



БАШТАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

БАШТАНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 03.08.2026

Баштанка

№ 69-р

Про затвердження Положення про сектор
внутрішнього аудиту Баштанської районної
державної адміністрації (Баштанської
районної військової адміністрації)

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про правовий режим воєнного стану», постанови Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» зі змінами, указів Президента України від 24.02.2022 № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», від 13.07.2026 № 596/2026 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 14.07.2026 № 4928-IX, Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 06.04.2026 № 188, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12.05.2026 за № 656/46050, з метою приведення у відповідність до чинного законодавства,
з о б о в'я з у ю:

1. Затвердити Положення про сектор внутрішнього аудиту Баштанської районної державної адміністрації (Баштанської районної військової адміністрації), що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядженням голови комісії з реорганізації Баштанської, Березнегуватської, Казанківської, Новобузької, Снігурівської районних державних адміністрацій від 05.02.2021 № 40-р «Про затвердження Положення про сектор внутрішнього аудиту Баштанської районної державної адміністрації», розпорядження начальника районної військової адміністрації від 19.05.2025 № 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».

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Начальник районної
військової адміністрації

Владислав ДМИТРІВ

СХВАЛЕНО

Протокол засідання аудиторського
комітету Баштанської районної
державної (військової) адміністрації
від 01.08.2026 № 4

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Баштанської районної військової
адміністрації

03.08.2026 № 69-р

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

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Сектор внутрішнього аудиту Баштанської районної державної адміністрації (Баштанської районної військової адміністрації) є структурним підрозділом Баштанської районної державної адміністрації (Баштанської районної військової адміністрації) без статусу юридичної особи публічного права (далі - Сектор), утвореним відповідно до статті 26 Бюджетного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року №1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» та Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 06 квітня 2026 № 188, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 12 травня 2026 року за № 656/46050.

2. Сектор безпосередньо підпорядковується голові Баштанської районної державної адміністрації (начальнику Баштанської районної військової адміністрації), а з питань проходження державної служби - керівнику апарату Баштанської районної державної адміністрації (Баштанської районної військової адміністрації) (далі - райдержадміністрація).

3. 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 06 квітня 2026 року № 188, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 12 травня 2026 року за № 656/46050 (далі - Стандарти), наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови райдержадміністрації, наказами керівника апарату райдержадміністрації та цим Положенням.

4 Права та обов'язки працівників сектору визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються головою райдержадміністрації.

5 Штатна чисельність сектору та Положення про нього затверджуються розпорядженням голови райдержадміністрації.

6 Сектор є організаційно та функціонально незалежним від втручання третіх осіб, що забезпечується шляхом:

- 1) підписання декларації внутрішнього аудиту головою облдержадміністрації та завідувачем сектору;
- 2) затвердження головою райдержадміністрації стратегічних і операційних планів діяльності внутрішнього аудиту;
- 3) інформування завідувачем сектору безпосередньо голови райдержадміністрації про стан виконання планів діяльності з внутрішнього аудиту та інших завдань, а також про наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту чи ресурсах;
- 4) недопущення виконання працівниками сектору функцій, не пов'язаних зі здійсненням внутрішнього аудиту;
- 5) забезпечення вжиття заходів щодо запобігання неправомірного втручання третіх осіб у будь-які питання, пов'язані зі здійсненням діяльності з внутрішнього аудиту.

2. МІСІЯ, МЕТА ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ СЕКТОРУ

1. Місія сектору: надання незалежних та об'єктивних аудиторських і консультаційних послуг, що сприяють підвищенню ефективності діяльності райдержадміністрації, удосконаленню системи управління, внутрішнього контролю, управління ризиками та корпоративного врегулювання.

2. Мета діяльності сектору: сприяння голові райдержадміністрації у досягненні стратегічних і операційних цілей шляхом надання незалежних висновків та рекомендацій.

