

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.01.2025 19:52:25
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

П Р И К А З

г. Москва

«24» 01 2025

№ 71р-54

Об утверждении положений о центре внутреннего аудита, мониторинга и анализа социальных процессов и структурных подразделениях, входящих в его состав

В целях утверждения положений о структурных подразделениях федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о центре внутреннего аудита, мониторинга и анализа социальных процессов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.2. Положение об отделе мониторинга и анализа социальных процессов центра внутреннего аудита, мониторинга и анализа социальных процессов согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

1.3. Положение об отделе внутреннего аудита центра внутреннего аудита, мониторинга и анализа социальных процессов согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела канцелярии управления правового, документационного и кадрового обеспечения довести настоящий приказ до сведения проректора по финансово-экономическим вопросам, проректора по правовой работе, кадровой политике и имущественным отношениям, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения, начальника управления экономики и финансов, директора центра по вопросам мониторинга и анализа социальных процессов.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Н.А. Наумова

Приложение № 1 к приказу
от «24» 01. 2025 № Пр-54

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА, МОНИТОРИНГА И
АНАЛИЗА СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЦЕССОВ**

г. Москва
2025

I. Общие положения

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

2. Центр является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет), созданным для регулярного наблюдения за социальными процессами в Университете и их анализа, внутреннего аудита деятельности структурных подразделений Университета.

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

4. Руководство Центром осуществляет директор, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Директор Центра имеет заместителей директора Центра.

6. Центр находится в непосредственном подчинении проректора по финансово-экономическим вопросам (далее – непосредственный руководитель).

7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность директора Центра, заместителей директора Центра и других работников Центра регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

8. Создание, реорганизация или ликвидация Центра производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

9. Структура и штатное расписание Центра утверждаются ректором по представлению директора Центра, согласованному с непосредственным руководителем.

10. В состав Центра входят:

10.1. Отдел мониторинга и анализа социальных процессов.

10.2. Отдел внутреннего аудита.

11. Деятельность структурных подразделений, входящих в состав Центра, регулируется соответствующими положениями, утвержденными в установленном порядке.

III. Основные задачи и функции

12. Основными задачами Центра являются:

12.1. Участие в пределах своей компетенции в информационно-аналитическом и организационном обеспечении реализации ректором Университета его полномочий, предусмотренных Уставом Университета.

12.2. Осуществление мониторинга и анализа социальных процессов в Университете, в том числе мониторинга выполнения государственного задания, реализации соглашений о предоставлении субсидий на иные цели.

12.3. Организация и обеспечение взаимодействия ректора Университета и (или) непосредственного руководителя с лицами, которые приказом Университета назначены ответственными за выполнение государственных работ, реализацию мероприятий по освоению средств субсидий на иные цели.

12.4. Подготовка в пределах своей компетенции, обобщение и представление ректору и непосредственному руководителю информации, материалов, касающихся выполнения Университетом государственного задания на выполнение работ, реализации соглашений о предоставлении целевых субсидий и прогноза выполнения государственного задания и реализации указанных соглашений.

12.5. Участие в пределах своей компетенции в подготовке предложений ректору Университета и непосредственному руководителю по вопросам планирования выполнения государственных работ, реализации мероприятий по освоению средств субсидий на иные цели.

12.6. Обеспечение в пределах своей компетенции мероприятий с участием ректора Университета и непосредственного руководителя.

12.7. Организация и осуществление внутреннего аудита деятельности структурных подразделений Университета.

13. Для реализации поставленных задач Центр осуществляет следующие функции:

13.1. Участвует в сборе и обобщении информации о ходе выполнения государственного задания на выполнение работ в Университете, реализации соглашений о предоставлении целевых субсидий.

13.2. Участвует в анализе и прогнозировании развития ситуаций,

связанных с выполнением государственного задания на выполнение работ, реализацией соглашений о предоставлении целевых субсидий.

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

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

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

13.6. 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.

