

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про головного внутрішнього аудитора  
Національної академії мистецтв України

**1. Загальні положення**

1. Положення «Про головного внутрішнього аудитора Національної академії мистецтв України» (далі – Положення) розроблене з метою результативної організації внутрішнього контролю в Національній академії мистецтв України (далі – Академія), установах і організаціях, віднесених до її відання; забезпечення досягнення результатів відповідно до визначених цілей; запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів; виникнення помилок чи інших недоліків у діяльності Академії; запровадження системи управління ризиками та включення її в процеси планування; підвищення якості прийняття управлінських та інших рішень відповідно до найкращих світових практик.

2. Внутрішній контроль, що забезпечується головним внутрішнім аудитором, в системі Академії ґрунтується на принципах:

законності – дотримання головним внутрішнім аудитором вимог законодавства, визначених функцій, процесів, операцій;

превентивності – завчасне здійснення заходів контролю для запобігання виникнення відхилень від встановлених норм;

об'єктивності – отримання повної та достовірної інформації, внутрішній аудит здійснюється незалежно та об'єктивно:

об'єктивність передбачає, що головний внутрішній аудитор провадить свою діяльність неупереджено, без формування свого висновку під впливом третіх осіб та уникаючи конфлікту інтересів;

організаційна незалежність визначається функціями головного внутрішнього аудитора, підпорядкуванням та підзвітністю президенту Академії (далі – президент).

Організаційна незалежність забезпечується через:

– затвердження президентом планів діяльності головного внутрішнього аудитора відповідно до вимог цього Положення;

– інформування президента про стан виконання стратегічного і операційного планів діяльності з внутрішнього аудиту та інших завдань не пізніше термінів, визначених Порядком № 1001 та Стандартами;

– інформування президента про наявність обмежень в здійсненні внутрішнього аудиту.

За рішенням президента (Президії) може бути здійснений комплексний аудит, який містить аудит ефективності, фінансовий аудит та аудит відповідності.

Президент для своєчасного реагування на проблеми, що виникають під час виконання покладених законодавством завдань, може прийняти рішення про здійснення позапланового внутрішнього аудиту, що оформляється відповідним наказом.

3. Положення «Про головного внутрішнього аудитора Національної академії мистецтв України» розроблено у відповідності до статті 26 Бюджетного кодексу України, Статуту Національної академії мистецтв України, Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 (далі – Порядок № 1001), Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062 (далі – Основні засади здійснення внутрішнього контролю), розпорядження Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 року № 310-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування системи державного фінансового контролю до 2020 року», Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 4 жовтня 2011 року № 1247, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957 (далі – Стандарти), Кодексу етики працівників внутрішнього аудиту, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року № 1217, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року за № 1195/19933 (далі – Кодекс етики), Закону України «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки» від 09 вересня 2010 року № 2519-VI, Законів України «Про наукову та науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 року № 848-VIII зі змінами і доповненнями, «Про особливості правового режиму діяльності Національної академії наук України, національних галузевих академій наук та статусу їх майнового комплексу», «Про вищу освіту», Стратегії сталого розвитку «Україна 2020», схваленої Указом Президента України від 12 січня 2015 року № 5, постанови Верховної Ради України «Про рекомендації парламентських слухань на тему: «Про стан та законодавче забезпечення розвитку науки та науково-технічної сфери держави», Методичними рекомендаціями з організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 14 вересня 2012 року № 995 (із змінами та доповненнями).

4. Головним внутрішнім аудитором при організації внутрішнього контролю в Академії можуть бути використані кращі міжнародні практики побудови системи внутрішнього контролю в межах, що не суперечать законодавству України, зокрема рекомендований Європейською Комісією Посібник зі стандартів внутрішнього контролю для державного сектору, розроблений Комітетом з внутрішнього контролю Міжнародної організації вищих контролюючих органів (INTOSAI).

5. У цьому Положенні терміни «внутрішній контроль», «внутрішній аудит», «розпорядник бюджетних коштів», «бюджетна установа», «управління бюджетними коштами» вживаються у значеннях, що застосовуються у Бюджетному кодексі України, також вживаються терміни наведені у Законах України: «Про наукову і науково-технічну діяльність»; «Про особливості правового режиму діяльності Національної академії наук України, національних галузевих академій наук та статусу їх майнового комплексу»; «Про вищу освіту».

6. Головний внутрішній аудитор у своїй діяльності при проведенні внутрішнього контролю охоплює питання планування діяльності у системі Академії, управління бюджетними коштами, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової і бюджетної звітності, забезпечення захисту від втрат,

цільового і ефективного використання бюджетних коштів та інші питання, що не обмежуються лише фінансовими аспектами діяльності системи Академії та установ і організацій, віднесених до її відання.

