



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГТУ



Д.К. Проскурин
2025 г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Воронеж 2025

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-38-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Отдел внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности	

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ начальник отдела внутреннего
контроля финансово-
хозяйственной деятельности
Горлова Е.И.

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 14.05.2025
№ 01-1-08/306

4 ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН Положения об отделе внутреннего контроля
финансово-хозяйственной деятельности
от 24.07.2020

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-38-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Отдел внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности	

1 Общие положения

1.1 Отдел внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности (сокращенное наименование – ОВК ФХД) является структурным подразделением ВГТУ. Отдел внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности (далее – Отдел) создан приказом ректора от 14.07.2020 № 290.

1.2 Начальник Отдела непосредственно подчиняется ректору.

1.3 Штатное расписание Отдела утверждает ректор.

1.4 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.5 Для обеспечения своей деятельности Отдел использует информационную, лабораторную, материально-техническую базу ВГТУ.

1.6 В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом ВГТУ, Правилами внутреннего распорядка ВГТУ, локальными нормативными и распорядительными документами ВГТУ и настоящим Положением.

2 Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1 оперативное выявление, устранение, предупреждения и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, локальных актов ВГТУ при ведении финансово-хозяйственной деятельности;

2.2 повышение экономичности, результативности и эффективности использования финансовых средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего контроля;

2.3 снижение рисков и убытков в хозяйственной деятельности, минимизация возможного финансового, материального и репутационного ущерба ВГТУ и Минобрнауки России;

2.4 создание надежной информационной основы для планирования деятельности организации и принятия управленческих решений;

2.5 обеспечение достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и представления финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности;

2.6 взаимодействие с органами государственного контроля и надзора, правоохранительными органами, контрольными подразделениями учредителя, иными контролирующими органами при направлении ими запросов, проведении проверок и в целях обеспечения устранения нарушений по итогам проверок в пределах предоставленных полномочий.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-38-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Отдел внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности	

3 Функции

Отдел выполняет следующие функции:

- 3.1 организация и проведение всех видов контроля (предварительного, текущего и последующего);
 - 3.2 методологическое обеспечение системы внутреннего контроля;
 - 3.3 анализ результатов контрольных мероприятий;
 - 3.4 выявление рисков и разработка рекомендаций по совершенствованию внутреннего контроля и профилактике нарушений;
 - 3.5 проверка устранения нарушений, выявленных в ходе контрольных мероприятий;
 - 3.6 проведение оценки эффективности системы внутреннего контроля.
- Функциональные обязанности работников структурного подразделения устанавливаются должностными инструкциями.

4 Управление

- 4.1 Управление Отделом осуществляется в соответствии с Уставом ВГТУ и настоящим Положением.
- 4.2 Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник отдела.
- 4.3 Назначение на должность и освобождение от должности начальника отдела производится приказом ректора.
- 4.4 Начальник отдела:
 - 4.4.1 формирует систему внутреннего контроля, нормативно-методологическую базу по осуществлению внутреннего контроля;
 - 4.4.2 осуществляет:
 - 4.4.2.1 разработку системы определения и выявления рисков, плана действий по их предотвращению и минимизации;
 - 4.4.2.2 разработку плана контрольных мероприятий для последующего рассмотрения и утверждения ректором;
 - 4.4.2.3 подготовку отчетов по итогам проведенных контрольных мероприятий с представлением выводов и предложений;
 - 4.4.2.4 организацию мероприятий по оценке эффективности работы Отдела;
 - 4.4.3 определяет перспективные направления и объекты внутреннего контроля на основе оценки информации о рисках и их значимости;
 - 4.4.4 организует:
 - 4.4.4.1 контрольные мероприятия, распределяя обязанности между работниками Отдела;
 - 4.4.4.2 контроль за устранением нарушений и недостатков по итогам контрольных мероприятий;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-38-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Отдел внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности	

4.4.4.3 работу по подготовке 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;

4.4.4.4 взаимодействие с Минобрнауки России по вопросам предоставления информации о функционировании системы внутреннего контроля.

4.4.5 контролирует работу по соблюдению работниками Отдела требований нормативных правовых актов, правовых актов, локальных актов;

4.4.6 направляет запросы о представлении документов, материалов и информации, необходимых для осуществления внутреннего контроля;

4.4.7 привлекает (в случае необходимости и по согласованию с ректором) к проведению мероприятий внутреннего контроля работников других структурных подразделений, а также внешних экспертов;

4.4.8 вносит предложения по совершенствованию локальных актов и иных документов организации.

4.5 На время отсутствия начальника Отдела в случае необходимости исполнение его обязанностей возлагается на одного из работников в установленном порядке.

4.6 Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы.

4.7 Отдел ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел.

4.8 Контроль и проверка деятельности Отдела осуществляется на основе распорядительных документов ректора.

5 Взаимодействие

5.1 Для организации работы по основным направлениям деятельности Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями ВГТУ.

5.2 Порядок взаимодействия Отдела со структурными подразделениями ВГТУ определяется локальными нормативными актами и распорядительными документами ВГТУ.

6 Права

6.1 Работники Отдела имеют право:

6.1.1 избирать и быть избранными в органы управления ВГТУ;

6.1.2 участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности Отдела;

6.1.3 требовать предоставления информации в рамках своих трудовых обязанностей, необходимой для выполнения закрепленных функций;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-38-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Отдел внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности	

6.1.4 осуществлять проверку, контроль в рамках своих трудовых обязанностей, необходимых для выполнения закрепленных функций;

6.1.5 обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;

6.1.6 на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

6.1.7 на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ВГТУ и соответствующими должностными инструкциями.

6.2 Начальник Отдела имеет право:

6.2.1 в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления ВГТУ;

6.2.2 представлять руководству университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников Отдела, их поощрении и наказании;

6.2.3 участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности ВГТУ;

6.2.4 участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных и распорядительных документов по вопросам деятельности Отдела;

6.2.5 участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности отдела;

6.2.6 издавать обязательные для всех работников Отдела распоряжения и требовать отчета об их выполнении в установленном порядке;

6.2.7 обжаловать приказы и распоряжения администрации ВГТУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7 Ответственность

7.1 Работник Отдела несет ответственность:

7.1.1 за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

7.1.2 за нарушение Правил внутреннего распорядка ВГТУ;

7.1.3 за нарушение правил противопожарной безопасности и техники безопасности - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7.1.4 за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01-38-2025
	Положение о структурном подразделении	
	Отдел внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности	

7.1.5 за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2 Начальник Отдела несет персональную ответственность:

7.2.1 за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций;

7.2.2 за выполнение плана работы Отдела по всем направлениям деятельности;

7.2.3 за создание условий для эффективной работы своих подчиненных (в рамках своих полномочий);

7.2.4 за соблюдение правил пожарной безопасности и требований охраны труда в Отделе.

7.3 Функциональная ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

7.4 Работники Отдела не вправе разглашать персональные данные работников и обучающихся университета, ставшие им известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.