



ННГУ – 189046

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н. И. Лобачевского»  
(ННГУ)

## ПРИКАЗ

23.01.2025

№ 06.49-04-0027/25

**Нижний Новгород**

Об утверждении и введении в действие  
Положения о Контрольно-ревизионном центре

В целях закрепления правового статуса и положения в структуре ННГУ, организации деятельности Контрольно-ревизионного центра федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – Контрольно-ревизионный центр)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Контрольно-ревизионном центре в соответствии с Приложением к настоящему приказу и ввести его в действие с даты издания настоящего приказа.
2. Отделу развития бренда обеспечить размещение копии настоящего приказа на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на главной странице подраздела «Документы» и в подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией» специального раздела «Сведения об образовательной организации».
3. Управлению кадров (Лапоног Т.А.) обеспечить размещение копии настоящего приказа на корпоративном портале ННГУ.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

О.В. Трофимов

## Положение о Контрольно-ревизионном центре

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правовой статус, задачи, функции Контрольно-ревизионного центра федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – ННГУ, Университет) и создается приказом ректора в целях организации и осуществления внутреннего контроля в ННГУ для обеспечения эффективности и результативности деятельности Университета, в том числе достижения финансовых и операционных показателей, сохранности активов, достоверности и своевременности бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности, обеспечения высокого уровня образовательного процесса, а также соблюдения законодательства Российской Федерации.

1.3. Для обеспечения независимости Центра от других структурных подразделений ННГУ и снижения вероятности возникновения конфликта интересов в деятельности Центра исключаются исполнительные функции.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством об образовании, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о бухгалтерском учете, о персональных данных, о противодействии коррупции, в том числе Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», 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 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 (муниципальные) учреждений и Инструкции по его применению», Документом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2013 № ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности», Рекомендациями по организации и осуществлению внутреннего контроля организациями, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации (Письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 23.12.2019 № МН-22/914 «О направлении методических рекомендаций»), иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом ННГУ, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ННГУ, Положением о внутреннем контроле в ННГУ, настоящим Положением.

1.5. Деятельность Центра осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя Центра.

1.6. Контроль за деятельностью Центра возлагается на проректора по правовой работе и имущественным отношениям.

## **2. Основные задачи Центра**

На Центр возлагаются следующие задачи:

2.1. Контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, локальных нормативных актов ННГУ.

2.2. Выявление отклонений от установленных показателей, норм, положений, создание надежной информационной основы для планирования деятельности ННГУ и обеспечения принятия оперативных и стратегических управленческих решений.

2.3. Оценка и управление рисками, возникающими в деятельности ННГУ.

2.4. Анализ антикоррупционных процедур, предотвращение и своевременное содействие разрешению конфликтов интересов, возникающих в процессе деятельности ННГУ.

2.5. Разработка мер по устойчивому функционированию ННГУ, в том числе повышение эффективности и результативности использования бюджетных средств путем принятия решений по результатам внутреннего контроля.

2.6. Выявление резервов повышения эффективности деятельности ННГУ.

2.7. Осуществление контроля достоверности, полноты и своевременности составления и предоставления финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности ННГУ.

2.8. Иные задачи в соответствии с уставной деятельностью ННГУ, возникающие в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации и развитием ННГУ.

### **3. Основные функции Центра**

В соответствии с возложенными задачами Центр выполняет следующие функции:

3.1. Оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых и иных актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, локальных нормативных актов ННГУ в финансово-хозяйственной, образовательной, научной и иной деятельности ННГУ.

3.2. Методологическое обеспечение системы внутреннего контроля, в том числе:

3.2.1. Разработка локальных нормативных актов ННГУ, регламентирующих порядок процедур системы внутреннего контроля в ННГУ, составления, утверждения и внесения изменений в план контрольных мероприятий, а также предложений по повышению эффективности процедур внутреннего контроля и профилактике нарушений.

3.2.2. Своевременная разработка и утверждение Плана мероприятий внутреннего контроля, формируемого на соответствующий период.

3.2.3. Участие в формировании учетной политики ННГУ в части формирования порядка организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля.

