

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АУДИТОРСЬКИЙ КОМІТЕТ Національної академії мистецтв України

І. Загальні положення

1.1. Аудиторський комітет (далі – Комітет) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, створеним при Національній академії мистецтв України (далі – НАМ України) з метою проведення фахових консультацій та розгляду питань, пов'язаних зі здійсненням діяльності з внутрішнього аудиту та підготовки рекомендацій щодо її удосконалення.

1.2. Основним завданням Комітету є підтримка розвитку діяльності з внутрішнього аудиту в НАМ України, яка забезпечується шляхом:

1) сприяння:

- організації і функціональній незалежності головного внутрішнього аудитора, подання пропозицій НАМ України щодо необхідності вжиття заходів для забезпечення його незалежності;

- створенню належних умов для здійснення внутрішнього аудиту, у тому числі забезпечення достатньої кількості ресурсів для провадження діяльності з внутрішнього аудиту;

- недопущенню обмежень для організації роботи головного внутрішнього аудитора, усунення умов щодо перешкоджання виконанню головним внутрішнім аудитором його обов'язків та втручання у його діяльність посадових або інших осіб;

- розгляду стану вжиття президентом НАМ України та керівниками наукових установ, що належать до її відання, необхідних заходів за результатами здійснення внутрішнього аудиту;

2) обговорення:

- результатів діяльності головного внутрішнього аудитора;

- результатів внутрішньої та зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту;

- інших питань, пов'язаних із провадженням діяльності з внутрішнього аудиту в НАМ України, у тому числі за ініціативою президента НАМ України або головного внутрішнього аудитора;

3) розгляду підходів щодо організації посадовими особами відповідних заходів за результатами здійснення внутрішнього аудиту;

4) надання пропозицій щодо удосконалення діяльності внутрішнього аудиту в НАМ України.

1.3. підтримка розвитку діяльності з **внутрішнього контролю** в НАМ України, що забезпечується шляхом:

1) надання фахових консультацій та розгляд питань, пов'язаних з організацією та здійсненням внутрішнього контролю в апараті НАМ України та в наукових установах, що перебувають у віданні НАМ України;

2) підготовки рекомендацій з удосконалення системи внутрішнього контролю в цілому або окремих її елементів, зокрема щодо посилення управлінської відповідальності та підзвітності керівників структурних підрозділів та працівників НАМ України, а також керівників наукових установ, що перебувають у віданні НАМ України;

3) обговорення звітності про стан організації та здійснення в НАМ України внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю.

1.4. У своїй діяльності Комітет керується законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» та затвердженим нею Порядком, Основними засадами здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 №1062, іншими актами Кабінету Міністрів України, вимогами Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247, Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 №1217, цим Положенням, внутрішніми розпорядчими документами НАМ України, з урахуванням усіх діючих змін та доповнень.

II. Повноваження Комітету

2.1. Комітет відповідно до покладених на нього завдань уповноважений:

1) аналізувати діяльність, ресурси головного внутрішнього аудитора з метою недопущення будь-яких обмежень для організації його роботи, а також стану вжиття ;

2) розглядати:

- питання щодо організаційної та функціональної незалежності головного внутрішнього аудитора на підставі інформації від нього або зовнішніх експертів;

- звіти про діяльність головного внутрішнього аудитора;
 - результати внутрішнього та зовнішнього оцінювання діяльності головного внутрішнього аудитора щодо відповідності вимогам Стандартів, Кодексу етики, інших законодавчих актів;
 - проблемні питання, які виникають під час здійснення внутрішніх аудитів, виключаючи будь-які спроби втручання або впливу на проведення поточного внутрішнього аудиту;
- 3) надавати пропозиції щодо необхідності вжиття заходів для забезпечення незалежності головного внутрішнього аудитора та удосконалення його роботи;
 - 4) здійснювати запити на інформацію, необхідну для виконання Комітетом своїх повноважень;
 - 5) запрошувати головного внутрішнього аудитора на засідання Комітету;
 - 6) готувати звіт про результати діяльності Комітету та оприлюднювати його на офіційному веб-сайті НАМ України.

