

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шелудько Виктор Николаевич

Должность: ректор

Дата подписания: 08.02.2024 15:26:52

Уникальный программный ключ:

0ba80baaed6db663ef39ac2e8a71612249feeee59f3bc4e5784f72eed95d6b47

федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ»  
им. В.И. Ульянова (Ленина)»  
(СПбГЭТУ «ЛЭТИ»)



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СПбГЭТУ «ЛЭТИ»

В.Н. Шелудько

2024 г.

**Положение**  
**о Группе внутреннего контроля государственного**  
**автономного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ»**  
**им. В.И. Ульянова (Ленина)»**

**1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1.1. Группа внутреннего контроля (ГВК) является структурным подразделением СПбГЭТУ «ЛЭТИ» (далее – Университет) и подчиняется ректору университета.

1.2. В своей деятельности ГВК руководствуется федеральными законами, постановлениями Правительства, приказами, положениями, инструкциями и другими распорядительными и нормативно-методическими документами Министерства финансов Российской Федерации, учредителя Университета, других исполнительных органов власти Российской Федерации, регламентирующими порядок финансирования, бухгалтерского учета и отчетности, закупок товаров, работ, услуг, использования и распоряжения федерального имущества, Уставом, распорядительными и нормативно-методическими документами Университета, не противоречащими законодательству и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Руководство деятельности ГВК осуществляет руководитель группы, который назначается на должность в соответствии с заключенным трудовым договором и подчиняется ректору Университета.

1.4. ГВК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также, в пределах своей компетенции, со сторонними организациями.

1.5. Обязанности и права руководителя ГВК, работников ГВК определяются настоящим Положением и их должностными инструкциями.

**2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основные цели ГВК:

2.1.1. Предотвращение и снижение количества нарушений, рисков и убытков в финансово-хозяйственной деятельности Университета.

2.1.2. Минимизация финансового, материального и репутационного ущерба Университета.

2.1.3. Эффективное содействие в управлении и ведении финансово-хозяйственной деятельности Университета для достижения стратегических целей наиболее эффективным способом.

2.1.4. Создание условий для защиты Университета от внутренних и внешних рисков.

2.2. Основные задачи ГVK:

2.2.1. Непосредственное содействие руководству Университета в обеспечении эффективной финансово-хозяйственной деятельности путем проведения тематических и комплексных проверочных мероприятий, организации независимого анализа состояния финансовой, закупочной деятельности, состояния и эффективного использования имущества Университета.

2.2.2. Контроль и обеспечение соблюдения структурными подразделениями Университета требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов, определяющих порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности Университета.

2.2.3. Организация и осуществление внутреннего контроля за целевым и эффективным использованием структурными подразделениями Университета средств федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности, имущества Университета, за соблюдением законодательства о закупках.

2.2.4. Контроль за соблюдением внутренних стандартов и процедур исполнения бюджета по расходам, осуществления закупок товаров, работ, услуг, ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой), налоговой, статистической отчетности, трудового законодательства.

2.2.5. Своевременное информирование руководства Университета о выявленных недостатках и нарушениях нормативных правовых актов законодательства Российской Федерации и локальных нормативных правовых актов Университета.

2.2.6. Разработка и представление руководству Университета и руководителям структурных подразделений независимых рекомендаций и предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, по повышению эффективности и результативности финансово-хозяйственной деятельности Университета, эффективности использования имущества, а также принятию мер по минимизации рисков.

### **3. ФУНКЦИИ**

В соответствии с указанными задачами на ГVK возложены следующие функции.

3.2. Нормативно-методологическое обеспечение системы внутреннего контроля Университета.

3.3. Планирование, организация и проведение внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности Университета и структурных подразделений, целевого и эффективного использования средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности, целевого и эффективного использования имущества Университета, соблюдения законодательства о закупках, трудового законодательства.

3.4. Выявление рисков финансово-хозяйственной деятельности Университета.

3.5. Минимизация рисков финансово-хозяйственной деятельности и профилактика правонарушений в Университете.

3.6. Документирование результатов контрольных мероприятий, оформление заключений, актов, отчетов по ним с предоставлением оперативной информации в виде краткой аналитической записки ректору.

3.7. Анализ причин выявленных недостатков и нарушений, разработка рекомендаций по их устранению.

