

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рулевский Виктор Михайлович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.12.2021 17:19:33  
Уникальный программный ключ:  
2c6a916bb182a2470a669a1756179548522

**Министерство науки и высшего образования РФ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники»

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ТУСУР

\_\_\_\_\_ В.М. Рулевский

«\_\_\_\_\_» ноября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
СЛУЖБА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Томский государственный университет систем управления и  
радиоэлектроники»  
ПП ТУСУР СВК - 2021**

ТОМСК

2021

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о службе внутреннего контроля (далее Положение) определяет правовой статус, принципы организации деятельности и функционирования службы внутреннего контроля федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее по тексту ТУСУР, университет).

1.2. Служба внутреннего контроля (далее по тексту подразделение, СВК) создана в соответствии с приказом ректора ТУСУР от 27.10.2021 № 963, является структурным подразделением университета и подчиняется непосредственно ректору.

1.3. Полное наименование: Служба внутреннего контроля.

Сокращенное наименование: СВК ТУСУР.

1.4. Служба внутреннего контроля территориально располагается в ТУСУР и имеет адрес для почтовой корреспонденции: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 40, ТУСУР, Служба внутреннего контроля.

1.5. В своей деятельности подразделение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ТУСУР, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением и иными локальными актами университета.

1.6. Реорганизация и ликвидация Службы внутреннего контроля производится приказом ректора университета.

## **2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основными направлениями деятельности Службы внутреннего контроля являются:

организация и осуществление мероприятий последующего контроля путем проведения плановых и внеплановых проверок по различным направлениям деятельности университета с целью определения правомерного, целевого и эффективного использования материальных и финансовых ресурсов, предупреждения, выявления и пресечения нарушений законодательства Российской Федерации и локальных актов ТУСУР, профилактики бесхозяйственности, недостач и хищений денежных средств и имущества;

осуществление проверок контрагентов на предмет их надежности и добросовестности, с целью предотвращения возможных рисков для университета, своевременного разрешения конфликтов интересов,

предупреждения возможных злоупотреблений со стороны должностных лиц при осуществлении закупочной деятельности товаров, работ, услуг;

анализ стоимости планируемых к закупке товаров, работ, услуг, на предмет соответствия рыночным ценам, с целью недопущения неэффективного расходования средств университета;

организация взаимодействия университета с внешними контролирующими органами (в пределах своей компетенции).

2.2. Служба внутреннего контроля решает следующие задачи:

2.2.1 проверка правильности и обоснованности совершенных фактов финансово-хозяйственной деятельности путем анализа первичной документации, плановых и отчетных (сводных) документов, данных бухгалтерского учета и отчетности, путем проведения внезапных проверок, выборочных инвентаризаций, сверок расчетов, встречных проверок и иных процедур;

2.2.2 своевременное выявление нарушений, недостатков и рисков для университета при осуществлении различных видов деятельности;

2.2.3 разработка предложений и рекомендаций по недопущению и профилактике выявленных нарушений;

2.2.4 контроль за своевременным и полным устранением выявленных по результатам проведенных проверок нарушений и недостатков, в том числе посредством проведения контрольных проверок;

2.2.5 предупреждение сделок с недобросовестными контрагентами, предотвращение и своевременное разрешение конфликтов интересов, а также возможных злоупотреблений со стороны должностных лиц;

2.2.6 предотвращение существенного завышения стоимости планируемых к закупке университетом товаров, работ, услуг;

2.2.7 принятие мер по установлению лиц, виновных в допущенных нарушениях и причинении ущерба;

2.2.8 взаимодействие с внешними контролирующими органами и органами контроля Минобрнауки России, правоохранительными органами при направлении запросов, проведении проверок и в целях обеспечения устранения нарушений, в пределах компетенции Службы внутреннего контроля.

### **3. ФУНКЦИИ И ПРАВА**

3.1. Для реализации своих задач Служба внутреннего контроля осуществляет следующие функции:

3.1.1 разрабатывает проект годового плана проведения мероприятий последующего контроля и представляет его на утверждение ректору ТУСУР до начала календарного года;

3.1.2 осуществляет подготовку проектов распоряжений и программ проведения плановых и внеплановых проверок, в рамках осуществления мероприятий последующего контроля;

3.1.3 организывает и проводит плановые проверки в соответствии с годовым планом мероприятий последующего контроля;

3.1.4 проводит по указанию ректора университета внеплановые проверки, в том числе при наличии жалоб юридических и физических лиц, обращениях руководителей структурных подразделений и иных случаях;

3.1.5 координирует деятельность членов группы, созданной для осуществления мероприятий последующего контроля;

3.1.6 оформляет результаты контрольных мероприятий;

3.1.7 ведет учет контрольных мероприятий и их результатов;

3.1.8 докладывает ректору университета результаты проведенных проверок;

3.1.9 осуществляет выработку рекомендаций и предложений по устранению выявленных недостатков и нарушений, их дальнейшему недопущению, по совершенствованию системы внутреннего контроля проверяемого подразделения, представляет их ректору на утверждение совместно с результатами проведенных проверок;

