



БАШТАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

БАШТАНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 19.05.2025

Баштанка

№ 57-р

Про внесення змін до Положення про сектор внутрішнього аудиту Баштанської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови комісії з реорганізації Баштанської, Березнегуватської, Казанківської, Новобузької, Снігурівської районних державних адміністрацій від 05.02.2021 № 40-р

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» зі змінами, від 12.11.2018 № 1062 «Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001» зі змінами, указів Президента України від 24.02.2022 № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», від 15.04.2025 № 235/2025 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 16.04.2025 № 4356-IX, Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247, з метою приведення до норм чинного законодавства,
з о б о в' я з у ю:

1. Внести зміни до Положення про сектор внутрішнього аудиту Баштанської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови комісії з реорганізації Баштанської, Березнегуватської, Казанківської, Новобузької, Снігурівської районних державних адміністрацій від 05.02.2021 № 40-р, виклавши в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Начальник районної
військової адміністрації

Владислав ДМИТРІВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови комісії з
реорганізації Баштанської,
Березнегуватської, Казанківської,
Новобузької, Снігурівської районних
державних адміністрацій від 05.02.2021
№ 40-р

(у редакції розпорядження начальника
Баштанської районної військової
адміністрації
від 19.05.2025 № 57-р)

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор внутрішнього аудиту
Баштанської районної державної
(військової) адміністрації

1. Сектор внутрішнього аудиту Баштанської районної державної (військової) адміністрації (далі - сектор) є структурним підрозділом Баштанської районної державної (військової) адміністрації без статусу юридичної особи публічного права (далі - райдержадміністрація), який утворюється, реорганізується і ліквідується головою (начальником) Баштанської районної державної (військової) адміністрації (далі - голова райдержадміністрації) і в межах Баштанського району забезпечує виконання покладених на сектор завдань.

2. Сектор підконтрольний та підзвітний безпосередньо та виключно голові райдержадміністрації.

3. Питань проходження державної служби сектор підпорядковується керівнику апарату райдержадміністрації, який є керівником державної служби в апараті райдержадміністрації та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права).

Діяльність сектору спрямовує заступник голови райдержадміністрації, відповідно до розподілу обов'язків керівництва 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, затвердженими 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. Структура, гранична чисельність та фонд оплати праці працівників сектору визначається головою райдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

Положення про сектор затверджується розпорядженням голови райдержадміністрації.

Посадові обов'язки та права працівників сектору визначаються у посадових інструкціях, які затверджуються керівником апарату райдержадміністрації.

5. Сектор є організаційно та функціонально незалежним, що забезпечується шляхом:

- 1) підписання декларації внутрішнього аудиту;
- 2) затвердження головою райдержадміністрації Положення про сектор, плану діяльності з внутрішнього аудиту райдержадміністрації та змін до них;
- 3) інформування завідувачем сектору безпосередньо голови райдержадміністрації про стан виконання плану діяльності внутрішнього аудиту та інших завдань, а також про наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту чи ресурсах;
- 4) недопущення покладання на сектор функцій, не пов'язаних з діяльністю з внутрішнього аудиту та виконання працівниками сектору функцій, не пов'язаних зі здійсненням внутрішнього аудиту;
- 5) вжиття заходів до запобігання неправомірному втручання третіх осіб у будь-які питання, пов'язані зі здійсненням діяльності з внутрішнього аудиту.

6. Об'єктом внутрішнього аудиту є діяльність райдержадміністрації, її структурних підрозділів, а також підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління райдержадміністрації, в повному обсязі або з окремих питань (на окремих етапах), та заходи, що здійснюються головою райдержадміністрації, керівниками її структурних підрозділів, керівниками підприємств, установ та організацій 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).

7. Основним завданням сектору є надання голові райдержадміністрації об'єктивних і незалежних висновків, рекомендацій і консультацій 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.

8. 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 з питань внутрішнього аудиту;

2) забезпечує, у межах своїх повноважень, захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) розробляє, у межах свої повноважень, проекти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань внутрішнього аудиту;

4) 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 контрольно-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 державного органу, його територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління;

5) планує діяльність з внутрішнього аудиту, організовує і здійснює аудиторські дослідження та аудиторські консультування, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг врахування рекомендацій;

6) за рішенням голови райдержадміністрації здійснює позапланові аудиторські дослідження та аудиторські консультування;

7) взаємодіє із облдержадміністрацією, структурними підрозділами райдержадміністрації, аудиторським комітетом (у разі його утворення), іншими державними органами, підприємствами, їх об'єднаннями, установами та організаціями з питань здійснення внутрішнього аудиту;

8) подає голові райдержадміністрації аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень;

9) інформує населення про стан здійснення визначених законом

повноважень;

10) виконує інші функції, відповідно до його повноважень.

9. Аудиторські дослідження та аудиторські консультування здійснюються згідно із планом діяльності з внутрішнього аудиту (далі - План).

