизни.

*Приоритетность внутреннего контроля.* Комплексный подход к процедурам внутреннего контроля должен быть разумно ограничен и применяться лишь в той мере, насколько процедуры контроля необходимы и достаточны. Следует взвешивать значимость рисков и выбирать важнейшие направления контроля, исключая тотальный внутренний контроль, по причине незначительности угроз.

*Методологическое единство.* Процессы внутреннего контроля реализуются на основе единых требований и подходов во всех подразделениях организации.

*Оптимальность.* Объем и сложность процедур внутреннего контроля организации должны быть необходимыми и достаточными; ресурсы и затраты на процедуры внутреннего контроля не должны превышать стоимость рисков.

*Формализация.* Система внутреннего контроля должна быть формализована: риски и методы их обработки должны быть описаны, результаты выполнения контрольных процедур – оформлены соответствующими документами.

*Совершенствование.* Вся документация системы внутреннего контроля должна актуализироваться и совершенствоваться для повышения эффективности управления рисками и контрольных процедур.

*Открытость и доступность.* Все результаты проверок, данные мониторинга эффективности системы внутреннего контроля, информация о рисках, нарушениях и недостатках должна быть доступна всем сотрудникам организации, для деятельности которых эта информация может иметь значение в целях совершенствования операций и исключения рисков.

## **5. Ограничения системы внутреннего контроля и управления рисками**

5.1. Существуют сложно поддающиеся управлению риски, когда источники и факторы риска находятся за рамками влияния Фонда. В таком случае единственным доступным способом обработки риска является его принятие, а единственной целью процедур внутреннего контроля в отношении таких рисков – проверка и подтверждение факта, что ответственным сотрудникам Фонда известны соответствующие источники и факторы риска, а также его возможные последствия.

5.2. При разработке методов предотвращения или снижения рисков, а также процедур внутреннего контроля следует принимать во внимание следующие факторы, оказывающие влияние на эффективность функционирования системы внутреннего контроля и управления рисками Фонда:

- субъективность суждений, которая может привести к принятию ошибочных решений в отношении методов предотвращения или снижения рисков и в отношении процедур внутреннего контроля;

- отсутствие или искажение данных для оценки рисков с требуемой точностью;

- непреднамеренные действия или бездействие сотрудников Фонда (халатность, низкая исполнительская дисциплина, недостаток квалификации и так далее), влекущие прерывание функционирования системы внутреннего контроля и управления рисками или снижение его эффективности;

- намеренные недобросовестные действия одного или нескольких сотрудников Фонда, направленные на прерывание функционирования

системы внутреннего контроля и управления рисками или на снижение его эффективности.

## **6. Источники и критерии риска, объекты внутреннего контроля**

6.1. Деятельность Фонда подвержена действию рисков из внешних и внутренних источников. При идентификации и оценке таких рисков, при выборе методов их предотвращения и снижения необходимо отталкиваться от основных целей деятельности Фонда, закрепленных в ЖК РФ, законах субъекта РФ, регламентирующих функциональную деятельность Фонда, а также в Уставе Фонда.

6.2. Источниками рисков Фонда с учетом целей его деятельности являются:

- деятельность по управлению средствами фондов капитального ремонта общего имущества в МКД, формируемых на счете/счетах Фонда;
- деятельность по управлению финансовыми ресурсами Фонда, направляемыми на административно-хозяйственную деятельность;
- деятельность по размещению временно свободных средств;
- деятельность по управлению предоставляемыми Фонду мерами государственной и муниципальной поддержки;
- деятельность по организации взаимодействия с собственниками помещений, которые формируют фонды капитального ремонта на счете/счетах Фонда, с подрядными организациями, с органами власти и иными заинтересованными лицами;
- деятельность по осуществлению в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, ЖК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов РФ функций технического заказчика по капитальному ремонту общего имущества в МКД;
- деятельность по контролю качества работ и услуг подрядных организаций по проведению капитального ремонта (строительный контроль);
- деятельность по ведению учета средств фондов капитального ремонта, формируемых на счете/счетах Фонда.

6.3. Критериями рисков Фонда с учетом целей деятельности и источников риска являются:

- степень угрозы достижению целей деятельности Фонда;
- соответствие нормам действующего законодательства РФ;
- соответствие законным требованиям и ожиданиям собственников помещений в МКД, фонды капитального ремонта которых формируются на счете/счетах Фонда;
- степень угрозы репутации Фонда и репутации системы капитального ремонта общего имущества в МКД в целом.

6.4. Объектами внутреннего контроля являются:

- интересы собственников помещений в МКД, формирующих фонды капитального ремонта общего имущества в МКД на счете/счетах Фонда;



- качество и безопасность производства работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, а также качество результатов таких работ;
- сохранность, соблюдение целевого назначения и эффективность использования средств фондов капитального ремонта;
- сохранность, обеспечение целевого и эффективного использования средств, получаемых Фондом в качестве мер государственной и муниципальной поддержки реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в МКД;
- связи с общественностью, деловая репутация Фонда, а также отношение к деятельности Фонда собственников помещений в МКД.

## **7. Инфраструктура системы внутреннего контроля и управления рисками Фонда**

7.1. К субъектам системы внутреннего контроля и управления рисками Фонда относятся органы управления, должностные лица и сотрудники Фонда, которые обладают в рамках системы внутреннего контроля и управления рисками следующими полномочиями и ответственностью:

- генеральный директор Фонда - устанавливает общие принципы и требования к системе внутреннего контроля, утверждает стандарты и методики организации и осуществления внутреннего контроля, организует функционирование системы внутреннего контроля и управления рисками;

- лицо, ответственное за обеспечение внутреннего контроля Фонда - обеспечивает методологию организации и осуществления внутреннего контроля; координирует деятельность по организации и осуществлению процедур внутреннего контроля; организует проведение процедур внутреннего контроля в соответствии с установленным порядком; организует мониторинг эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками; несет ответственность за непрерывную реализацию процедур внутреннего контроля и за эффективность системы внутреннего контроля и управления рисками в целом;

- руководители структурных подразделений Фонда - несут ответственность за идентификацию рисков в рамках своих функциональных направлений; участвуют в оценке рисков и разработке мер их предотвращения или снижения; несут ответственность за реализацию таких мер;

- прочие сотрудники Фонда - участвуют в идентификации рисков в рамках своих функциональных обязанностей; выполняют мероприятия, предусмотренные мерами, направленными на предотвращение или снижение рисков.

