



ЧЕРКАСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від ~~31 березня~~ 2021 року

№ 118

Про затвердження Положення про
відділ внутрішнього аудиту
Черкаської районної державної
адміністрації

Відповідно до пункту 4¹ частини першої статті 39, статті 41 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 “Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту” (із змінами), Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 (із змінами), розпорядження Черкаської районної державної адміністрації від 28.10.2019 № 242 “Про структуру Черкаської районної державної адміністрації” (із змінами),

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ внутрішнього аудиту Черкаської районної державної адміністрації, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

Валерія БАНДУРКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження
районної
адміністрації

Черкаської
державної

31 березня 2021 р. № 118

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ внутрішнього аудиту
Черкаської районної державної адміністрації

1. Відділ внутрішнього аудиту Черкаської районної державної адміністрації (далі – відділ) утворюється головою Черкаської районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація), є самостійним структурним підрозділом райдержадміністрації, який забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ безпосередньо підпорядкований і підзвітний голові райдержадміністрації, з питань проходження державної служби – керівнику апарату райдержадміністрації.

3. Структурний підрозділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів обласної, районної державних адміністрацій, а також цим положенням.

4. 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 їх керівниками 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 діяльності райдержадміністрації, її структурних підрозділів, установ, організацій та закладів, що належать до сфери її управління).

5. Основним завданням відділу є надання голові райдержадміністрації об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо:

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

6. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) проводить оцінку щодо:

ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах;

ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань райдерадміністрації, її апарату та структурних підрозділів, підприємств, установ, організацій та закладів, що належать до сфери їх управління;

2) планує, організовує та проводить внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації за результатами проведених внутрішніх аудитів, здійснює моніторинг результатів впровадження аудиторських рекомендацій, формує та зберігає матеріали внутрішніх аудитів згідно з порядком, встановленим законодавством та внутрішніми розпорядчими документами відділу;

3) взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдерадміністрації, іншими державними органами, підприємствами, їх об'єднаннями, установами та організаціями з питань проведення внутрішнього аудиту;

4) подає голові райдерадміністрації аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень;

5) забезпечує формування та ведення бази даних об'єктів внутрішнього аудиту, своєчасність її оновлення;

6) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами райдерадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдерадміністрації;

7) здійснює інші передбачені законом повноваження;

7. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) проводити планові внутрішні аудити відповідно до Стандартів, затверджених Мінфіном та внутрішніх документів з питань здійснення внутрішніх аудитів відділу;

2) проводити за рішенням голови райдерадміністрації позапланові внутрішні аудити відповідно до Стандартів, затверджених Мінфіном та внутрішніх документів з питань здійснення внутрішніх аудитів відділу;

3) проводити повторні внутрішні аудити (планові, позапланові) за рішенням голови райдерадміністрації у разі, якщо на дії працівників відділу надіслано скаргу, за результатами розгляду якої встановлено факт невідповідності офіційної документації, складеної за результатами внутрішнього аудиту, дійсному стану справ та/або порушення працівником відділу законодавства, у тому числі Стандартів, що вплинуло на об'єктивність висновків;

4) готувати запити та одержувати в установленому законодавством порядку від структурних підрозділів райдерадміністрації, інших державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності та їх посадових осіб, інших юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, громадських об'єднань

інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення внутрішнього аудиту;

5) 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;

6) проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників райдержадміністрації, її структурних підрозділів, підприємств, установ, організацій та закладів, що належать до сфери управління райдержадміністрації, в повному обсязі або з окремих питань (за їх згодою) з питань, що стосуються їх діяльності;

7) ініціювати перед головою райдержадміністрації залучення до проведення 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;

8) визначати цілі, обсяг, методи аудиту і ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання;

9) у межах компетенції відділу надавати службову інформацію та документи іншим структурним підрозділам, а за рішенням голови райдержадміністрації – іншим державним органам, органам місцевого самоврядування, у тому числі правоохоронним органам, підприємствам, установам та організаціям, відповідно до законодавства;

10) використовувати всю інформацію загального користування, а в окремих випадках і службового користування, яка є в розпорядженні райдержадміністрації, що необхідна для виконання завдань, покладених на відділ, а також інформаційні бази, засоби зв'язку та комунікацій, інші технічні та інформаційні засоби;

11) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації з питань здійснення внутрішнього аудиту;

12) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

8. Працівники відділу зобов'язані:

1) дотримуватись вимог стандартів внутрішнього аудиту та інших нормативно-правових актів з відповідних питань;

2) не розголошувати інформацію, яка стала відомою під час виконання покладених на відділ завдань, крім випадків, передбачених законодавством;

3) невідкладно 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.

9. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдерадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

10. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою райдерадміністрації відповідно до законодавства про державну службу за погодження з обласною державною адміністрацією.

Голова райдерадміністрації підписує з начальником відділу декларацію внутрішнього аудиту, в якій зазначаються мета та цілі, принципи незалежності, основні повноваження та обов'язки відділу.

Начальник відділу підпорядковується і звітує безпосередньо голові райдерадміністрації.

11. На посаду начальника відділу призначається особа, яка має економічну або юридичну вищу освіту не нижче магістра, яка має досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років та яка вільно володіє державною мовою.

У разі звільнення, передає справи внутрішнього аудиту за актом іншій посадовій особі відділу або комісії, утвореній головою райдерадміністрації.

12. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності відділу, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

2) подає на затвердження голові райдерадміністрації положення про відділ;

3) розробляє посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдерадміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

6) звітує перед головою райдерадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії райдерадміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва райдержадміністрації;

11) подає керівнику апарату райдержадміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення дисциплінарної відповідальності;

12) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

13) подає на розгляд та затвердження голові райдержадміністрації стратегічний та операційні плани діяльності з внутрішнього аудиту та зміни до планів;

14) визначає необхідні обсяги часу для проведення всіх внутрішніх аудитів та завантаженість працівників відділу для проведення внутрішніх аудитів;

15) віdstежує стан виконання рекомендацій за результатами проведених внутрішніх аудитів; повідомляє голову райдержадміністрації про результати впровадження аудиторських рекомендацій;

16) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу; організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників відділу 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;

17) забезпечує:

дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

складення та виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту; проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог Стандартів внутрішнього аудиту;

підготовку та своєчасне подання звітів про результати діяльності відділу відповідно до Порядку, Стандартів та внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту;

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

здійснення заходів щодо врахування рекомендацій, наданих Мінфіном за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту;

в межах своєї компетентності збереження у відділі державної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;

18) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

13. У разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню працівниками або начальником відділу їх обов'язків, втручання у їх діяльність

посадових або інших осіб, працівники відділу або начальник відділу письмово інформують про це голову райдержадміністрації для здійснення заходів відповідно до законодавства.

Начальник відділу
внутрішнього аудиту
райдержадміністрації

Любов РАК

ПОГОДЖЕНО:

Керівник апарату
райдержадміністрації
31 березня 2021 року

Аліна ПЛАХОТНА

Заступник керівника апарату – начальник
відділу юридичного забезпечення та
запобігання і виявлення корупції
апарату райдержадміністрації
31 березня 2021 року

Наталія МІРОШНИК