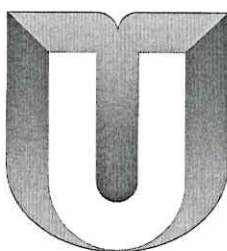


Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение об отделе контрольно-ревизиционной деятельности и
профилактики правонарушений ИРНИТУ**

Содержание

1	Нормативные ссылки	3
2	Общие положения	3
3	Основные задачи	4
4	Функции.....	4
5	Права	5
6	Ответственность.....	5
7	Взаимодействия и связи с другими подразделениями.....	7
	Приложение 1 Лист согласования Положения об отделе контрольно-ревизиционной деятельности и профилактики правонарушений ИРНИТУ	8
	Приложение 2 Лист ознакомления с Положением отделе контрольно-ревизиционной деятельности и профилактики правонарушений ИРНИТУ	9

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИРНИТУ, профессор

Корняков М.В.

(подпись)

(расшифровка подписи)

07

2017

(дата)



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение об отделе контрольно-ревизиционной деятельности и профилактики правонарушений ИРНИТУ

Введено впервые

1 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

Настоящее положение разработано в соответствии с:

СТО 002-2016 Система менеджмента качества. Порядок управления документацией СМК.

СТО 010-2014 Система менеджмента качества. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность отдела контрольно-ревизиционной деятельности и профилактики правонарушений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Иркутского национального исследовательского технического университета (далее ИРНИТУ) и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, его взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления основной деятельности.

2.2 Назначение отдела контрольно-ревизиционной деятельности и профилактики правонарушений: предупреждение, выявление и профилактика правонарушений при осуществлении финансово – хозяйственной деятельности ИРНИТУ.

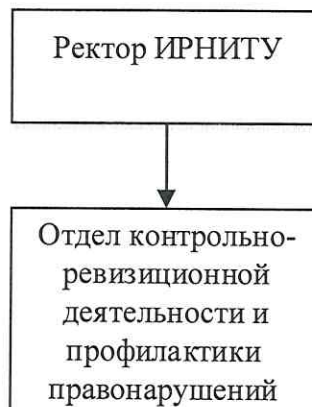
2.3 Отдел контрольно-ревизиционной деятельности и профилактики правонарушений создан в соответствии с приказом ректора № 392-О от 07.07.2017 года.

2.4 Отдел контрольно-ревизиционной деятельности и профилактики правонарушений является структурным подразделением ИРНИТУ, которое возглавляется начальником отдела и подчиняется непосредственно ректору ИРНИТУ

2.5 Начальник и сотрудники отдела контрольно-ревизиционной деятельности и профилактики правонарушений выполняют функции в соответствии с их должностными инструкциями.

2.6 Структура отдела контрольно-ревизиционной деятельности и профилактики правонарушений и штатное расписание утверждаются ректором университета.

2.7 Схема организационной структуры отдела контрольно-ревизиционной деятельности и профилактики правонарушений:



2.8 Начальник и сотрудники отдела контрольно-ревизиционной деятельности и профилактики правонарушений в своей деятельности руководствуются: действующим законодательством РФ; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования; Уставом ФГБОУ ВО ИРНТУ; Политикой университета в области качества и руководством по качеству; Решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора ФГБОУ ВО ИРНТУ; Стандартами международным ISO 9001:2008; национальным ГОСТ Р ИСО 9001:2011 и стандартами университета; Правилами внутреннего трудового распорядка университета; Правилами по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, действующими в ИРНТУ; настоящим Положением и должностными инструкциями сотрудников отдела.

2.9 На сотрудников отдела контрольно-ревизиционной деятельности и профилактики правонарушений распространяется действующая система оплаты труда ИРНТУ.

3 Основные задачи

Основными задачами отдела контрольно-ревизиционной деятельности и профилактики правонарушений являются:

3.1 Обеспечение комплексной системы внутреннего контроля за соблюдением финансовой дисциплины, за целевым и эффективным использованием субсидий федерального бюджета на выполнение государственного задания и иные цели в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, средств от приносящей доход деятельности, использованием по целевому назначению имущества, закрепленного за Университетом на праве оперативного управления и постоянного (бессрочного) пользования.

4 Функции

Основными функциями отдела контрольно-ревизиционной деятельности и профилактики правонарушений являются:

4.1 Осуществление контроля путем проведения проверок и ревизий финансово-хозяйственной деятельности Университета по следующим направлениям:

4.1.1 Использование субсидий федерального бюджета на выполнение государственного задания и иные цели в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, денежных средств от приносящей доход деятельности.

4.1.2 Осуществление контроля за правомерным, эффективным и целесообразным использованием финансовых и материальных ресурсов, использованием по целевому назначению имущества, закрепленного на праве оперативного управления и постоянного (бессрочного) пользования за Университетом.

4.2 Проведение комплексных и документарных проверок и ревизий, соблюдения штатной, финансовой, кассовой дисциплины и законности совершаемых операций, сохранности денежных средств и материальных ценностей, эффективности использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов, правильности и достоверности ведения бухгалтерского учета и отчетности, финансовых и расчетных операций, своевременного оформления документов, касающихся деятельности структурных подразделений Университета.

4.3 Разработка предложений по предупреждению и устранению выявленных в результате ревизий и проверок нарушений, усилению контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Университета.

4.4 Разработка документации, методических указаний и инструкций относительно организации контроля, проведения ревизий и проверок.