7.2. Лицо, ответственное за обеспечение внутреннего контроля Фонда, по вопросам организации внутреннего контроля подчиняется непосредственно генеральному директору Фонда, отчитывается о результатах проводимой работы генеральному директору Фонда.

## **8. Компоненты системы внутреннего контроля и управления рисками**

Основными компонентами системы внутреннего контроля Фонда являются:

8.1. Контрольная среда – совокупность принципов и стандартов деятельности Фонда, отраженных в локальных нормативных актах Фонда (положениях, инструкциях, и т.д.), которые определяют общее понимание внутреннего контроля, требования к внутреннему контролю и отношение сотрудников к организации и осуществлению внутреннего контроля.

В целях повышения эффективности внутреннего контроля Фондом обеспечиваются:

- оптимизация организационной структуры с учетом осуществляемой финансово-экономической и хозяйственной деятельности;

- организация и четкое распределение ответственности и полномочий между всеми структурными подразделениями (службами) и сотрудниками Фонда;

- повышение качества финансового планирования и планирования операционной деятельности;

- постоянное совершенствование системы управленческого учета и отчетности;

- совершенствование проводимой кадровой политики и условий труда;

- повышение эффективности управления информационными потоками внутри Фонда;

- направленное развитие организационной культуры Фонда на принципах клиентской ориентации, операционной эффективности, профессионализма и высоких этических норм.

8.2. Оценка рисков – деятельность, направленная на идентификацию, описание и анализ рисков с целью определения мер их предотвращения или снижения.

Под идентификацией рисков понимают выявление вероятной ситуации, которая может угрожать достижению целей деятельности или текущим интересам организации.

Описание риска состоит в исследовании и фиксации:

- факторов, которые могут повлечь возникновение опасной ситуации, увеличить или снизить вероятность ее возникновения;

- последствий, к которым может привести опасная ситуация.

Анализ риска – это исследование вероятности возникновения опасной ситуации и существенности последствий. Сочетание высокой вероятности риска и высокой существенности последствий говорит о высоком уровне риска; низкая вероятность и незначительность последствий – о низком уровне риска.

Результатом оценки рисков является включение риска в Матрицу рисков и контрольных процедур Фонда (Приложение № 7 к настоящему Положению).

8.3. Процедуры внутреннего контроля – совокупность действий и мероприятий, осуществляемых в рамках системы внутреннего контроля и управления рисками организации, направленных на выявление нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных правовых актов Фонда, оценку эффективности использования ресурсов, предупреждение, ограничение и предотвращение стратегических, нормативных, финансовых и операционных рисков Фонда, а также на предотвращение противоправных или недобросовестных действий со стороны контрагентов и сотрудников Фонда.

Фондом используются следующие контрольные процедуры:

- документальное оформление фактов хозяйственной жизни;
- подтверждение соответствия между объектами (документами), их соответствия установленным требованиям, а также взаимное соответствие взаимосвязанных фактов хозяйственной жизни;
- согласование документов и авторизация операций с целью получения согласия ответственных сотрудников на осуществление тех или иных операций, с целью подтверждения достоверности, полноты, непротиворечивости информации, содержащейся в документе, проверки правильности его оформления и наличия необходимых приложений и сопроводительных документов, а также подтверждения соответствия документа или операции законодательству;
- сверка данных;
- разделение обязанностей, направленное на исключение дублирования функций и конфликта интересов, а также на исключение совмещения одним сотрудником исполнения каких-либо функций и исполнения контроля за этими функциями;
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов;
- оценка показателей эффективности деятельности в форме сравнения фактических показателей деятельности с плановыми;
- надзор, обеспечивающий соблюдение установленных сроков предоставления информации, составления отчетности и так далее;
- процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами, регламентирующие доступ к информационным системам, данным и справочникам, правила внедрения и поддержки информационных систем, процедуры восстановления данных и другие процедуры, обеспечивающие бесперебойное использование информационных систем;
- ограничение прав доступа к информации, признаваемой конфиденциальной.

Результатом разработки процедур внутреннего контроля является их включение в Матрицу рисков и контрольных процедур Фонда.

8.4. Информация и коммуникации – система информационного обмена внутри организации, являющаяся основным источником информации для принятия управленческих решений. Фонд предпринимает меры, направленные на обеспечение качества хранимой и обрабатываемой

информации, а также на совершенствование системы распространения информации, необходимой для принятия управленческих решений и осуществления внутреннего контроля. В частности, система информации и коммуникации Фонда должна обеспечить незамедлительную передачу сотрудникам информации о результатах контрольных процедур, рекомендациях по совершенствованию работы, о любого рода событиях и действиях, которые могут оказать влияние на работу таких сотрудников.

8.5. Оценка внутреннего контроля – специально проводимые контрольные процедуры, направленные на определение эффективности и результативности системы внутреннего контроля и управления рисками, а также необходимости ее совершенствования – то есть на оценку способности системы внутреннего контроля и управления рисками исключить или снизить вероятность опасных событий, обеспечить условия для достижения целей деятельности Фонда.

Оценка внутреннего контроля преследует следующие цели:

- контроль своевременного выполнения запланированных контрольных процедур и их соответствие утвержденным методикам контроля;
- оценка эффективности таких контрольных процедур – то есть, анализ: позволяют ли принятые меры обработки рисков исключить или снизить соответствующие риски до планируемого уровня.

Оценка эффективности внутреннего контроля выполняется в виде направленных периодических проверок, проводимых согласно календарному плану процедур внутреннего контроля не реже одного раза в год, а также в виде постоянного мониторинга внутреннего контроля, мероприятия которого включаются в каждую проверку, проводимую лицом, ответственным за обеспечение внутреннего контроля, в форме регулярного анализа результатов деятельности, проверки результатов выполнения отдельных хозяйственных операций, регулярной оценки и уточнения внутренней организационно-распорядительной документации и в других формах.