III. Склад та формування Комітету

3.1. Президент НАМ України своїм рішенням утворює Комітет, затверджує це Положення, персональний склад Комітету та призначає голову Комітету.

3.2. Кількість членів Комітету складає 6 осіб (з урахуванням голови Комітету), з них 2 незалежних експерти.

3.3. Головний внутрішній аудитор подає президенту НАМ України пропозиції щодо персонального складу Комітету.

3.4. Головний внутрішній аудитор не входять до складу Комітету, але обов'язково запрошується на його засідання.

3.5. З незалежними експертами укладається договір про виконання повноважень члена Комітету на безоплатній основі, в якому визначаються всі суттєві умови й аспекти участі в роботі Комітету, який від НАМ України підписує віцепрезидент НАМ України. Примірну форму такого договору наведено у додатку до цього Положення.

3.6. За пропозиціями голови Комітету може переглядатися його персональний склад.

IV. Права та обов'язки членів Комітету

4.1. Для виконання покладених на Комітет повноважень члени Комітету мають право:

- 1) брати участь в обговоренні питань, що розглядаються на засіданні

Комітету, подавати свої пропозиції (у тому числі – онлайн);

2) брати участь у голосуванні з правом голосу на засіданнях Комітету (у тому числі – онлайн) ;

3) пропонувати включити до порядку денного питання, що належить до повноважень Комітету;

4) вносити пропозиції щодо запрошення на засідання Комітету керівників та працівників структурних підрозділів НАМ України, його територіальних органів, підприємств (у тому числі суб'єктів господарювання, державна частка у статутному капіталі яких перевищує 50 відсотків чи становить величину, яка забезпечує державі право вирішального впливу на господарську діяльність таких суб'єктів господарювання), установ та організацій, що належать до сфери управління НАМ України;

5) викласти в письмовій формі свою окрему думку та долучити її до протоколу Комітету;

б) отримувати на запити необхідну інформацію або будь-яке інше сприяння, пов'язане з діяльністю Комітету, від керівництва НАМ України, головного внутрішнього аудитора, керівників структурних підрозділів, його територіальних органів, підприємств (у тому числі суб'єктів господарювання, державна частка у статутному капіталі яких перевищує 50 відсотків чи становить величину, яка забезпечує державі право вирішального впливу на господарську діяльність таких суб'єктів господарювання), установ та організацій, що належать до сфери управління НАМ України;

7) за рішенням Комітету проводити робочі зустрічі із головним внутрішнім аудитором (у тому числі – онлайн);

8) мають інші права, пов'язані з діяльністю Комітету.

4.2. Члени Комітету зобов'язані:

1) бути присутніми на засіданнях Комітету і не пропускати їх без поважних причин (у тому числі – онлайн);

2) бути незалежними та об'єктивними під час виконання своїх повноважень, визначених цим Положення;

3) надавати пропозиції та рекомендації для розгляду на засіданні Комітету;

4) підтримувати свою бездоганну ділову репутацію;

5) вживати заходи щодо забезпечення збереження інформації з обмеженим доступом, яка стала їм відома у зв'язку із здійсненням ними повноважень, відповідно до цього Положення;

V. Права та обов'язки голови Комітету

5.1. Голова Комітету здійснює загальне керівництво діяльністю Комітету, визначає порядок його роботи та головує на засіданнях Комітету.

5.2. Голова Комітету, крім покладених на нього прав та обов'язків як члена Комітету, має право:

1) підписувати запити на інформацію від імені Комітету та звіти про результати діяльності Комітету;

2) скликати засідання Комітету (у тому числі – онлайн);

3) давати доручення членам Комітету на підготовку матеріалів для розгляду на засіданні Комітету та визначати строки їх подання;

4) залучати членів Комітету до підготовки матеріалів для розгляду на засіданні Комітету з визначенням строків їх подання;

5) виключати з порядку денного засідання Комітету питання, що підготовлені несвоєчасно або неякісно, та в інших випадках;

6) призначати із персонального складу Комітету відповідального за підготовку звіту про результати діяльності Комітету;

7) виконувати інші повноваження, пов'язані з діяльністю Комітету.

