

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.01.2025 19:54:16
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 3 к приказу
от «24» 01. 2025 № Пр-54

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА ЦЕНТРА ВНУТРЕННЕГО
АУДИТА, МОНИТОРИНГА И АНАЛИЗА СОЦИАЛЬНЫХ
ПРОЦЕССОВ**

г. Москва
2025

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации деятельности отдела внутреннего аудита центра внутреннего аудита, мониторинга и анализа социальных процессов (далее – Отдел).

2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет) и входит в состав центра внутреннего аудита, мониторинга и анализа социальных процессов (далее – Центр). Отдел создан в целях осуществления внутреннего аудита деятельности структурных подразделений Университета.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, положением о Центре, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Начальник отдела находится в непосредственном подчинении директора Центра (далее – непосредственный руководитель).

6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника отдела и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

7. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

8. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором по представлению начальника отдела, согласованному с непосредственным руководителем и проректором по финансово-экономическим вопросам.

III. Основные задачи и функции

9. Основной задачей Отдела является организация и осуществление внутреннего аудита деятельности структурных подразделений Университета.

10. Для реализации, поставленной задачи Отдел осуществляет следующие функции:

10.1. Осуществляет планирование аудиторских мероприятий в отношении деятельности структурных подразделений Университета, проводит внеплановые (по решению ректора Университета) аудиторские мероприятия.

10.2. Организует и осуществляет аудиторские мероприятия в отношении деятельности структурных подразделений Университета.

10.3. Осуществляет подготовку и представляет на рассмотрение ректору Университета отчетов о результатах аудиторских мероприятий в отношении деятельности структурных подразделений.

10.4. Обеспечивает выявление в ходе проводимых аудиторских мероприятий возможности возникновения в деятельности структурных подразделений Университета негативных последствий при осуществлении возложенных на них функций, а также действий (бездействия), приводящих к неэффективному использованию ресурсов Университета.

10.5. Осуществляет подготовку предложений по устранению нарушений в деятельности структурных подразделений Университета.

10.6. Осуществляет в пределах компетенции Отдела контроль за своевременностью и полнотой устранения выявленных нарушений в деятельности структурных подразделений Университета.

10.7. Готовит и представляет ректору Университета доклад о несвоевременном или неполном устранении нарушений, выявленных по результатам аудиторских мероприятий, для принятия ректором Университета соответствующих управленческих решений

10.8. Осуществляет разработку предложений по совершенствованию деятельности структурных подразделений Университета по итогам проведенных аудиторских мероприятий.

10.9. Осуществляет подготовку и (или) участвует в подготовке локальных нормативных актов, затрагивающих компетенцию Отдела.

10.10. Осуществляет иные функции для реализации задач, возложенных на Отдел, в том числе предусмотренные поручениями ректора Университета, непосредственного руководителя.

IV. Права

11. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

11.1. Планировать свою деятельность в соответствии с основными задачами Отдела.

11.2. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета документы, сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела, в том числе необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, письменные объяснения по фактам выявленных нарушений.

11.3. Пользоваться информационными ресурсами, имеющимися в Университете.

11.4. Вносить на рассмотрение непосредственному руководителю предложения по вопросам деятельности Отдела, а также совершенствованию работы Университета.

11.5. По поручению ректора и(или) непосредственного руководителя принимать участие в пределах компетенции Отдела в работе комиссий, рабочих групп, совещаниях.

11.6. На материально-техническое обеспечение.

V. Ответственность

12. Начальник отдела несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел.

13. Работники Отдела несут ответственность за выполнение трудовых функций в соответствии с должностными инструкциями.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

14. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с Министерством просвещения Российской Федерации, проректорами, всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.