3.1.10 контролирует выполнение указаний и решений, принятых по результатам проверок, информирует руководство университета о непринятии мер в части устранения недостатков;

3.1.11 организует и проводит контрольные проверки;

3.1.12 проводит проверки в отношении контрагентов при осуществлении университетом закупочной деятельности, в том числе с использованием информационной системы для проверки юридических и физических лиц; при выявлении замечаний и недостатков, имеющих для ТУСУР риски, вносит предложения ответственным исполнителям по их устранению и недопущению;

3.1.13 проводит (анализирует) проверки стоимости планируемых к закупке университетом товаров, работ, услуг на предмет соответствия рыночным ценам и исключения неэффективного расходования средств; при выявлении значительного завышения начальной цены закупки информирует заинтересованных лиц о принятии мер по ее снижению;

3.1.14 в случае не устранения ответственными лицами замечаний, отмеченных в п.п. 3.1.12-3.1.13, докладывает руководству ТУСУР для принятия решения;

3.1.15 организует работу (по указанию ректора) совместно с руководителями других структурных подразделений по подготовке университета к проверкам Минобрнауки России, органов государственного контроля и надзора, правоохранительных органов, иных контролирующих органов, а также по устранению нарушений и недостатков по итогам указанных проверок;

3.1.16 осуществляет сбор и учет информации о проверках университета сторонними организациями;

3.1.17 организует изучение и практическое применение передового опыта по внутреннему контролю.

3.2. Служба внутреннего контроля в целях исполнения своих функций наделяется следующими правами:

3.2.1 проводить плановые и внеплановые контрольные мероприятия в рамках осуществления последующего контроля;

3.2.2 беспрепятственно получать доступ в помещения, к любым активам, документам, бухгалтерским записям и другой информации с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами университета, в рамках осуществления своей деятельности;

3.2.3 привлекать для проведения контрольных мероприятий независимых экспертов;

3.2.4 вносить предложения руководству ТУСУР о привлечении виновных лиц к ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5 инициировать рабочие встречи с участием руководителей структурных подразделений и иных заинтересованных лиц по вопросам осуществления внутреннего контроля;

3.2.6 получать по письменным и устным запросам у руководства и сотрудников структурных подразделений университета документы, сводные, отчетные данные и другую информацию, необходимую для проведения проверок Службой внутреннего контроля;

3.2.7 получать письменные объяснения от должностных, материально-ответственных и иных лиц по вопросам, связанным с проводимой проверкой;

3.2.8 пользоваться в ходе осуществления мероприятий внутреннего контроля приемами фактических и встречных проверок;

3.2.9 использовать для проверки юридических и физических лиц различные информационные ресурсы, в том числе информационно-аналитические системы проверки контрагентов.

3.3. Служба внутреннего контроля при осуществлении своих функций взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, в том числе привлекает для осуществления контрольных мероприятий

должностных лиц, обладающих специальными познаниями в определенной области.

3.4. Специфика работы Службы внутреннего контроля заключается в осуществлении исключительно контрольных функций. Не допускается наделение подразделения исполнительными функциями с целью обеспечения ее независимости от других структурных подразделений университета и недопущения конфликта интересов.

## **4. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ**

4.1. Службу внутреннего контроля возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно ректору.

4.2. Начальник СВК назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ТУСУР на основании заключенного трудового договора.

4.3. На должность начальника СВК принимается лицо, имеющее высшее экономическое и/или юридическое образование, прошедшее подготовку по дополнительным программам повышения квалификации в области внутреннего контроля; имеющее стаж работы, связанный с внутренним контролем, государственным финансовым контролем, внешним аудитом или надзорной деятельностью, не менее трех лет.

4.4. На время отсутствия начальника, руководство Службой внутреннего контроля осуществляет работник подразделения, назначенный приказом ректора по представлению начальника Службы внутреннего контроля.

4.5. Права и ответственность связаны с выполнением подразделением его функций и установлены через права и ответственность начальника и сотрудников подразделения, изложенные в соответствующих должностных инструкциях.

4.6. Начальник Службы внутреннего контроля несет ответственность за рациональную организацию труда работников подразделения, состояние трудовой дисциплины, соблюдение норм охраны труда и безопасности, достижение целей в области качества на уровне подразделения.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

5.1. Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность Службы внутреннего контроля, являются средства субсидии на выполнение ГЗ, средства ЦФ университета, выделяемые решением Ученого совета, и иные поступления, не запрещенные действующим законодательством РФ.

5.2. Основные фонды и иное имущество Службы внутреннего контроля являются федеральной собственностью, закреплены за университетом на праве оперативного управления и находятся на ответственном хранении у материально-ответственного лица.

5.3. Начальник Службы внутреннего контроля организует обеспечение достоверного учета и сохранности товаро-материальных ценностей, закрепленных за материально-ответственным лицом.

5.4. Сотрудники Службы внутреннего контроля обязаны использовать имущество бережно и экономно и в соответствии с его целевым назначением.

Разработано:

Начальник службы внутреннего контроля

Н.Б. Извекова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

О.В. Швецова

Начальник юридической службы

О.А. Кузьменко

Начальник ФАО

Е.Н. Андреева