



ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації

26.10.2021

м. Запоріжжя

№ 319

Про затвердження Положення про сектор внутрішнього аудиту Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області

Керуючись статтями 6, 13 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», від 28 вересня 2011 року №1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту», наказами Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247 «Про затвердження стандартів внутрішнього аудиту», від 29.09.2011 № 1217 «Про затвердження Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту», враховуючи розпорядження голови Запорізької районної державної адміністрації від 20.01.2021 № 20 «Про затвердження структури та граничної чисельності працівників структурних підрозділів Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області» зі змінами,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Положення про сектор внутрішнього аудиту Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області, що додається.
2. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Перший заступник голови



Світлана ЧУДЕСНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови Запорізької
районної державної адміністрації
Запорізької області

від 26.10.2021 № 319

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор внутрішнього аудиту

Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області

І. Загальні положення

1. Сектор внутрішнього аудиту Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області (далі – Сектор) утворюється головою Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області (далі – райдержадміністрація), є структурним підрозділом райдержадміністрації, який забезпечує виконання покладених на Сектор завдань.
2. Сектор безпосередньо підпорядкований і підзвітний голові райдержадміністрації.
3. Сектор є організаційно та функціонально незалежним.
Організаційна незалежність забезпечується через:
підписання декларації внутрішнього аудиту;
затвердження головою райдержадміністрації положення про підрозділ внутрішнього аудиту, стратегічного та операційного планів діяльності з внутрішнього аудиту (далі - стратегічний та операційний плани);
інформування завідувачем сектору внутрішнього аудиту голови райдержадміністрації про стан виконання стратегічного та операційного планів й інших завдань, а також про наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту чи ресурсах.

4. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Бюджетним кодексом України, постановами Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», від 28 вересня 2011 року №1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» (далі – Порядок № 1001), наказами Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247 «Про затвердження стандартів внутрішнього аудиту» (далі – Стандарти), від 29.09.2011 № 1217 «Про затвердження Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту» (далі – Кодекс етики), наказами міністерств, розпорядженнями голови Запорізької обласної та районної державних адміністрацій, а також цим Положенням.
5. Об'єктом внутрішнього аудиту є діяльність райдержадміністрації, її структурних підрозділів, установ, організацій та закладів, що належать до сфери управління райдержадміністрації, в повному обсязі або з окремих питань (на окремих етапах), та заходи, що здійснюються відповідальними за їх діяльність 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).

II. Основні завдання та функції сектору:

1) Основним завданням Сектору є надання голові райдержадміністрації об'єктивних і незалежних висновків щодо:

- функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;
- удосконалення системи управління;
- запобігання фактам незаконного, неефективного та не результативного використання бюджетних коштів та інших активів;
- запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності об'єктів внутрішнього аудиту.

2) Внутрішній аудит проводиться згідно із стратегічними та операційними планами діяльності з внутрішнього аудиту.

Стратегічний план повинен враховувати стратегію райдержадміністрації та визначати завдання і результати, яких Сектор повинен досягнути протягом наступних трьох років.

Операційний план складається на календарний рік з урахуванням завдань та результатів виконання стратегічного плану.

Стратегічний та операційний плани формуються Сектором на підставі результатів оцінки ризиків та затверджуються головою райдержадміністрації не пізніше початку планового періоду.

Зміни до стратегічного та операційного планів вносяться в порядку їх затвердження не пізніше завершення планового періоду.

Сектор відповідно до покладених на нього завдань та функцій:

- 1) розробляє проекти розпоряджень голови райдержадміністрації з питань внутрішнього аудиту;
- 2) проводить оцінку щодо:
 - ефективності виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та оперативних планах діяльності внутрішнього аудиту;
 - планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання,
 - правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;
 - ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань райдержадміністрації, її апарату та структурних підрозділів, установ та організацій, що належать до сфери управління райдержадміністрації, в повному обсязі або з окремих питань;
- 3) планує, організовує та здійснює внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації за результатами здійснених внутрішніх аудитів, здійснює моніторинг результатів впровадження аудиторських рекомендацій, формує та зберігає матеріали внутрішніх аудитів, згідно з порядком, встановленим законодавством та внутрішніми розпорядчими документами Сектору;
- 4) подає голові райдержадміністрації аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень;
- 5) забезпечує захист персональних даних;
- 6) виконує інші передбачені законом повноваження.

