

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 В.А. Кокшаров
« 21 » 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Группе финансового контроля

Версия 2

Екатеринбург
2019

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и функции.....	3
2.1. Основные цели.....	3
2.2. Функции ГФК.....	3
3. Структура.....	3
4. Права и обязанности.....	4
5. Управление.....	4
6. Эффективность и результативность.....	5
7. Взаимоотношения (служебные связи).....	6
8. Ответственность.....	7
9. Заключительные положения.....	7
Лист рассылки.....	8
Лист регистрации изменений.....	9
Лист согласования.....	

Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
УДиОВ	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
ЮУ	– юридическое управление;
ОУК	– отдел управления качеством;
ГФК	– группа финансового контроля;
СП	– структурное подразделение.

1. Общие положения

1.1. Группа финансового контроля является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Группа финансового контроля.

Сокращенное наименование: ГФК.

1.2. ГФК создана в соответствии с приказом ректора от 03.06.2014 № 391/03, переподчинена приказом ректора от 27.09.2019 № 814/03.

1.3. В своей деятельности ГФК руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными законодательными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение ГФК: ул. Мира, д.19, г. Екатеринбург, 620002.

2. Основные цели и функции

2.1. Основными целями ГФК являются:

2.1.1. Обеспечение контроля стоимости (цены) закупаемых товаров при проведении закупочных процедур.

2.1.2. Обеспечение контроля исполнения контрагентом условий по предоставлению финансового обеспечения на исполнение обязательств по договору (в соответствии с условиями договоров).

2.2. Функции ГФК:

2.2.1. Уведомление проректоров по направлению деятельности о недопущении превышения или завышения стоимости (цены) закупаемых товаров. Контроль производится при проведении закупочных процедур на сумму от 7 000 000 (Семи миллионов) рублей и более.

2.2.2. Составление и выдача заключения, содержащего выводы о результатах рассмотрения контролируемой закупочной процедуры, на имя проректора по направлению инициатора закупки.

2.2.3. Определение объективности предлагаемой поставщиком стоимости товара (оценка, экспертиза и анализ рынка) для определения стоимости товара;

2.2.4. Участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.

3. Структура

3.1. Структура ГФК определяется функциями ГФК и утверждается ректором.

3.2. Изменения в структуру ГФК вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.4. Работники ГФК осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники ГФК являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками ГФК заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. ГФК имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- привлекать по мере необходимости и в спорных ситуациях для более детального изучения и тщательного контроля закупки Экспертный совет из работников УрФУ с соответствующей квалификацией, назначенных приказом;

- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;

- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности ГФК.

4.2. ГФК обязана:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

а) Положение о ГФК;

б) штатное расписание и должностные инструкции работников ГФК;

в) номенклатуру дел;

г) распоряжения;

д) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) – в), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются руководителем ГФК в пределах предоставленных ему полномочий.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности ГФК.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. ГФК возглавляется начальником группы, принимаемым на работу ректором Университета или уполномоченным им лицом.

5.2. Начальник ГФК подчиняется заместителю первого проректора по экономике и стратегическому развитию согласно приказу.



5.3. Начальник ГФК выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за ГФК;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников ГФК;
- разрабатывает планы развития ГФК, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

5.4. Конкретные права и обязанности начальника ГФК отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. ГФК ликвидируется по следующим основаниям:

- приказом ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности ГФК, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются первым проректором по экономике и стратегическому развитию.

Таблица 1. Показатели эффективности и результативности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (% , объем, количество)	Временной интервал
Количество контролируемых закупочных процедур (к общему количеству закупочных процедур)	%	год
Количество контролируемых договоров с условиями предоставления контрагентом финансового обеспечения на исполнение обязательств по договорам (к общему количеству заключаемых договоров)	%	год

Начальник ГФК в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности ГФК с учетом их динамики.

Начальник ГФК обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности группы финансового контроля, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) ГФК заместителю первого проректора по экономике и стратегическому развитию.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав ГФК взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Первый проректор по экономике и стратегическому развитию	Запросы, приказы, поручения, распоряжения, служебные записки	Служебные записки, проекты приказов и документов
Заместитель первого проректора по экономике и стратегическому развитию	Запросы, приказы, поручения, распоряжения, служебные записки	Служебные записки, проекты приказов и документов
Управление персонала	Приказы, справки, выписки из приказа	Заявления, договоры, графики отпусков, больничные листы
ЮУ	Служебные записки, консультации по составлению исходящих документов	Служебные записки
Отдел по расчету заработной платы и стипендий УБУиФК	Заработная плата, распоряжения	Табель учета рабочего времени, распоряжения
Все подразделения	Служебные записки, документация	Служебные записки, документация

7.2. ГФК по требованию ректора (проректора по подчиненности) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в ее компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав ГКФ, определенных настоящим Положением, несет начальник ГКФ.

8.2. Ответственность работников ГКФ устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является начальник ГКФ.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 9 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в ГКФ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Начальник Группы финансового контроля



Подпись

А.М. Бычкова



Лист рассылки

ПОЛОЖЕНИЕ

о Группе финансового контроля

СМК-ПСП-04-325-2019

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	ГФК	Бичкова А.М.	27.11.19	
Электронная копия	ОУК	Виноградов Т.В.	27.11.2019	

Рассылку произвел:

Наталия Т.Р.К.

Должность

Подпись

27.11.19

Дата

Бичкова А.М.

ФИО



Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изменен- ного	Новог о	Изъя- того			

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение о ГФК"

ИД головной задачи 1755651

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	31.10.2019 11:08:54	31.10.2019 16:06:17	&&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	31.10.2019 11:10:14	31.10.2019 14:02:46	Выполнил Ульянова Регина Александровна Для составления номенклатуры дел ГФК прошу предоставить в УДиОВ примерный перечень/список заведенных или намеченных дел необходимых в работе ГФК. &&& <Согласована 1 версия документа>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	31.10.2019 11:10:40	18.11.2019 15:07:17	Согласовано с замечанием: Предлагаю расширить перечень показателей эффективности и результативности: - сформулированные показатели в текущей редакции положения - это показатели объема выполненных работ а не эффективности и результата - выполнение планового значения таких показателей не зависит в полном объеме от работников отдела. &&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	31.10.2019 11:13:14	06.11.2019 09:43:07	&&& <Согласована 1 версия документа>
Половнёв Константин Сергеевич	Согласовано	18.11.2019 15:11:55	18.11.2019 15:24:46	&&& <Согласована 1 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	18.11.2019 16:03:16	20.11.2019 19:25:34	&&& <Согласована 1 версия документа>

Распечатал



/Г.В. Виноградова/

21.11.2019 11:01:55