Керівництво Академії забезпечує вжиття заходів щодо запобігання неправомірному втручанню третіх осіб у планування і здійснення внутрішнього аудиту та підготовку звіту про його результати.

7. Структура внутрішнього контролю складається з таких взаємопов'язаних компонентів, які стосуються всіх підрозділів, дій і процесів в системі діяльності Академії: внутрішнє середовище (середовище контролю); визначення цілей; ідентифікація ризиків; оцінка ризиків; управління ризиками; заходи контролю та моніторингу; інформація та комунікація.

8. Відповідно до Національного класифікатора України «Класифікатор професій» ДК 003:2010 посада головного внутрішнього аудитора належить до професійної групи «Професіонали» (код КП 1229.1). Призначення на посаду головного внутрішнього аудитора Академії та звільнення з неї здійснюється наказом президента Академії, з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та норм чинного законодавства.

Головний внутрішній аудитор безпосередньо підпорядковується та звітує про свою діяльність президенту Академії.

Головний внутрішній аудитор не має підлеглих.

На посаду головного внутрішнього аудитора призначається особа, яка має вищу економічну або юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста та стаж роботи на посадах за фахом не менше як п'ять років, знає систему установ і закладів культури й мистецтва, мережу мистецьких навчальних закладів, добре обізнана в питаннях мистецької освіти і науки. Вільно володіє державною мовою.

9 У своїй діяльності головний внутрішній аудитор керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, необхідними для виконання посадових обов'язків, рішеннями Загальних зборів, Статутом Академії, постановами Президії Академії, а також цим Положенням.

## **2. Завдання та обов'язки**

1. Головний внутрішній аудитор при проведенні внутрішнього аудиту в Академії та установах і організаціях віднесених до її відання, відповідно до покладених на нього завдань і обов'язків, має забезпечувати систему внутрішнього контролю, що включає такі взаємопов'язані елементи, які стосуються всіх підрозділів, дій і процесів в Академії та складаються з таких елементів:

- внутрішнє середовище (середовище контролю);
- управління ризиками;
- заходи контролю;
- моніторинг;
- інформація та комунікація.

2. Основними завданнями головного внутрішнього аудитора в межах повноважень є:

2.1. Сприяння керівництву Академії в удосконаленні діяльності установ і організацій, віднесених до відання Академії, апарату Президії, відділень, відділів

щодо ефективного забезпечення виконання завдань і функцій та досягнення встановленої мети.

2.2. Забезпечення досягнення результатів відповідно до визначених планів роботи згідно статутних вимог, стратегічних та інших цілей.

2.3. Проведення, за дорученням президента, аналізу проектів нормативно-правових актів Академії, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, для забезпечення їх цільового та ефективного використання, а також стосовно іншої діяльності та повноважень Академії, установ і організацій, що відносяться до її відання.

2.4. Запровадження рекомендацій для законного, ефективного та результативного використання бюджетних коштів, майна, ресурсів та нематеріальних активів.

2.5. Забезпечення функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення; здійснення оцінки ефективності системи внутрішнього контролю Академії.

2.6. Запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів.

2.7. Забезпечення контролю, перевірки в частині дотримання вимог чинного законодавства щодо достовірності фінансової і бюджетної звітності та правильності ведення бухгалтерського обліку (фінансовий аудит), їх достовірності та повноти, відповідності діючому законодавству.

2.8. Інформування керівництва Академії про ризики, що виникають під час виконання працівниками покладених на них завдань і функцій, вжиття заходів контролю з цих питань, здійснення моніторингу, обміну інформацією.

2.9. Забезпечення побудови ризик-орієнтованої системи внутрішнього контролю, спрямованої на запобігання негативним явищам у процесі управлінської діяльності та всебічного забезпечення, а не реагування на порушення та недоліки, які вже відбулися або мали місце.

2.10. Розроблення та затвердження президентом Академії внутрішніх документів, спрямованих на забезпечення функціонування елементів внутрішнього контролю з урахуванням вимог, установлених Основними засадами.

2.11. Забезпечення запобігання виникненню помилок, недоліків і прорахунків у діяльності Академії та установ і організацій, віднесених до її відання.

2.12. Запровадження чітких систем (порядків) планування діяльності внутрішнього аудиту згідно із стратегічними та операційними планами діяльності з внутрішнього аудиту (далі – стратегічний та операційний плани).

3. Головний внутрішній аудитор у межах компетенції зобов'язаний:

3.1. Дотримуватись вимог Порядку № 1001, Стандартів внутрішнього аудиту, Кодексу етики та інших нормативно-правових актів.

3.2. На підставі оцінки ризиків у діяльності об'єктів внутрішнього аудиту визначати об'єкти і теми наступних внутрішніх аудитів та формувати плани проведення внутрішніх аудитів, вносити до них зміни, а також забезпечувати їх затвердження у встановлені нормативними документами терміни.

