

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

ПРИКАЗ

24.11.2020

№ 221-ОД

О комиссии по осуществлению
внутреннего контроля в КГУ

В целях эффективной деятельности КГУ, оперативного выявления, устранения и пресечения нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, повышения экономичности и результативности использования бюджетных средств, снижения рисков и убытков в хозяйственной деятельности, минимизации возможного финансового, материального и репутационного ущерба Университету и Минобрнауки России, создания надежной информационной основы для планирования деятельности Университета и принятия управленческих решений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о комиссии по осуществлению внутреннего контроля в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Костромской государственный университет» (приложение 1 к настоящему приказу).

2. Утвердить состав комиссии по осуществлению внутреннего контроля в КГУ (приложение 2 к настоящему приказу).

3. Ответственным за хранение журнала учета проверок внутреннего контроля назначить начальника юридического отдела. Начальнику юридического отдела осуществлять координацию деятельности секретарей комиссии.

4. Начальнику канцелярии Кузнецовой Н.В. ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений, проректоров, членов комиссии.

5. Управлению экономики обеспечить выделение денежных средств для обеспечения деятельности комиссии по осуществлению внутреннего контроля в связи с возложением на членов комиссии дополнительного объема работ, не связанного с основными обязанностями работников.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор


А.Р. Наумов

24 11 2020 г. № 221-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по осуществлению внутреннего контроля в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Костромской государственной академии педагогического образования»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по осуществлению внутреннего контроля федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственной академии педагогического образования» (далее – Комиссия) создана в целях обеспечения контроля эффективности и соответствия требованиям законодательства Российской Федерации совершаемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Костромской государственной академии педагогического образования» (далее – КГУ, Университет).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, ведомственными нормативными актами Российской Федерации, уставом Университета, положением о внутреннем контроле КГУ и настоящим Положением.

1.3. Комиссия организует реализацию мероприятий по внутреннему контролю по проведению последующих проверок.

2. Состав Комиссии и порядок создания Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом ректора или лица его замещающего (далее – ректор). Состав комиссии должен быть не менее 3 (Трех) человек.

2.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии – ректор Университета или проректор.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу, осуществляет общий контроль за ходом проверок и за исполнением плана мероприятий по устранению выявленных нарушений.

В целях предотвращения осуществления внутреннего контроля направлений и видов деятельности курирующим проректором, ректором может назначаться несколько председателей комиссии по разным направлениям деятельности.

В случае отсутствия председателя комиссии на время его отсутствия приказом ректора назначается новый председатель комиссии.

2.3. В случае если в состав комиссии входит лицо, в должностные полномочия которого входит осуществление проверяемого мероприятия, данное лицо выводится из состава комиссии на основании распоряжения председателя комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии, уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения проверок, сбор и хранение материалов Комиссии, осуществляет уведомление лица, в полномочия которого входят мероприятия, в отношении которых проводится проверка.

2.5. Члены Комиссии несут персональную ответственность за достоверность информации содержащейся в акте по результатам проверки.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Проект годового плана проверок составляется комиссией по осуществлению внутреннего контроля с учетом положений, указанных в положении о внутреннем контроле в КГУ. Проект годового плана проверок принимается комиссией большинством голосов при условии присутствия на заседании Комиссии более 50 (пятидесяти) процентов членов комиссии.

В случае, если назначены несколько председателей комиссии, членов комиссии и секретарей комиссии по каждому направлению проверяемых мероприятий, при принятии годового плана проверок присутствуют все члены комиссии, включая всех председателей, членов комиссии и секретарей комиссии. Комиссия на своем заседании избирает ответственного секретаря комиссии и председателя комиссии. В этом случае проект годового плана проверок принимается комиссией большинством голосов при условии присутствия на заседании Комиссии более 50 (пятидесяти) процентов членов комиссии, включая всех председателей, членов комиссии и секретарей.

Проект годового плана проверок передается на согласование проректорам, далее ректору на утверждение.

3.2. Комиссия уполномочена на проведение мероприятий по проверке в случае присутствия на время проведения проверки не менее 3 (трех) членов комиссии не считая секретаря комиссии.

3.3. Комиссия осуществляет мероприятия по проверке на основании годового плана проведения проверок, распоряжения о проведении проверки.

3.4. Перед проведением проверки председателем комиссии утверждается программа проведения контрольного мероприятия. Председатель комиссии на основе программы проверки осуществляет распределение конкретных вопросов между членами комиссии, а также проводит необходимый предварительный инструктаж участников проверки. В дальнейшем он осуществляет контроль и координацию действий всех участников проверки.

3.5. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы, используемые приемы и способы контроля.

3.6. По результату проведения проверок последующего контроля комиссией оформляется акт по результату проверок.

При составлении акта о проведении проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения. Не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами, а также морально-этической оценки действий должностных лиц. К акту о проведении проверки должны быть приобщены рабочая документация, материалы, данные, расчеты, которые подтверждают наличие выявленных нарушений.

3.7. Результаты произведенных контрольных процедур последующего контроля, выявленные нарушения и недостатки комиссией отражаются в журнале учета проверок внутреннего контроля (далее – Журнал). Журнал оформляется на календарный год. Журнал ведется секретарем комиссии по внутреннему контролю.

