

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о.ректора

В. Харченко

« 24 »

2016 р.



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про Відділ внутрішнього аудиту НАУ

СМЯ НАУ П 06.42(01) – 01 – 2016

КИЇВ



Система менеджменту якості  
ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ


Шифр  
документа

СМЯ НАУ П  
06.42(01) – 01–  
2016

стор. 2 з 11

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ.....	4
3. ФУНКЦІЇ .....	5
4. КЕРІВНИЦТВО.....	7
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	8
6. СТРУКТУРА. ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	9
7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ.....	9
8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ .....	9
Додаток 1. Організаційна структура Відділу ВА .....	11
Додаток 2. Управлінська структура Відділу ВА.....	12

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.42(01) – 01– 2016
		стор. 3 з 11	

## 1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність відділу внутрішнього аудиту, а також взаємовідносини відділу внутрішнього аудиту з іншими структурними підрозділами, відділами (секторами), філіями, підприємствами, установами та організаціями Національного авіаційного університету (далі - НАУ).

1.2. Відділ внутрішнього аудиту є самостійним структурним підрозділом, створюється і ліквідується за рішенням ректора НАУ.

1.3. Відділ внутрішнього аудиту безпосередньо підпорядкований ректору НАУ.

1.4. Структура, штат, це Положення, посадові інструкції працівників відділу внутрішнього аудиту затверджуються ректором НАУ в установленому порядку.

1.5. Відділ внутрішнього аудиту у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом НАУ, розпорядчими документами Міністерства освіти і науки України, наказами і розпорядженнями ректора НАУ, Порядком проведення внутрішнього аудиту в НАУ та цим Положенням.

1.6. Відділ внутрішнього аудиту очолює начальник відділу, який в рамках своїх повноважень, згідно із цим Положенням і наказами та розпорядженнями ректора НАУ, керує роботою відділу внутрішнього аудиту НАУ.

1.7. Усі працівники відділу внутрішнього аудиту призначаються на посаду і звільняються з посади в порядку, передбаченому правилами внутрішнього трудового розпорядку та у відповідності до чинного законодавства України.

1.8. Відділ внутрішнього аудиту організовує свою роботу на основі одноособовості з установленням персональної відповідальності посадових осіб відділу за стан справ на дорученій ділянці роботи, за виконання певних завдань і функцій.


1.9. Зміни і доповнення до цього Положення затверджуються ректором НАУ.

## 2. Основні завдання

Основною метою діяльності відділу є: надання незалежних та об'єктивних рекомендацій і консультацій, спрямованих на удосконалення діяльності НАУ, підвищення ефективності процесів управління, сприяння досягненню мети діяльності та існування НАУ.

Основними завданнями відділу внутрішнього аудиту, спрямованими на досягнення поставленої мети є надання ректору НАУ рекомендацій щодо:

- 2.1. Функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;
- 2.2. Удосконалення системи управління;
- 2.3. Запобігання фактам незаконного, нецільового, неефективного та не результативного використання бюджетних коштів;

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.42(01) – 01– 2016
		стор. 4 з 11	

2.4. Запобігання виникнення помилок чи інших недоліків у діяльності НАУ.

2.5. В рамках впровадження, функціонування, удосконалення та контролю відповідності системи менеджменту якості університету міжнародним стандартам ISO 9001-2008 та ISO 9001-2015 відділ виконує такі завдання:

2.5.1. Координація процесу сертифікації та удосконалення системи менеджменту якості (далі СМЯ) університету відповідно до міжнародних стандартів ISO 9001-2008 «Система менеджменту якості. Вимоги» та ISO 9001-2015 «Система менеджменту якості. Вимоги»;

2.5.2. Виявлення, ідентифікація, моделювання, моніторинг, аналіз і визначення взаємодії процесів СМЯ в університеті;

2.5.3. Підготовка пропозицій для визначення шляхів, методів і процесів з удосконалення СМЯ університету;

2.5.4. Контроль процедури впровадження Політики і цілей в сфері якості;

2.5.5. Організація та проведення внутрішніх аудитів системи менеджменту якості університету та аналіз їх результатів відповідно до вимог Міжнародного стандарту ISO 19011-2011 «Керівництво по аудиту систем менеджменту»;

2.5.6. Організація коригувальних заходів з усунення недоліків виявлених під час проведення внутрішніх аудитів;

2.5.7. Контроль процесу та надання консультацій співробітникам університету з визначення та розробки переліку та типів документів СМЯ для кожного підрозділу університету відповідно до вимог стандарту;

2.5.8. Розробка положень, методичних рекомендацій, інструкцій тощо з метою якісного впровадження та належного функціонування СМЯ НАУ.

