



КОПІЯ

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

НАКАЗ

31.01. 2023 року

м. Суми

№ 44-Р

**Про затвердження Положення
«Про головного фахівця з питань
внутрішнього аудиту Сумського
національного аграрного університету»**

На підставі ухваленого рішення вченої ради Сумського національного аграрного університету про внутрішній аудит від 31.01.2023 протокол № 11,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення «Про головного фахівця з питань внутрішнього аудиту Сумського національного аграрного університету» та ввести його в дію з 01.02.2023 (Додаток 1).
2. Головному фахівцю з питань внутрішнього аудиту Сумського НАУ Семенець Л.В. керуватись в роботі даним Положенням.
3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з економічної та господарської діяльності Коваленка М.П.

**Ректор,
академік НААН України**

Володимир ЛАДИКА

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ





КОПІЯ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський національний аграрний університет

СХВАЛЕНО

Вченою радою Сумського НАУ

Протокол № 11

від «31» січня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора Сумського НАУ

№ 47-к від «31» 01 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про головного фахівця з питань внутрішнього аудиту Сумського національного аграрного університету

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення визначає основні завдання, принципи роботи, функції, права та відповідальність головного фахівця з питань внутрішнього аудиту (далі – Головний фахівець) Сумського національного аграрного університету, порядок його взаємодії зі структурними підрозділами та відокремленими структурними підрозділами університету.

1.2. Головна мета роботи Головного фахівця полягає у забезпеченні ефективної діяльності університету та його відокремлених структурних підрозділів, захисті їх законних майнових інтересів, удосконаленні системи бухгалтерського та податкового обліку і сприянні підвищенню ефективності роботи, зміцненню їх фінансового стану, підвищенню ефективності використання ресурсів, укріпленню матеріально-технічної бази.

1.3. У своїй роботі Головний фахівець керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, законами України, указами Президента України, Законом України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII, Антикорупційною програмою Сумського НАУ, Порядком здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 (далі – Порядок № 1001), Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом

Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України від 20.10.2011 № 1219/19957 (далі – Стандарти), із змінами внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів України № 1199 від 10.12.2014, № 627 від 13.07.2017, № 344 від 14.08.2019, Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.10.2011 за № 1195/19933 (далі – Кодекс етики), Законом України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запобігання та протидії мобінгу (цькування) від 16.11.2022 № 2759-IX, Порядком здійснення Міністерством фінансів України оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 03.05.2017 № 347, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 11.04.2014 № 410/25187 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 31.07.2019 № 329), Порядком здійснення внутрішнього аудиту в Сумському національному аграрному університеті, Порядком оцінки та підвищення якості внутрішнього аудиту в Сумському національному аграрному університеті, Декларацією внутрішнього аудиту Сумського національного аграрного університету, нормативно-правовими актами з питань внутрішнього аудиту, Статутом Сумського НАУ, внутрішніми розпорядчими документами та нормативами з питань проведення аудиту, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність бюджетної установи, наказами, розпорядженнями та дорученнями ректора університету та даним Положенням.

2. Основні завдання Головного фахівця

2.1. Основними завданнями Головного фахівця є:

2.1.1. Надання ректору університету та керівникам відокремлених структурних підрозділів Сумського НАУ:

- об’єктивних і незалежних письмових висновків та рекомендацій щодо функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;
- об’єктивних і незалежних письмових висновків та рекомендацій щодо удосконалення системи управління, в тому числі аналіз виконання функцій і завдань відповідно до нормативно-правових актів і організаційно-розпорядчих документів університету та його відокремлених структурних підрозділів та підготовка пропозицій щодо оптимізації управлінських процесів;
- об’єктивних і незалежних письмових висновків та рекомендацій щодо запобігання фактам незаконного, неефективного та не результативного використання бюджетних коштів;

- об'єктивних і незалежних письмових висновків та рекомендацій щодо запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності університету та його відокремлених структурних підрозділів.

2.1.2. Здійснення внутрішнього аудиту та контролю діяльності структурних підрозділів університету та відокремлених структурних підрозділів Сумського НАУ з питань організації робіт, виконання покладених на них завдань і функцій, дотримання вимог чинного законодавства.

2.1.3. Виявлення і аналіз причин порушення норм чинного законодавства та нормативно-правових актів у діяльності університету та його відокремлених структурних підрозділів.

3. Основні функції та обов'язки Головного фахівця

3.1. Відповідно до покладених на нього завдань Головний фахівець:

3.1.1. Бере участь у реалізації державної політики з питань зміцнення фінансово-бюджетної дисципліни навчального закладу та його відокремлених структурних підрозділів.