III. Основні права та обов'язки Сектору

1. Сектор відповідно до визначених основних завдань має право:

- 1) здійснювати плановий внутрішній аудит відповідно до Стандартів та внутрішніх документів з питань здійснення внутрішніх аудитів сектору;

- 2) здійснювати за рішенням голови райдержадміністрації позапланові внутрішні аудити відповідно до Стандартів та внутрішніх документів з питань здійснення внутрішніх аудитів відділу;
- 3) готувати запити та одержувати в установленому законодавством порядку від структурних підрозділів райдержадміністрації інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення внутрішнього аудиту;
- 4) 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;
- 5) проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників райдержадміністрації, її структурних підрозділів, установ, організацій та закладів, що належать до сфери управління райдержадміністрації, в повному обсязі або з окремих питань (за їх згодою), що стосуються їх діяльності;
- 6) ініціювати перед головою райдержадміністрації залучення до здійснення внутрішнього аудиту експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних осіб для забезпечення виконання аудиторського завдання за письмовим погодженням з керівником органу, в якому працює цей експерт, фахівець;
- 7) визначити цілі, обсяг, методи аудиту і ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання;
- 8) у разі надходження звернень від інших структурних підрозділів за дорученням голови райдержадміністрації надати інформацію про результати внутрішнього аудиту, що надається з дотриманням вимог законодавства та внутрішніх документів з питань здійснення внутрішнього аудиту, щодо розголошення інформації з обмеженим доступом та конфіденційної інформації;
- 9) використовувати всю інформацію загального користування, а в окремих випадках і службового користування, яка є в розпорядженні райдержадміністрації, що необхідна для виконання завдань, покладених на сектор, а також інформаційні бази, засоби зв'язку та комунікацій, інші технічні та інформаційні засоби;
- 10) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації з питань здійснення внутрішнього аудиту.

2. Обов'язки Сектору:

- 1) дотримуватись 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 Сектор завдань, крім випадків, передбачених законодавством;
- 3) невідкладно письмово інформувати голову райдержадміністрації 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.

IV. Структура сектору

1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади головою райдержадміністрації.

Завідувач Сектору призначається на посаду і звільняється з посади в установленому законом порядку.

На посаду завідувача Сектором в установленому законом порядку призначається особа, яка має економічну або юридичну вищу освіту за ступенем магістра та стаж роботи відповідно до вимог законодавства.

Завідувач Сектору підпорядковується і звітує безпосередньо голові райдержадміністрації.

Завідувач Сектору може входити до складу колегії райдержадміністрації.

Голова райдержадміністрації підписує з завідувачем Сектору декларацію внутрішнього аудиту, в якій зазначається мета(місія) та цілі, принципи незалежності, основні повноваження та обов'язки Сектору.

У разі призначення нового голови райдержадміністрації та/або завідувача Сектором, декларація внутрішнього аудиту підписується протягом місяця з дня такого призначення.

За ініціативою голови райдержадміністрації або завідувача Сектору до декларації внутрішнього аудиту можуть вноситися зміни.

2. Завідувач Сектору:

- 1) здійснює керівництво Сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності Сектору, сприяє створенню належних умов праці у Секторі;
- 2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про Сектор;
- 3) затверджує посадові інструкції Сектору та розподіляє обов'язки між ними;
- 4) планує роботу Сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

- 5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Сектору;
- 6) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на Сектор завдань та затверджених планів роботи;
- 7) може входити до складу колегії райдержадміністрації;
- 8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Сектору та розробляє проекти відповідних рішень;
- 9) представляє інтереси Сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням голови райдержадміністрації;
- 10) готує подання керівнику апарату райдержадміністрації щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Сектору, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 11) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень структурного підрозділу;
- 12) подає на розгляд та затвердження голові райдержадміністрації стратегічний та операційний плани діяльності з внутрішнього аудиту та зміни до планів;
- 13) визначає необхідні обсяги часу для здійснення всіх внутрішніх аудитів та завантаженість працівників Сектору для здійснення внутрішніх аудитів;
- 14) відстежує план виконання рекомендацій за результатами здійснених внутрішніх аудитів, повідомляє голову райдержадміністрації про результати впровадження аудиторських рекомендацій;
- 15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Сектору, організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників Сектору шляхом вивчення відповідних нормативно-правових актів у сфері бюджетного законодавства, бухгалтерського обліку та звітності, внутрішнього аудиту та контролю, міжнародного досвіду в цій сфері, а також участі у навчаннях, семінарах, що організовуються Міністерством фінансів України;
- 16) здійснює інші повноваження, визначені законом.

3. Працівники Сектору зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог Стандартів та інших нормативно-правових актів з відповідних питань;
- 2) не розголошувати інформацію, яка стала їм відома під час виконання покладених на Сектор завдань, крім випадків, передбачених законодавством;
- 3) уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до закону.

V. Організаційні засади діяльності Сектору

Працівники сектору не можуть брати участі в реалізації управлінських рішень, функцій та завдань з питань, які не є предметом внутрішнього аудиту, готувати документи або виконувати іншу роботу, якість і результати яких вони мають досліджувати.

Сектор не є юридичною особою публічного права, немає печатки та власних бланків.

VI. Відповідальність сектору

Працівники сектору несуть дисциплінарну відповідальність за невиконання, несвоєчасне або неналежне виконання функцій, покладених на сектор, в межах та порядку, визначеному чинним законодавством.

Завідувач сектору внутрішнього аудиту



Жанна ШЕСТЕНКО