### 3. Функції

З метою виконання покладених завдань, відділ внутрішнього аудиту:

3.1. Сектор фінансового аудиту:

3.1.1. Проводить оцінку:

- ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання;

- стану збереження активів;


- правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;

3.1.2. Проводить за дорученням ректора НАУ аналіз проектів наказів, розпоряджень та інших документів, пов'язаних з використанням коштів, для забезпечення їх цільового використання.

3.1.3. Планує, організовує та проводить внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки, рекомендації.

3.1.4. Проводить моніторинг врахування рекомендацій.



	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.42(01) – 01– 2016
		стор. 5 з 11	

3.1.5. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами, відділами (секторами), філіями, підприємствами, установами та організаціями НАУ з питань проведення внутрішнього аудиту.

3.2.2. Проводить за дорученням ректора НАУ аналіз проектів наказів, розпоряджень та інших документів, пов'язаних з використанням коштів, для забезпечення їх ефективного використання.

3.2. Сектор аудиту відповідності та ефективності:

3.2.1. Проводить оцінку:


- ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;
- ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах;
- якості надання послуг (в т.ч. адміністративних) та виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;
- стану збереження інформації;
- стану управління державним майном;
- ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань НАУ.

3.2.3. Планує, організовує та проводить внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки, рекомендації.

3.2.4. Проводить моніторинг виконання коригувальних дій.

3.2.5. В рамках впровадження, функціонування, удосконалення та контролю відповідності системи менеджменту якості університету міжнародним стандартам ISO 9001-2008 та ISO 9001-2015:

- організація розробки та вдосконалення документів СМЯ в університеті;
- документальне оформлення Настанови, Концепції, Політики, Цілей та інших документів в сфері якості;
- планування та проведення інформаційних заходів та тренінгів для співробітників структурних підрозділів університету щодо функціонування СМЯ університету;
- організація проведення періодичної ревізії документів СМЯ (процедур інструкцій, положень, методичних рекомендацій тощо);
- складання графіків і програм внутрішніх аудитів; підготовка, проведення та документальне забезпечення внутрішнього аудиту СМЯ університету; аналіз результатів аудиторських перевірок; підготовка матеріалів про результати внутрішніх аудитів для доповіді ректора на засіданні Вченої ради;
- розробка Плану проведення коригувальних та запобіжних дій за результатами внутрішнього аудиту СМЯ університету;
- оперативне інформування керівництва університету про порушення вимог з якості в структурних підрозділах університету;
- підготовка пропозицій щодо удосконалення процесів системи менеджменту якості, в тому числі впровадження інформаційних технологій, для розгляду на Вченій раді університету;

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;"><b>СМЯ НАУ П 06.42(01) – 01– 2016</b></p>
		<p>стор. 6 з 11</p>	

- розміщення актуальної інформації на сайті університету щодо СМЯ НАУ з метою доведення інформації до працівників університету;
- взаємодія з зовнішніми консультантами з питань впровадження, сертифікації та удосконалення СМЯ університету.

В рамках виконання процесів «Аналіз даних для покращення» та «Моніторинг та вимірювання процесів» співробітниками сектору виконуються наступні функції:

- розробка системи показників діяльності університету в сфері якості;
- збір даних, їх аналіз, визначення інтегральної оцінки функціонування СМЯ НАУ та формування річного звіту «Аналіз показників діяльності з боку вищого керівництва».

3.3. Подає ректору НАУ аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень.

3.4. Звітує про результати діяльності відділу внутрішнього аудиту ректору НАУ.

3.5. Виконує інші функції відповідно до компетенції відділу.


#### **4. Керівництво**

4.1. Відділ внутрішнього аудиту очолює начальник, який безпосередньо підпорядкований ректору НАУ.

4.2. Начальник Відділу внутрішнього аудиту:

- призначається на посаду звільняється з неї наказом ректора НАУ з дотриманням вимог чинного законодавства;
- призначається на посаду за умови наявності економічної або юридичної вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста та стажу роботи за фахом не менш як п'ять років;
- у своїй роботі керується чинним законодавством України, Статутом НАУ, розпорядчими документами Міністерства освіти і науки України, наказами і розпорядженнями ректора НАУ, Положенням про відділ внутрішнього аудиту, Положенням про внутрішній аудит в НАУ, документацією СМЯ НАУ та своєю посадовою інструкцією;
- забезпечує в межах наданих йому повноважень виконання покладених на відділ внутрішнього аудиту завдань;
- в межах своєї компетенції здійснює організаційно-розпорядчі та консультативно-дорадчі функції щодо забезпечення виконання вимог чинного законодавства при здійсненні покладених на відділ внутрішнього аудиту завдань;
- є працівником з ненормованим робочим днем;

4.3. На час відсутності начальника відділу внутрішнього аудиту (хвороба, відпустка, відрядження та ін.) його обов'язки виконує заступник начальника відділу внутрішнього аудиту, який набуває відповідних прав та несе відповідальність за неналежне виконання покладених обов'язків.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.42(01) – 01– 2016
		стор. 7 з 11	

## **5. Права та відповідальність**

Відділ внутрішнього аудиту має право:

5.1. На організаційну незалежність, яка передбачає пряме підпорядкування та підзвітність відділу внутрішнього аудиту ректору НАУ та забезпечується через:

- затвердження ректором НАУ Положення про відділ внутрішнього аудиту, річного плану діяльності з внутрішнього аудиту;

- інформування керівником відділу внутрішнього аудиту ректора НАУ про стан виконання плану діяльності з внутрішнього аудиту та інших завдань, а також про наявність обмежень в проведенні внутрішнього аудиту чи ресурсах.

