МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО

НАКАЗ

24.01.2020 Миколаїв № 33

Про затвердження положень про структурні підрозділи Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського

Відповідно до рішення вченої ради університету від 24.01.2020 р. (протокол № 17)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі положення про структурні підрозділи університету:
   1.1. Положення про центр по роботі з персоналом (додаток 1).
   1.2. Положення про бухгалтерську службу (додаток 2).
   1.3. Положення про центр з міжнародної діяльності та академічної мобільності (додаток 3).
   1.4. Положення про центр з підтвердження статусу національного (додаток 4).
   1.5. Положення про центр забезпечення якості освіти (додаток 5).
   1.6. Положення про центр розвитку творчості та лідерства (додаток 6).
   1.7. Положення про відділ платних послуг (додаток 7).
   1.8. Положення про планово-фінансовий відділ (додаток 8).
   1.9. Положення про відділ внутрішнього аудиту (додаток 9).
   1.10. Положення про відділ післядипломної педагогічної освіти (додаток 10).
2. Контроль виконання наказу покласти на першого проректора Овчаренко А. В.

Ректор В. Д. Будак

Додаток 9 до наказу
МНУ імені В. О. Сухомлинського
від 24.01.2020 № 33

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ МНУ імені
В. О. Сухомлинського
від 24.01.2020 № 33

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ внутрішнього аудиту
Миколаївського національного університету
імені В.О. Сухомлинського

1.Загальні положення

1.1. Відділ внутрішнього аудиту (далі - Відділ) є самостійним підрозділом Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (далі - Університет).

1.2. У своїй діяльності Відділ керується: Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про освіту», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України та Міністерства фінансів України, іншими нормативно-правовими актами, положеннями Колективного договору Університету, рішеннями Вченої ради, наказами та розпорядженнями ректора Університету, правилами внутрішнього розпорядку Університету, а також цим Положенням.

1.3. Відділ безпосередньо підпорядкований ректору Університету.

1.4. Працівники відділу виконують свої функції, керуючись цим Положенням та посадовими інструкціями.

2. Завдання

2.1. Основним завданням Відділу є надання ректору об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо:

- функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;
- удосконалення системи управління;

- запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів та інших активів;
- запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності Університету та його відокремлених структурних підрозділах.

3. Функції

3.1. Проведення оцінки:
- ефективності функціонування системи внутрішнього контролю в Університеті та відокремлених структурних підрозділах;
- ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах;
- ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання, управління бюджетними коштами;
- використання і збереження активів;
- надійності, ефективності та результативності інформаційних систем і технологій;
- управління державним майном;
- правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;
- ризиків, що негативно впливають на виконання функцій і завдань Університету та відокремлених структурних підрозділів.

3.2. Планування, організація та проведення внутрішніх аудитів, документація їх результатів, підготовка аудиторських звітів, висновків та рекомендацій, а також проведення моніторингу врахування рекомендацій.

3.3. Взаємодія з іншими структурними підрозділами Університету, а також різними державними органами, підприємствами, їх об'єднаннями, установами та організаціями з питань здійснення внутрішнього аудиту.

3.4. Подання ректору Університету аудиторських звітів і рекомендацій для прийняття ним відповідних управлінських рішень.

3.5. Звіт про результати діяльності відповідно до вимог Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою КМУ від 28.09.2011 року № 1001, та Стандартів внутрішнього аудиту.

3.6. Виконання інших функцій відповідно до компетенції Відділу.

4. Права та обов’язки

4.1. Працівники підрозділу мають право на:

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

4.1.2. проведення анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників Університету та відокремлених структурних підрозділів із питань, що стосуються їх діяльності (за згодою);

4.1.3. підготовку запитів й отримання від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, інших юридичних та фізичних осіб-підприємців інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення внутрішнього аудиту;

4.1.4. ініціювання перед ректором Університету залучення експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій та інших юридичних осіб до забезпечення виконання аудиторського завдання;

4.1.5. визначення цілей, обсягу, методів аудиту і ресурси, що необхідні для виконання кожного аудиторського завдання.