3.3. Вивчати об'єкти внутрішнього аудиту шляхом підготовки запитів та проведення аналізу отриманої інформації, а також пов'язаних з ними питань, визначати ризики та оцінювати ступінь їх можливого впливу на діяльність Академії та установ і організацій, віднесених до її відання.

3.4. Забезпечувати документування результатів внутрішніх аудитів, підготовку аудиторських звітів, висновків та рекомендацій щодо усунення, а у подальшому – запобігання причинам, що призвели до виявлених під час аудиту порушень та недоліків.

3.5. Здійснювати моніторинг впровадження аудиторських рекомендацій, наданих за результатами проведеного внутрішнього аудиту.

3.6. Вживати заходів щодо виконання рекомендацій, наданих для покращення якості внутрішнього аудиту та функціонування внутрішнього контролю, за результатами проведеної періодичної внутрішньої оцінки якості.

3.7. Проводити внутрішні аудити шляхом збору аудиторських доказів із застосування методів аналітики, методичних прийомів і процедур, що забезпечують обґрунтованість висновків за його результатами.

3.8. Інформувати невідкладно у письмовій формі президента Академії про виявлені під час проведення внутрішнього аудиту ознаки шахрайства, корупційних діянь або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем, інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, та надавати рекомендації щодо вжиття необхідних заходів.

3.9. Здійснювати розробку проектів нормативно-правових актів Академії з питань проведення внутрішнього аудиту з урахуванням вимог Стандартів та відповідного законодавства.

### 3. Функції

Головний внутрішній аудитор відповідно до покладених на нього обов'язків виконує такі функції:

1. Бере участь в реалізації державної політики з питань зміцнення фінансово-бюджетної дисципліни, зокрема, за дорученням президента проводить аналіз проектів розпорядчих документів, пов'язаних з використанням бюджетних коштів та державного майна, для забезпечення їх цільового, ефективного використання.

2. Забезпечує затвердження президентом Академії Стратегічного та Операційного планів діяльності згідно з нормами законодавства – не пізніше початку планового періоду.

3. Проводить оцінку ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних і операційних (річних) планах Академії (установ і організацій віднесених до її відання), стану збереження суб'єктами аудиту активів та інформації, стану управління ними державним майном, правильності ведення обліку і достовірності звітності.

4. Проводить ідентифікацію ризиків виникнення потенційних подій, настання яких може негативно вплинути на здатність Академії та установ і організацій, віднесених до її відання успішно досягти визначених цілей.

5. Визначає ризики та здійснює їх оцінку під час планування діяльності з внутрішнього аудиту. Проводить аналіз і оцінку ефективності системи управління ризиками та пропонує методи зниження ризиків.

6. Збирає аудиторські докази із застосуванням методів, методичних прийомів і процедур, що забезпечуватимуть обґрунтованість висновків за результатами внутрішніх аудитів (проводить анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників та наукових співробітників структурних підрозділів апарату Президії,

установ і організацій, віднесених до відання Академії стосовно питань, які досліджуються під час проведення внутрішнього аудиту).

7. Забезпечує виявлення проблем та визначення пріоритетних напрямків контролю.

8. Планує, організовує та проводить внутрішні аудити та перевірки стану організації роботи Академії, її структурних підрозділів, установ і організацій, віднесених до її відання, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації.

9. Готує та подає президенту у термін визначений нормативними документами:

- проект піврічного плану проведення внутрішніх аудитів та розрахунок планового робочого часу на проведення внутрішнього аудиту;

- проект змін до піврічного плану проведення внутрішніх аудитів з відповідним обґрунтуванням цих змін.

10. Формує звіт за формою, затвердженою наказом Мінфіну від 27.03.2014 р. № 347, забезпечує своєчасне подання зведеної звітності, у терміни встановлені законодавством та розпорядчими документами, до Міністерства фінансів України.

11. Забезпечує формування, зберігання, передачу до архіву та знищення справ внутрішнього аудиту відповідно до вимог чинного законодавства.

12. Проводить оцінку:

- способів та методів, що застосовуються для визначення, виміру, класифікації фінансової та господарської інформації і складання звітності;

- надійності інформаційних систем та систем контролю, перевірки забезпечення комп'ютерної безпеки;

- щодо законності, достовірності, повноти, об'єктивності, правильності системи бухгалтерського обліку та надійності фінансової звітності;

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

- ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань Академії, установ і організацій, віднесених до її відання.

13. У разі надходження звернень (запитів) від органів державної влади та/або від правоохоронних органів, підприємств, організацій, установ, громадян, за дорученням президента та у межах своєї компетенції готує відповідні (проекти відповідей) та/або інформацію на них у терміни визначені законодавством.