3 Принципи діяльності сектору:

- незалежність;
- об'єктивність;
- професійна компетентність;
- добросовісність;
- конфіденційність;
- професійний скептицизм;
- ризик-орієнтований підхід;
- орієнтація на результат.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЕКТОРУ

1. Основним завданням сектору внутрішнього аудиту є надання голові райдержадміністрації незалежних, об'єктивних та професійних висновків і рекомендацій, спрямованих на підвищення ефективності діяльності райдержадміністрації, її структурних підрозділів та підприємств, установ і організацій, що належать до сфери її управління, шляхом проведення внутрішніх аудитів та надання консультаційних послуг.

2. Для виконання покладених завдань сектор забезпечує:

- 1) проведення внутрішніх аудитів відповідно до ризик-орієнтованого плану діяльності;
- 2) оцінку ефективності, результативності та економності використання бюджетних коштів, державного і комунального майна та інших ресурсів;
- 3) оцінку функціонування системи внутрішнього контролю, її відповідності законодавству та здатності забезпечувати досягнення визначених цілей;
- 4) оцінку процесів управління ризиками, своєчасності їх ідентифікації, аналізу, реагування та моніторингу;
- 5) оцінку системи управління та корпоративного врядування щодо забезпечення прозорості, підзвітності, доброчесності, ефективності прийняття управлінських рішень та досягнення стратегічних і операційних цілей;
- 6) оцінку дотримання вимог законодавства, внутрішніх розпорядчих документів та умов договорів;
- 7) оцінку достовірності бухгалтерського обліку, фінансової, бюджетної та іншої звітності в межах компетенції внутрішнього аудиту;
- 8) оцінку надійності інформаційних систем, інформаційної безпеки та цифрових процесів управління (за наявності відповідної компетенції або із залученням експертів);
- 9) надання голові райдержадміністрації консультацій щодо вдосконалення системи внутрішнього контролю, управління ризиками, корпоративного врядування та ефективності управлінських процесів;
- 10) підготовку рекомендацій щодо усунення виявлених недоліків, причин їх виникнення та мінімізації ризиків;
- 11) здійснення моніторингу виконання рекомендацій, наданих за результатами внутрішніх аудитів;
- 12) сприяння впровадженню сучасних методів управління, внутрішнього контролю та ризик-орієнтованого підходу в діяльності райдержадміністрації;
- 13) інформування голови райдержадміністрації про суттєві ризики, порушення, недоліки системи внутрішнього контролю та інші обставини, які можуть негативно вплинути на досягнення стратегічних і операційних цілей діяльності райдержадміністрації;
- 14) здійснення інших заходів, передбачених законодавством, а також Стандартами внутрішнього аудиту та цим Положенням.

3: Діяльність сектору спрямовується на підвищення ефективності діяльності райдержадміністрації, ефективності управління публічними ресурсами, удосконалення системи внутрішнього контролю, управління ризиками та корпоративного врядування, а також на досягнення стратегічних і операційних цілей діяльності райдержадміністрації.

4. ФУНКЦІЇ СЕКТОРУ

1. Відповідно до покладених завдань сектор внутрішнього аудиту здійснює такі функції:

1) здійснення стратегічного та операційного планування діяльності сектору на основі ризик-орієнтованого підходу;

2) проведення внутрішніх аудитів відповідності, фінансових аудитів, аудитів ефективності та консультаційних заходів відповідно до законодавства і Стандартів внутрішнього аудиту;

3) оцінка функціонування та ефективності системи внутрішнього контролю, управління ризиками і корпоративного врядування;

4) оцінка законності, ефективності, результативності та економності використання бюджетних коштів, державного майна, інших активів і ресурсів;

5) аналіз причин виникнення порушень, недоліків та ризиків, підготовку незалежних висновків і рекомендацій щодо їх усунення та недопущення у подальшій діяльності;

6) здійснення моніторингу виконання рекомендацій, наданих за результатами внутрішніх аудитів, та інформування голови райдержадміністрації про стан їх виконання;

7) надання голові райдержадміністрації та керівникам об'єктів аудиту консультацій щодо вдосконалення системи внутрішнього контролю, управління ризиками, корпоративного врядування та підвищення ефективності управління;

8) забезпечення функціонування програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту, організацію проведення внутрішньої та зовнішньої оцінки якості діяльності сектору;

9) взаємодія з державними органами, органами державного фінансового контролю, зовнішніми аудиторами, аудиторським комітетом Баштанської районної державної (військової) адміністрації, іншими установами з питань, що належать до компетенції сектору;

10) сприяння впровадженню сучасних методів внутрішнього аудиту, цифрових технологій, аналізу даних, безперервному професійному розвитку працівників сектору та поширенню кращих практик внутрішнього аудиту;

11) забезпечення ведення, зберігання та захисту документів внутрішнього аудиту відповідно до вимог законодавства;

12) виконання інших функцій, визначених Бюджетним кодексом України, актами Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, Стандартами внутрішнього аудиту та цим Положенням.

5. ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СЕКТОРУ

1. Планування діяльності сектору здійснюється на стратегічному та операційному рівнях із застосуванням ризик-орієнтованого підходу та спрямовується на забезпечення досягнення стратегічних і операційних цілей райдержадміністрації.

2. Стратегічне планування передбачає визначення пріоритетних напрямів діяльності сектору на середньострокову перспективу з урахуванням:

- стратегічних цілей та пріоритетів діяльності райдержадміністрації;
- результатів оцінки ризиків;
- змін у законодавстві;

результатів попередніх внутрішніх аудитів;
інформації про стан внутрішнього контролю та управління ризиками;
наявних ресурсів сектору.

3. Операційне планування здійснюється шляхом формування річного плану діяльності сектору, який визначає об'єкти внутрішнього аудиту, консультаційні заходи та інші завдання, необхідні для реалізації стратегічного плану.

4. Планування діяльності сектору здійснюється на підставі документованої оцінки ризиків, яка проводиться з урахуванням ймовірності виникнення ризиків, їх впливу на досягнення цілей діяльності райдержадміністрації, результатів попередніх аудитів, змін у діяльності об'єктів аудиту та інших факторів ризику.

5. Стратегічний та операційний плани діяльності сектору затверджуються головою райдержадміністрації в порядку, визначеному законодавством та порядком ризик-орієнтовного планування.

6. У разі виникнення нових ризиків, зміни пріоритетів діяльності, структури райдержадміністрації або інших суттєвих обставин до стратегічного та операційного планів можуть вноситися зміни в установленому порядку.

7. Планування діяльності сектору здійснюється з дотриманням принципів незалежності, професійного судження, об'єктивності, системності, безперервності та раціонального використання ресурсів.

8. Завідувач сектору забезпечує моніторинг виконання стратегічного та операційного планів, періодичний перегляд їх актуальності та інформує голову райдержадміністрації про результати виконання планів і необхідність їх коригування.

6. НЕЗАЛЕЖНІСТЬ ТА ОБ'ЄКТИВНІСТЬ СЕКТОРУ

1. Сектор внутрішнього аудиту здійснює свою діяльність незалежно та об'єктивно, керуючись Конституцією України, Бюджетним кодексом України, іншими нормативно-правовими актами, Стандартами внутрішнього аудиту та цим Положенням.

2. Організаційна та функціональна незалежність сектору забезпечується його безпосереднім підпорядкуванням і підзвітністю голові райдержадміністрації, який створює умови для незалежного виконання сектором покладених на нього функцій.

3. Завідувач сектору має право на прямий і безперешкодний доступ до голови райдержадміністрації з питань, що належать до компетенції сектору внутрішнього аудиту, у тому числі щодо суттєвих ризиків, недоліків системи внутрішнього контролю, результатів внутрішніх аудитів та виконання рекомендацій.

4. Працівники сектору під час виконання службових обов'язків зобов'язані діяти неупереджено, об'єктивно, професійно та незалежно від будь-якого неправомірного впливу, конфлікту інтересів чи стороннього втручання.

5. Працівники сектору не можуть брати участь у прийнятті управлінських рішень, виконанні функцій внутрішнього контролю, веденні бухгалтерського обліку, здійсненні фінансово-господарських операцій або виконанні інших функцій, що можуть поставити під загрозу їх незалежність чи об'єктивність.

6. У разі виникнення обставин, які можуть вплинути на незалежність або об'єктивність працівника сектору, працівник зобов'язаний невідкладно повідомити про це завідувача сектору, завідувач сектору - голову райдержадміністрації для прийняття відповідного рішення.