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

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

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

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

13.11. Взаимодействует с представителями экспертного сообщества по вопросам, относящимся к ведению Центра.

13.12. Участвует в пределах своей компетенции в подготовке встреч ректора Университета и (или) непосредственного руководителя с представителями экспертного сообщества.

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

13.14. Участвует в подготовке, проведении и информационно-аналитическом обеспечении рабочих совещаний, проводимых ректором Университета или непосредственным руководителем по вопросам выполнения государственного задания на выполнение работ, реализации

соглашений о предоставлении целевых субсидий.

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

IV. Права

14. Центр для решения поставленных задач имеет право:

14.1. Планировать свою деятельность в соответствии с основными задачами Центра.

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

14.3. Пользоваться информационными ресурсами, имеющимися в Университете.

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

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

14.6. На материально-техническое обеспечение.

V. Ответственность

15. Директор Центра несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Центр.

16. Работники Центра несут ответственность за выполнение трудовых функций в соответствии с должностными инструкциями.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

17. Центр при реализации своих функций взаимодействует с Министерством просвещения Российской Федерации, проректорами, всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Центра.

Приложение № 2 к приказу
от «24» 01.2025 № Пр-54

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

г. Москва
2025

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации деятельности отдела мониторинга и анализа социальных процессов 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 для регулярного наблюдения за социальными процессами в Университете и их анализа.

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 – заместитель директора Центра, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника отдела – заместителя директора Центра 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 – заместителя директора Центра, согласованному с непосредственным руководителем и проректором по финансово-экономическим вопросам.

III. Основные задачи и функции

9. Основными задачами Отдела являются:

9.1. Участие в пределах своей компетенции в информационно-аналитическом и организационном обеспечении реализации ректором Университета его полномочий, предусмотренных Уставом Университета.

9.2. Осуществление мониторинга и анализа социальных процессов в Университете, в том числе мониторинга выполнения государственного задания, реализации соглашений о предоставлении субсидий на иные цели.

9.3. Организация и обеспечение взаимодействия ректора Университета и (или) непосредственного руководителя с лицами, которые приказом Университета назначены ответственными за выполнение государственных работ, реализацию мероприятий по освоению средств субсидий на иные цели.

9.4. Подготовка в пределах своей компетенции, обобщение и представление непосредственному руководителю информации, материалов, касающихся выполнения Университетом государственного задания на выполнение работ, реализации соглашений о предоставлении целевых субсидий и прогноза выполнения государственного задания и реализации указанных соглашений.

9.5. Участие в пределах своей компетенции в подготовке предложений непосредственному руководителю по вопросам планирования выполнения государственных работ, реализации мероприятий по освоению средств субсидий на иные цели.

9.6. Обеспечение в пределах своей компетенции мероприятий с участием непосредственного руководителя.

10. Для реализации поставленных задач Отдел осуществляет следующие функции:

10.1. Участвует в сборе и обобщении информации о ходе выполнения государственного задания на выполнение работ в Университете, реализации соглашений о предоставлении целевых субсидий.

10.2. Участвует в анализе и прогнозировании развития ситуаций, связанных с выполнением государственного задания на выполнение работ, реализацией соглашений о предоставлении целевых субсидий.

10.3. Взаимодействует с представителями экспертного сообщества по вопросам, относящимся к ведению Отдела.

10.4. Участвует в пределах своей компетенции в подготовке встреч ректора Университета и (или) непосредственного руководителя

с представителями экспертного сообщества.

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

10.6. Участвует в подготовке, проведении и информационно-аналитическом обеспечении рабочих совещаний, проводимых ректором Университета или непосредственным руководителем по вопросам выполнения государственного задания на выполнение работ, реализации соглашений о предоставлении целевых субсидий.

10.7. Осуществляет иные функции для реализации задач, возложенных на Отдел, в том числе предусмотренные поручениями проректора по финансово-экономическим вопросам, 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.

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 – заместитель директора Центра 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.

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.