4.5 Осуществление в установленном порядке делопроизводства, архивное хранение документов и материалов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.6 Подготовка, обобщение и представление актов проверок, аналитических материалов и иных документов ректору Университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5 Права

Начальник отдела контрольно-ревизиционной деятельности и профилактики правонарушений и, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие сотрудники отдела имеют право:

5.1 Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.2 Запрашивать и получать от должностных лиц Университета информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач и функций.

5.3 Осуществлять контроль за соблюдением структурными подразделениями Университета и их отдельными должностными лицами законодательства Российской Федерации при использовании финансовых и нефинансовых ресурсов Университета.

5.4 Давать руководителям структурных подразделений Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.5 Представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности Университета.

5.6 Вносить предложения руководству Университета о повышении квалификации, поощрениях и наложении взысканий на работников Университета, а также по обеспечению Управления материальными и трудовыми ресурсами, необходимыми для осуществления возложенных на отдел задач и функций.

5.7 Принимать участие в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.8 Представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник отдела контрольно-ревизиционной деятельности и профилактики правонарушений.

6.2 Степень ответственности сотрудников отдела контрольно-ревизиционной деятельности и профилактики правонарушений, устанавливается должностными инструкциями.

6.3 Распределение ответственности работников за выполнение возложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции (по разделу 4)	Наименование должности		
	1	2	3
4.1 Осуществление контроля путем проведения проверок и ревизий финансово-хозяйственной деятельности Университета по следующим направлениям:	Р		
4.1.1 Использование субсидий федерального бюджета на выполнение государственного задания и иные цели в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, денежных средств от приносящей доход деятельности.	И		
4.1.2 Осуществление контроля за правомерным, эффективным и целесообразным использованием финансовых и материальных ресурсов, использованием по целевому назначению имущества, закрепленного на праве оперативного управления и постоянного (бессрочного) пользования за Университетом.	Р О	У	У
4.2 Проведение комплексных и документарных проверок и ревизий, соблюдения штатной, финансовой, кассовой дисциплины и законности совершаемых операций, сохранности денежных средств и материальных ценностей, эффективности использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов, правильности и достоверности ведения бухгалтерского учета и отчетности, финансовых и расчетных операций, своевременного оформления документов, касающихся деятельности структурных подразделений Университета.	Р О У	О У	О У
4.3 Разработка предложений по предупреждению и устранению выявленных в результате ревизий и проверок нарушений, усилению контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Университета.	О У	У	У
4.4 Разработка документации, методических указаний и инструкций относительно организации контроля, проведения ревизий и проверок.	О У	У	У
4.5 Осуществление в установленном порядке делопроизводства, архивное хранение документов и материалов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.	Р О	У	У
4.6 Подготовка, обобщение и представление актов проверок, аналитических материалов и иных документов ректору Университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела.	Р О	У	У

Условные обозначения:

Р – руководит (принимает решения);

О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И – получает информацию.

Должности:

1 - Начальник отдела;

2 - Специалист 1-ой категории по экономической безопасности

3 - Эксперт по финансовому контролю и аудиту

7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями


Наименование подразделения (должностного лица)	Продукция, документация, информация, которую отдел контрольно-ревизиционной деятельности и профилактики правонарушений	
	получает	предоставляет
Ректор ИРНТУ	Приказы. Распоряжения. Запросы. Подписанные приказы по личному составу.	Сведения и распоряжения по запросам
Управление персоналом	Справки с места работы, выписки из приказов.	Табель учета рабочего времени. Листки временной нетрудоспособности, заявления личного характера.
Бухгалтерия	Личные справки о размере заработной платы.	Табель учета рабочего времени. Листки временной нетрудоспособности к оплате.
Общий отдел	Документацию, приказы, корреспонденцию	Консультации по вопросам, проекты приказов и распоряжений
Правовое управление	Сведения об изменениях трудового законодательства. Разъяснение действующего законодательства и порядка его применения.	Сведения по требованию
Управление информатизации	Руководство по программному обеспечению. Техника и расходные материалы, необходимые для проведения работ, входящих в обязанности центра	Заявки на компьютерную технику, программное обеспечение, расходные материалы и ремонт техники
Отдел мониторинга и качества образовательных услуг	Ежегодные отчеты по функционированию СМК, отчеты о работе, справки по запросам, план работы отдела, план развития СМК, графики проведения внутренних аудитов, результаты аудитов, план работы в области качества, предложения по совершенствованию СМК, консультационную помощь.	Претензии внутренних и внешних потребителей, удовлетворенность потребителей, информацию необходимую для деятельности отдела, протоколы о несоответствиях с планами корректирующих действий по устранению несоответствий.
Структурные подразделения университета	Вопросы, относящиеся к компетенции отдела	Консультационная помощь в вопросах, относящихся к компетенции отдела

**Приложение 1 Лист согласования Положения об отделе контрольно-ревизиционной
деятельности и профилактики правонарушений ИРНИТУ
(обязательное)**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по довузовской подготовке	Е.Г. Можаяева		
Начальник управления экономики	Н.Б. Максимова		
Начальник правового управления	О.Л. Пенизева		
Зам. начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	В.В. Власова	21.07.2017	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Начальник отдела контрольно-ревизиционной деятельности и профилактики правонарушений ИРНИТУ	А.Г. Коршунов	20.07.17	
---	---------------	----------	--