7. Завідувач сектору забезпечує виявлення, оцінку та документування загроз незалежності й об'єктивності, а також вживає заходів щодо їх усунення або мінімізації.

8. Втручання у планування, проведення внутрішніх аудитів, формування аудиторських висновків, рекомендацій, звітності та інших результатів діяльності сектору не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

9. Незалежність та об'єктивність сектору враховуються під час проведення внутрішньої та зовнішньої оцінки якості діяльності внутрішнього аудиту.

7. ПРАВА СЕКТОРУ

1. Для виконання покладених завдань сектор внутрішнього аудиту має право:

1) безперешкодно отримувати від структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату документи, матеріали, інформацію, у тому числі в електронній формі, необхідні для проведення внутрішніх аудитів та надання консультаційних послуг;

2) мати доступ до інформаційних систем, баз даних, бухгалтерських, фінансових та інших документів у межах повноважень, визначених законодавством;

3) одержувати від посадових осіб письмові та усні пояснення з питань, що виникають під час проведення внутрішнього аудиту;

4) безперешкодно відвідувати службові та інші приміщення об'єктів внутрішнього аудиту відповідно до законодавства;

5) ініціювати проведення зустрічей, робочих нарад та консультацій з керівниками і працівниками об'єктів аудиту;

6) залучати за погодженням із головою райдержадміністрації працівників інших структурних підрозділів, а за потреби — незалежних експертів або фахівців для участі у проведенні внутрішніх аудитів чи консультаційних заходів;

7) подавати голові райдержадміністрації пропозиції щодо вдосконалення системи внутрішнього контролю, управління ризиками, корпоративного врядування, підвищення ефективності використання бюджетних коштів та інших ресурсів;

8) отримувати інформацію про стан виконання рекомендацій, наданих за результатами внутрішніх аудитів;

9) брати участь у нарадах, засіданнях дорадчих і робочих органів райдержадміністрації з питань, що належать до компетенції сектору;

10) підвищувати професійну кваліфікацію, проходити навчання, брати участь у професійних заходах та користуватися методичними матеріалами з питань внутрішнього аудиту;

11) здійснювати інші права, передбачені законодавством, Стандартами внутрішнього аудиту та цим Положенням.

2. Посадові особи та працівники об'єктів внутрішнього аудиту зобов'язані забезпечити сектору умови для реалізації його прав, своєчасно надавати достовірну інформацію, документи та пояснення, необхідні для виконання покладених на сектор завдань.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СЕКТОРУ

1. Організацію діяльності сектору внутрішнього аудиту здійснює завідувач сектору, який забезпечує належне виконання покладених на сектор завдань і функцій, ефективне використання ресурсів, дотримання вимог законодавства, Стандартів внутрішнього аудиту та цього Положення.

2. Завідувач сектору:

організовує та координує діяльність сектору;

забезпечує розроблення та подання на затвердження стратегічного й операційного планів діяльності сектору, а також здійснює контроль за їх виконанням;

розподіляє обов'язки між працівниками сектору, визначає їх відповідальність та координує виконання аудиторських завдань;

забезпечує проведення внутрішніх аудитів і консультативних заходів відповідно до законодавства та Стандартів внутрішнього аудиту;

підписує аудиторські звіти, висновки, рекомендації та інші документи, що належать до компетенції сектору;

забезпечує функціонування та постійне вдосконалення програми забезпечення і підвищення якості внутрішнього аудиту;

забезпечує професійний розвиток працівників сектору, створює умови для підвищення їх кваліфікації та розвитку професійних компетентностей;

інформує голову райдержадміністрації про результати діяльності сектору, суттєві ризики, виявлені недоліки, стан виконання рекомендацій та інші питання, що потребують управлінського реагування;

представляє сектор у взаємовідносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та іншими особами в межах своїх повноважень.

3. Працівники сектору виконують службові обов'язки відповідно до законодавства, цього Положення, посадових інструкцій, внутрішніх

нормативних документів з питань внутрішнього аудиту, Стандартів внутрішнього аудиту та доручень завідувача сектору.

