


## УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТПУ

  
\_\_\_\_\_ П.С. Чубик

«10» \_\_\_\_\_ 2017 г.

### 1. Общие положения

- 1.1. Контрольно - ревизионный отдел (далее по тексту – КРО) Центра финансового и хозяйственного контроля (далее по тексту – ЦФХК) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее по тексту – Университет, ТПУ).
- 1.2. КРО создан в соответствии с приказом ректора Университета от 13.02.2009 № 4/од на основании решения Ученого Совета Университета от 10.02.2009 (протокол № 2) и введен в состав ЦФХК в соответствии с приказом ректора Университета от 16.02.2011 № 7/од на основании решения Ученого Совета Университета от 01.02.2011 (протокол № 1).
- 1.3. В своей деятельности КРО ЦФХК руководствуется:
  - Конституцией РФ, законами и нормативными правовыми актами РФ;
  - ведомственными нормативными документами;
  - Уставом Университета, приказами ректора ТПУ, локальными нормативными актами Университета;
  - настоящим Положением.
- 1.4. КРО ЦФХК может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора Университета.
- 1.5. При реорганизации КРО ЦФХК его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются ректором Университета.

### 2. Структура и организация

- 2.1. КРО ЦФХК находится в оперативном подчинении директора ЦФХК.
- 2.2. Непосредственное руководство КРО ЦФХК осуществляет начальник КРО ЦФХК, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством ректором Университета по представлению директора ЦФХК.
- 2.3. Начальник КРО ЦФХК отвечает за организацию работы КРО ЦФХК, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка сотрудниками КРО ЦФХК, контроль за выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников.
- 2.4. КРО ЦФХК входит в состав ЦФХК, своего внутреннего деления не имеет.

### 3. Основные задачи

Основными задачами КРО ЦФХК являются следующие:

- 3.1. Обеспечение руководства Университета независимой и объективной информацией о состоянии финансово-хозяйственной деятельности и отдельных вопросов организационной деятельности Университета (по решению ректора Университета), а также предложениями по её совершенствованию;
- 3.2. Выявление резервов повышения эффективности системы управления финансами, материальными и нематериальными активами Университета;
- 3.3. Контроль за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества, в том числе сданного в аренду;
- 3.4. Контроль за соблюдением финансовой дисциплины, целевым, рациональным, эффективным и правомерным использованием средств, полученных Университетом из всех источников финансового обеспечения;
- 3.5. Контроль за составлением локальных актов Университета, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность, их соответствием действующему законодательству;
- 3.6. Контроль за устранением выявленных нарушений, выполнением решений, принятых по результатам контрольных мероприятий КРО ЦФХК;
- 3.7. Контроль за исполнением приказов и распоряжений по Университету (по решению ректора Университета);
- 3.8. Выявление возможностей увеличения доходов и резервов снижения затрат;
- 3.9. Оценка полноты и достоверности учёта и отчётности;
- 3.10. Выявление рисков и определение способов их минимизации;
- 3.11. Участие в обеспечении экономической безопасности Университета (по решению ректора Университета);
- 3.12. Контроль за соблюдением процедур осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд Университета;
- 3.13. Совершенствование контрольной деятельности в Университете.

### 4. Функции

Для решения возложенных задач, КРО ЦФХК выполняет следующие функции:

- 4.1. Проведение контрольных мероприятий в любых формах;
- 4.2. Запрос, сбор, проверка и анализ первичных учётных документов, отчётности, любых других документов, а также иной информации на любых носителях и из любых источников;
- 4.3. Опрос и получение письменных пояснений работников Университета и лиц, находящихся на территории Университета и/или использующих имущество Университета;
- 4.4. Осмотр земель, зданий и иного имущества Университета, а также имущества посторонних лиц, находящихся на территории Университета.

- Проведение измерений, обмеров и иных форм физического контроля имущества, находящегося на территории Университета;
- 4.5. Анализ и сопоставление полученной в ходе контрольного мероприятия информации для формирования профессионального суждения специалистов КРО ЦФХК, в том числе в рамках оценки рисков;
  - 4.6. Документальное оформление результатов контрольных мероприятий, предложений и рекомендаций по их реализации. Доведение информации о результатах контрольного мероприятия до ректора Университета;
  - 4.7. Предоставление консультаций подразделениям Университета и участие в совместных совещаниях (советах, комиссиях и т.п.) в рамках задач КРО ЦФХК;
  - 4.8. Иные функции исходя из особенностей контрольных мероприятий.

## **5. Взаимодействие с подразделениями университета**

КРО ЦФХК в рамках выполнения своих задач и реализации функций взаимодействует с подразделениями Университета в порядке, определенном Положением о внутреннем контроле в Томском политехническом университете, утверждаемым приказом ректора Университета, локальными актами Университета, а в случае отсутствия таковых - в рабочем порядке.

## **6. Взаимодействие с внешними организациями**

- 6.1. КРО ЦФХК взаимодействует с внешними организациями в рамках реализации функций с учетом требований по обеспечению конфиденциальности информации о результатах контрольных мероприятий и соблюдения интересов Университета в порядке, определенном Положением о внутреннем контроле в Томском политехническом университете, утверждаемым приказом ректора Университета.
- 6.2. Предоставление информации о результатах контрольных мероприятий, проведенных КРО ЦФХК, внешним организациям осуществляется исключительно по согласованию с ректором ТПУ, запрос информации во внешних организациях в письменной форме осуществляется по решению директора ЦФХК, согласованного с ректором Университета, в устной форме - по решению начальника КРО ЦФХК, согласованного с директором ЦФХК.

## **7. Организация работы**

- 7.1. Рабочее время сотрудников КРО ЦФХК регулируется Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами Университета.
- 7.2. Заработная плата сотрудников КРО ЦФХК зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием КРО ЦФХК. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам

КРО ЦФХК могут устанавливаться надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

## 8. Нормативные документы

- 8.1. Трудовой кодекс РФ;
- 8.2. нормативные правовые акты по предмету контрольных мероприятий;
- 8.3. Устав Университета;
- 8.4. приказы и распоряжения ректора;
- 8.5. Положение о внутреннем контроле финансово-хозяйственной деятельности в ТПУ;
- 8.6. Коллективный договор с приложениями к нему;
- 8.7. должностные инструкции;
- 8.8. настоящее положение;
- 8.9. другие локальные нормативно-правовые акты.

Положение разработано в соответствии с Уставом Университета, Положением о ЦФХК.

Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2008.

### Разработал:

Начальник КРО ЦФХК



В.С. Начевный

« 05 » декабря 2016 г.

### Согласовано:

Директор ЦФХК



А.В. Саурский

« 05 » декабря 2016 г.

Управление по работе с персоналом



« 09 » 01 2017 г.

Правовой отдел



« 09 » 01 2017 г.