## **9. Организация внутреннего контроля**

9.1. Бизнес-процессы системы внутреннего контроля и управления рисками относятся к обеспечивающим процессам деятельности Фонда.

Данные процессы включают:

- идентификацию и оценку рисков. Результатом процесса является включение риска в Матрицу рисков и контрольных процедур;
- разработку или совершенствование имеющихся мер предотвращения или снижения риска и соответствующих процедур внутреннего контроля. Результатом процесса является включение контрольных процедур в Матрицу рисков и контрольных процедур;
- проведение процедур внутреннего контроля;
- мониторинг эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками.

9.2. Идентификация и оценка рисков.

9.2.1. Идентификация и оценка рисков направлена на получение исчерпывающей и систематизированной информации о рисках организации.

9.2.2. Идентификация и оценка рисков проводится при выявлении кем-либо из сотрудников Фонда нового риска, отсутствующего в Матрице рисков и контрольных процедур, или в случае, если имеются основания считать описание риска, ранее выявленного и включенного в Матрицу рисков и контрольных процедур, недостаточно точным.

9.2.3. Идентификация и оценка рисков осуществляется сотрудниками Фонда в рамках выполнения текущих функциональных обязанностей.

Ответственность за идентификацию и оценку рисков в рамках определенных функциональных направлений несут руководители структурных подразделений, в зону ответственности которых включены данные функциональные направления.

9.2.4. Лицо, ответственное за обеспечение внутреннего контроля, оказывает методическую поддержку руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам Фонда в проведении идентификации и оценки рисков.

9.2.5. Оценка рисков предполагает определение источников риска, факторов риска, вероятности возникновения опасной ситуации и значимости опасных последствий. Значимость опасных последствий должна определяться в соответствии с приведенными в настоящем Положении критериями риска.

9.3. Разработка или совершенствование мер предотвращения или минимизации риска и соответствующих процедур внутреннего контроля.

9.3.1. Разработка или совершенствование мер предотвращения или минимизации риска направлена на изменение имеющихся правил и процедур работы Фонда таким образом, чтобы обеспечить достаточную уверенность, что такие правила и процедуры позволят предотвратить риски или снизить их вероятность до приемлемого уровня.

9.3.2. Разработка или совершенствование процедур внутреннего контроля направлена на создание методики проведения контрольных мероприятий, позволяющих убедиться, что выбранные меры предотвращения или снижения риска, во-первых, исполняются ответственными сотрудниками; во-вторых, действительно позволяют предотвратить или снизить соответствующий риск.

9.3.3. Ответственность за разработку или совершенствование мер предотвращения или снижения риска в рамках определенных функциональных направлений несут руководители структурных подразделений, в зону ответственности которых включены данные функциональные направления.

9.3.4. Ответственность за разработку или совершенствование процедур внутреннего контроля несет лицо, ответственное за обеспечение внутреннего контроля.

9.4. Проведение процедур внутреннего контроля.

9.4.1. Ответственность за проведение процедур внутреннего контроля несет лицо, ответственное за обеспечение внутреннего контроля.

9.4.2. В целях организации работы по проведению процедур внутреннего контроля лицом, ответственным за обеспечение внутреннего контроля, ежегодно разрабатывается и передается на утверждение генеральному директору Фонда календарный план проведения контрольных процедур на предстоящий год. Календарный план может корректироваться на протяжении года на основании обоснованного заявления лица, ответственного за обеспечение внутреннего контроля.

9.4.3. Контрольные процедуры выполняются в сроки, определенные календарным планом проведения процедур внутреннего контроля, в соответствии с методикой проведения соответствующей контрольной процедуры, если такая методика была разработана и утверждена к применению. Если методика проведения процедуры внутреннего контроля отсутствует, сотрудником до начала проверки должна быть разработана и согласована с генеральным директором программа проверки, содержащая порядок проведения предстоящей контрольной процедуры (Приложение № 3 к настоящему Положению).

9.4.4. Подразделения и сотрудники Фонда, деятельность которых подлежит проверке в рамках предстоящей контрольной процедуры, имеют право ознакомиться с методикой проведения процедуры внутреннего контроля или с программой проверки.

9.4.5. По результатам проведения процедуры внутреннего контроля, осуществляемой на основании приказа генерального директора (Приложение № 2 к настоящему Положению), лицом, ответственным за обеспечение внутреннего контроля, составляется Акт по результатам проверки, содержащий заключение о наличии/отсутствии нарушений, утвержденных мер предотвращения или снижения соответствующих рисков, а также об эффективности таких мер (Приложение № 1 к настоящему Положению).

9.4.6. В случае выявления нарушений, вместе с Актом по результатам проверки руководителю структурного подразделения, в деятельности которого было обнаружено нарушение, направляется Предписание об устранении нарушений (Приложение № 4 к настоящему Положению).

9.4.7. Получив Акт по результатам проверки, содержащий информацию о нарушении, и Предписание об устранении нарушений, а также в иных случаях несогласия с информацией, отраженной в Акте по результатам проверки, руководитель структурного подразделения вправе направить лицу, ответственному за обеспечение внутреннего контроля, Протокол разногласий (Приложение № 5 к настоящему Положению), содержащий обоснованные возражения, касающиеся выводов Акта по результатам проверки и соответствующего Предписания.

9.4.8. В случае согласия лица, ответственного за обеспечение внутреннего контроля, с информацией, отраженной в Протоколе разногласий, он инициирует внесение изменений в Акт по результатам проверки и, в случае необходимости, аннулирует соответствующее Предписание на устранение нарушений.

9.4.9. В случае несогласия лица, ответственного за обеспечение внутреннего контроля, с информацией, отраженной в Протоколе разногласий, он передает вопрос о соответствующем нарушении и все материалы проверки на рассмотрение генеральному директору.

9.4.10. В случае признания руководителем структурного подразделения факта наличия нарушения, отраженного в Акте по результатам проверки и в соответствующем Предписании, он обязан принять меры к устранению нарушения и в срок, установленный Предписанием, представить лицу, ответственному за обеспечение внутреннего контроля, Отчет об устранении нарушения (Приложение № 6 к настоящему Положению).

