

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВЕТЕРИНАРНОЙ МЕДИЦИНЫ»

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора ФГБОУ ВПО «УГАВМ»



М.Ф. Юдин



31 MAR 2015

20 ____ года

ПОЛОЖЕНИЕ

**О Контрольно-ревизионном отделе
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Уральская государственная академия ветеринарной медицины»**

Принято на Ученом Совете

Протокол № 9 от « ____ »

31 MAR 2015

20 ____ г.

Троицк
2015 год

1. Общие положения

1.1. Контрольно-ревизионный отдел является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральская государственная академия ветеринарной медицины» (далее по тексту – ФГБОУ ВПО «УГАВМ» или академия) и подчиняется в соответствии с организационной структурой академии ректору.

1.2. Целью деятельности контрольно-ревизионного отдела является осуществление внутреннего контроля по приносящей доход деятельности, использование субсидий на выполнение государственного задания и иные цели в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за соблюдением финансово-хозяйственной и иной дисциплины и эффективностью использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за академией.

1.3. Общее руководство контрольно-ревизионным отделом осуществляет начальник отдела.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами, другими руководящими и методическими материалами, регламентирующими организацию кадрового, бухгалтерского учета и отчетности, финансовой, экономической, имущественной и контрольно-ревизионной деятельности;
- государственными стандартами;
- перечнями типовых управленческих документов;
- Уставом академии;
- правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором;
- приказами, распоряжениями ректора и решениями Ученого совета академии;
- настоящим Положением.

1.5. Отдел создается и ликвидируется решением Ученого Совета академии.

2. Структура отдела

2.1. Организационно-штатную структуру контрольно-ревизионного отдела определяет и утверждает ректор академии с учетом возложенных на него функций и решаемых задач.

2.2. Контрольно-ревизионный отдел возглавляет начальник отдела, который подчиняется ректору и осуществляет непосредственное руководство отделом. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет сотрудник отдела, назначаемый приказом.

2.3. Начальник контрольно-ревизионного отдела назначается на должность и освобождается от нее ректором.

Должность начальника контрольно-ревизионного отдела относится к категории руководителей.

2.4. Начальнику контрольно-ревизионного отдела подчиняются работники отдела.

2.5. Работники контрольно-ревизионного отдела принимаются на работу и увольняются ректором академии по представлению начальника отдела.

2.6. Обязанности работников контрольно-ревизионного отдела устанавливаются настоящим Положением и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором академии.

Положение о контрольно-ревизионном отделе и должностные инструкции на работников отдела разрабатывает начальник контрольно-ревизионного отдела.

2.7. Распределение должностных обязанностей между работниками в контрольно-ревизионном отделе возлагается на начальника отдела.

2.8. В Положение о контрольно-ревизионном отделе и должностные инструкции работников отдела могут вноситься изменения, в зависимости от решаемых задач.

3. Задачи отдела

3.1. Осуществление в пределах своей компетенции контроля за соблюдением финансовой дисциплины, за целевым и эффективным использованием субсидий 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 академией на праве оперативного управления.

3.2. Осуществление контроля за эффективностью финансово-хозяйственной деятельности академии и ее структурных подразделений.

3.3. Осуществление контроля за исполнением решений, принятых по итогам проведенных проверок органами государственного контроля (надзора) и другими государственными органами, в т.ч. органами финансового контроля.

3.4. Осуществление внутреннего контроля за другими сферами деятельности академии.

4. Функции отдела

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

4.1.1. Использование субсидий 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 законным, эффективным и целесообразным использованием финансовых и материальных ресурсов, использованием по целевому назначению имущества, закрепленного на праве оперативного управления за академией.

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 академии.

4.3. Контроль за использованием фонда оплаты труда, правильностью установления и применения должностных окладов (ставок) заработной платы, компенсационных, стимулирующих и премиальных выплат, и другими юридическими фактами (действиями), вытекающими из трудовых правоотношений, согласно действующим нормативным актам.

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

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

4.6. Обеспечение правовой поддержки и нормативного сопровождения деятельности структурных подразделений академии.

4.7. Представление интересов академии в установленном порядке по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в том числе и по вопросам участия в проводимых проверках в отношении академии органами государственного контроля (надзора) и другими государственными органами и органами муниципального контроля.

4.8. Формирование дел и передача их на хранение в архив академии, касающихся деятельности отдела.

5. Права и обязанности

Работники контрольно-ревизионного отдела имеют право:

5.1. Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими структурными подразделениями академии, государственными органами, органами местного самоуправления, а также другими сторонними организациями.

5.2. Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела, и не требующим согласования с ректором.

5.3. Требовать от всех структурных подразделений документы, сведения и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на отдел.

5.4. Давать сотрудникам академии разъяснения по применению норм законодательства, касающихся деятельности академии.

5.5. Представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех структурных подразделений академии в части, относящейся к компетенции отдела.

5.6. Представительствовать в установленном порядке от имени академии по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в том числе и по вопросам проведения проверок органами государственного контроля (надзора) и другими государственными органами и органами муниципального контроля.

Начальник отдела или лицо, исполняющее его обязанности, имеет право:

5.7. Привлекать сотрудников других структурных подразделений академии к проведению проверок и ревизий, проводимых по поручению ректора.

5.8. Подписывать документы от имени отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Работники отдела обязаны:

5.9. Обеспечить неразглашение и сохранность информации, ставшей им известной при выполнении возложенных на них должностных обязанностей.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями

Контрольно-ревизионный отдел в процессе выполнения задач и функций, возложенных на него, взаимодействует:

6.1. Со всеми структурными подразделениями академии.

6.2. Со сторонними организациями по согласованию с ректором.

7. Ответственность

Начальник контрольно-ревизионного отдела и подчиненные ему работники отдела несут ответственность в полном объеме за:

7.1. Несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением.

7.2. Организацию в отделе оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими локальными правовыми актами.

7.3. Несоблюдение работниками отдела трудовой дисциплины.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение распространяется на правоотношения, возникшие с 3 февраля 2015 года.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«УРАЛЬСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ВЕТЕРИНАРНОЙ МЕДИЦИНЫ»
ФГБОУ ВПО «УГАВМ»
УЧЕНЫЙ СОВЕТ

Адрес: 457100, г. Троицк, Челябинская обл., ул. Гагарина, 13
Тел. 8(35163) 2-00-10, 2-04-72

ВЫПИСКА

из протокола № 9 от 31.03.2015 г.
заседания Ученого совета академии

Всего членов Ученого совета 39
На заседании присутствовало 35


Разное.

СЛУШАЛИ: начальника контрольно-ревизионного отдела Колесову Е.В. – об утверждении Положения о контрольно-ревизионном отделе ФГБОУ ВПО «Уральская государственная академия ветеринарной медицины».

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить Положение о контрольно-ревизионном отделе ФГБОУ ВПО «Уральская государственная академия ветеринарной медицины».

Постановление принято единогласно.

Заместитель председателя Ученого совета


М.Ф. Юдин

Ученый секретарь Ученого совета


О.А. Вагапова

