

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора Національного авіаційного
університету



[Signature] Р.В. Хращевський

«12» січня 2021 р.



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про відділ внутрішнього аудиту НАУ
СМЯ НАУ П 06.42(01)-04-2021

КИЇВ



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 Національного авіаційного університету (далі - НАУ).

1.2. Відділ внутрішнього аудиту є самостійним структурним підрозділом, створюється і ліквідується за наказом ректора НАУ у порядку визначеному чинним законодавством.

1.3. Відділ внутрішнього аудиту безпосередньо підпорядкований ректору НАУ.

1.4. Структура, штат, це Положення, посадові інструкції працівників відділу внутрішнього аудиту, Порядок проведення внутрішнього аудиту в Національному авіаційному університеті 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 відповідно 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 до-



сягнення поставленої мети є надання ректору НАУ рекомендацій щодо:

- 2.1. Удосконалення системи управління;
- 2.2. Запобігання фактам незаконного, нецільового, неефективного та не результативного використання бюджетних коштів
- 2.3. Запобігання виникнення помилок чи інших недоліків у діяльності НАУ.

3. Функції

З метою виконання покладених завдань, відділ внутрішнього аудиту:

- 3.1. 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;
 - ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах;
 - якості надання послуг (в т.ч. адміністративних) та виконання завдань, визначених актами законодавства;
 - стану збереження інформації;
 - стану управління державним майном;
 - ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань НАУ.
- 3.2. Проводить за дорученням ректора НАУ аналіз проектів наказів, розпоряджень та інших документів, пов'язаних з використанням коштів, для забезпечення їх цільового використання.
- 3.3. Планує, організовує та проводить внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки, рекомендації.
- 3.4. Проводить моніторинг врахування рекомендацій та коригувальних дій.
- 3.5. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами НАУ з питань проведення внутрішнього аудиту.
- 3.6. Подає ректору НАУ аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень.
- 3.7. Звітує про результати діяльності відділу внутрішнього аудиту ректору НАУ.
- 3.8. 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 менше п'яти 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 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.

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, засвідчених в установленому порядку.
- 5.8. Проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників структурних підрозділів 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 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.
- 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 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 необхідну 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 розписом наведені в Додатку 1.

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

7.1 Відділ внутрішнього аудиту взаємодіє із структурними підрозділами НАУ з питань, що пов'язані з виконанням завдань та функцій, викладених у цьому Положенні.

8. Результативність

8.1. Результативність виконання процесів визначається на рівні всього відділу внутрішнього аудиту.

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

