



НИУ МГСУ
Управление внутреннего контроля

СК А ПСП 436-2021



УТВЕРЖДАЮ
ректор НИУ МГСУ

П.А. Акимов

" 01 " 12 2021 г.


Ввести в действие с

" 01 " 12 2021 г.

Положение
об Управлении внутреннего контроля НИУ МГСУ

Выпуск 2

Москва 2021

	НИУ МГСУ Управление внутреннего контроля		СК А ПСП 436-2021
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1
		Лист 2 Всего листов 13	

1 Общие положения

1.1 Правовой статус Управления внутреннего контроля

Управление внутреннего контроля является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – НИУ МГСУ, Университет) и создано для осуществления контроля научной, научно-исследовательской, образовательной, хозяйственной и иных видов деятельности НИУ МГСУ, в том числе обособленных структурных подразделений, а также планирования, обеспечения функционирования, мониторинга и развития системы менеджмента качества. Управление внутреннего контроля подчиняется курирующему проректору.

Сокращенное наименование Управления внутреннего контроля - УВК (далее - УВК, Управление).

1.2 Порядок назначения и освобождения начальника Управления от должности

Начальник УВК назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению курирующего проректора.

1.3 Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику Управления

На должность начальника УВК назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности «Юриспруденция», Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент» или «Управление персоналом», а также стаж работы не менее 3 лет по одной из указанных специальностей.

1.4 Порядок замещения начальника Управления в период его отсутствия

В период отсутствия начальника УВК его функции исполняет заместитель либо иное лицо, назначенное приказом ректора Университета по представлению курирующего проректора.


1.5. Порядок реорганизации и ликвидации Управления

УВК реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6 Правовые акты и нормативные документы, которыми работники Управления руководствуются в своей деятельности

В своей деятельности работники УВК руководствуются:

- 1.6.1** действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

	НИУ МГСУ Управление внутреннего контроля	СК А ПСП 436-2021
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1
		Лист 3 Всего листов 13

- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Указом Президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2021 № 729 «О мерах по реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- иными подзаконными актами.

1.6.2 нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

1.6.3 нормативными документами других министерств и ведомств в частях, регламентирующих направление деятельности УВК, в том числе:

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для

	НИУ МГСУ Управление внутреннего контроля		СК А ПСП 436-2021
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1
		Лист 4 Всего листов 13	

организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

– приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

1.6.4 уставом Университета;

1.6.5 приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров по направлениям деятельности;

1.6.6 иными локальными нормативными актами Университета;

1.6.7 настоящим Положением;

1.6.8 требованиями стандарта ISO 9001-2015.

2 Структура и кадровый состав Управления

2.1 Организационная структура

В состав УВК входят следующие структурные подразделения (Приложение 1):

- отдел внутреннего контроля и аудита;
- отдел мониторинга и качества.

2.2 Кадровый состав Управления

Кадровый состав Управления формируется в соответствии со штатным расписанием. Штат Управления формируется из числа административно-управленческого персонала. Определение трудовых функций, прав, обязанностей и ответственности работников производится в должностных инструкциях. Для повышения профессионального уровня работников УВК проводится плановое повышение квалификации.

3 Основные задачи Управления:

Основными задачами деятельности работников УВК являются:


– Осуществление анализа и контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Университета и его подразделений.

– Сопровождение контрольно-надзорных мероприятий, проводимых органами власти в отношении Университета и его обособленных подразделений.

– Постоянное повышение качества, результативности деятельности Университета в соответствии с требованиями международных и национальных стандартов, организация аналитического обеспечения деятельности Университета.

– Координация работы структурных подразделений Университета по формированию сведений, представляемых в вышестоящие организации, в рамках статистической и другой отчетности.