9.4.11. Процедура внутреннего контроля считается завершенной после получения лицом, ответственным за обеспечением внутреннего контроля, соответствующих Отчетов об устранении нарушений. До названного момента лицо, ответственное за обеспечение внутреннего контроля, осуществляет контроль устранения выявленного нарушения в срок, установленный Предписанием.

9.4.12. Материалы проверки, включающие Акты по результатам проверок, Предписания на устранение нарушений, Протоколы разногласий, Отчеты об устранении нарушений передаются на ознакомление генеральному директору после завершения контрольной процедуры или в случае несогласия между лицом, ответственным за обеспечение внутреннего контроля, и руководителем проверяемого подразделения по факту нарушения, или в случае неустранения выявленного при проверке нарушения в срок, установленный Предписанием.

9.5. Мониторинг эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками.

9.5.1. Лицо, ответственное за обеспечение внутреннего контроля, на регулярной основе проводит оценку эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками с целью определения уровня исполнения сотрудниками Фонда утвержденных мер предотвращения или снижения рисков, а также с целью совершенствования системы внутреннего контроля и управления рисками.

9.5.2. Мероприятия по оценке эффективности системы внутреннего контроля и управлению рисками включаются в состав процедур внутреннего контроля по всем рискам Фонда, а также могут проводиться независимо. В таком случае мероприятия по оценке эффективности системы внутреннего контроля включаются в календарный план процедур внутреннего контроля.

9.5.3. Результаты оценки эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками в случае проведения такой оценки в рамках других контрольных мероприятий отражаются в соответствующих Актах по результатам проверок, а в случае проведения независимого мероприятия – оформляются в виде Отчета о результатах оценки эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками.

9.5.4. По результатам оценки эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками лицом, ответственным за обеспечение

внутреннего контроля, может быть инициирован процесс идентификации и оценки рисков (в случае выявления в ходе проверки новых рисков или недостатков в описании имеющихся рисков), или процесс разработки или совершенствования мер предотвращения, или снижения риска и соответствующих процедур внутреннего контроля.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора  
по правовым вопросам



Н.С. Сафонова

Заместитель генерального директора  
по финансовым вопросам - главный бухгалтер



И.П. Мамонтова

Начальник юридического отдела



Ю.В. Осипова



Приложение 1  
Форма Акта по результатам  
проверки

\_\_\_\_\_   
(место составления акта)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.   
(дата составления акта)

**АКТ**

по результатам проверки « \_\_\_\_\_ »   
(наименование проверки)

1. Основание для проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
(пункт Календарного плана работ на 20\_\_ год)

2. Предмет проверки: \_\_\_\_\_   
(указывается из программы проверки)

3. Проверяемый период деятельности \_\_\_\_\_   
(указывается из программы проверки)

4. Вопросы проверки:

4.1. \_\_\_\_\_

4.2. \_\_\_\_\_   
(из программы проведения проверки)

5. Срок проверки с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. Краткая информация о предмете проверки (при необходимости):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. В ходе проверки установлено следующее:

По вопросу 1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

По вопросу 2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(излагаются результаты проверки по каждому вопросу)

Приложение: 1. Перечень законов и иных нормативных правовых актов, выполнение которых проверено в ходе проверки, на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

2. (При необходимости прилагаются таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями.)

Лицо, ответственное  
за проведение проверки

личная подпись

инициалы и фамилия

Сотрудники, принимавшие  
участие в проверке:  
(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

С актом ознакомлены:  
(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

Приложение  
к Акту по результатам проверки  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень  
законов и иных нормативных правовых актов, исполнение которых  
проверено в ходе проверки**

№ п/п	Название законов и иных нормативных правовых актов с указанием даты документа и номера
1	2

## ПРИКАЗ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Липецк

### **О проведении внеплановой проверки**

В связи с *(указать причины, послужившие поводом для проверки)*

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести проверку *в структурном подразделении (или по группе объектов контроля, или по группе рисков)*.

2. В целях проведения проверки создать рабочую группу в составе следующих лиц: *(фамилия, имя, отчество, должности экспертов, привлекаемых к проведению проверки)*.

3. Назначить лицом, ответственным за проведение проверки: *(фамилия, имя, отчество, должность сотрудника)*.

4. Предметом проверки является:  
- *указать вопросы, на которые должны быть получены ответы в ходе проверки (согласно методики внутреннего контроля или программы проверки)*.

5. Срок проведения внеплановой проверки:

К проведению проверки приступить: “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку завершить в срок до: “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Генеральный директор \_\_\_\_\_

В.А. Петров

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа проведения проверки**  
*в отношении структурного подразделения*  
*(группы объектов контроля или группы рисков)*

1. Основание для проведения проверки: \_\_\_\_\_

(пункт Календарного плана работы на 20\_\_ год)

2. Предмет проверки: \_\_\_\_\_

(указывается, что именно проверяется)

3. Объект проверки: \_\_\_\_\_

(полное наименование структурного подразделения)

4. Вопросы проверки:

4.1. \_\_\_\_\_

4.2. \_\_\_\_\_

5. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_

6. Состав ответственных исполнителей:

руководитель: \_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы)

члены группы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Описание порядка проведения проверки:

№ п/п	Описание шагов проверки <sup>i</sup>	Алгоритм исполнения
1.	Проверка наличия локальных нормативных актов,	а) Составить и согласовать с руководителем проверяемого структурного подразделения

	<b>регламентирующих правила и процедуры деятельности</b>	перечень операций, выполняемых данным подразделением. б) Запросить у руководителя проверяемого подразделения копии документов, регламентирующих деятельность подразделения. в) Определить операции, выполняемые проверяемым подразделением, в отношении которых не утверждены документы, регламентирующие правила и процедуры их исполнения.
<b>2.</b>	<b>Проверка документов, подтверждающих факты совершения финансово-хозяйственных операций</b>	...
2.1.	Проверка наличия в структурном подразделении оригиналов следующих документов: (перечислить)	...
3.2.	Проверка соответствия содержания документов требованиям локальных нормативных актов, регламентирующих правила и процедуры деятельности	...
2.3.	Проведение консультаций с (перечислить)	...
	...	...