4. Завідувач сектору забезпечує взаємодію з головою райдержадміністрації, структурними підрозділами райдержадміністрації та її апарату, а також із державними органами, зовнішніми аудиторами та аудиторським комітетом Баштанської районної державної (військової) адміністрації з питань, що належать до компетенції сектору.

5. Організація діяльності сектору має забезпечувати незалежність внутрішнього аудиту, ефективне планування, належне документування аудиторської діяльності, управління ресурсами сектору, контроль якості та своєчасне інформування керівництва про результати внутрішнього аудиту.

6. Сектор у межах повноважень здійснює координацію діяльності працівників структурних підрозділах райдержадміністрації зі статусом юридичної особи публічного права, на яких покладено функції з внутрішнього аудиту, з питань застосування законодавства щодо внутрішнього аудиту, ризик-орієнтованого планування, узагальнює інформацію про результати їх діяльності та надає методичну допомогу.

7. Діловодство, формування, облік, зберігання та використання документів внутрішнього аудиту здійснюються відповідно до законодавства та внутрішніх документів райдержадміністрації.

8. Положення про сектор внутрішнього аудиту Баштанської районної державної адміністрації (Баштанської районної військової адміністрації) є основним внутрішнім документом, що визначає мандат внутрішнього аудиту та виконує функції Статуту внутрішнього аудиту.

9. У разі внесення змін до законодавства, норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить таким змінам.

10. Питання організації та здійснення внутрішнього аудиту, не врегульовані цим Положенням, визначаються внутрішніми організаційно-розпорядчими документами райдержадміністрації та іншими документами, прийнятими відповідно до законодавства.

11. Зміни цього Положення вносяться у разі внесення змін законодавства, що регулює юридично проведення внутрішнього аудиту а також за результатами зовнішньої чи внутрішньої оцінки якості діяльності сектору.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

1. Сектор забезпечує функціонування системи забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту, спрямованої на оцінку відповідності діяльності сектору вимогам законодавства, в тому числі Стандартів внутрішнього аудиту, та постійне вдосконалення його діяльності.

2. Забезпечення та підвищення якості здійснюється шляхом реалізації Програми забезпечення та підвищення якості, яка охоплює всі напрями діяльності сектору та передбачає:

постійний моніторинг організації та результатів діяльності сектору;
 проведення періодичної внутрішньої оцінки діяльності сектору;
 організацію зовнішньої оцінки якості відповідно до вимог законодавства та Стандартів внутрішнього аудиту;

розроблення і реалізацію заходів щодо усунення виявлених недоліків та безперервного вдосконалення діяльності сектору.

3. Завідувач сектору забезпечує розроблення, впровадження, підтримання в актуальному стані та виконання Програми забезпечення та підвищення якості, а також інформує голову райдержадміністрації про результати внутрішніх і зовнішніх оцінок та заходи, спрямовані на підвищення ефективності діяльності сектору.

4. Результати внутрішньої та зовнішньої оцінки якості використовуються для вдосконалення діяльності сектору, розвитку професійних компетентностей працівників, підвищення ефективності внутрішнього аудиту та сприяння ефективності діяльності райдержадміністрації.

10. ПРОФЕСІЙНА ЕТИКА ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ

1. Працівники сектору під час виконання посадових обов'язків зобов'язані дотримуватися принципів професійної етики, доброчесності, об'єктивності, незалежності, професійної компетентності, належної професійної ретельності та конфіденційності.

2. Працівники сектору повинні утримуватися від участі у виконанні аудиторських завдань у разі наявності обставин, які можуть вплинути або створювати враження впливу на їхню незалежність та об'єктивність.

3. У разі виникнення реального, потенційного або уявного конфлікту інтересів працівник сектору зобов'язаний невідкладно письмово повідомити про це завідувача сектору, завідувач сектору - голову райдержадміністрації для прийняття відповідного рішення.

4. Завідувач сектору забезпечує виявлення, оцінку та належне врегулювання обставин, що можуть негативно впливати на незалежність та об'єктивність діяльності з внутрішнього аудиту.

5. Працівники сектору не можуть брати участь у виконанні функцій управління, прийнятті управлінських рішень, здійсненні внутрішнього контролю або виконанні операційної діяльності, що є об'єктом внутрішнього аудиту.