Основными задачами УКВ являются совместное выполнение с соответствующими

	НИУ МГСУ Управление внутреннего контроля	СК А ПСП 436-2021	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 13


подразделениями Университета следующих мероприятий:

- Организация разработки и контроля исполнения локальных нормативных актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность Университета.
- Организация контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, в части положений учетной политики, финансовой и налоговой дисциплины, закупочной, контрольно-надзорной деятельности, трудовых отношений, образовательного процесса Университета.
- Разработка предложений по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности, эффективному использованию материальных, финансовых и трудовых ресурсов, увеличению доходов от выполнения Университетом уставной деятельности.
- Оптимизация структуры Университета, содействие в повышении эффективности расходования средств. Выявление фактов злоупотребления полномочиями.
- Координация работы структурных подразделений Университета в рамках подготовки и проведения органами власти проверочных мероприятий в отношении Университета и его обособленных подразделений.
- Методическая деятельность по обеспечению функционирования и совершенствования системы менеджмента качества (далее – СМК) в Университете.
- Обеспечение соответствия СМК Университета требованиям стандарта ISO 9001:2015, обеспечение ее функционирования и постоянного улучшения.
- Определение критериев оценки основных процессов Университета, обеспечивающих и управленческих процессов Университета, и анализа с целью постоянного улучшения процессов.
- Подготовка СМК Университета к сертификационному, инспекционному аудитам.
- Формирование своевременной отчетности для вышестоящих организаций.
- Формирование текущего плана показателей результативности Университета, согласно утвержденным программам развития Университета, анализ их выполнения.

4 Функции Управления

Основными функциями УВК являются:

- 4.1.1** Анализ и подготовка предложений по совершенствованию нормативной базы Университета, регламентирующей финансово-хозяйственную деятельность.
- 4.1.2** Проведение внутренних аудиторских проверок структурных подразделений и филиалов Университета.
- 4.1.3** Системный анализ закупочной деятельности Университета, его обособленных подразделений.
- 4.1.4** Проверка исполнения заключенных договоров, анализ и предварительная оценка результатов проведенных закупок.
- 4.1.5** Снижение рисков при проведении закупок (предварительная проверка контрагентов, проверка расчетов начальной максимальной цены контракта (НМЦК), участие в обосновании НМЦК, мониторинг проведения закупочных процедур).
- 4.1.6** Участие в планировании, анализе и проведении проверок (ревизий)

	НИУ МГСУ Управление внутреннего контроля		СК А ПСП 436-2021
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1
		Лист 6 Всего листов 13	

финансово - экономической деятельности структурных подразделений Университета и его филиалов.

4.1.7 Выявление, предотвращение причин и условий, а также нарушений в финансово-экономической деятельности структурных подразделений, неэффективного использования материальных ресурсов и нематериальных активов Университета.

4.1.8 Оценка эффективности работы персонала НИУ МГСУ, подготовка предложений по его развитию.

4.1.9 Организация проведения выборочных проверок структурных подразделений Университета, осуществляющих научную, научно-исследовательскую, образовательную, хозяйственную и иные виды деятельности НИУ МГСУ, в том числе обособленных структурных подразделений.

4.1.10 Проведение проверок, связанных с предупреждением нарушений в сферах лицензирования и аккредитации образовательной деятельности Университета.

4.1.11 Участие в подготовке аудита, налоговых проверок и других контрольно-надзорных мероприятий.

4.1.12 Осуществление взаимодействия с аудиторскими, образовательными и другими организациями с целью изучения передовых методов и приемов контрольно-ревизионной и аудиторской деятельности и применения их на практике.

4.1.13 Контроль за устранением нарушений, выявленных при проведении внутреннего аудита, контрольно-надзорных мероприятий, а также внутренних проверок структурных подразделений Университета.

4.1.14 Разработка и стандартизация СМК.

4.1.15 Мониторинг СМК.

4.1.16 Контроль и улучшение функционирования СМК.

4.1.17 Сопровождение методической деятельности СМК, в том числе при сдаче отчетности.

4.1.18 Формирование и сдача отчетности.

5 Права и обязанности работников Управления

5.1 Права работников Управления

– Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности УВК.


– Представлять УВК в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию УВК.

– Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности УВК.

– Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию УВК.

– Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности УВК, осуществлять при необходимости выездные командировки.

– Привлекать сторонних специалистов для участия в проверках в установленном порядке.

	НИУ МГСУ Управление внутреннего контроля	СК А ПСП 436-2021	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 13

- Беспрепятственно допускаться в помещения на территории Университета и его обособленных подразделений (филиалов), иметь допуск к поставленным товарам, выполненным работам, оказанным услугам, в пределах выполнения функций УВК с соблюдением режима доступа к конфиденциальной информации.

- Информировать руководство Университета о результатах проведенных проверок, направлять рекомендации в части устранения установленных нарушений действующего законодательства, повышения эффективности деятельности Университета, его структурных подразделений (филиалов).

