

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

УТВЕРЖДАЮ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный
педагогический университет
имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)

Ректор



В.В. Сдобняков

«14»

01

2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ *№89*

Об отделе внутреннего контроля



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел внутреннего контроля (далее – ОВК) создан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее - Университет) на основании ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, приказом от 12.07.2021 № 647/1.5.1 «О внесении изменений в штатное расписание»

1.2. Отдел внутреннего контроля действует на основании Федерального закона от 26.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Университета, настоящего Положения, других нормативных актов и инструкций федеральных органов, приказов и указаний ректора Университета, приказом от 13.08.2021г. № 692/1.9.1 «Об утверждении Положения о внутреннем контроле», других документов, регулирующих отношения в сфере образовательной деятельности.

1.3. Отдел внутреннего контроля является структурным подразделением Университета без образования юридического лица.

1.4. Отдел внутреннего контроля в рамках Университета имеет закрепленное за ним руководством Университета имущество, помещения, оборудование.

1.5. Отдел внутреннего контроля возглавляет начальник отдела внутреннего контроля, полномочия начальника отдела внутреннего контроля регулируются настоящим Положением и должностной инструкцией начальника отдела внутреннего контроля.

1.6. Отдел внутреннего контроля в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов власти, приказами и распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, Уставом и локальными актами Университета, настоящим Положением.

1.7. Отдел внутреннего контроля реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом ректора в соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством.

1.8. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора по предложению начальника отдела внутреннего контроля в установленном порядке.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами отдел внутреннего контроля являются:

- 2.1. установление степени надежности внутреннего контроля, осуществляемого в структурных подразделениях, его соответствие требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Учредителя и Университета, регламентирующих осуществление внутреннего контроля;
- 2.2. подготовка и представление информации (отчетов, актов и др.) по итогам контрольных мероприятий в структурных подразделениях для принятия необходимых мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, минимизации бюджетных рисков. перечислить основные задачи структурного подразделения

3. ФУНКЦИИ

Отдел внутреннего контроля в целях реализации поставленных перед ним задач выполняет следующие функции:

- 3.1. планирует контрольные мероприятия на очередной финансовый год, подлежащие утверждению ректором Университета;
- 3.2. вносит изменения в план проведения контрольных мероприятий в соответствии с решением ректора Университета;
- 3.3. осуществляет последующий документарный контроль в структурных подразделениях, после завершения процессов и операций, осуществленных структурными подразделениями;
- 3.4. осуществляет фактические процедуры контроля, в том числе принимает участие в проведении инвентаризации, контрольных обмеров, осмотров, наблюдений и т.п.;
- 3.5. по результатам проведения контрольного мероприятия составляется документ (акт, заключение, аналитическая записка, служебная записка, решение и другие), который предоставляется на рассмотрение ректору Университета;
- 3.6. подготавливает предложения и рекомендации по организации финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 3.7. по результатам финансового года, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, отделом внутреннего контроля представляется на утверждение ректору Сводный отчет (сведения о результатах контрольных мероприятий) о результатах внутреннего контроля деятельности Университета за отчетный год;
- 3.8. в случае необходимости совместно с проректором, курирующим объект проверки, готовит предложения по усилению и совершенствованию системы внутреннего контроля.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Отдел внутреннего контроля пользуется всеми правами структурного подразделения, сформулированными в Уставе Университета, в том числе:

- 4.1. В трудовых отношениях имеет право:
 - 4.1.1. на подбор и расстановку кадров, ответственность за их квалификацию,
 - 4.1.2. на распределение должностных обязанностей между сотрудниками отдела внутреннего контроля,
 - 4.1.3. предлагать установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера премирования сотрудников отдела внутреннего контроля,
 - 4.1.4. организовывать использование помещений, закрепленных за отделом внутреннего контроля,
 - 4.1.5. требовать от сотрудников отдела внутреннего контроля выполнения служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины,
 - 4.1.6. вносить руководству Университета представления на поощрение и дисциплинарное наказание сотрудников отдела внутреннего контроля.
- 4.2. В вопросах Управления университетом имеет право на:

4.2.1. избирать и быть избранными в органы управления Университета,

4.2.2. участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Университета.

4.3. В финансовых отношениях имеет право на:

4.3.1. привлечение для осуществления своей деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств.

