

ЗАТВЕРДЖУЮ
Президент НАМ України
Віктор СИДОРЕНКО
« 9 » вересня 2014 року



Посадова інструкція головного внутрішнього аудитора Національної академії мистецтв України

I. Загальні положення

1.1. Посадова інструкція визначає повноваження та умови праці головного внутрішнього аудитора (далі – Аудитор) Національної академії мистецтв України (далі – НАМ України).

1.2. Аудитор призначається на окрему посаду, утворену у штатному розписі НАМ України.

1.3. Аудитор підпорядковується Президенту НАМ України.

1.4. Аудитор призначається на посаду і звільняється з посади наказом Президента НАМ України з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.5. Аудитор повинен знати та керуватися в роботі Конституцією України, Бюджетним кодексом України, Законом України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-УІІ, законами України, указами Президента України, Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247 (далі - Стандарти внутрішнього аудиту), Порядком 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, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 (далі - Порядок № 1001), Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217 (далі - Кодекс етики), іншими нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України і Державної аудиторської служби України (далі - Мінфін, Держаудитслужба), Декларацією внутрішнього аудиту НАМ України, Порядком здійснення внутрішнього аудиту в НАМ України та установах, що перебувають у її віданні, Порядку підходів та методології проведення внутрішніх оцінок якості та вимог до складання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту НАМ України, а також іншими внутрішніми документами НАМ України, що стосуються внутрішнього аудиту, вимогами цієї посадової інструкції, інструкції з діловодства, правилами норм та охорони праці, протипожежного захисту тощо.

II. Завдання та обов'язки

2.1. Основним завданням Аудитора є надання Президенту НАМ України об'єктивних і незалежних висновків, рекомендацій та консультацій щодо:

2.1.1. функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення; удосконалення системи управління;

2.1.2. запобігання фактам незаконного, неефективного та не результативного використання бюджетних коштів та інших активів;

2.1.3. запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у НАМ України та установ, що належать до сфери її управління.

2.2. Аудитор відповідно до покладених на нього завдань проводить оцінку:

2.2.1. ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;

2.2.2. ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах;

2.2.3. ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання, управління бюджетними коштами;

2.2.4. використання і збереження активів НАМ України;

2.2.5. управління державним майном;

2.2.6. правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;

2.2.7. ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань НАМ України.

2.3. Аудитор у межах компетенції зобов'язаний:

2.3.1. дотримуватись вимог Порядку № 1001, Стандартів внутрішнього аудиту, Кодексу етики та інших нормативно-правових актів;

2.3.2. планувати діяльність з внутрішнього аудиту, організовувати і здійснювати аудиторські дослідження та аудиторські консультування;

2.3.3. на підставі оцінки ризиків у діяльності об'єктів внутрішнього аудиту визначати об'єкти аудиту і теми наступних внутрішніх аудитів та формувати плати діяльності з внутрішнього аудиту, вносити зміни до них, а також забезпечувати їх затвердження у встановленому Стандартами внутрішнього аудиту та Порядком проведення внутрішнього аудиту терміни;

2.3.4. проводити планові та, за рішенням Президента НАМ України, позапланові внутрішні аудити за напрямками діяльності НАМ України та визначеними Стандартами внутрішнього аудиту;

2.3.5. 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 НАМ України, та установ віднесених до її відання;

2.3.6. 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;

2.3.7. здійснювати моніторинг впровадження аудиторських рекомендацій, наданих за результатами проведеного внутрішнього аудиту;

2.3.8. невідкладно у письмовій формі інформувати Президента НАМ України про виявлені під час проведення внутрішнього аудиту шахрайства, корупційних діянь або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем, інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, та надати рекомендації

щодо вжиття необхідних заходів;

2.3.9. письмово інформувати Президента НАМ України про виникнення обставин, які перешкоджають проведенню внутрішнього аудиту, виконанню Аудитором обов'язків, про втручання у його діяльність посадових осіб НАМ України або інших осіб для прийняття відповідних рішень;

2.3.10. письмово інформувати Президента НАМ України у разі обмеження в ресурсах із зазначенням наслідків таких обмежень та подавати відповідні пропозиції щодо вирішення зазначеного питання;