3.1.2. Проводить оцінку:

- ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у планах університету та його відокремлених структурних підрозділах;
- ефективності планування і виконання бюджетних програм університету та його відокремлених структурних підрозділів та результатів їх виконання;
- виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;
- стану збереження активів та інформації в університеті та його відокремлених структурних підрозділах;
- стану управління державним майном в університеті його відокремлених структурних підрозділах;
- правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності університету та його відокремлених структурних підрозділах;
- ризиків (організаційних, фінансових, бухгалтерських, адміністративно-господарських), які негативно впливають на виконання функцій і завдань університету та його відокремлених структурних підрозділів;
- надання освітніх послуг;
- наукової та науково-технічної діяльності, процесу її організації;
- здійснення закупівель товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти;
- кадрової роботи та роботи з персоналом;
- організації документообігу;
- інших питань, пов'язаних з функціонуванням закладу вищої освіти.

3.1.3. Планує діяльність з внутрішнього аудиту на підставі ризик-орієнтованого підходу з метою зосередження діяльності з внутрішнього аудиту на найбільш ризикових сферах, функціях, процесах.

3.1.4. За наказом ректора університету організовує та проводить внутрішні аудити, перевірки та службові розслідування стану організації роботи університету, його відокремлених структурних підрозділів, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації.

3.1.5. Забезпечує належну результативність внутрішніх аудитів, надання за їх результатами аудиторських рекомендацій, спрямованих, зокрема, безпосередньо на удосконалення системи управління, внутрішнього контролю, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання ресурсів; запобігання виникненню помилок та інших недоліків у діяльності університету та його відокремлених структурних підрозділах.

3.1.6. Готує та проводить перевірки організації та ефективності заходів щодо усунення недоліків, виявлених попередніми аудиторськими перевітками.

3.1.7. Подає на ознайомлення керівнику суб'єкта аудиту проекти аудиторських звітів і рекомендацій щодо запровадження заходів з ефективного використання бюджетних коштів та державного майна, забезпечення повноти відшкодування виявлених збитків, притягнення винних посадових осіб до відповідальності згідно вимог чинного законодавства.

3.1.8. Проводить, за дорученням ректора університету аналіз виконання наказів та інших документів, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, для забезпечення їх цільового та ефективного використання.

3.1.9. Вносить пропозиції ректору університету щодо плану проведення внутрішнього аудиту, проводить моніторинг врахування рекомендацій відділу, схвалених ректором та прийнятих суб'єктами аудиту до відома.

3.1.10. Готує проекти наказів на створення аудиторської групи, до складу якої вносить пропозиції по залученню співробітників університету та фахівців.

3.1.11. Готує проекти програм проведення аудиту, які затверджуються ректором у встановленому порядку.

3.1.12. Організовує та забезпечує виконання завдань (доручень), визначених законами України, наказами Президента України, актами Кабінету міністрів України, Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України, нормативно-правовими актами та розпорядчими документами університету.

3.1.13. Готує у межах компетенції пропозиції ректору університету щодо удосконалення форм і методів організації роботи.

3.1.14. Приймає участь у розробці проектів актів, розпорядчих документів, що стосуються діяльності університету та його відокремлених структурних підрозділів.

3.1.15. Готує за дорученням ректора університету аналітичні та інформаційні матеріали у межах своєї компетенції.

3.1.16. За умови наявності відповідних організаційних та технічних умов для забезпечення в повному обсязі запланованих завдань з питань внутрішнього аудиту Головний фахівець може дистанційно (камерально) виконувати завдання та обов'язки, визначені даним Положенням.

3.1.17. У випадку прийняття ректором університету відповідного рішення можливе залучення Головного фахівця до консультаційної діяльності (методологічна допомога, дорадча участь у робочих групах або комісіях тощо).

3.1.18. Головний фахівець при реалізації своїх прав зобов'язаний:

3.1.18.1. Дотримуватися вимог Стандартів та інших нормативно-правових актів з питань проведення внутрішнього аудиту.

3.1.18.2. Не використовувати та не розголошувати інформацію, яка стала йому відома під час виконання покладених на нього завдань, крім випадків, передбачених законодавством.

3.1.18.3. Уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до чинного законодавства.

3.1.18.4. Дотримуватись вимог Кодексу етики.

3.1.18.5. Дотримуватись вимог Закону України «Про запобігання корупції» та Антикорупційної програми Сумського НАУ, схваленої та затвердженої в установленому порядку.

3.1.18.6. Не допускати у своїй діяльності проявів мобінгу (цькування) та інших проявів психологічного тиску на працівників університету та відокремлених структурних підрозділів у відповідності до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запобігання та протидії мобінгу (цькування)» від 16.11.2022 № 2759-ІХ.

4. Права Головного фахівця

4.1. Головний фахівець для виконання покладених на нього завдань має право:

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

4.1.2. На повний та безперешкодний доступ до адміністративних, навчальних, виробничих та інших приміщень університету та його відокремлених структурних підрозділів, а також до матеріальних ресурсів для їх обстеження і з'ясування питань, пов'язаних з виконанням завдань.

4.1.3. Проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників університету та його відокремлених структурних підрозділів, готувати запити до

юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту.

4.1.4. Для забезпечення виконання завдань ініціювати в установленому порядку перед ректором університету залучення експертів та необхідних фахівців для забезпечення виконання аудиторського завдання.

4.1.5. Визначати цілі, обсяг, методи аудиту та ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання.