4.2. Працівники підрозділу зобов'язані:

4.2.1. дотримуватися вимог Стандартів внутрішнього аудиту та інших нормативно-правових актів із відповідних питань;

4.2.2. не розголошувати інформацію, що стала їм відома під час виконання покладених на Відділ завдань, крім випадків, передбачених законодавством;

4.2.3. невідкладно інформувати ректора Університету про ознаки шахрайства, правопорушень, пов'язаних із корупцією або нецільовим використанням бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, що призвели до втрат чи збитків, із наданням рекомендацій щодо вжиття необхідних заходів;

4.2.4. уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до закону.

4.3. У разі виникнення обставин, що перешкоджають виконанню працівниками або керівником Відділу їх обов'язків, втручання у їх діяльність посадових або інших осіб, працівники Відділу або його керівник письмово інформують про це ректора Університету, а також аудиторський комітет (у разі утворення) для здійснення заходів відповідно до законодавства.

4.4. Ректор Університету для здійснення на належному рівні внутрішнього аудиту забезпечує:

4.4.1. повний та безперешкодний доступ до активів, документів, інформації та баз даних, які стосуються здійснення внутрішнього аудиту;

4.4.2. організаційну і функціональну незалежність Відділу, не допускаючи покладення на нього функцій, не пов'язаних із діяльністю з внутрішнього аудиту; вжиття заходів щодо запобігання неправомірного втручання третіх осіб у провадження діяльності з внутрішнього аудиту;

4.4.3. комплектування Відділу з урахуванням вимог, установлених цим Положенням, добір кадрів відповідної кваліфікації з високими діловими, професійними та моральними якостями, систематичне підвищення їх кваліфікації та навчання;

4.4.4. створення належних умов для здійснення внутрішнього аудиту, у тому числі шляхом підписання та забезпечення виконання положень декларації внутрішнього аудиту, затвердження планів та підписання звітів, а також надання достатнього терміну для здійснення внутрішнього аудиту та своєчасного розгляду аудиторських звітів і рекомендацій;

4.4.5. вжиття відповідних заходів щодо реагування за результатами здійснення внутрішніх аудитів;

4.4.6. розгляд рекомендацій щодо удосконалення системи внутрішнього аудиту, наданих Мінфіном, а також здійснення відповідних заходів за результатами їх розгляду.

4.5. Для проведення фахових консультацій та розгляду питань, пов'язаних із провадженням діяльності з внутрішнього аудиту, а також підготовки рекомендацій щодо її удосконалення, в Університеті може формуватися аудиторський комітет як консультативно-дорадчий орган.

5. Керівництво

5.1. Відділ очолює начальник, якого в установленому порядку призначає та звільняє із посади ректор Університету з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України.

5.2. На посаду начальника Відділу в установленому законом порядку призначається особа, яка має економічну або юридичну вищу освіту за другим (магістерським) рівнем, а також стаж роботи відповідно до вимог законодавства.

5.3. Начальник підпорядковується і звітує безпосередньо ректору Університету, при цьому може входити до складу його дорадчих органів.

5.4. Начальник Відділу забезпечує:

1) планування, організацію та здійснення на належному рівні внутрішнього аудиту;
2) подання ректору Університету аудиторських звітів та рекомендацій;
3) підготовку та своєчасне подання звіту щодо результатів діяльності Відділу відповідно до вимог законодавства та Стандартів внутрішнього аудиту;
4) проведення моніторингу виконання (врахування) рекомендацій за результатами здійснення внутрішнього аудиту;
5) складення та виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту; проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог Стандартів внутрішнього аудиту;
6) здійснення заходів щодо врахування рекомендацій, наданих Мінфіном за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту.

5.5. Начальник Відділу надає пропозиції щодо забезпечення належної якості здійснення ним внутрішнього аудиту.

5.6. Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади в установленому законодавством порядку за погодженням начальника Відділу.

Перший проректор А. В. Овчаренко

Проректор із науково-педагогічної роботи Р. В. Дінжос

Проректор із науково-педагогічної роботи О. А. Кузнецова

Проректор із адміністративно-господарчої роботи В. Л. Даниленко

Начальник юридичного відділу М. М. Бєлан