

ЗАТВЕРДЖУЮ



Ректор  
Київського національного університету  
імені Тараса Шевченка

Володимир БУГРОВ

«*Чудова*» 2021 року

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про відділ внутрішнього аудиту** **Київського національного університету імені Тараса Шевченка**

### **1. Загальні положення**

1.1. Відділ внутрішнього аудиту Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом університету, який безпосередньо підпорядкований і підзвітний Ректору Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Університет).

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, законами України, указами Президента України, постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 «Деякі питання утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади», наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247 «Про затвердження Стандартів внутрішнього аудиту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.10.2011 № 1219/19957 (зі змінами), наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217 «Про затвердження Кодексу етики працівників внутрішнього аудиту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.10.2011 за № 1195/19933 (зі змінами), іншими нормативно-правовими актами України та цим Положенням.

1.3. Відділ безпосередньо підпорядковується Ректору згідно з наказом про розподіл службових обов'язків між керівним складом Університету.

### **2. Основні завдання і функції Відділу**

2.1. Основними завданнями відділу є:

2.1.1. Здійснення внутрішнього аудиту діяльності Університету та його структурних підрозділів з питань організації роботи, виконання покладених на них завдань і функцій, виконання вимог норм чинного законодавства.

2.1.2. Виявлення і аналіз причин порушення норм чинного законодавства у діяльності Університету та його структурних підрозділів.

2.1.3. Надання Ректору незалежних і об'єктивних висновків та рекомендацій щодо:

- функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;
- удосконалення системи управління;
- запобігання фактам незаконного, нецільового, неефективного, нерезультативного використання бюджетних коштів та інших активів;
- запобігання виникнення помилок чи інших недоліків у діяльності Університету.

2.2. Відділ виконує такі функції:

2.2.1. Проводить оцінку:

- ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;
- ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у планах Університету;
- ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання, управління бюджетними коштами;
- якості завдань, визначених актами законодавства;
- використання і збереження активів;
- надійності, ефективності та результативності інформаційних систем і технологій;
- розпорядження державним майном;
- правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;
- ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань установи.

2.2.2. Планує, організовує та проводить внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг врахування рекомендацій.

2.2.3. Взаємодіє у межах компетенції з іншими структурними підрозділами Університету.

2.2.4. Подає Ректору Університету аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень.

2.2.5. Звітує про результати діяльності відповідно до вимог Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001, та Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247.

2.2.6. Бере участь у заходах щодо підвищення професійного рівня працівників Відділу.

2.2.7. Веде облік документів, забезпечує їх зберігання.

2.2.8. Виконує інші функції відповідно до його компетенції.

### **3.Права Відділу**

3.1. Відділ з метою виконання покладених на нього завдань, має право:

3.1.1. На повний та безперешкодний доступ до документів, інформації та баз даних, які стосуються аудиторських завдань, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку.

3.1.2. На безперешкодний доступ у приміщення Університету (склади, сховища, виробничі та інші) або територію об'єктів для їх обстеження і з'ясування питань, пов'язаних з проведенням внутрішнього аудиту.

3.1.3. На проведення в присутності працівників Відділу інвентаризації активів і зобов'язань.

3.1.4. Перевіряти фактичну наявність активів, відповідність облікових і звітних даних фактичному стану справ.

3.1.5. Одержувати від посадових, матеріально-відповідальних та інших осіб письмові пояснення з питань, що виникають під час проведення внутрішнього аудиту, отримувати копії документів, засвідчені в установленому порядку.

3.1.6. Проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників структурних підрозділів Університету (за згодою), готувати запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту.

3.1.7. Ініціювати перед Ректором Університету залучення експертів для забезпечення виконання аудиторського завдання.

3.1.8. Взаємодіяти з керівниками всіх структурних підрозділів Університету з питань, що виникають в процесі виконання завдань покладених на Відділ.

3.1.9. Розробляти та затверджувати внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту в Університеті.

3.1.10. Проводити за рішенням Ректора Університету позапланові внутрішні аудити (перевірки).

3.1.11. Одержувати від структурних підрозділів Університету статистичні та оперативні дані, звіти, пояснення та інші документи, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань і функцій.

3.1.12. Визначати цілі, обсяг, методи аудиту і ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання.

### **4. Обов'язки працівників Відділу**

4.1. Працівники Відділу зобов'язані:

4.1.1. Дотримуватися вимог стандартів внутрішнього аудиту та інших нормативно-правових актів з відповідних питань.

4.1.2. Не розголошувати інформацію, яка стала їм відома під час виконання покладених на підрозділ завдань, крім випадків, передбачених законодавством.

4.1.3. Невідкладно інформувати начальника Відділу про ознаки шахрайства, корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, з наданням рекомендацій щодо вжиття необхідних заходів.

4.1.4. Уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до закону.

## 5. Керівництво

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законом порядку.

5.2. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка має економічну або юридичну вищу освіту за ступенем магістра та стаж роботи відповідно до вимог законодавства.

5.3. Начальник відділу:

5.3.1. Здійснює керівництво діяльністю та організовує роботу Відділу відповідно до Статуту Університету та цього Положення.

5.3.2. У своїй роботі керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, законами України, указами Президента України, постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 «Деякі питання утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади», наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247 «Про затвердження Стандартів внутрішнього аудиту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.10.2011 № 1219/19957 (зі змінами), наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217 «Про затвердження Кодексу етики працівників внутрішнього аудиту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.10.2011 за № 1195/19933 (зі змінами), іншими нормативно-правовими актами України та цим Положенням.

5.3.3. Забезпечує розроблення Положення про Відділ та посадових інструкцій (функціональних обов'язків) працівників.

5.3.4. Планує роботу Відділу та здійснює контроль за її виконанням.

5.3.5. Надає обов'язкові до виконання доручення працівникам Відділу з питань, що належать до сфери діяльності Відділу, здійснює контроль за їх виконанням.

5.3.6. Забезпечує дотримання працівниками Відділу виконавської дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку та режиму роботи, вимог нормативно-правових актів з охорони праці, правил пожежної безпеки, ведення діловодства.

5.3.7. Забезпечує в межах наданих йому повноважень виконання покладених на Відділ завдань.

5.3.8. Начальник Відділу невідкладно інформує Ректора Університету про ознаки шахрайства, корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, з наданням рекомендацій щодо вжиття необхідних заходів.

5.3.9. Начальник Відділу несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, передбачених цим Положенням, відповідно до законодавства.

5.3.10. Керівник Відділу підпорядковується і звітує безпосередньо Ректору Університету.

5.3.11. Керівник Відділу може входити до складу колегії (інших дорадчих органів) Університету.

## 6. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

6.1. Відділ взаємодіє із структурними підрозділами Університету питань, що пов'язані з виконанням завдань та функцій, викладених у цьому Положенні.

Начальник відділу  
внутрішнього аудиту



Лариса СОХАТЮК

ПОГОДЖЕНО  
Начальник юридичного відділу



Ірина САЛЕНКО