5.2. На функціональну незалежність, яка передбачає недопущення виконання працівниками відділу внутрішнього аудиту функцій, не пов'язаних із здійсненням внутрішнього аудиту та не визначених у цьому Положенні.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. На проведення в присутності працівників відділу внутрішнього аудиту інвентаризації активів і зобов'язань.

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

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


5.8. Проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників структурних підрозділів, відділів (секторів), філій, підприємств, установ та організацій НАУ за їх згодою, готувати запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту.

5.9. Ініціювати перед ректором НАУ залучення експертів для забезпечення виконання аудиторського завдання.

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

5.11. Проводити за рішенням ректора НАУ позапланові внутрішні аудити.

5.12. Залучати фахівців структурних підрозділів, відділів (секторів), філій, підприємств, установ та організацій НАУ для проведення аудиту, а також контрольних обмірів будівельних, монтажних, ремонтних та інших робіт, контрольних запусків сировини і матеріалів у виробництво, контрольних аналізів сировини, матеріалів і готової продукції/послуг, науково-технічної продукції, інших перевірок і експертиз.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.42(01) – 01– 2016
		стор. 8 з 11	

5.13 Представляти інтереси НАУ у взаємовідносинах з іншими підприємствами, установами та організаціями з питань, що виникають в процесі виконання завдань покладених на відділ внутрішнього аудиту.

5.14. Взаємодіяти з керівниками всіх структурних підрозділів, відділів (секторів), філій, підприємств, установ та організацій НАУ з питань, що виникають в процесі виконання завдань покладених на відділ внутрішнього аудиту.

5.15. Запитувати та одержувати від структурних підрозділів, відділів (секторів), філій, підприємств, установ та організацій НАУ необхідні інформацію та документи з питань, що належать до компетенції відділу.

Відділ внутрішнього аудиту несе відповідальність за:

5.16. Вчасне і належне виконання покладених завдань і функцій.

5.17. Використання в повній мірі наданих прав.

5.18. Дотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно – розпорядчих і нормативно-правових документів при здійсненні функцій, покладених на відділ внутрішнього аудиту;

5.19. Достовірність відомостей, статистичної інформації та інформації з питань, що належать до компетенції відділу внутрішнього аудиту.

## **6. Структура, штатний розпис та ресурсне забезпечення**

6.1. Структура та штатний розпис відділу внутрішнього аудиту визначаються з урахуванням завдань та функцій, передбачених цим положенням і їх обсягом.

6.2. Структура відділу внутрішнього аудиту розробляється начальником відділу та затверджується ректором НАУ.

6.3. Чисельність співробітників, фонд заробітної плати та витрати на утримання відділу внутрішнього аудиту встановлюються ректором НАУ в межах лімітів штатної чисельності та фонду заробітної плати, які встановлюються для університету Міністерством освіти і науки України.


6.4. Ресурсне та матеріальне забезпечення функціонування відділу внутрішнього аудиту здійснюється за рахунок університетського фонду та направлене на виконання функцій і завдань покладених на відділ.

6.5. Організаційна та управлінська структури відділу внутрішнього аудиту згідно з штатним розкладом наведені в Додатку 1 та Додатку 2.

## **7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами (службові обов'язки)**

7.1. Відділ внутрішнього аудиту взаємодіє із структурними підрозділами, відділами (секторами), філіями, підприємствами, установами та організаціями НАУ з питань, що пов'язані з виконанням завдань та функцій, викладених у цьому Положенні.



	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.42(01) – 01– 2016
		стор. 9 з 11	

## **8. Результативність**

8.1. Результативність виконання процесів визначається на рівні всього відділу внутрішнього аудиту та на рівні кожного сектора цього відділу.

8.2. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) керівником (співробітниками відповідальними за напрямками діяльності) відділу внутрішнього аудиту на початку звітного періоду.

8.3. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності структурного підрозділу та їх аналіз.

8.4. При виявленні невідповідностей щодо виконання процесів виконуються коригувальні та запобіжні дії.

8.5. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань з урахуванням якості та термінів їх виконання.



## Організаційна структура Відділу внутрішнього аудиту НАУ





## Управлінська структура Відділу внутрішнього аудиту НАУ