2.3.11. дотримуватись принципів професійної діяльності, а саме: сумлінності, незалежності й об'єктивності, конфіденційності, професійної компетентності, уникати і не допускати конфлікту інтересів;

2.3.12. не розголошувати інформацію, яка стала відома під час виконання покладених на нього завдань, крім випадків передбачених законодавством;

2.3.13. брати участь у семінарах, навчаннях, підвищувати кваліфікацію, у тому числі шляхом самоосвіти, зокрема щодо бюджетного законодавства, бухгалтерського обліку та звітності, внутрішнього аудиту та внутрішнього контролю, міжнародного досвіду в зазначеній сфері;

2.3.14. виконувати за дорученням Президента НАМ України інші завдання в межах повноважень, які не суперечать вимогам Закону України «Про запобігання корупції», Стандартів внутрішнього аудиту, Порядку № 1001 та Кодексу етики.

III. Функції

3.1. Аудитор здійснює планування діяльності з внутрішнього аудиту, організацію та здійснення на належному рівні аудиторських досліджень та аудиторських консультувань.

3.2. Визначає ризики та здійснює їх оцінку під час планування діяльності з внутрішнього аудиту.

3.3. Складає та подає план діяльності з внутрішнього аудиту на розгляд і затвердження Президенту НАМ України до 24 грудня.

3.4. Визначає цілі внутрішнього аудиту.

3.5. Аудитор самостійно визначає методи, методичні прийоми та процедури, які застосовуються під час проведення внутрішнього аудиту, залежно від об'єкта внутрішнього аудиту та відповідно до вимог внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту.

3.6. Збір аудиторських доказів із застосуванням методів, методичних прийомів і процедур, що забезпечуватимуть обґрунтованість висновків за результатами внутрішніх аудитів (проводить анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників структурних підрозділів НАМ України стосовно питань, які досліджуються під час проведення внутрішнього аудиту).

3.7. Дослідження наявності активів і зобов'язань, правильність відображення їх у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності, перевіряє обсяг виконаних робіт, отриманих послуг тощо.

3.8. Під час документування ходу та результатів внутрішнього аудиту відповідно до Стандартів внутрішнього аудиту і Порядку проведення внутрішнього аудиту Аудитор:

3.8.1. складає рекомендації за результатами внутрішнього аудиту;

3.8.2. передає проєкт аудиторського звіту з рекомендаціями на ознайомлення особі, відповідальній за діяльність об'єкта, на якому проводився внутрішній аудит, в узгоджені з нею строки;

3.8.3. обговорює з відповідальною за діяльність об'єкта внутрішнього аудиту особою встановлені порушення та недоліки після її ознайомлення з проектом аудиторського звіту та рекомендаціями у спільно визначені терміни;

3.8.4. отримує 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;

3.8.5. розглядає такі коментарі та готує письмовий висновок щодо їх обґрунтованості.

3.9. Готує за дорученням Президента НАМ України проекти матеріалів для інформування правоохоронних органів про результати проведених внутрішніх аудитів (та/або забезпечує передачу матеріалів проведених внутрішніх аудитів) у порядку, встановленому законодавством.

3.10. Подає Президенту НАМ України аудиторські звіти та рекомендації.

3.11. Готує та своєчасно подає звіт про результати діяльності Аудитора (у терміни до 01 лютого) до Мініфіну відповідно до вимог цього Порядку №1001 та Стандартів внутрішнього аудиту.

3.12. Аудитор проводить моніторинг виконання (врахування) рекомендацій за результатами здійснення внутрішнього аудиту.

3.13. За дорученням Президента НАМ України у межах компетенції здійснює аналіз проектів рішень, пов'язаних з використанням грошових коштів та майна НАМ України, для забезпечення їх цільового та ефективного використання.

3.14. Здійснює реалізацію нормативно-правових актів, що стосуються його компетенції.

3.15. Складає та виконує програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

3.16. Проводить внутрішні оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог Стандартів внутрішнього аудиту.

3.17. У разі надходження звернень/запитів від органів державної влади та/або правоохоронних органів, підприємств, установ, організацій, громадян за дорученням Президента НАМ України та у межах компетенції готує відповіді (проекти відповідей) та/або інформацію на них у терміни, визначені законодавством.

3.18. Аудитор здійснює формування, зберігання, передачу до архіву та знищення справ внутрішнього аудиту відповідно до вимог чинного законодавства.

