МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет» (УлГУ)

П Р И К А З

«10» 12 2018 г. № 986

О введении в действие третьей редакции Положения о контрольно-ревизионном отделе

На основании решения Ученого совета УлГУ от 27.11.2018, протокол № 4/264, **п р и к а з ы в а ю**:

1. Ввести в действие третью редакцию Положения о контрольно-ревизионном отделе.
2. Считать утратившими силу:

– Вторую редакцию Положения о контрольно-ревизионном отделе, утвержденную решением Ученого совета УлГУ от 26.04.2016, протокол № 9/231;

– Приказ от 11.05.2016 № 432 «О введении в действие второй редакции Положения о контрольно-ревизионном отделе».

Ректор Б.М. Костишко

Проект приказа вносит:
Начальник управления
документационного обеспечения О.В. Кузоваткина

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Вид документа: приказ по основной деятельности
Регистрационный номер: 986
Разработчик: Начальник управления документационного обеспечения О.В. Кузоваткина
Краткое содержание: О введении в действие третьей редакции Положения о контрольно-ревизионном отделе

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ученый секретарь Ученого совета	О.А. Литвинко		06.12.18

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	ФИО	Подпись	Дата
1.	Служба проректора по ПВиУИК			
2.	Служба проректора по ЭиФ			
3.	Служба проректора по АХРиКС			
4.	УБУиК			
5.	УДО			
6.	Контрольно-ревизионный отдел			
7.	Ученый совет			
8.	Центр менеджмента качества			

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ

_____ Ю.В. Полянсков

«27» 11 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ

«27» 11 2018 г., протокол № 4/264

Ректор УлГУ

_____ Б.М. Костишко

«27» 11 2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-ревизионном отделе

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2018

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции документа	Описание изменений	Автор	Дата вступления в действие
3	Документ полностью пересмотрен		

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает структуру, основные цели и задачи, права, обязанности и ответственность контрольно-ревизионного отдела.

1.2. Контрольно-ревизионный отдел является структурным подразделением Ульяновского государственного университета (далее по тексту - Университет) и входит в состав службы проректора по правовым вопросам и управлению имущественным комплексом.

1.3. В своей деятельности контрольно-ревизионный отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.4. Местонахождение отдела: 432017, г. Ульяновск, ул. Л. Толстого, 42.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями деятельности контрольно-ревизионного отдела являются обеспечение в пределах своей компетенции контроля над финансово-хозяйственной деятельностью Университета, проведение проверок в соответствии с планами мероприятий внутреннего финансового контроля, утверждаемыми в установленном порядке.

2.2. Задачи:

2.2.1. Осуществление контроля за соблюдением финансовой и хозяйственной дисциплины, за целевым и эффективным использованием субсидий на выполнение государственных заданий, субсидий на иные цели, средств от приносящей доход деятельности, материальных ценностей, сохранностью и целевым использованием имущества, находящегося в оперативном управлении и пользовании Университета.

2.2.2. Проверка фактических объемов запланированных и выполненных работ, оказанных услуг, необходимых для деятельности Университета, а также соответствующей документации.

2.2.3. Осуществление контроля за исполнением решений, принятых по итогам проведенных проверок, в том числе федеральными органами финансового контроля.

2.2.4. Внесение предложений по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности Университета и его структурных подразделений.

2.2.5. Внесение предложений по устранению выявленных фактов финансово-хозяйственных нарушений.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Осуществление контроля путем проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с планами мероприятий внутреннего финансового контроля и поручениями ректора по направлениям:

- использование субсидий на выполнение государственных заданий, субсидий на иные цели, средств от приносящей доход деятельности, в том числе направляемых на выполнение работ, приобретение товаров и оказание услуг;
- соблюдение стандартов и процедур составления и исполнения сметы доходов и расходов Университета;
- целевое использование имущества, товарно-материальных ценностей, находящихся на балансе Университета;
- соблюдение процедур государственных закупок товаров, работ и услуг для нужд Университета.

3.2. Подготовка и внесение предложений, направленных на повышение обоснованности и эффективности использования субсидий на выполнение государственных заданий, субсидий на иные цели, средств от приносящей доход деятельности.

3.3. Внесение предложений по укреплению финансово-хозяйственной дисциплины.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

4.1. Структуру и штатное расписание отдела утверждает ректор Университета.

4.2. Контрольно-ревизионный отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

4.3. Начальник контрольно-ревизионного отдела осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела, подчиняется проректору по правовым вопросам и управлению имущественным комплексом и отвечает за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел целей, задач и функций.

4.4. Должностные обязанности, права и ответственность каждого работника контрольно-ревизионного отдела устанавливаются должностной инструкцией, которая согласовывается с начальником отдела и утверждается ректором Университета.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОГО ОТДЕЛА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Контрольно-ревизионный отдел при реализации возложенных на него функций взаимодействует со всеми службами, структурными подразделениями и должностными лицами в пределах своей компетенции.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Сотрудники контрольно-ревизионного отдела при реализации целей, задач и функций, определенных настоящим Положением, имеют следующие права:

6.1. Получать от руководителей структурных подразделений материалы, необходимые для осуществления контроля по финансово-хозяйственной деятельности.

6.2. Принимать участие в составе комиссий по инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, обследованию состояния зданий, сооружений, оборудования.

6.3. Проводить контрольные замеры объемов выполненных строительно-монтажных и ремонтно-строительных работ, а также хода и этапов выполнения этих работ.

6.4. Вносить предложения по устранению вскрытых нарушений и недостатков, привлечению к ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Проводить документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности Университета, его филиалов.

Сотрудники контрольно-ревизионного отдела обязаны:

6.6. Добросовестно, качественно, инициативно и своевременно выполнять возложенные на них должностные обязанности.

6.7. Постоянно повышать уровень профессиональной подготовки.

6.8. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных и правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Устава Университета, локальных нормативных актов Университета.

6.9. Соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции, не допускать конфликта интересов при осуществлении возложенных функций.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда производится на основании Положения об оплате труда работников Ульяновского государственного университета.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Сотрудники контрольно-ревизионного отдела несут ответственность:

8.1.1. За объективность и достоверность результатов проводимых проверок.

8.1.2.За соблюдение законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Устава Университета, локальных нормативных актов Университета.

8.1.3. За разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной им в связи с исполнением ими своих служебных обязанностей лицам, не имеющим доступ к такой информации.

8.1.4. Контрольно-ревизионный отдел в лице начальника контрольно-ревизионного отдела несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением задач и функций.

9. ХРАНЕНИЕ

9.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.

9.2. На корпоративном информационном портале tqm.ulsu.ru размещен электронный документ настоящего Положения.

Проректор по правовым вопросам и управлению имущественным комплексом **Э.Н. Мухарямова**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Подразделение	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Проректор по экономике и финансам	Мингачева Л.Р.		23.11.18
2	Начальник управления персоналом	Алексанина Е.Н.		22.11.18
4	Начальник управления документационного обеспечения	Кузоваткина О.В.		21.11.2018
5	Директор ЦМК	Загидуллина Л.И.		22.11.18