4.4. В имущественных отношениях имеет право на:

4.4.1. материально-техническое обеспечение и оснащение, оборудование помещений в соответствии с установленными нормативами и требованиями,

4.4.2. разработку и принятие Положения об отделе внутреннего контроля, самостоятельность в хозяйственной деятельности в пределах, определенных Уставом Университета, приказах и распоряжениях администрации Университета.

4.5. В социальных отношениях имеет право на:

4.5.1. занятие любой деятельностью, не запрещенной законодательством, и предусмотренной Уставом Университета, с согласия администрации Университета.

4.6. Непосредственно начальник отдела внутреннего контроля имеет право:

4.6.1. давать распоряжения по проведению внеплановых контрольных мероприятий в соответствии с утвержденным планом и приказами ректора;

4.6.2. на истребование необходимых для проведения внепланового контрольного мероприятия документов;

4.6.3. на получение доступа к информационным системам, содержащим информацию о выполнении объектами контроля внутренних бюджетных процедур;

4.6.4. на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и/или устной форме по вопросам проводимого последующего контрольного мероприятия;

4.6.5. на посещение помещений и территории, которые занимают объекты контроля;

4.6.6. на подготовку предложений и рекомендаций по выполнению объектами контроля мероприятий в целях совершенствования организации деятельности структурных подразделений.

4.7. Каждый сотрудник отдела внутреннего контроля имеет все права, предусмотренные трудовым законодательством, на:

4.7.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами,

4.7.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором,

4.7.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором,

4.7.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы,

4.7.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков,

4.7.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте,

4.7.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами,

4.7.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов,

4.7.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений,

4.7.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами,

4.7.11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами,

4.8. Непосредственно начальник отдела внутреннего контроля имеет следующие обязанности:

4.8.1. руководит структурными единицами, входящими в состав отдела внутреннего контроля,

4.8.2. контролирует своевременное и качественное исполнение подчиненными подразделениями приказов и распоряжений администрации Университета;

4.8.3. подбирает квалифицированных сотрудников отдела внутреннего контроля;

4.8.4. контролирует соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками отдела внутреннего контроля;

4.8.5. создает нормальные условия труда в служебных помещениях отдела внутреннего контроля;

4.8.6. обеспечивает охрану жизни и здоровья работников отдела внутреннего контроля;

4.8.7. разрабатывает перспективный и годовой планы деятельности и развития отдела внутреннего контроля;

4.8.8. координирует работу отдела внутреннего контроля и несет ответственность за соблюдение в его деятельности требований законодательства, правил и принципов работы Университета, приказов администрации Университета;

4.9. Сотрудники отдела внутреннего контроля имеют следующие обязанности:

4.9.1. выполняют функции, которые отнесены к их компетенции и записаны в Положении об отделе внутреннего контроля, Уставе Университета и должностных инструкциях,

4.9.2. повышают свою квалификацию.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отдел внутреннего контроля несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

5.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме обязанностей отдела внутреннего контроля;

5.2. нарушение прав и свобод сотрудников отдела внутреннего контроля, иные действия, предусмотренные законодательством.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. Отделу внутреннего контроля для выполнения поставленных задач со стороны руководства Университета создаются необходимые условия.

6.2. Администрация Университета не имеет право принимать решения, затрагивающие интересы отдела внутреннего контроля, без предварительного информирования начальника отдела внутреннего контроля.

6.3. Отдел внутреннего контроля осуществляет взаимосвязи со всеми подразделениями организационной структуры Университета для реализации функций и достижения поставленных перед ним целей и задач.

7. КОМПЛЕКТ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Для осуществления своей деятельности отдел внутреннего контроля имеет следующую нормативно правовую документацию, утвержденную приказом ректора по делопроизводству в Университете (копии документов):

1. Устав Университета.

2. Коллективный договор.

3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Положения, действующие в Университете по видам деятельности и затрагивающие интересы отдел внутреннего контроля.
5. Положение об Ученом совете Университета.
6. Нормативные акты Университета о создании отдел внутреннего контроля.
7. Приказ ректора о структуре Университета.
8. Приказ ректора о распределении обязанностей между проректорами.
9. Штатное расписание в части, касающейся Отдел внутреннего контроля.
10. Положение об отдел внутреннего контроля.
11. Должностные инструкции на всех сотрудников отдела внутреннего контроля.

Начальник отдела внутреннего контроля

Е. А. Федюшкина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административно-хозяйственной деятельности

Начальник управления кадров

Директор центра правового обеспечения

[Signature]
С.А. Троицкий

[Signature]
Е.А. Федюшкина

[Signature]
А.А. Шумило