---

<sup>i</sup> Описание шагов проверки и алгоритмы исполнения приводятся для примера

### ПРЕДПИСАНИЕ

по устранению нарушений, выявленных по результатам проверки,  
проведенной в *(наименование проверяемого структурного подразделения)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. была проведена проверка *(указать предмет проверки)*.

Результаты проверки оформлены Актом по результатам проверки № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения:

*(приводится перечень нарушений согласно Акту по результатам проверки)*.

На основании вышеизложенного предписывается:

1. Устранить перечисленные выше нарушения в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Представить в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. отчет об исполнении предписания и устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверки, с приложением копий подтверждающих документов.

Лицо, ответственное за  
обеспечение внутреннего контроля \_\_\_\_\_

С предписанием ознакомлен(а), копию предписания получил(а):

\_\_\_\_\_ “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ

к Акту по результатам проверки № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления протокола)

(дата составления протокола)

Нарушения, выявленные в ходе проверки, согласно Акту по результатам проверки	Возражения, комментарии проверяемого структурного подразделения

Руководитель проверяемого  
подразделения \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С протоколом разногласий ознакомлен(а), копию предписания получил(а):

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Лицо, ответственное за обеспечение внутреннего контроля



Лицу, ответственному за  
обеспечение внутреннего контроля  
(*Фамилия Имя Отчество*)

от (*Наименование должности,  
Фамилия Имя Отчество*)

## ОТЧЕТ об исполнении предписания на устранение нарушений

\_\_\_\_\_ (место составления отчета)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления отчета)

*Наименование должности, Ф.И.О.* рассмотрев Предписание № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года лица, ответственного за обеспечение внутреннего контроля, на устранение нарушений, выявленных в ходе проведения (*плановой, внеплановой*) проверки (далее Предписание) на основании Акта по результатам проверки (*дата, номер*), информирует о мерах, принятых во исполнение Предписания.

1. Предписание рассмотрено и обсуждено на (указать собрание, совещание или иное), протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Разработан план мероприятий, направленных на устранение нарушений, указанных в Предписании.

3. В целях приведения в соответствии требований лица, ответственного за обеспечение внутреннего контроля, в части \_\_\_\_\_ проведена следующая работа:

3.1. Внесены изменения в \_\_\_\_\_ (название документов), приказ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3.2. Приобретен (или установлен, заменен и т.п.) \_\_\_\_\_ (ссылка на подтверждающие документы).

3.3. Восстановлены недостающие документы согласно прилагаемой описи.

3.4. В Матрицу рисков и контрольных процедур № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. предлагается внести следующие изменения (указать какие).

4. В связи с допущенными нарушениями применено дисциплинарное наказание (*указать в отношении кого, какое именно наказание, на основании какого документа*).

5. К Отчету об устранении нарушений прилагаются следующие

документы: *(перечислить названия документов с указанием номера и даты).*

Начальник проверяемого  
подразделения

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Матрица рисков и контрольных процедур**

Классификация COSO (правочно)	Область риска (процесс)	Наименование риска	№ контроля	Меры предупреждения и минимизации риска	Исполнитель	Вид контроля	Автоматизированный / Ручной	Контрольная процедура	Периодичность
геические	Внешняя среда	Несовершенство нормативного правового регулирования деятельности Фонда		Обращение за разъяснениями	Сотрудник юридического отдела	Превентивный	Ручной	Мониторинг направления обращений и получения разъяснений	По каждому факту
		Недофинансирование реализации региональной программы капитального ремонта за счет средств государственной поддержки. Недофинансирование реализации региональной программы капитального ремонта в связи с недостаточным размером взносов на капитальный ремонт общего имущества в МКД.		Оценка текущей финансовой устойчивости Фонда	Сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности	Текущий	Ручной	Проверка соответствия показателя финансовой устойчивости нормативному. Проверка соответствия расчета методике оценки финансовой устойчивости.	Ежемесячно, ежеквартально
	Стратегическое и оперативное управление деятельностью	Неэффективная модель управления, неиспользование/ неэффективное использование принципов регулярного менеджмента		Контроль осуществления принципов распределения полномочий и ответственности. Контроль исполнения регламентов. Контроль эффективности внутренних коммуникаций.	Генеральный директор	Превентивный	Ручной	Сбор статистики и анализ причин неисполнения текущих задач/функций структурных подразделений	Ежеквартально

сификация COSO (правочно)	Область риска (процесс)	Наименование риска	№ контроля	Меры предупреждения и минимизации риска	Исполнитель	Вид контроля	Автоматизированный / Ручной	Контрольная процедура	Периодичность
				Контроль своевременности принятия управленческих решений.					
ационные	Актуализация региональной программы капитального ремонта, разработка краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта	Недостовверные данные о техническом состоянии МКД		Организация мониторинга технического состояния общего имущества в МКД	Сотрудник отдела планирования и мониторинга программы по капитальному ремонту	Превентивный	Ручной	Контроль актуальности базы данных о техническом состоянии МКД.	Ежегодно
	В1. Планирование и контроль за исполнением плана работ Фонда по реализации программы капитального ремонта общего имущества в МКД, формирование фонда капитального ремонта которых осуществляется на счете Фонда	Неэффективное планирование операционной деятельности подразделений и отдельных сотрудников Фонда		Исполнение плана работ подразделений и отдельных сотрудников Фонда	Руководители подразделений	Превентивный	Ручной	Контроль исполнения плана работ	Ежемесячно
	капитального ремонта общего имущества в МКД, формирование фонда капитального ремонта которых осуществляется на счете Фонда	Неисполнение/ несвоевременное/ некачественное исполнение сотрудниками задач, установленных планом-графиком работ		Контроль исполнительской дисциплины в части исполнения плана-графика работ подразделений и отдельных сотрудников Фонда	Руководители подразделений	Детективный	Ручной	Анализ динамики исполнительской дисциплины	Ежемесячно
	Б1. Проведение процедур по привлечению для оказания услуг и (или) выполнения работ по	Привлечение к выполнению работ недобросовестного подрядчика; подрядчика, не отвечающего квалификационным требованиям		Проверка добросовестности контрагента	Сотрудник отдела закупок	Превентивный	Ручной	Выборочный контроль проверки добросовестности контрагентов	Ежемесячно