- Представлять курирующему проректору предложения о введении в действие формы документации в соответствии с требованиями ISO 9001:2015.

- Проводить анализ всей документации в области обеспечения качества на соответствие требованиям стандарта ISO 9001:2015.

- Привлекать для проведения аудита технических экспертов из числа работников Университета и других организаций.

- Готовить к заключению договоры с физическими и юридическими лицами на оказание Университету услуг, необходимых для проведения обучения работников УВК и Университета в области СМК.

- Контролировать процесс функционирования СМК в структурных подразделениях Университета.

- Разрабатывать предложения по повышению результативности деятельности Университета и ее соответствия требованиям стандарта ISO 9001:2015.

- Готовить проекты локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию УВК.

5.2 Обязанности работников Управления

- Добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности, показывать пример соблюдения требований к поведению на работе, ограничений, запретов и исполнения трудовых обязанностей и других обязательств, взятых в связи с поступлением на работу в НИУ МГСУ.

- Участвовать в организации и руководстве контрольными и экспертно-аналитическими мероприятиями, подготовке актов проверок (ревизий), отчетов о результатах проведенных мероприятий, проектов иных документов, в рамках полномочий УВК.


- Составлять планы проверок (ревизий), методические, справочные и иные материалы и документы по организации контрольной и аналитической работы, отчеты об итогах работы.

- Участвовать в осуществлении экспертизы разрабатываемых в Университете проектов локальных актов, регламентирующих его финансовую деятельность, готовить соответствующие предложения.

- Подготавливать мотивированные ответы на письма и обращения должностных лиц Университета по вопросам, относящимся к деятельности УВК.

- Обеспечивать учет поступающих в УВК документов.

- Предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

	НИУ МГСУ Управление внутреннего контроля	СК А ПСП 436-2021	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 13

- Обеспечивать реализацию «Политики в области качества» Университета.

6 Ответственность

Работники УВК несут ответственность за:

- Соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета в работе УВК.
- Своевременное и качественное выполнение возложенных на УВК задач и функций.
- Сохранность документов и материальных ценностей УВК и неразглашение конфиденциальной информации.
- Полноту и своевременную актуализацию документации в структурном подразделении в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации, в части высшего и среднего образования, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов управления образованием и изданием новых внутренних нормативных документов Университета.
- Рациональное использование ресурсов и экономию средств Университета.

7 Конфиденциальность информации

Работники УВК при осуществлении своей деятельности обеспечивают защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета, не подлежащую разглашению.

8 Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Университета

Основные принципы взаимодействия УВК с ректоратом, проректорами, институтами и другими структурными подразделениями Университета осуществляются в рамках основных функций подразделений Университета на основе утвержденных локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета.


9 Организация деятельности

9.1 Порядок планирования выполнения работ

Начальник УВК составляет, курирующий проректор утверждает план-график мероприятий УВК на год, обеспечивающий выполнение работниками УВК возложенных на них функций. Начальник УВК доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.

9.2 Порядок планирования и выполнения корректирующих действий


Начальник УВК проводит анализ причин несоответствий установленным требованиям, выявленных по результатам самооценки, внутренних и внешних проверок,

	НИУ МГСУ Управление внутреннего контроля	СК А ПСП 436-2021	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 9 Всего листов 13

и разрабатывает перечень коррекций и корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Начальник УВК разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения работников, уполномоченных выполнить корректирующие действия в соответствии с планом-графиком, и контролирует его выполнение. Факт ознакомления работника с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью работника.

