

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа № 3»

Б.Е. Жанарбаев

2015 г



**Положение  
о внутреннем контроле муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа № 3» города Тобольска**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о внутреннем контроле (далее - Положение) муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 3» города Тобольска, в дальнейшем именуемое «Учреждение», разработано в соответствии с Федеральными Законами «Об образовании», «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», «Об автономных учреждениях», и другими нормативными актами Российской Федерации, Тюменской области, органов местного самоуправления города Тобольска, уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

1.3. В настоящем Положении определены понятие, цели и задачи, принципы, способ организации и обеспечения внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности, за выполнением муниципального задания Учреждения, а также функции должностных лиц по внутреннему контролю и порядок их работы.

**2. Понятие внутреннего контроля**

2.1. Внутренний контроль - непрерывный процесс, состоящий из набора процедур и мероприятий, организованных в Учреждении и направленных на осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью, выполнение муниципального задания, повышение качества оказания муниципальных услуг, составления и достоверности отчетности, исключение возможных нарушений действующего законодательства РФ.

2.2. Внутренний контроль осуществляется за:

- соблюдением требований бюджетного законодательства РФ;
- организацией предоставления дополнительного образования физкультурно-

спортивной направленности для детей, подростков и молодежи по видам спорта, культивируемым в Учреждении;

- эффективным использованием недвижимого, движимого и особо ценного движимого имущества;

- организацией и проведением спортивно-массовых мероприятий, а также участием спортсменов муниципального образования город Тобольск в областных мероприятиях.

2.3. Целями внутреннего контроля являются:

- контроль за качеством оказываемых Учреждением услуг;
- контроль за подготовкой и проведением спортивно-массовых мероприятий;
- контроль за качественными показателями деятельности Учреждения;
- контроль за составлением и проверкой отчетности;
- контроль за отзывами в Книге отзывов и предложений, проведение опросов удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг.

2.4. Задачи внутреннего контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценка эффективности деятельности Учреждения;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Учреждении.

2.5. Внутренний контроль способствует:

- осуществлению деятельности Учреждения наиболее эффективным и результативным путем;
- обеспечению реализации планов работы Учреждения на соответствующий учебный год;
- формированию своевременной и достоверной финансовой и управленческой отчетности;
- открытости и достоверности информации о работе Учреждения.

### **3. Организация внутреннего контроля**

3.1. Субъектами внутреннего контроля являются лица, осуществляющие процедуры и мероприятия внутреннего контроля:

- должностные лица (сотрудники) Учреждения в соответствии со своими обязанностями;
- руководитель Учреждения и (или) его заместители.

3.2. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля.

3.3. Субъекты внутреннего контроля, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

3.4. Объектами внутреннего контроля являются подлежащие проверке:

- сметные (плановые) документы (планы, сметы, нормы расходов, расчеты плановой (нормативной) себестоимости);
- договоры и контракты (с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками);
- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности (учетная политика, положение о комиссии по поступлению и выбытию активов, положение об инвентаризационной комиссии и прочие);
- бухгалтерский учет (полнота и точность данных, оформление первичных документов и регистров учета, соблюдение норм действующего законодательства при ведении учета);
- бухгалтерская, статистическая, налоговая и иная отчетность;
- имущество учреждения (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность расходов на ремонт и содержание);
- обязательства учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности);
- трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, назначения пенсий и пособий, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдение норм трудового законодательства);
- применяемые информационные технологии (возможности прикладного программного обеспечения, степень их использования, режим работы, эффективность использования, автоматизированная проверка целостности и непротиворечивости данных и пр.)
- освоение обучающимися программ дополнительного образования за учебный год;
- организация работы Учреждения с подростками учетных категорий, с людьми с ограниченными физическими возможностями, с людьми старше трудоспособного возраста;
- сохранение контингента учащихся;
- число внутришкольных соревнований, спортивных мероприятий;
- удовлетворенность родителями (законными представителями) услугами дополнительного образования;
- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий, а также участие спортсменов муниципального образования город Тобольск в областных мероприятиях.

### 3.3. Внутренний контроль осуществляется в трех формах:

- предварительный внутренний контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- текущий внутренний контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- последующий контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных

выявление и предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций).

3.4. Внутренний контроль осуществляется следующими способами:

- отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего контроля, в том числе мониторинг;
- плановые проверки;
- внеплановые проверки.

3.5. Должностные лица (сотрудники) Учреждения в соответствии со своими обязанностями, ответственные за проведение внутреннего контроля:

- имеет право получать от сотрудников Учреждения сведения, объяснения (комментарии), необходимые для осуществления процедур и мероприятий внутреннего контроля, изучать практическую деятельность работников, организовывать различные исследования;
- по согласованию с руководителем Учреждения привлекает сотрудников Учреждения к проведению проверок, служебных расследований, совещаний и пр.
- до начала текущего года разрабатывают план контрольных мероприятий на текущий год (в т.ч. отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего контроля). План контрольных мероприятий на текущий год утверждается руководителем Учреждения.

3.6. Плановые проверки проводятся по внутреннему контролю в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения планом контрольных мероприятий на текущий год, в котором для каждой плановой проверки указываются:

- тематика и объекты проведения плановой проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий;
- сроки проведения плановой проверки.

3.7. Внеплановые проверки осуществляются по внутреннему контролю по вопросам, в отношении которых есть информация и (или) достаточная вероятность возникновения нарушений, незаконных и (или) ошибочных действий.

3.8. После проведения плановой (внеплановой) проверки по внутреннему контролю анализирует ее результаты.

3.9. По результатам применения процедур внутреннего контроля, должностные лица выносят соответствующее заключение или рекомендацию с приложением соответствующей информации руководителю Учреждения (в письменной или устной форме) для дальнейшего рассмотрения и принятия соответствующего решения.

3.10. Информация о результатах доводится до работников Учреждения на тренерских, педагогических советах, аппаратных совещаниях, проводимых руководителем Учреждения.

3.11. Если в процессе проведения проверки были установлены лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений), то они представляют письменные объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения проверки.

3.12. Руководитель Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутреннего контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения.

4.2. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству РФ и иным нормативно-правовым актам, а также уставу Учреждения.

4.3. В случае изменения законодательных актов РФ, иных нормативных правовых актов или устава Учреждения пункты настоящего Положения, вступающие с ними в противоречие, не применяются до момента внесения в них соответствующих изменений.