Классификация СОСО (равночно)	Область риска (процесс)	Наименование риска	№ контроля	Меры предупреждения и минимизации риска	Исполнитель	Вид контроля	Автоматизированный / Ручной	Контрольная процедура	Периодичность
	капитальному ремонту подрядной организации или конкурса по выбору кредитной организации	Признание результатов процедур по привлечению для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту подрядной организации или конкурса по выбору кредитной организации недействительными		Исполнение Регламента проведения процедур по привлечению для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту подрядной организации или конкурса по выбору кредитной организации	Сотрудник отдела закупок	Превентивный	Ручной	Выборочный контроль исполнения Регламента проведения процедур по привлечению для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту подрядной организации или конкурса по выбору кредитной организации	Ежемесячно
	А8. Проведение работ по капитальному ремонту общего имущества МКД	Несвоевременное выполнение работ (отдельных этапов работ) подрядной организацией при выполнении работ по капитальному ремонту		Контроль исполнения подрядчиком графика работ	Сотрудник отдела по капитальному ремонту	Превентивный	Ручной	Сбор статистики и анализ отклонений фактического исполнения работ от графиков	Ежемесячно
		Применение подрядной организацией материалов, несоответствующих проектной документацией или несоответствующих требованиям качества		Контроль соответствия материалов, требованиям проектной документации. Контроль наличия сертификатов качества.	Сотрудник отдела по капитальному ремонту	Превентивный	Ручной	Экспертиза исполнительной документации на этапе приемки выполненных работ	По каждому факту приемки выполненных работ
		Неисполнение подрядной организацией установленного Градостроительным кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами порядка организации строительного контроля, а также норм, регламентирующих порядок		Исполнение Регламента организации строительного контроля	Сотрудник отдела по капитальному ремонту	Превентивный	Ручной	Экспертиза исполнительной документации на этапе приемки выполненных работ	По каждому факту приемки выполненных работ

Классификация COSO (правочно)	Область риска (процесс)	Наименование риска	№ контроля	Меры предупреждения и минимизации риска	Исполнитель	Вид контроля	Автоматизируемый / Ручной	Контрольная процедура	Периодичность
		ведения документального учета строительных операций							
		Несоблюдение сотрудниками службы строительного контроля или сторонней организацией, исполняющей функции строительного контроля, режимов освидетельствования скрытых работ		Исполнение Регламента организации строительного контроля	Сотрудник отдела по капитальному ремонту	Превентивный	Ручной	Экспертиза исполнительной документации на этапе приемки выполненных работ	По каждому факту приемки выполненных работ
		Уклонение представителя собственников помещений в МКД от участия в приемке выполненных работ		Исполнение Регламента взаимодействия с представителем собственников помещений в МКД в процедурах приемки выполненных работ	Сотрудник отдела по капитальному ремонту	Превентивный	Ручной	Контроль наличия документов, подтверждающих участие собственников МКД в мероприятиях строительного контроля	По каждому факту приемки выполненных работ
	Коммуникации	Недоверие населения к деятельности Фонда и/или к системе капитального ремонта общего имущества в МКД в целом		Исполнение Регламента раскрытия информации и организации связей с общественностью	Ведущий специалист по связям с общественностью	Превентивный	Ручной	Оценка уровня информированности населения и репутации Фонда	Раз в полгода
	Подбор персонала	Несоответствие уровня квалификации персонала Фонда реализуемым им функциям.		Соблюдение квалификационных требований при подборе персонала. Наличие внутреннего обучения (по мере необходимости)	Сотрудник отдела организационной и кадровой работы	Превентивный	Ручной	Установление квалификационного соответствия	Ежегодно

Классификация COSO (правочно)	Область риска (процесс)	Наименование риска	№ контроля	Меры предупреждения и минимизации риска	Исполнитель	Вид контроля	Автоматизированный / Ручной	Контрольная процедура	Периодичность
	Развитие, оценка персонала	Увольнение ключевых специалистов		Наличие эффективной системы мотивации	Сотрудник организационной и кадровой работы	Превентивный	Ручной	Оценка текучести персонала. Оценка лояльности персонала.	Ежеквартально
	Информационные системы управления	Нарушение функционирования IT-систем (программной или аппаратной составляющей)		Наличие и реализация концепции IT-инфраструктуры, соответствующей требованиям бизнес-процессов Фонда и информационной безопасности	Сотрудник, ответственный за IT-обеспечение	Превентивный	Ручной	Мониторинг сбоев IT-систем и анализ причин сбоев	Ежеквартально
	Безопасность	Противоправные действия сотрудников Фонда		Соблюдение требований Регламента противодействия хищениям, злоупотреблениям.	Руководители структурных подразделений	Превентивный	Ручной	Контроль осуществления профилактических мероприятий по обеспечению безопасности. Анализ статистики нарушений.	Ежеквартально
		Производственный травматизм		Соблюдение требований инструкций по технике безопасности	Руководители структурных подразделений	Превентивный	Ручной	Контроль проведения периодических инструктажей по технике безопасности, контроль ознакомления сотрудников с правилами техники безопасности.	Ежеквартально