6. Інформація, отримана під час проведення внутрішніх аудитів та надання консультаційних послуг, використовується виключно для виконання професійних обов'язків та не підлягає розголошенню, крім випадків, передбачених законодавством.

7. Працівники сектору зобов'язані постійно підтримувати та підвищувати свій професійний рівень шляхом професійного навчання, самоосвіти та участі у заходах з підвищення кваліфікації.

8. Завідувач сектору забезпечує впровадження заходів щодо дотримання працівниками професійної етики, підтримання належного рівня професійної

компетентності та розвитку культури доброчесності у діяльності з внутрішнього аудиту.

11. КЕРІВНИЦТВО СЕКТОРУ

1. Сектор очолює завідувач сектору, який призначається на посаду та звільняється з посади у порядку встановленому чинними законодавством про державну службу, за погодженням з Миколаївською обласною державною (військовою) адміністрацією.

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

2. На посаду завідувача сектору в установленому порядку призначається особа, яка вільно володіє державною мовою, має вищу економічну або юридичну освіту зі ступенем не нижче магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорії «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.

3. Завідувач сектору безпосередньо підпорядковується голові райдержадміністрації та несе персональну відповідальність за дотримання Стандартів внутрішнього аудиту, забезпечення незалежності, об'єктивності та якості внутрішнього аудиту.

4. Завідувач сектору:

1) здійснює керівництво діяльністю сектору, організовує роботу сектору, забезпечує виконання покладених на нього завдань, несе персональну відповідальність за результати його роботи;

2) забезпечує розроблення та подання на затвердження голові райдержадміністрації внутрішніх документів з питань здійснення внутрішнього аудиту, положення про сектор, стратегічного та операційного планів діяльності сектору;

3) забезпечує організацію та проведення внутрішніх аудитів і консультаційних послуг відповідно до законодавства та, зокрема Стандартів внутрішнього аудиту;

4) розподіляє обов'язки між працівниками сектору, здійснює координацію їх діяльності та контроль за виконанням службових завдань;

5) забезпечує функціонування та постійне вдосконалення системи забезпечення і підвищення якості внутрішнього аудиту;

6) підписує аудиторські звіти, висновки, рекомендації та інші документи, що належать до компетенції сектору;

7) інформує голову райдержадміністрації про результати внутрішніх аудитів, стан виконання рекомендацій, суттєві ризики, недоліки системи внутрішнього контролю та інші питання, що потребують управлінського реагування;

8) представляє сектор у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами,

організаціями, міжнародними партнерами та іншими особами в межах своїх повноважень;

9) забезпечує підготовку та подання сектору внутрішнього аудиту апарату Миколаївської обласної державної (військової) адміністрації звітності про результати діяльності підрозділу, а також іншої інформації з питань внутрішнього аудиту відповідно до вимог чинного законодавства;

10) взаємодіє із сектором внутрішнього аудиту апарату Миколаївської обласної державної (військової) адміністрації з питань організації та розвитку внутрішнього аудиту у райдержадміністрації, впровадження Стандартів внутрішнього аудиту, підвищення якості внутрішнього аудиту та професійного розвитку працівників сектору;

11) забезпечує впровадження методологічних рекомендацій Міністерства фінансів України, узагальнює практику проведення внутрішніх аудитів та організовує обмін досвідом між підрозділами (працівниками) внутрішнього аудиту, діяльність яких координує сектор;

14) забезпечує професійний розвиток працівників сектору, створює умови для підвищення їх кваліфікації та розвитку професійних компетентностей;

15) виконує інші повноваження, визначені чинним законодавством з питань внутрішнього аудиту та цим Положенням.

5. У разі тимчасової відсутності завідувача сектору його обов'язки виконує головний спеціаліст цього ж сектору. Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, без звільнення від основної роботи, оформляється наказом керівника апарату райдержадміністрації відповідно до чинного законодавства.

6. Завідувач сектору забезпечує дотримання працівниками сектору вимог професійної етики, незалежності, об'єктивності, конфіденційності, професійної компетентності та безперервного професійного розвитку.

Начальник відділу
управління персоналом апарату
районної військової адміністрації

Олена ГРИВНАК