3.3. Организация и проведение всех видов внутреннего контроля (предварительного, текущего и последующего), в том числе:

3.3.1. Проведение плановых, внеплановых проверок на основании соответствующего распорядительного документа ННГУ.

3.3.2. Проведение комплексных проверок по направлениям деятельности ННГУ: образовательная деятельность, научная деятельность, финансово-хозяйственная деятельность, деятельность по использованию и распоряжению федеральным имуществом, деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг трудовых правоотношений, вопросов мобилизационной подготовки, охраны труда, по иным направлениям деятельности ННГУ по распоряжению ректора.

3.3.3. Проведение тематических (выборочных) проверок, касающихся отдельных вопросов финансово-хозяйственной, образовательной, научной, организационной деятельности, финансового планирования, исполнения контрактов, проектов, программ, формирования и использования материальных запасов и иной деятельности структурных подразделений ННГУ.

3.3.4. Контроль целевого использования денежных средств, имущества ННГУ.

3.3.5. Проверка и анализ экономической документации по реализуемым ННГУ проектам и программам.

3.3.6. Проверка качества образовательной деятельности в ННГУ с оценкой организационно-нормативного обеспечения образовательного процесса, эффективности использования ресурсов, выделяемых на организацию образовательного процесса и иных направлений образовательной деятельности.

3.3.7. Контроль антикоррупционных процедур, проведение проверок, направленных на предотвращение и своевременное содействие разрешению конфликтов интересов, возникающих в процессе деятельности ННГУ.

3.3.8. Иные мероприятия по внутреннему контролю.

3.4. Осуществление мониторинга деятельности структурных подразделений ННГУ на предмет возникновения регуляторных рисков, в том числе оценка качества нормативно-правового обеспечения деятельности объектов контроля, а также оценка деятельности работников структурных подразделений ННГУ в части выполнения требований нормативных документов, должностных инструкций и иных локальных нормативных актов ННГУ.

3.5. Организация мероприятий по привлечению независимых специалистов для проведения контрольных мероприятий финансово-хозяйственной, образовательной, научной и иной деятельности ННГУ, а также специалистов структурных подразделений ННГУ, имеющих необходимые профессиональные знания по направлениям проверочных мероприятий структурного подразделения ННГУ.

3.6. Осуществление контроля организации работы структурных подразделений ННГУ по подготовке к проверкам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, органов государственного контроля и надзора, правоохранительных органов, иных контролирующих органов, а также осуществление контроля в части устранения нарушений и недостатков по итогам указанных проверок.

3.7. Выявление рисков и разработка рекомендаций по совершенствованию внутреннего контроля и профилактике нарушений, снижению рисков и убытков в деятельности ННГУ, минимизация возможного финансового, материального и репутационного ущерба ННГУ.

3.8. Ведение учета результатов проведенных контрольных мероприятий.

3.9. Анализ результатов проведенных контрольных мероприятий, подготовка по итогам проведенных контрольных мероприятий предложений по устранению выявленных нарушений и привлечение виновных лиц к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке и предоставление соответствующих материалов на рассмотрение проректору по правовой работе и имущественным отношениям.

3.10. Осуществление контроля за устранением нарушений, выявленных в ходе контрольных мероприятий.

3.11. Осуществление координации мероприятий по подготовке отчетов по итогам проведенных контрольных мероприятий.

3.12. Проведение оценки эффективности системы внутреннего контроля.

3.13. Взаимодействие с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, органами государственного контроля и надзора, правоохранительными органами, иными контролирующими органами по вопросам, входящим в компетенцию Центра, в том числе в части предоставления информации о функционировании системы внутреннего контроля.

3.14. Осуществление координации мероприятий по представлению рабочей отчетности и документации структурными подразделениями ННГУ, контроль достоверности, полноты, своевременности составления и представления ННГУ регулярной, нерегулярной отчетности, в том числе посредством электронных информационных систем Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также иных электронных платформ для предоставления отчетности.

3.15. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе контрольных мероприятий. Обеспечение хранения первичных учетных документов и материалов проверок в рамках компетенции Центра в соответствии с правилами организации государственного архивного дела и правилами хранения документов в ННГУ. Обеспечение последующей передачи документов на архивное хранение или уничтожение в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

3.16. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами ННГУ, настоящим Положением.