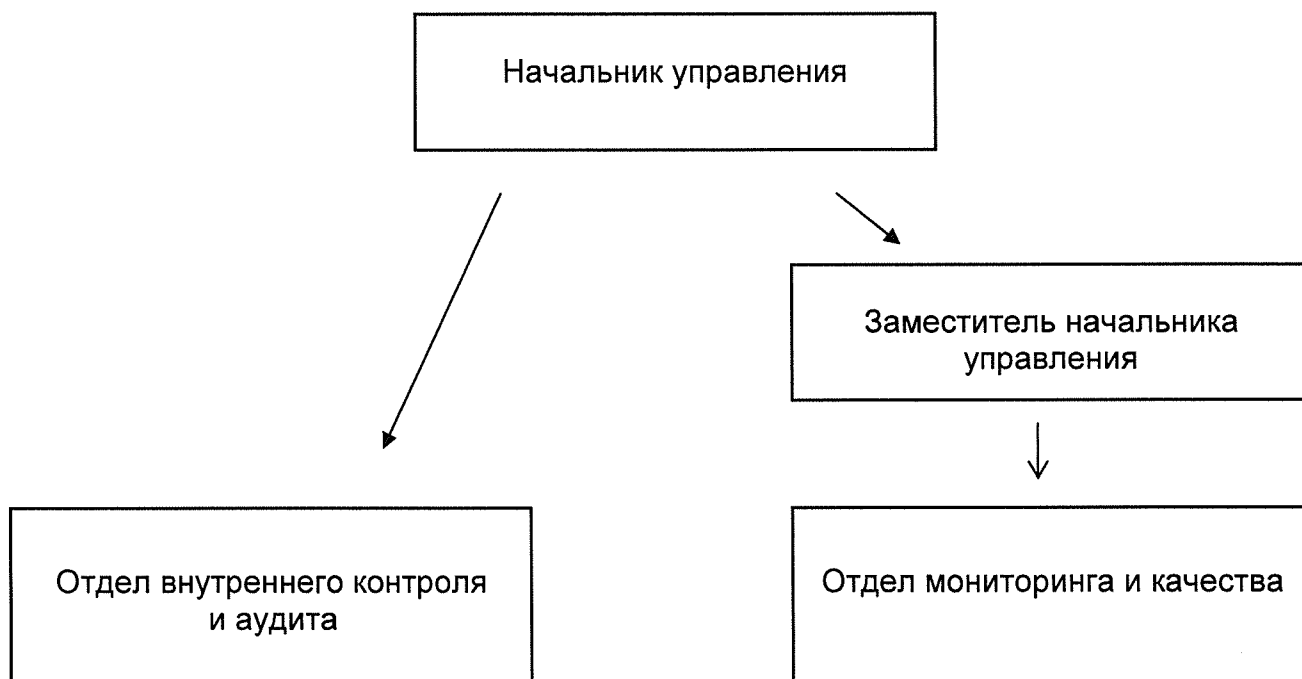
9.3 Порядок проведения проверки и анализа деятельности Управления по работе с персоналом


Начальник УВК один раз в год представляет отчет о деятельности структурного подразделения курирующему проректору, на основании которого руководством Университета принимаются решения по повышению качества работы УВК.

	НИУ МГСУ Управление внутреннего контроля		СК А ПСП 436-2021
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1
			Лист 10 Всего листов 13

Приложение 1

Управление внутреннего контроля



	НИУ МГСУ Управление внутреннего контроля	СК А ПСП 436-2021	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 11 Всего листов 13

Резерв

	НИУ МГСУ Управление внутреннего контроля		СК А ПСП 436-2021
	Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр № 1
		Лист 13 Всего листов 13	

Лист рассылки

СК А ПСП 436-2021

Положение об Управлении внутреннего контроля НИУ МГСУ

Должность	Инициалы, Фамилия
Проректор	В.В. Волгин
Начальник УВК	А.А. Алейников
Заместитель начальника УВК	Н.Б. Ильина
Начальник АУ	Ю.С. Дрёмина
Начальник ЮО	В.В. Ваулин

Документ изъят:

Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Ф.)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Положение об УВК"

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Управление внутреннего контроля	Заместитель начальника	Согласовано	Ильина Наталья Борисовна	30.11.2021	
Проректор (управление делами и контроль, управление и развитие имущественного комплекса, цифровая трансформация)	Проректор	Согласовано	Волгин Валентин Валентинович	30.11.2021	
Планово-финансовое управление	Начальник	Согласовано	Папельнюк Оксана Васильевна	30.11.2021	
Управление по работе с персоналом	Начальник	Согласовано	Перевезенцева Ольга Игоревна	30.11.2021	
Управление внутреннего контроля	Начальник управления	Согласовано	Алейников Алексей Анатольевич	30.11.2021	
Юридический отдел	Начальник	Согласовано	Ваулин Владимир Викторович	30.11.2021	

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Управление внутреннего контроля	Заместитель начальника	Ильина Наталья Борисовна	30.11.2021