Классификация COSO (правочно)	Область риска (процесс)	Наименование риска	№ контроля	Меры предупреждения и минимизации риска	Исполнитель	Вид контроля	Автоматизируемый / Ручной	Контрольная процедура	Периодичность
	Организация документооборота	Неэффективная организация делопроизводства		Соблюдение инструкций по документообороту и делопроизводству	Сотрудник отдела организационной и кадровой работы	Превентивный	Ручной	Контроль ведения журналов учета документации	Ежеквартально
	Б3. Заключение договоров Фондов, организация их учета и хранения	Несоблюдение интересов Фонда при заключении договоров с контрагентами		Соблюдение порядка согласования договоров	Сотрудник отдела закупок	Превентивный	Ручной	Контроль соблюдения порядка согласования договоров	Ежеквартально
	Юридическое сопровождение деятельности	Принятие локальных нормативных актов, негативно влияющих на деятельность Фонда, несвоевременное принятие запланированных локальных нормативных актов		Экспертиза локальных нормативных актов	Сотрудник юридического отдела	Превентивный	Ручной	Проверка исполнения требования об экспертизе локальных нормативных правовых актов. Выборочная экспертиза действующих локальных нормативных актов и организационно-распорядительной документации.	Ежеквартально
Инициативные	Юридическое сопровождение деятельности	Несоблюдение положений законодательства, регулирующего деятельность Фонда		Экспертиза локальных нормативных правовых актов, организационно-распорядительных документов, обращений граждан и других заявителей	Сотрудник юридического отдела	Превентивный	Ручной	Проверка исполнения требования об экспертизе локальных нормативных правовых актов. Выборочная экспертиза действующих локальных нормативных актов и организационно-распорядительной документации.	Ежеквартально



Классификация COSO (правочно)	Область риска (процесс)	Наименование риска	№ контроля	Меры предупреждения и минимизации риска	Исполнитель	Вид контроля	Автоматизированный / Ручной	Контрольная процедура	Периодичность
		Нарушение технических требований к работам по выполнению капитального ремонта общего имущества в МКД		Организация строительного контроля в соответствии с Регламентом организации строительного контроля	Сотрудник отдела капитального ремонта	Превентивный	Ручной	Выборочная экспертиза исполнительной документации по объектам завершеного капитального ремонта	Ежеквартально
		Нарушение трудового законодательства		Экспертиза локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительной документации	Сотрудник организационно-кадровой работы	Превентивный	Ручной	Проверка исполнения требования об экспертизе локальных нормативных правовых актов. Выборочная экспертиза действующих локальных нормативных актов и организационно-распорядительной документации.	Ежеквартально
Бухгалтерский, налоговый и управленческий учет	Нарушение сроков, форм или требований к содержанию бухгалтерской (финансовой) отчетности			Ведение, исполнение календаря отчетных мероприятий	Сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности	Превентивный	Ручной	Контроль исполнения календаря отчетных мероприятий	Ежемесячно
	Нарушение требований к порядку учета средств государственной поддержки			Организация учета средств государственной поддержки в соответствии с Учетной политикой	Заместитель генерального директора по финансовым вопросам - Главный бухгалтер	Превентивный	Автоматический	Внутренний аудит бухгалтерского и налогового учета	Ежеквартально
	Несоблюдение требований налогового законодательства			Организация налогового учета согласно Учетной политики, своевременное	Заместитель генерального директора по	Превентивный	Автоматический	Внутренний контроль бухгалтерского и налогового учета	Ежеквартально

сификация COSO (равочно)	Область риска (процесс)	Наименование риска	№ контроля	Меры предупреждения и минимизации риска	Исполнитель	Вид контроля	Автоматизированный / Ручной	Контрольная процедура	Периодичность
	A1. Заключение договора о формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта общего имущества в МКД	Несоответствие протокола общего собрания собственников помещений в МКД, которым оформлено решение о выборе способа формирования фонда капитального ремонта, требованиям законодательства, а также подписание такого протокола неуполномоченным лицом		исполнение обязательств по уплате налогов и сборов	финансовым вопросам - Главный бухгалтер	Превентивный	Ручной	Контроль соблюдения требований законодательства РФ в части принятия решений собственниками помещений многоквартирных домов о проведении капитального ремонта, порядка их оформления, выбора способа формирования фонда капитального ремонта	Ежеквартально
	A3.1, A3.2, A4, A5 Перевод средств фонда капитального ремонта со счета Фонда на специальный счет, со специального счета на счет Фонда, а также возврат средств собственникам или направление средств на снос/реконструкцию МКД	Нарушение прав и законных интересов собственников помещений при переводе средств фонда капитального ремонта со счета регионального оператора на специальный счет, со специального счета на счет Регионального оператора, а также при исполнении обязательств Регионального оператора по возврату средств собственникам или по направлению средств на снос/реконструкцию МКД		Соблюдение требований Регламента (регламентов) исполнения Фондом операций по переводу денежных средств фондов капитального ремонта на другой счет при изменении способа формирования фондов капитального ремонта, по возврату средств собственникам помещений в МКД и по направлению средств фонда капитального ремонта на снос или реконструкцию МКД	Сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности	Превентивный	Ручной	Контроль исполнения Регламента (регламентов) исполнения Фондом операций по переводу денежных средств фондов капитального ремонта на другой счет при изменении способа формирования фондов капитального ремонта, по возврату средств собственникам помещений в МКД и по направлению средств фондов капитального	Ежеквартально при наличии соответствующих операций

Классификация COSO (правочно)	Область риска (процесс)	Наименование риска	№ контроля	Меры предупреждения и минимизации риска	Исполнитель	Вид контроля	Автоматизированный / Ручной	Контрольная процедура	Периодичность
								ремонта на снос или реконструкцию МКД	
	Б4. Предоставление сведений собственникам помещений в МКД и лицам, ответственным за управление этими МКД	Нарушение прав и законных интересов собственников помещений в МКД при предоставлении сведений, предусмотренных ч. 2 ст. 183 Жилищного кодекса РФ		Организация работы по представлению сведений согласно Регламенту предоставления сведений по запросам собственников помещений в МКД, и лиц, ответственных за управление этими МКД	Сотрудник абонентского отдела	Превентивный	Ручной	Проверка исполнения Регламента предоставления сведений. Выборочная проверка соответствия содержания представляемых сведений нормам законодательства.	Ежемесячно
	Организация работы с обращениями физических и юридических лиц в Фонд	Нарушение прав и законных интересов собственников помещений в МКД при работе с обращениями и, в частности, с жалобами, заявлениями, претензиями		Соблюдение Положения о порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц ФКР Липецкой области	Сотрудники Фонда	Превентивный	Ручной	Контроль исполнения Положения о порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц ФКР Липецкой области	Ежемесячно
	В8. Управленческий учет операций Фонда	Нарушение прав и законных интересов собственников помещений в МКД, связанное с неисполнением требований законодательства о персональных данных		Соблюдение Положения о порядке обработки и защиты персональных данных в Фонде	Сотрудники Фонда	Превентивный	Ручной	Контроль исполнения Положения о порядке обработки и защиты персональных данных в Фонде	Ежемесячно
	А7. Согласование проведения капитального ремонта общего имущества с собственниками помещений в МКД	Пропуск сроков направления собственникам помещений в МКД уведомления о проведении капитального ремонта общего имущества в МКД согласно региональной		Разработка и ведение плана-графика работ по обеспечению проведения капитального ремонта, непосредственная организация исполнения такого плана-графика работ	Сотрудник отдела планирования и мониторинга программы по капитальному ремонту	Превентивный	Ручной	Проверка исполнения плана-графика работ по обеспечению проведения капитального ремонта.	Ежеквартально