#### **4. Структура и руководство Центра**

4.1. Структуру и штатное расписание Центра, а также изменения в них утверждает ректор по представлению руководителя Центра, согласованному с проректором по правовой работе и имущественным отношениям.

4.2. Руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Назначение на должность руководителя Центра осуществляется по представлению проректора по правовой работе и имущественным отношениям.

4.3. Руководитель Центра подчиняется непосредственно проректору по правовой работе и имущественным отношениям.

4.4. В период отсутствия руководителя Центра (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает

соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение временно возложенных на него обязанностей руководителя Центра.

4.5. Руководитель Центра несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Центр.

4.6. В обязанности руководителя Центра входит:

4.6.1. Руководство, планирование, организация, координация и контроль деятельности Центра в выполнении поставленных целей и задач.

4.6.2. Взаимодействие со структурными подразделениями ННГУ по вопросам деятельности Центра в пределах компетенции, определенной настоящим Положением.

4.6.3. Разработка должностных инструкций работников Центра.

4.6.4. Своевременная подготовка и представление необходимой плановой отчетности (статистической, финансовой и других видов отчетности).

4.6.5. Внесение предложений проректору по правовой работе и имущественным отношениям о поощрении работников Центра, о привлечении работников Центра к дисциплинарной ответственности, об условиях труда и режиме работы работников Центра.

4.6.6. Организация информационного, материально-технического и методического обеспечения деятельности Центра.

4.6.7. Контроль соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины, выполнения требований по охране труда и технике безопасности работниками Центра.

4.7. Руководитель Центра может запрашивать и получать от руководства ННГУ, проректора по правовой работе и имущественным отношениям, руководителей структурных подразделений ННГУ документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Центр задач.

4.8. Иные трудовые права и обязанности руководителя Центра определяются трудовым договором, должностной инструкцией и локальными актами ННГУ.

## **5. Права и обязанности работников Центра**

5.1. Работники Центра назначаются и освобождаются от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Назначение на должность работников Центра производится по представлению руководителя Центра, согласованному с проректором по правовой работе и имущественным отношениям.

5.2. Работники Центра имеют право:

5.2.1. Получать поступающие в ННГУ документы, информационные материалы по направлению деятельности Центра для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.2.2. Запрашивать и получать в других структурных подразделениях ННГУ документы и информацию, необходимые для выполнения трудовых обязанностей и возложенных на Центр задач.

5.2.3. Входить в состав рабочих групп, комиссий, действующих в ННГУ.

5.2.4. По поручению руководителя Центра принимать участие в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых в ННГУ.

5.2.5. Вносить предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты ННГУ.

5.2.6. Осуществлять по поручению руководителя Центра взаимодействие со структурными подразделениями ННГУ по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.2.7. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Центре, необходимыми для обеспечения деятельности Центра и выполнения его работниками своих трудовых обязанностей.

5.3. Работники Центра обязаны:

5.3.1. Соблюдать положения действующего законодательства Российской Федерации, устав и правила внутреннего трудового распорядка ННГУ, иные локальные нормативные акты ННГУ.

5.3.2. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовые обязанности.

5.3.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра, в пределах своих трудовых функций.

5.3.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Центр и/или подготавливаемых Центром, не допускать использование информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в неслужебных целях.

5.3.5. Выполнять в установленные сроки приказы и распоряжения по ННГУ, поручения проректора по правовой работе и имущественным отношениям, руководителя Центра.

5.3.6. Знать и соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников ННГУ.

5.3.7. Обеспечивать бережное отношение и сохранность используемого оборудования и техники.

5.4. Иные трудовые права и обязанности работников Центра определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и локальными актами ННГУ.

5.5. За ненадлежащее исполнение или неисполнение трудовых обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Центра несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение может быть изменено или отменено в том же порядке, в котором оно было принято.

6.2. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется в порядке, предусмотренном уставом ННГУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При реорганизации или ликвидации Центра работникам обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.