

Тернопільський національний
медичний університет імені
І.Я. Горбачевського Міністерства
охорони здоров'я України

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол вченої ради

«29» 12 2020 року № 16

Наказ ректора

Тернопільського національного
медичного університету імені
І.Я. Горбачевського Міністерства
охорони здоров'я України

«29» 12 2020 року № 650

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ внутрішнього аудиту Тернопільського національного медичного університету імені І.Я.Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Відділ внутрішнього аудиту (далі – Відділ) Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України (далі – Університет) створений відповідно до Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 №1001 (далі – Порядок № 1001) та Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 №1062.
- 1.2. Відділ є самостійним структурним підрозділом, який безпосередньо підпорядкований і підзвітний ректору Університету.
- 1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, указами Президента України, Бюджетним кодексом України, Законом України «Про запобігання корупції», Порядком від 28.09.2011 № 1001, Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247, (далі – Стандарти), Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217, (далі – Кодекс етики), наказами ректора Університету та цим Положенням.
- 1.4. Об'єктом внутрішнього аудиту є діяльність Університету та заходи, що здійснюються для забезпечення ефективного функціонування системи внутрішнього контролю (дотримання принципів законності та ефективного використання бюджетних коштів та інших активів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, виконання завдань, планів і вимог щодо їх діяльності).

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Основним завданням Відділу є надання ректору Університету 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 фінансово-господарській діяльності Університету.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Проводить оцінку:

- ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;
- ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах;
- ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання, управління бюджетними коштами;
- якості надання адміністративних послуг та виконання контрольних та наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;
- 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, які негативно впливають на виконання функцій і завдань;

2.2.2. Планує, організовує та проводить внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг врахування рекомендацій;

2.2.3. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету з питань здійснення внутрішнього аудиту; надає допомогу структурним підрозділам Університету з організації внутрішнього контролю, запровадження принципів управлінської підзвітності та здійснення діяльності з управління ризиками (їх ідентифікації, оцінки), визначення способів реагування на ризики, формування заходів контролю з метою зменшення впливу ризиків на досягнення мети, цілей діяльності Університету;

2.2.4. Подає ректору Університету аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень;

2.2.5. Звітує про результати діяльності відповідно до вимог цього Положення та стандартів внутрішнього аудиту;

2.2.6. Виконує інші функції відповідно до своєї компетенції.

2.2.7. Відділу забороняється приймати участь в розробці та впровадження заходів внутрішнього контролю, безпосередньо впливати на їх розробку та впровадження.

2.2.8. 2.4. Відділ проводить внутрішній аудит згідно із планом діяльності з внутрішнього аудиту. План складається на календарний рік з урахуванням завдань на підставі результатів оцінки ризиків та затверджується ректором.

3. ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

3.1. Працівники Відділу мають право:

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

2) проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників Університету з питань, що стосуються їх діяльності (за їх письмовою згодою);

3) одержувати від працівників Університету інформацію, документи, матеріали та пояснення, необхідні для здійснення внутрішнього аудиту;

4) ініціювати перед ректором Університету залучення експертів, фахівців для забезпечення виконання аудиторського завдання;

5) розробляти та затверджувати внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту в Університеті;

6) готувати та направляти в установленому порядку запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для виконання завдань відділу, представляти на підставі довіреності, виданої ректором Університету в межах своєї компетенції інтереси Університету в державних органах, органах місцевого самоврядування та ін.

7) застосовувати при плануванні діяльності з внутрішнього аудиту систему управління ризиками, а у разі її відсутності – власне судження про ризики після консультацій, проведених з керівництвом та посадовими особами Університету, які безпосередньо відповідають за функції, процеси, що охоплюються внутрішнім аудитом.

