



МОЗ України  
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ внутрішнього аудиту**  
**та економічного розвитку**  
№ \_\_\_\_\_

м. Київ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення вченої ради  
НУОЗ України імені П. Л. Шупика  
Протокол від 13.12.2023 № 10

Уведено в дію  
Наказ НУОЗ України  
імені П. Л. Шупика  
14.12.2023 № 4911

### **1 Загальні положення**

1.1 Положення про відділ внутрішнього аудиту та економічного розвитку (далі – Положення) визначає мету, основні завдання, функції, права і відповідальність, а також взаємодію відділу внутрішнього аудиту та економічного розвитку з іншими структурними підрозділами Національного університету охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі – НУОЗ України імені П. Л. Шупика/Університет).

1.2 Відділ внутрішнього аудиту та економічного розвитку (далі – Відділ) 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.

1.3 Основною метою діяльності Відділу є надання незалежних та об'єктивних рекомендацій і консультацій, спрямованих на удосконалення діяльності НУОЗ України імені П. Л. Шупика, підвищення ефективності процесів управління, сприяння економічному розвитку та досягненню мети діяльності Університету.

1.4 Відділ є самостійним структурним підрозділом, який безпосередньо підпорядкований і підзвітний ректору Університету.

1.5 Відділ створюється, реорганізовується та ліквідується рішенням вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що вводиться в дію наказом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.6 Штатна чисельність працівників Відділу встановлюється штатним розписом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.7 Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, законами України, у тому числі: «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», указами Президента України, Порядком від 28.09.2011 № 1001, Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України 04.10.2011 № 1247 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 14 серпня 2019 року № 344) (далі – Стандарти), Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217 (далі – Кодекс етики),

іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, що стосуються внутрішнього аудиту та економічного розвитку, Статутом НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Стратегією розвитку НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Політикою в області якості НУОЗ України імені П. Л. Шупика та іншою регламентуючою документацією щодо системи управління якістю, наказами НУОЗ України імені П. Л. Шупика та цим Положенням.

1.8 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 та функції**

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;
- стану економічного розвитку Університету;
- залученню інвестицій в економічний розвиток 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 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 або можуть вплинути 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 Аналізує стан, тенденції та виконує роботи з прогнозування економічного розвитку Університету.

2.2.5 Здійснює контроль за виконанням показників програм економічного розвитку Університету.

2.2.6 Вносить пропозиції до проекту кошторису НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2.2.7 Розробляє проект програми економічного розвитку Університету та здійснює моніторинг її виконання.

2.2.8 Розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на залучення інвестицій.

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

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

2.2.11 Забезпечує захист персональних даних.

2.2.12 Разом з іншими структурними підрозділами забезпечує виконання вимог законодавства про запобігання корупції.

2.2.13 Виконує інші функції, які випливають з покладених на нього завдань.

2.3 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.

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

### **3 Основні права, обов'язки та відповідальність 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 виконання завдань, покладених на Відділ;

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

5) розробляти та затверджувати внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту та економічного розвитку Університету;

б) 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 тощо;

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 Відділу 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 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.

3.3 Конкретні права та обов'язки працівників Відділу встановлюються посадовими інструкціями.

### 3.4 Відділ несе відповідальність за:

1) якість і своєчасність виконання завдань і функцій, покладених на Відділ, а також за повну реалізацію прав, наданих Відділу;

2) дотримання вимог чинного законодавства, внутрішніх організаційно-розпорядчих документів під час здійснення функцій, покладених на Відділ;

3) достовірність і повноту відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.5 Начальник Відділу несе персональну відповідальність за:

- 1) своєчасність і якість виконання покладених на Відділ завдань та функцій, наказів керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
- 2) об'єктивність, достовірність та своєчасність наданої інформації та звітності;
- 3) дотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва Відділом;
- 4) ведення документації у Відділі;
- 5) проведення моніторингу нормативно-правової бази в межах посадових повноважень;
- 6) порушення вимог антикорупційного законодавства України та Антикорупційної програми НУОЗ України імені П. Л. Шупика;
- 7) організацію безпеки праці та дотримання трудової дисципліни працівниками Відділу;
- 8) невиконання або неналежне виконання інших завдань та функцій, що належать до компетенції Відділу.

3.6 Персональна відповідальність працівників Відділу встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

3.7 Працівники Відділу несуть відповідальність за розголошення у будь-який спосіб персональних даних інших осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням професійних обов'язків.

#### **4 Керівництво відділом**

4.1 Безпосереднє керівництво роботою Відділу здійснює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора з дотриманням вимог трудового законодавства.

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 організаційно-розпорядчі, контролюючі та консультативні види діяльності відповідно до посадової інструкції, затвердженої у встановленому порядку.

4.5 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;
- 6) дотримання працівниками Відділу законодавства з питань запобігання корупції.

4.6 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 втручання 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;

6) 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.

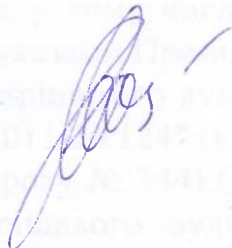
## **6 Прикінцеві положення**

6.1 Це Положення затверджується рішенням вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика і вводиться в дію наказом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

6.2 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

6.3 Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

Начальник відділу внутрішнього аудиту та економічного розвитку



Наталія ЛІСОВА

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Юрій ВДОВИЧЕНКО

Начальник відділу кадрів

Віталій МЕДВЕДЕНКО

Начальник відділу юридичного та правового забезпечення

Тетяна ВОЗНЮК