14. У разі надходження запитів та звернень від Мінфіну, за рішенням президента Академії, направляє протягом 10 робочих днів інформацію про результати внутрішнього контролю (аудиту) та інші відомості, що стосуються його проведення.

15. Аналізує причини та наслідки порушень і недоліків, виявлених за результатами проведених внутрішніх аудитів. Готує доповідну записку та іншу інформацію за результатами внутрішнього аудиту для президента Академії.

16. Отримує, під час документування ходу та результатів внутрішнього аудиту, обґрунтовані коментарі за підписом керівника об'єкта на якому проводився внутрішній аудит, у разі, якщо за результатами обговорення зазначена особа не погоджується з висновками аудиторського звіту та рекомендаціями то розглядає такі коментарі, готує письмовий висновок президенту.

17. Виконує за дорученням президента інші функції в межах повноважень, які не суперечать вимогам Закону України «Про запобігання корупції», Стандартів внутрішнього аудиту, Порядку № 1001 та Кодексу етики.

#### **4. Права**

Головний внутрішній аудитор для виконання покладених на нього завдань має право:

1. На створення належних умов для виконання службових обов'язків: надання окремого приміщення, обладнаного засобами зв'язку, персональною комп'ютерною та іншою оргтехнікою.

2. Вільного доступу до усіх приміщень апарату Президії Академії та установ і організацій, віднесених до її відання, а також до матеріальних ресурсів для їх обстеження і з'ясування питань, пов'язаних з виконанням аудиторських завдань.

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

4. Отримувати на першу усну (письмову) вимогу від посадових осіб структурних підрозділів Академії та об'єкта внутрішнього аудиту первинні документи і звіти, у яких відображається основна інформація про операції, системи і процеси, облікові реєстри, фінансову, бюджетну, статистичну, податкову та інші види звітності; звіти про виконання паспортів бюджетних програм, інвентаризаційні матеріали, розрахунки, кошториси, договори, контракти, постанови, накази інші документи, необхідні для проведення внутрішнього аудиту.

5. Удосконалювати свої знання, підвищувати кваліфікацію, у тому числі шляхом самоосвіти, зокрема що до бюджетного законодавства, бухгалтерського обліку та звітності, внутрішнього аудиту та внутрішнього контролю, міжнародного досвіду у зазначеній сфері.

6. На організаційну і функціональну незалежність при виконанні службових обов'язків; недопущення покладення на головного внутрішнього аудитора функцій, не пов'язаних з діяльністю з внутрішнього аудиту.

7. На забезпечення та вжиття заходів щодо запобігання неправомірному втручання третіх осіб у планування і здійснення внутрішнього аудиту та підготовку звіту про його результати.

8. Має інші права в межах чинного законодавства, які необхідні для виконання його функцій та обов'язків.

#### **5. Відповідальність**

Головний внутрішній аудитор несе відповідальність:

1. За дотримання вимог Стандартів та інших нормативно-правових документів з питань проведення внутрішнього аудиту.

2. За неналежне виконання, або невиконання своїх обов'язків, що передбачені нормативними документами та цим Положенням, – в межах, визначених діючим законодавством України про працю.

3. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, – в межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених діючим цивільним законодавством та законодавством про працю України.

5. За дотримання правил діловодства і державних стандартів при оформленні документів в Академії; забезпечення збереження службових документів, які належать до компетенції головного внутрішнього аудитора.

6. За виконання покладених на нього службових завдань та функцій відповідно до чинного законодавства України, рішень Загальних зборів і Статуту Академії та цього Положення.

7. За розголошення інформації, яка стала йому відома під час виконання покладених на нього завдань та функцій, крім випадків передбачених законодавством.

8. За дії і вчинки, які можуть негативно вплинути або нанести шкоду авторитету Академії.

9. За порушення принципів професійної діяльності, а саме: сумлінності, незалежності й об'єктивності, конфіденційності, професійної компетенції; уникати і не допускати конфлікту інтересів.

## **6. Взаємовідносини**

1. Головний внутрішній аудитор під час виконання покладених на нього завдань та обов'язків у межах повноважень працює у взаємодії та за потреби здійснює обмін інформацією (матеріалами, документами, статистичними, оперативними, узагальненими даними, звітами та іншими документами) з відділеннями, зі структурними підрозділами апарату Президії Академії, установами і організаціями, що віднесені до її відання.

2. Головний внутрішній аудитор, враховуючи особливості внутрішнього контролю, зобов'язаний взаємодіяти з питань проведення внутрішнього аудиту та надавати результати перевірок виключно президенту Академії (звіти, висновки, аналітичні записки тощо).

## **7. Реорганізація та ліквідація посади головного внутрішнього аудитора**

7.1. Реорганізація та ліквідація посади головного внутрішнього аудитора здійснюється за рішенням Президії Академії у встановленому чинним законодавством порядку.

Головний учений секретар  
НАМ України



О.В.Скрипник