



БАШТАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 05.02.2021

Баштанка

№ 40-р

Про затвердження Положення
про сектор внутрішнього аудиту
Баштанської районної
державної адміністрації

Відповідно до статей 5, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту», від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», враховуючи розпорядження голови облдержадміністрації від 26 листопада 2019 року № 541-р «Про затвердження Положення про сектор внутрішнього аудиту апарату Миколаївської обласної державної адміністрації», розпоряджень голови комісії з реорганізації Баштанської, Березнегуватської, Казанківської, Новобузької, Снігурівської районних державних адміністрацій від 06.01.2021 № 4-р «Про упорядкування структури та штату працівників апарату та структурних підрозділів Баштанської районної державної адміністрації» та від 26.01.2021 № 16-р «Про внесення змін до розпорядження голови комісії з реорганізації Баштанської, Березнегуватської, Казанківської, Новобузької, Снігурівської районних державних адміністрацій від 06.01.2021 № 4-р», з метою запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів та інших активів Баштанської районної державної адміністрації,
з о б о в' я з у ю :

1. Затвердити Положення про сектор внутрішнього аудиту Баштанської районної державної адміністрації (додається).
2. Розпорядження набирає чинності з 5 лютого 2021 року.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова комісії з реорганізації
Баштанської, Березнегуватської,
Казанківської, Новобузької, Снігурівської
районних державних адміністрацій

Владислав ДМИТРІВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови комісії
з реорганізації Баштанської,
Березнегуватської, Казанківської,
Новобузької, Снігурівської
районних державних адміністрацій

05.02.2021 № 40-р

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор внутрішнього аудиту
Баштанської районної державної адміністрації.

1. Сектор внутрішнього аудиту Баштанської районної державної адміністрації (далі - сектор) є структурним підрозділом Баштанської районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація) без статусу юридичної особи публічного права, який утворюється головою райдержадміністрації, входить до її складу і в межах Баштанського району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Сектор підпорядковується голові райдержадміністрації та заступнику голови райдержадміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

3 організацийних питань та питань проходження державної служби сектор підпорядковується керівнику апарату райдержадміністрації.

3. У своїй діяльності сектор керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Бюджетним кодексом України, Законом України «Про запобігання корупції», Порядком здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 (далі – Порядок № 1001), Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957 (далі – Стандарти), Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року № 1217, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року за №1195/19933 (далі – Кодекс етики), актами інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів облдержадміністрації і райдержадміністрації та цим Положенням.

4. Основним завданням сектору є надання голові райдержадміністрації 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 об'єктів внутрішнього аудиту.

5. Сектор, відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 3) розробляє проекти розпоряджень голови райдержадміністрації з питань внутрішнього аудиту;
- 4) проводить оцінку щодо:
 - ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;
 - ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та операційних планах діяльності внутрішнього аудиту;
 - 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 на виконання функцій і завдань райдержадміністрації, її структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління райдержадміністрації, в повному обсязі або з окремих питань;
- 5) за рішенням голови райдержадміністрації планує, організовує та проводить планові та позапланові внутрішні аудити у райдержадміністрації, її структурних підрозділах, а також на підприємствах, в установах та організаціях, які належать до сфери управління райдержадміністрації, за напрямками діяльності, визначеними Стандартами; документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації за результатами проведених внутрішніх аудитів, здійснює моніторинг результатів упровадження аудиторських рекомендацій;
- 6) подає голові райдержадміністрації аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень;
- 7) звітує голові райдержадміністрації про результати діяльності сектору відповідно до вимог Порядку № 1001 та Стандартів;
- 8) виконує інші, передбачені законодавством, повноваження.

6. Сектор має право:

1) розробляти та затверджувати внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту в райдержадміністрації;

2) застосовувати при плануванні проведення внутрішнього аудиту систему управління ризиками, що застосовуються у райдержадміністрації, її структурних підрозділах, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління райдержадміністрації, в повному обсязі або з окремих питань, а у разі її відсутності – власне судження про ризики в їх діяльності, після консультацій, проведених з керівництвом та посадовими особами зазначених установ, які безпосередньо відповідають за функції, процеси, що охоплюються внутрішнім аудитом;

3) готувати запити та одержувати в установленому законодавством порядку від структурних підрозділів райдержадміністрації, 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;

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, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління райдержадміністрації, в повному обсязі або з окремих питань (за їх згодою) з питань, що стосуються їх діяльності;

6) 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;

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

8) у разі надходження звернень від органів державної влади та/або правоохоронних органів, за дорученням голови райдержадміністрації, надавати інформацію про результати внутрішнього аудиту, що надається з дотриманням вимог законодавства та внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту щодо розголошення інформації з обмеженим доступом та конфіденційної інформації;

9) використовувати 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;

11) уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до чинного законодавства України;

12) у разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню працівниками, або завідувачем сектору, їх обов'язків, втручання у їх діяльність посадових або інших осіб, працівники сектору, або завідувач сектору, письмово інформують про це голову райдержадміністрації для здійснення заходів відповідно до законодавства;

13) ініціювати перед головою райдержадміністрації щодо надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на сектор завдань.

7. Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, 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.

8. Сектор очолює завідувач сектору, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

9. Завідувач сектору:

1) здійснює керівництво сектором;

2) несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності сектору, сприяє створенню належних умов праці у секторі;

3) подає на затвердження голові райдержадміністрації Положення про сектор, розробляє посадові інструкції працівників сектору та розподіляє обов'язки між ними;

4) забезпечує:

- складення та виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту;

- проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог Стандартів;

- здійснення заходів щодо врахування рекомендацій, наданих сектором внутрішнього аудиту апарату Миколаївської обласної державної адміністрації за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту;

5) може входити до складу колегії райдержадміністрації, вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції сектору, розробляє проекти відповідних рішень;

6) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

7) за дорученням голови райдержадміністрації представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, Миколаївською облдержадміністрацією, іншими центральними органами виконавчої влади та їх територіальними органами, органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями;

8) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

10. Райдержадміністрація створює належні умови для роботи і підвищення кваліфікації працівників сектору, забезпечує їх приміщенням, відповідно обладнаними місцями для зберігання документів, що містять службову інформацію, телефонним зв'язком, оргтехнікою, тощо.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників сектору визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

12. Штатний розпис та кошторис сектору затверджує голова райдержадміністрації відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228.

13. Зміни до Положення можуть бути внесені за ініціативи керівництва райдержадміністрації, завідувача сектору, а також з метою приведення Положення у відповідність до чинного законодавства.

Керівник апарату
райдержадміністрації



Тетяна ЛЕМЕШ