3.8. Проверка устранения нарушений, выявленных в ходе контрольных мероприятий.

3.9. Проведение последующего контроля за исполнением принятых обязательств, своевременностью расчетов с организациями и физическими лицами, движением денежных средств, законностью совершения хозяйственных операций, своевременным и правильным отражением в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, своевременным представлением финансовой, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности, правильностью оформления принятых к учету первичных учетных документов, соблюдением норм трудового законодательства.

3.10. Предварительный, текущий и последующий контроль за соблюдением регламентов формирования плана финансово-хозяйственной деятельности, осуществления закупочных процедур, определением начальной цены договоров с поставщиками товаров, исполнителями работ, услуг и способов закупок, своевременностью поставок товаров.

3.11. Текущий и последующий контроль за использованием имущества.

3.12. Участие в проведении контрольных мероприятий по другим вопросам деятельности Университета по поручению ректора.

3.13. Проведение оценки эффективности системы внутреннего контроля Университета.

3.14. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета по вопросам внутреннего контроля.

3.15. ГVK оказывает консультационную помощь по вопросам соблюдения федерального законодательства, нормативных правовых актов при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, использования финансовых активов Университета.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Работники ГVK имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать от руководителей и работников проверяемых структурных подразделений, на основании мотивированного запроса, документы, материалы и информацию, необходимые для проведения проверок, а также информацию об устранении выявленных проверками недостатков и нарушений.

4.1.2. Проверять денежные, бухгалтерские и другие документы, относящиеся к предмету проверки, фактическое наличие, эффективность и правильность использования денежных средств и материальных ценностей.

4.1.3. Осуществлять контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, инвентаризацию, экспертизу, пересчет, ревизию и другие.

4.1.4. Осуществлять контроль за проведением мероприятий внутреннего контроля в структурных подразделениях.

4.1.5. Получать от работников проверяемых структурных подразделений объяснения (подтверждения), в том числе письменные по вопросам, возникающим в ходе контрольных мероприятий.

4.1.6. Требовать от руководителей проверяемых структурных подразделений обязательного проведения инвентаризации денежных средств, имущества и обязательств при выявлении фактов хищения, недостач, злоупотребления или порчи имущества.

4.1.7. Привлекать при необходимости в установленном порядке для участия в проведении проверок специалистов других структурных подразделений Университета, а также внешних экспертов.

4.1.8. Принимать в процессе проверок совместно с руководителями структурных подразделений Университета меры по устранению выявленных нарушений, а также вносить предложения руководству Университета по устранению этих нарушений, о возмещении причиненного университету ущерба и привлечении к ответственности виновных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым договором, законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

4.1.10. Вносить руководителю ГVK предложения по совершенствованию деятельности ГVK.

4.2. Работники ГVK обязаны:

4.2.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения контрольных мероприятий, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Совершенствовать и развивать систему внутреннего контроля Университета.

4.2.3. В полном объеме выполнять возложенные должностные обязанности.

4.2.4. Выполнять положения локальных нормативных актов Университета, ректора Университета, руководителя ГVK в установленные сроки.

4.2.5. Осуществлять планирование работы, организацию и проведение контрольных мероприятий, и контроль за устранением нарушений в соответствии с Положением о внутреннем контроле Университета.

4.2.6. Осуществлять аналитическую, информационную и методологическую работы по вопросам компетенции ГVK.

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА**

5.1. Взаимодействие ГVK с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными настоящим Положением.

5.2. ГVK взаимодействует с руководством Университета, образовательными, учебно-вспомогательными, научно-исследовательскими, административными и иными подразделениями Университета, комиссиями и должностными лицами и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Университета, процедурами управления, определенными в документах Университета, локальными актами и Уставом Университета.

## **6. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ГВК, ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ РЕКТОРУ УНИВЕРСИТЕТА**

6.1. Методы оценки эффективности работы ГВК и периодичность предоставления отчетов ректору Университета устанавливаются Положением о внутреннем контроле Университета.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее положение утверждается, дополняется, изменяется и отменяется приказом ректора.

7.2. ГВК реорганизуется и прекращает свою деятельность приказом ректора Университета.

РАЗРАБОТЧИК:  
Руководитель ГВК



С.В. Пономарева

СОГЛАСОВАНО:  
Начальник юридического отдела



И.П. Фёдорова

Начальник УРП



В.В. Куприянова