План повинен визначати пріоритети та результати діяльності сектору на наступні три роки, які враховують стратегію (пріоритети) та цілі діяльності райдержадміністрації. У плані щороку визначаються завдання сектору на наступний календарний рік з урахуванням визначених пріоритетів та результатів діяльності сектору на відповідний трирічний період.

План формується сектором на підставі результатів оцінки ризиків, обговорюється на засіданні аудиторського комітету (у разі його утворення) та затверджується головою райдержадміністрації не пізніше початку планового періоду.

Внесення змін до Плану здійснюється у тому ж порядку, що і його затвердження, не пізніше завершення планового періоду.

План та зміни до нього оприлюднюються на офіційному вебсайті райдержадміністрації.

Копії затвердженого Плану та зміни до нього разом із відповідними обґрунтуваннями щодо необхідності внесення таких змін надсилаються Мінфіну протягом десяти робочих днів з дати їх затвердження.

10. Внутрішній аудит проводиться відповідно до стандартів, затверджених Мінфіном.

11. Сектор для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має 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 опитування (інтерв'ювання та/або анкетування) працівників об'єктів внутрішнього аудиту з питань, що стосуються їх діяльності (за згодою);

3) готувати запити та одержувати від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення внутрішнього аудиту;

4) ініціювати перед головою райдержадміністрації залучення експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб для забезпечення виконання аудиторського завдання;

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

6) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення

роботи райдержадміністрації з питань здійснення внутрішнього аудиту.

12. 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 підрозділ 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, та не брати участь в аудиторських дослідженнях та аудиторських консультуваннях щодо напряму діяльності, функції, процесу, за який вони були відповідальними протягом останніх 12 місяців;

5) у разі виникнення обставин, що перешкоджають виконанню працівниками або завідувачем сектору їх обов'язків, втручання у їх діяльність посадових або інших осіб, працівники або завідувач сектору письмово повідомляє про такі обставини та їх можливі наслідки голові райдержадміністрації для прийняття ним управлінських рішень, а також аудиторський комітет (у разі його утворення) для здійснення заходів відповідно до законодавства.

13. Структурний підрозділ без статусу юридичної особи публічного права очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади, згідно із чинним законодавством про державну службу, за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

На посаду завідувача сектору призначається особа, яка відповідає вимогам чинного законодавства про державну службу, має економічну або юридичну освіту за ступенем магістра (спеціаліста), та стаж роботи, відповідно до вимог чинного законодавства.

Голова райдержадміністрації підписує з завідувачем сектору декларацію внутрішнього аудиту, в якій зазначаються мета та цілі, принципи незалежності, основні повноваження та обов'язки сектору.

14. Завідувач сектору:

1) здійснює керівництво сектором, забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та функцій сектору, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації Положення про сектор, забезпечує своєчасне внесення до нього змін у зв'язку зі зміною

законодавства та порядку організаційного, методичного керівництва і контролю його діяльності;

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

4) планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

5) вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору;

6) забезпечує:

планування діяльності з внутрішнього аудиту, організацію та здійснення на належному рівні аудиторських досліджень та аудиторських консультувань;

подання аудиторських звітів та рекомендацій, відповідно до вимог законодавства;

підготовку та своєчасне подання звіту про результати діяльності підрозділу або зведеного звіту про результати діяльності підрозділів, відповідно до вимог цього Порядку та Стандартів;

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

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 Мінфіном за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту;

7) може входити до складу колегії та інших консультативно-дорадчих органів райдержадміністрації;

8) за дорученням голови райдержадміністрації може брати участь у сесіях місцевих рад та засіданнях їх органів;

9) координує діяльність структурних підрозділів райдержадміністрації, а також надає пропозиції щодо забезпечення належної якості здійснення аудиторських досліджень та аудиторських консультувань такими підрозділами.

10) за дорученням голови райдержадміністрації представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з облдержадміністрацією, структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями;

11) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетенції державних службовців сектору, їх знань і навичок, необхідних для виконання посадових обов'язків;

12) забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

13) організовує роботу щодо розгляду звернень громадян з питань, що належать до компетенції відділу;

14) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

15) розробляє номенклатуру справ відділу;

- 16) здійснює контроль за веденням діловодства у секторі;
- 17) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 18) розглядає і готує відповіді на звернення та запити громадян, підприємств, установ та організацій, народних депутатів, посадових осіб, адвокатів, запити на інформацію, надає іншу інформацію з питань, віднесених до компетенції відділу у встановленому законодавством порядку;
- 19) за дорученням голови райдержадміністрації надає інформацію про результати внутрішнього аудиту органам державної влади та/або правоохоронним органам з дотриманням вимог чинного законодавства та внутрішніх документів, що регулюють розголошення інформації з обмеженим доступом та конфіденційної інформації;
- 20) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

Керівник апарату районної
військової адміністрації

Тетяна ЛЕМЕШ