Классификация СОСО (правочно)	Область риска (процесс)	Наименование риска	№ контроля	Меры предупреждения и минимизации риска	Исполнитель	Вид контроля	Автоматизируемые / Ручной	Контрольная процедура	Периодичность
		программе капитального ремонта							
	Б1. Проведение процедур по привлечению для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту подрядной организации	Нарушение установленных законом субъекта Российской Федерации требований по привлечению подрядных организаций		Контроль за соблюдением установленных процедур по привлечению для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту подрядной организации	Сотрудник отдела закупок	Превентивный	Ручной	Выборочная проверка соблюдения процедур по привлечению для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту подрядной организации	Ежемесячно
	А8. Проведение работ по капитальному ремонту общего имущества МКД	Необеспечение участия представителя собственника помещений в МКД в приемке выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества		Исполнение порядка организации строительного контроля в части участия представителя собственников помещений в МКД в приемке работ по капитальному ремонту общего имущества	Сотрудник отдела по капитальному ремонту	Превентивный	Ручной	Проверка порядка исполнения осуществления строительного контроля Фондом. Рассмотрение жалоб и иных обращений граждан и других заинтересованных лиц.	Регулярно
исовые	А2. Организация работ по сбору и учету средств фондов капитального ремонта на счете Фонда	Неисполнение, несвоевременное исполнение собственниками помещений в МКД обязательств по оплате взносов на капитальный ремонт		Соблюдение порядка организации работы по принудительному взысканию задолженности по взносам на капитальный ремонт общего имущества в МКД	Сотрудники отдела претензионно-исковой работы	Превентивный	Ручной	Контроль исполнения порядка организации работы по принудительному взысканию задолженности по взносам на капитальный ремонт общего имущества в МКД	Ежеквартально

Классификация COSO (правочно)	Область риска (процесс)	Наименование риска	№ контроля	Меры предупреждения и минимизации риска	Исполнитель	Вид контроля	Автоматизированный / Ручной	Контрольная процедура	Периодичность
	В7. Размещение региональным оператором временно свободных денежных средств	Финансовые потери при размещении временно свободных денежных средств		Соблюдение порядка выбора кредитной организации для размещения депозита	Заместитель генерального директора по финансовым вопросам - Главный бухгалтер	Превентивный	Ручной	Контроль исполнения порядка выбора кредитной организации для размещения депозита	По факту размещения денежных средств
	В7. Размещение региональным оператором временно свободных денежных средств	Финансовые потери при размещении временно свободных денежных средств		Мониторинг устойчивости кредитной организации и условий размещения депозита	Заместитель генерального директора по финансовым вопросам - Главный бухгалтер	Превентивный	Ручной	Контроль исполнения процедур мониторинга устойчивости кредитной организации	Ежемесячно
	А8. Обеспечение проведения работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД	Неэффективное использование денежных средств фондов капитального ремонта при заключении сделок с подрядными организациями (завышенное ценообразование)		Соблюдение порядка определения стоимости капитального ремонта общего имущества в МКД	Сотрудник отдела закупок	Превентивный	Ручной	Контроль исполнения порядка определения стоимости капитального ремонта общего имущества в МКД	Регулярно, на этапе процедур по привлечению подрядной организации
		Рост рыночной стоимости услуг и работ по капитальному ремонту, а также строительных материалов (инфляция)		Наличие в договорах с контрагентами условия о твердой цене	Сотрудник отдела закупок	Превентивный	Ручной	Контроль наличия в договорах с контрагентами условия о твердой цене и оценка эффективности формулировки таких условий	Ежеквартально

Классификация COSO (равноч.)	Область риска (процесс)	Наименование риска	№ контроля	Меры предупреждения и минимизации риска	Исполнитель	Вид контроля	Автоматизируемый / Ручной	Контрольная процедура	Периодичность
	Финансовое планирование и контроль	Нецелевое расходование денежных средств		Авторизация платежей согласно Положению о порядке совершения расходных операций по специальным счетам, открытым для формирования фонда капитального ремонта в части исполнения платежных операций	Заместитель генерального директора по финансовым вопросам - Главный бухгалтер	Превентивный	Ручной	Контроль исполнения Положения о порядке совершения расходных операций по специальным счетам, открытым для формирования фонда капитального ремонта в части исполнения платежных операций	Ежемесячно
	Финансовое планирование и контроль	Неэффективный процесс финансового планирования затрат на административно-хозяйственную деятельность		Соблюдение Порядка финансового обеспечения деятельности некоммерческой организации "Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области"	Заместитель генерального директора по финансовым вопросам - Главный бухгалтер	Превентивный	Ручной	Контроль исполнения Порядка финансового обеспечения деятельности некоммерческой организации "Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области" в части исполнения процедур финансового планирования	Ежемесячно
		Неконтролируемые отклонения от сметы затрат на административно-хозяйственную деятельность		Авторизация платежей согласно Порядку финансового обеспечения деятельности некоммерческой организации "Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области"	Заместитель генерального директора по финансовым вопросам - Главный бухгалтер	Превентивный	Ручной	Контроль исполнения Порядка финансового обеспечения деятельности некоммерческой организации "Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области"	Ежемесячно