3.2. Працівники підрозділу зобов'язані:

1) дотримуватися вимог Стандартів внутрішнього аудиту та інших нормативно-правових актів з відповідних питань;

2) не розголошувати інформацію, яка стала їм відома під час виконання покладених на підрозділ завдань, крім випадків, передбачених чинним законодавством;

3) невідкладно інформувати ректора про ознаки шахрайства, корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим

становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, з наданням рекомендацій щодо вжиття необхідних заходів;

4) уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до закону;

5) у разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню працівниками Відділу внутрішнього аудиту їх обов'язків, втручання у їх діяльність посадових або інших осіб, письмово інформувати ректора для здійснення заходів відповідно до законодавства;

6) постійно удосконалювати знання, підвищувати свою кваліфікацію, у тому числі шляхом самоосвіти;

7) в межах наданих повноважень здійснювати моніторинг стану виконання рішень, прийнятих за результатами аудиту;

8) письмово інформувати для прийняття відповідного рішення ректора про необхідність інформування правоохоронних органів, у разі виявлення під час проведення внутрішнього аудиту фактів шахрайства, корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем, порушень фінансово-бюджетної дисципліни, у тому числі, які призвели до втрат чи збитків та/або які мають ознаки злочину.

4. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади в установленому законом порядку.

4.2. Начальник Відділу підпорядковується і звітує безпосередньо ректору Університету.

4.3. Начальник Відділу може входити до складу дорадчих органів Університету.

4.4. Начальник Відділу здійснює керівництво діяльністю відділу, розподіл обов'язків між працівниками, контролює їх роботу, визначає ступінь та межі відповідальності працівників.

4.5. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за виконання завдань та функцій, передбачених цим Положенням.

4.6. Начальник Відділу забезпечує:

1) планування, організацію та проведення внутрішнього аудиту у відповідності до вимог Порядку № 1001, Стандартів та Кодексу етики;

2) подання ректору аудиторських звітів, доповідних записок та рекомендацій;

3) підготовку та своєчасне подання звітів про результати діяльності відділу;

4) проведення моніторингу виконання (врахування) рекомендацій за результатами здійснення внутрішнього аудиту;

5) захист державної таємниці у напрямках діяльності Відділу у відповідності з чинним законодавством.

б) дотримання працівниками відділу законодавства з питань державної служби та запобігання корупції.

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

1) надання працівникам відділу повного та безперешкодного доступу до активів, документів, інформації та баз даних, які стосуються здійснення внутрішнього аудиту;

2) організаційну і функціональну незалежність підрозділу;

3) недопущення покладення на підрозділ функцій, не пов'язаних з діяльністю з внутрішнього аудиту;

4) вжиття заходів до запобігання неправомірному втручанню третіх осіб у провадження діяльності з внутрішнього аудиту;

5) комплектування підрозділу з урахуванням вимог, установлених цим Порядком, добір кадрів відповідної кваліфікації з високими діловими, професійними та моральними якостями, систематичне підвищення їх кваліфікації та навчання;

б) створення належних умов для здійснення внутрішнього аудиту, у тому числі шляхом підписання та забезпечення виконання положень декларації внутрішнього аудиту, затвердження планів та підписання звітів, надання достатнього строку для здійснення внутрішнього аудиту, своєчасного розгляду аудиторських звітів і рекомендацій;

7) вжиття відповідних заходів реагування за результатами здійснення внутрішніх аудитів.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

5.1. Відділ в ході виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з суб'єктами аудиту, з усіма структурними підрозділами Університету з питань, що належать до компетенції відділу.

5.2. У разі надходження звернень від МОЗ України, відділ, за рішенням ректора Університету, подає у визначені терміни та порядку інформацію про результати внутрішнього аудиту ті інші відомості, що стосуються діяльності відділу.

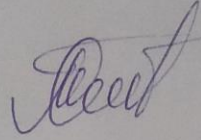
6. РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ

6.1. Припинення діяльності Відділу шляхом ліквідації або реорганізації здійснюється за рішенням вченої ради Університету за поданням ректора.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 7.1. Це Положення затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.
- 7.2. Зміни, доповнення до цього Положення вносяться і затверджуються в тому порядку, що й саме Положення.

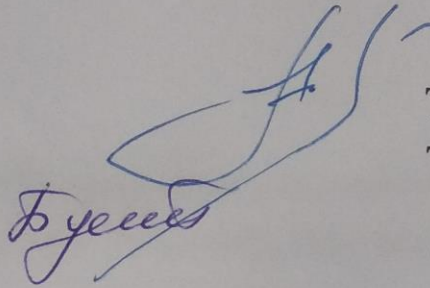
Начальник відділу внутрішнього аудиту



Ольга МЕЛЬНИК

Погоджено:

Начальник юридичного відділу
Завідувач канцелярії



Тарас БОРИС
Тетяна БУНТ