|  |  |
| --- | --- |
| **НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»** ПОЛОЖЕНИЕ **об Управлении внутреннего контроля и аудита** | Приложение  УТВЕРЖДЕНО  приказом НИУ ВШЭ  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**1. Общие положения**

* 1. Управление внутреннего контроля и аудита (далее – Управление) является административно-управленческим структурным подразделением Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ, Университет).
  2. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Управления.
  3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, а также настоящим Положением.
  4. Структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор в установленном в НИУ ВШЭ порядке.
  5. Трудовые обязанности работников Управления и условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, а также должностными инструкциями работников Управления.
  6. Полное наименование Управления: Управление внутреннего контроля и аудита Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

Сокращенное наименование Управления: Управление внутреннего контроля и аудита НИУ ВШЭ.

Наименование Управления на английском языке: Office for Internal Control and Audit of the National Research University Higher School of Economics.

* 1. К документам Управления имеют право доступа, помимо его работников, ректор, в случае делегирования ректором полномочий по координации деятельности Управления иному должностному лицу – соответствующее должностное лицо (далее – уполномоченное должностное лицо), лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Управления, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  2. Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.
  3. Управление может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа ректора.
  4. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом НИУ ВШЭ.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами Управления являются:

* 1. нормативно-методологическое обеспечение мероприятий внутреннего контроля и аудита в сфере финансово-хозяйственной деятельности НИУ ВШЭ;
  2. планирование, организация и проведение внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности НИУ ВШЭ, в том числе филиалов НИУ ВШЭ, а также обеспечение достоверности информации о финансово-хозяйственной деятельности НИУ ВШЭ;
  3. оценка эффективности и результативности финансово-экономической деятельности НИУ ВШЭ в части:
     1. достижения запланированных финансовых и операционных показателей;
     2. целевого и эффективного использования средств по всем видам финансово-хозяйственной деятельности НИУ ВШЭ;
     3. сохранности активов;
     4. обоснованности объектов закупок, в том числе обоснованности объема финансового обеспечения для осуществления закупок, сроков (периодичности) осуществления планируемых закупок;
     5. организации трудовых и гражданско-правовых отношений с физическими лицами;
     6. порядка ведения документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета и достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  4. обеспечение минимизации рисков финансово-хозяйственной деятельности НИУ ВШЭ на основании результатов внутренних контрольных мероприятий;
  5. обеспечение соблюдения требований законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности НИУ ВШЭ;
  6. проведение профилактической и разъяснительной работы со структурными подразделениями по вопросам, связанным с исполнением задач и функций Управления, установленных настоящим Положением.