IV. Права

4.1. Аудитор, в межах повноважень, визначених даною посадовою інструкцією, має право:

4.1.1. на забезпечення належними умовами для виконання службових обов'язків;

4.1.2. використовувати в межах повноважень інформаційні електронні бази даних НАМ України в цілому та інші джерела інформації.

4.2. Під час проведення внутрішнього аудиту Аудитор має право:

4.2.1. доступу на склади, сховища, інші приміщення, а також до грошових і матеріальних цінностей для їх обстеження та з'ясування питань, пов'язаних з виконанням аудиторських завдань;

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

4.2.3. вимагати проведення інвентаризації активів і зобов'язань, здійснення контрольних обмірів обсягу виконаних робіт та бути присутнім при цьому;

4.2.4. ініціювати у разі необхідності залучення відповідного фахівця, експерта підприємства, установи, організації, крім експертів та фахівців об'єкта аудиту, до проведення внутрішнього аудиту (згідно з наказом Президента НАМ України та за письмовим погодженням керівника підприємства, установи, організації, в якому працює такий фахівець, експерт);

4.2.5. отримувати на першу усну (письмову) вимогу від посадових осіб структурних підрозділів НАМ України 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 (описи, порівняльні відомості), розрахунки, декларації, кошториси, калькуляції, договори, контракти, накази, розпорядження, матеріали контрольних заходів, дані, отримані за результатами експертних перевірок, лабораторних аналізів, контрольних замірів, проведених за участю спеціаліста, документи та відомості з баз даних, копії документів, засвідчені в установленому порядку, інші документи та матеріали, необхідні для проведення внутрішнього аудиту.

4.3. Аудитор має інші права в межах чинного законодавства, які необхідні для виконання його функцій та обов'язків.

V. Відповідальність

Аудитор несе відповідальність за:

5.1. Неналежне виконання посадових обов'язків, які передбачені цією посадовою інструкцією та в межах визначених чинним трудовим законодавством.

5.2. Недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, нормативних вимог з охорони праці, техніки безпеки праці та пожежної безпеки.

5.3. Порушення законодавства в процесі здійснення своєї діяльності.

5.4. Неправомірне використання, розголошення службової та конфіденційної інформації.

5.5. Неналежне зберігання документів з питань внутрішнього аудиту.

5.6. Порушення правил етичної поведінки, здійснення мобінгу та інших форм психологічного тиску на працівників академії та установ у її віданні згідно Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запобігання та протидії мобінгу (цькування)» від 16.11.2022 № 2759-IX.

VI. Кваліфікаційні вимоги

6.1. Повна вища економічна або юридична освіта, освітньо-кваліфікаційний рівень магістра або спеціаліста. Стаж роботи за профілем – не менш ніж 5 років.

6.2. Вільне володіння українською мовою.

6.3. Знання системи установ і закладів культури й мистецтв, мережі

мистецьких навчальних закладів. Обізнаність в питаннях митецької освіти і науки.

6.4. Вміння користуватись комп'ютерною, обчислювальною та оргтехнікою.

6.5. Дотримання принципів культури праці та професійної етики.

VII. Взаємовідносини за посадою

7.1. Аудитор під час виконання покладених на нього завдань та обов'язків у межах повноважень взаємодіє та за потреби здійснює обмін інформацією (матеріалами, документами, статистичними, оперативними, узагальненими даними, звітами та іншими документами) зі структурними підрозділами НАМ України та установами і організаціями віднесених до її відома.

7.2. Взаємодіє з органами влади й місцевого самоврядування, правоохоронними і контролюючими органами.

7.3. У разі виявлення Аудитором під час проведення внутрішнього аудиту ознак шахрайства, корупційних правопорушень, нецільового використання бюджетних коштів, зловживання службовим становищем, порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків та/або які мають ознаки злочину, повідомляє письмово Президента НАМ України про необхідність інформування правоохоронних органів про такі факти або передачі їм матеріалів внутрішнього аудиту.

ПОГОДЖЕНО:

Перший віце-президент

В.А. Бітаєв

Головний учений секретар

О.В. Скрипник

Начальник відділу кадрів

Л.В. Утюжнікова

З посадовою інструкцією ознайомлений (-а):

9 вересня 2025 року