5.3. Голова Комітету зобов'язаний:

1) проводити засідання Комітету не рідше двох разів на рік;

2) призначати дату і час, затверджувати порядок денний засідань Комітету та очолювати їх;

3) підписувати протоколи засідань Комітету;

4) призначати секретаря Комітету;

5) подавати на розгляд президенту НАМ України пропозиції та відповідні матеріали з питань, розглянутих Комітетом;

6) звітувати Президенту НАМ України про роботу Комітету;

7) забезпечувати якісне та повне виконання Комітетом завдань і функцій, визначених цим Положенням;

VI. Організація роботи Комітету

6.1. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Комітету здійснюється НАМ України.

6.2. Комітет організовує свою роботу шляхом проведення засідань (у тому числі – онлайн).

На засідання Комітету можуть бути запрошені керівництво НАМ України, керівники та працівники структурних підрозділів, керівники наукових установ, що перебувають у віданні НАМ України, внутрішні та зовнішні експерти,

незалежні консультанти тощо.

6.3. Засідання Комітету проводиться відповідно до порядку денного.

6.4. Засідання Комітету веде його голова. У разі тимчасової відсутності голови Комітету члени Комітету на початку засідання обирають з числа своїх членів особу, яка тимчасово, на визначений строк виконуватиме обов'язки голови Комітету.

6.5. Засідання Комітету скликаються за дорученням голови Комітету.

6.6. На засіданні Комітету кожному з членів Комітету та запрошеним особам надається можливість для виступу.

Запрошені особи мають право виступити на засіданні як експерти з питань, визначених для допомоги Комітету. Вони не мають права розповсюджувати або передавати будь-яку інформацію, отриману під час засідання Комітету.

6.7. Рішення Комітету приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів його членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів питання вноситься на розгляд президента НАМ України.

6.8. Пропозиції та рекомендації, прийняті на засіданні Комітету, оформляються протоколом.

6.9. Для підготовки матеріалів, пов'язаних з діяльністю Комітету, призначається секретар Комітету.

Секретар Комітету:

1) доводить сформований головою Комітету порядок денний засідання Комітету до членів Комітету та запрошених на засідання Комітету не пізніше ніж за два робочі дні до засідання ;

2) оформляє протоколи засідань Комітету та підписує їх. У протоколі засідання Комітету коротко викладається зміст виступів членів Комітету та запрошених осіб, пропозиції та рекомендації, надані під час засідання Комітету, а також результати поіменного голосування тощо. Окрема думка члена Комітету, якщо він голосував проти або утримався з питань, що обговорювалися на засіданні Комітету, може викладатися в письмовій формі та додаватися до протоколу засідання Комітету;

3) забезпечує зберігання протоколів засідання Комітету, матеріалів, планів роботи, звітів та інших документів щодо роботи Комітету;

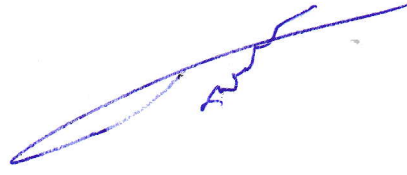
4) готує річні звіти про роботу Комітету та вносить їх на розгляд Комітету;

6.10. Матеріали засідань Комітету, пропозиції, матеріали та звіти про роботу Комітету, надані на розгляд Президенту НАМ України, щороку формуються у справу відповідно до затвердженої номенклатури .

VII. Прикінцеві положення

7.1. Зміни до цього Положення вносяться у порядку його затвердження.

Голова Комітету

A handwritten signature in blue ink, consisting of a long, sweeping horizontal stroke with a small loop at the end, and a few smaller, less distinct strokes below it.

Валерій БІТАЄВ