4.1.6. Проводити планові та, за рішенням ректора університету, позапланові внутрішні аудити (особисто та у складі комісій, створених за наказом ректора).

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

4.1.8. Отримувати від службових (посадових) осіб структурних підрозділів університету на першу усну вимогу документи, відомості з баз даних, довідки, письмові пояснення, первинні документи і звіти, у яких відображається інформація про операції, системи та процеси.

4.1.9. На отримання звітності про фінансові результати, статистичної звітності, інвентаризаційних матеріалів, розрахунків, кошторисів, калькуляцій, договорів, наказів, розпоряджень та інших документів і матеріалів, необхідних для проведення аудиторського дослідження.

4.1.10. Отримувати від службових (посадових) осіб структурних підрозділів університету відповідні документи щодо результатів заходів, здійснених структурними підрозділами, щодо усунення виявлених порушень у терміни, визначені внутрішніми розпорядчими документами.

4.1.11. Представляти, в межах своєї компетентності, інтереси університету та його відокремлених структурних підрозділів в державних органах, судах та органах місцевого самоврядування.

4.1.12. На забезпечення, під час здійснення виїзних внутрішніх аудитів, належних умов праці для виконання службових обов'язків.

4.1.13. Приймати участь у профільних конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах та ініціювати їх проведення.

4.1.14. За результатами проведених аудиторських перевірок вносити ректору університету пропозиції щодо застосування заходів дисциплінарного впливу за виявлені в ході аудиту порушення трудової та фінансової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.1.15. Головний фахівець має право на професійне навчання та підвищення кваліфікації з питань внутрішнього аудиту, проведення періодичних оцінок діяльності з внутрішнього аудиту відповідно до вимог Стандартів внутрішнього аудиту з охопленням всіх основних аспектів діяльності внутрішнього аудиту.

5. Взаємовідносини Головного фахівця

5.1. Головний фахівець під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з суб'єктами аудиту, з усіма структурними підрозділами, включаючи відокремлені структурні підрозділи Сумського НАУ, фахівцем з питань запобігання та виявлення корупції Сумського НАУ з питань, що належать до його компетенції.

5.2. Взаємодіє з іншими державними підприємствами, установами та організаціями, контролюючими та правоохоронними органами, судами з питань проведення внутрішнього аудиту.

5.3. Інформація про результати внутрішнього аудиту надається за зверненням органів державної влади з дотриманням установлених вимог законодавства та внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту щодо нерозголошення інформації з обмеженим доступом та конфіденційної інформації.

5.4. У разі виявлення Головним фахівцем 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 ректора університету та фахівця з питань запобігання та виявлення корупції Сумського НАУ про необхідність інформування правоохоронних органів про такі факти або передачі їм матеріалів внутрішнього аудиту. За рішенням ректора університету забезпечує інформування та/або передачу матеріалів такого аудиту до правоохоронних органів відповідно до законодавства.

6. Відповідальність Головного фахівця

6.1. Головний фахівець несе відповідальність за:

6.1.1. Невиконання (неналежне виконання) своїх посадових обов'язків, передбачених даним Положенням - в межах, визначених чинним трудовим законодавством.

6.1.2. Правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності – в межах, визначених чинним законодавством України.

6.1.3. Завдання матеріальної шкоди університету – в межах, визначених чинним трудовим, кримінальним та цивільним законодавством України.

6.1.4. Неправомірне використання, розголошення службової та конфіденційної інформації, що стала йому відома у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

6.1.5. Недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, нормативних вимог з охорони праці, техніки безпеки праці та пожежної безпеки, санітарно-гігієнічних норм.

6.1.6. Неправомірне використання наданих службових повноважень, а також використання їх в особистих цілях, недотримання антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми СНАУ.

6.1.7. Здійснення мобінгу та інших форм психологічного тиску на працівників університету згідно Закону України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запобігання та протидії мобінгу (цькування) від 16.11.2022 № 2759-IX.

7. Матеріально-технічне забезпечення Головного фахівця

7.1. Головний фахівець використовує матеріально-технічну базу університету відповідно до нормативних вимог з охорони праці.

7.2. Для виконання покладених на нього функцій Головний фахівець забезпечується робочим місцем, комп’ютерною технікою, засобами зв’язку.

7.3. Головний фахівець має право у встановленому порядку, у разі необхідності, тимчасово використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів університету.

Підготував:

**Головний фахівець з питань
внутрішнього аудиту**


_____ **Л.В.Семенець**

Погоджено:

**Проректор з економічної та
господарської діяльності**

_____ **М.П.Коваленко**

**Начальник відділу кадрового,
правового та організаційного забезпечення**

_____ **С. І.Спаських**

Начальник ПФВ

_____ **Н.М.Журбенко**

**Заступник начальника відділу –
юрисконсульт відділу кадрового,
правового та організаційного забезпечення**

_____ **Н.П.Ворфоломесва**

**Фахівець з питань запобігання
та виявлення корупції**

_____ **М.А.Пирха**