**3. ФУНКЦИИ**

В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

* 1. формирует, инициирует утверждение и поддерживает в актуальном состоянии локальные нормативные акты НИУ ВШЭ в области внутреннего контроля и аудита финансово-хозяйственной деятельности НИУ ВШЭ;
  2. разрабатывает регламенты и памятки для применения в работе структурными подразделениями НИУ ВШЭ в целях выявления и предупреждения нарушений в финансово-хозяйственной деятельности НИУ ВШЭ законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ;
  3. разрабатывает риск-ориентированный план работы Управления;
  4. разрабатывает план-график внутренних проверок на предстоящий год, содержащий цели и задачи планируемых проверок и оценку эффективности применения результатов проверок;
  5. осуществляет подготовку программ внутренней аудиторской проверки, включающей цели, объем задач, сроки, распределение ресурсов, характер и объем процедур внутреннего аудита;
  6. проводит контрольные мероприятия в соответствии с утвержденным планом-графиком и сбор аудиторских доказательств;
  7. определяет источники информации, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля и аудита;
  8. проводит сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля и аудита по выполнению требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ в части финансово-хозяйственной деятельности НИУ ВШЭ;
  9. проводит анализ и оценку объектов внутреннего контроля и аудита в сфере финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с целью проводимой проверки;
  10. формирует информационную базу, характеризующую отклонения в действиях объекта внутреннего контроля и аудита от требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ в части финансово-хозяйственной деятельности НИУ ВШЭ, проводит аналитические процедуры и формулирует доказательства наличия существенных отклонений и значимых рисков;
  11. проводит внеплановые проверки по поручению ректора, первых проректоров, проректоров, старших директоров по направлениям деятельности;
  12. выявляет в ходе проводимых проверок возможности для возникновения негативных последствий, приводящих к неэффективному использованию ресурсов Университета, при осуществлении работниками Университета возложенных на них обязанностей и полномочий;
  13. проводит анализ и систематизацию информации о результатах проведения контрольных мероприятий финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений НИУ ВШЭ, подготовку аналитических записок по результатам завершения контрольных мероприятий;
  14. осуществляет сбор информации о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; проводит оценку значимости выявленных отклонений;
  15. осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения выявленных нарушений при проведении внутреннего контроля и аудита в финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений НИУ ВШЭ;
  16. разрабатывает предложения по снижению рисков объектов внутреннего контроля и аудита и систему мониторинга действий (корректирующих мер) структурных подразделений НИУ ВШЭ, предпринимаемых по результатам проведения контрольных мероприятий;
  17. разрабатывает предложения по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений НИУ ВШЭ по итогам проведенных контрольных мероприятий;
  18. готовит предложения по устранению и/или предупреждению нарушений законодательства Российской Федерации в финансово-хозяйственной деятельности НИУ ВШЭ;
  19. размещает на интернет-странице Управления в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ нормативные правовые акты по вопросам внутреннего контроля и аудита;
  20. информирует работников НИУ ВШЭ по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных нормативными правовых актами в сфере финансово-хозяйственной деятельности, в целях недопущения нарушений, разрабатывает методические рекомендации, памятки, брошюры, схемы;
  21. проводит рабочие встречи (семинары) с работниками Университета по вопросам обеспечения минимизации рисков в финансово-хозяйственной деятельности НИУ ВШЭ;
  22. готовит информационные-аналитические материалы в рамках проводимых мероприятий по контролю финансово-хозяйственной деятельности НИУ ВШЭ;
  23. участвует в организации работы по анализу эффективности и результативности инвестирования средств НИУ ВШЭ в создаваемые структурные подразделения/направления деятельности НИУ ВШЭ, оценке финансовых результатов деятельности создаваемых структурных подразделений/направлений деятельности НИУ ВШЭ;
  24. консультирует структурные подразделения НИУ ВШЭ по вопросам функционирования системы внутреннего контроля и аудита в сфере финансов-хозяйственной деятельности.

**4. РУКОВОДСТВО**

* 1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном в НИУ ВШЭ порядке.
  2. Начальник Управления осуществляет руководство деятельностью Управления и подчиняется уполномоченному должностному лицу.
  3. Начальник Управления может иметь заместителей, если это предусмотрено штатным расписанием.
  4. Начальник Управления выполняет следующие обязанности:
     1. обеспечивает организацию работы Управления, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решениями ученого совета, приказами, распоряжениями НИУ ВШЭ и поручениями руководства НИУ ВШЭ;
     2. осуществляет контроль деятельности работников Управления, выполнения плана работы Управления, плана-графика внутренних проверок;
     3. вносит уполномоченному должностному лицу предложения о совершенствовании деятельности Управления, повышении эффективности его работы;
     4. вносит уполномоченному должностному лицу представления о поощрении работников Управления и применении к ним дисциплинарных взысканий;
     5. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Управления;
     6. организует повышение квалификации работников Управления совместно со структурными подразделениями НИУ ВШЭ, отвечающими за указанное направление;
     7. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
     8. контролирует соблюдение работниками законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
     9. разрабатывает проекты должностных инструкций работников Управления и вносит их на утверждение в установленном в НИУ ВШЭ порядке;
     10. выполняет иные обязанности в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и поручениями руководства НИУ ВШЭ.
  5. Начальник Управления имеет право:
     1. требовать от работников Управления выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их трудовыми договорами и должностными инструкциями;
     2. требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, устава НИУ ВШЭ, Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, поручений руководства НИУ ВШЭ;
     3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений НИУ ВШЭ материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление;
     4. привлекать к совместной работе работников других структурных подразделений НИУ ВШЭ по согласованию с их руководителем.
  6. Начальник Управления в рамках возложенных обязанностей несет ответственность за:
     1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением,
     2. невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета, приказов, распоряжений НИУ ВШЭ и поручений руководства НИУ ВШЭ;
     3. несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству НИУ ВШЭ;
     4. причинение НИУ ВШЭ материального ущерба;
     5. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;
     6. разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, которой располагает Управление;
     7. утрату документов, образующихся в деятельности Управления;
     8. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Управлении в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ;
     9. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, и техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ;
     10. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.