В случае если по разным направлениям проверяемой деятельности назначены несколько секретарей, распорядительным актом ректора назначается лицо, ответственное за хранение Журнала. Каждый секретарь ведет журнал в части проводимых мероприятий, по которым он является секретарем.

3.8. Акт по результату проверок передается ректору Университета в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания проверки.

3.9. Комиссия осуществляет контроль за реализацией плана по устранению нарушений. План по устранению нарушений передается в Комиссию через секретаря комиссии на утверждение ректору. Комиссия должна информировать ректора Университета о состоянии внутреннего контроля и ходе устранения нарушений по итогам контрольных мероприятий.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его утверждения.

4.2. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не ведет к недействительности всего Положения.

Состав комиссии по осуществлению внутреннего контроля
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования
«Костромской государственной университет»

| Члены комиссии | ФИО, должность | Направления деятельности КГУ |
|---|--|--|
| Председатель комиссии | Смирнов Владимир Алексеевич, проректор по стратегическим коммуникациям | Все направления деятельности за исключением проверок, затрагивающих деятельность отдела по работе с абитуриентами, отдела организации мероприятий, института дополнительного профессионального образования, центра содействия занятости и адаптации к рынку труда студентов и выпускников, центра по связям с общественностью. |
| | Ершов Владимир Николаевич, первый проректор | Проведение проверок, затрагивающих деятельность отдела по работе с абитуриентами, отдела организации мероприятий, института дополнительного профессионального образования, центра содействия занятости и адаптации к рынку труда студентов и выпускников, центра по связям с общественностью. |
| 1. Члены комиссии | Трехсвятская Екатерина Ивановна, начальник юридического отдела | Трудовые правоотношения |
| Сергеева Марина Леонидовна, главный бухгалтер | | |
| Куликова Марина Алексеевна, заместитель начальника управления экономики | | |
| Лаучинская Марина Николаевна, начальник отдела организации образовательной деятельности | | |
| 2. Члены комиссии | Давыдова Екатерина Игоревна, начальник управления кадровой и правовой работы | Вопросы мобилизационной подготовки, охраны труда, пожарной безопасности |
| Иванова Татьяна Александровна, заместитель главного бухгалтера | | |
| Грачева Светлана Николаевна, начальник управления экономики | | |
| Гришко Анатолий Николаевич, начальник управления обслуживания и ремонта | | |

| | | |
|--------------------|--|--|
| 3. Члены комиссии | Давыдова Екатерина Игоревна, начальник управления кадровой и правовой работы | Финансово-хозяйственная деятельность |
| | Сергеева Марина Леонидовна, главный бухгалтер | Финансово-хозяйственная деятельность в части направлений деятельности управления экономики |
| | Грачева Светлана Николаевна, начальник управления экономики | Финансово-хозяйственная деятельность в части направлений деятельности управления бухгалтерского учета и финансового контроля |
| | Майорова Марина Олеговна | Финансово-хозяйственная деятельность в части бухгалтерского учета имущества |
| | Лаучинская Марина Николаевна, начальник отдела организации образовательной деятельности | Финансово-хозяйственная деятельность в части плана финансово-хозяйственной деятельности, выплаты стипендий |
| 4. Члены комиссии | Трехсвятская Екатерина Ивановна, начальник юридического отдела | Образовательные правоотношения, научная деятельность |
| | Соловьева Светлана Сергеевна, заместитель главного бухгалтера | |
| | Куликова Марина Алексеевна, заместитель начальника управления экономики | |
| | Исакова Любовь Александровна, начальник управления научно-исследовательской деятельности | Образовательные правоотношения |
| | Сокова Галина Георгиевна, начальник учебно-методического управления | Научная деятельность |
| 5. Члены комиссии | Трехсвятская Екатерина Ивановна, начальник юридического отдела | Деятельность в сфере закупок товаров, работ и услуг |
| | Соловьева Светлана Сергеевна, заместитель главного бухгалтера | |
| | Грачева Светлана Николаевна, начальник управления экономики | |
| | Майорова Марина Олеговна, начальник имущественного отдела | |
| 6. Члены комиссии | Давыдова Екатерина Игоревна, начальник управления кадровой и правовой работы | Деятельность по использованию и распоряжению федеральным имуществом. |
| | Иванова Татьяна Александровна, заместитель главного бухгалтера | |
| | Грачева Светлана Николаевна, начальник управления экономики | |
| | Мальшев Евгений Васильевич, начальник отдела закупок | |
| Секретарь комиссии | Кулагина Анастасия Игоревна, юрисконсульт | Трудовые правоотношения; вопросы мобилизационной подготовки, охраны труда, пожарной безопасности. |

| | | |
|--|---|--|
| | Черных Александра Алексеевна, юрисконсульт | Финансово-хозяйственная деятельность; образовательные правоотношения |
| | Исаева Ксения Анатольевна, юрисконсульт | Деятельность в сфере закупок товаров, работ и услуг; деятельность по использованию и распоряжению федеральным имуществом. |