



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

“20” березня 2018 р.

№ 256-р.

**Про внесення змін до Положення
про сектор внутрішнього аудиту апарату
обласної державної адміністрації**

Керуючись статтею 41 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року №1001 „Деякі питання утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади” та Положенням про апарат Чернівецької обласної державної адміністрації, затвердженим розпорядженням обласної державної адміністрації від 26 лютого 2018 р. №182-р:

1. Внести зміни до Положення про сектор внутрішнього аудиту апарату Чернівецької обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 17 березня 2017 р. №186-р, виклавши його в новій редакції, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної
державної адміністрації

О. Фишук

УАСЕ1050

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Розпорядження обласної
державної адміністрації**

20.03.2018 № 256-р

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор внутрішнього аудиту апарату Чернівецької обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Сектор внутрішнього аудиту апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (далі - Сектор) є самостійним структурним підрозділом апарату обласної державної адміністрації, що утворюється відповідно до розпорядження обласної державної адміністрації.

2. Сектор підпорядковується голові обласної державної адміністрації та керівнику апарату обласної державної адміністрації і здійснює свої повноваження та функції під їх безпосереднім керівництвом.

3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Бюджетним кодексом України, Порядком утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 із змінами (далі – Порядок), Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247 із змінами, який зареєстровано в 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, який зареєстровано у Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року за № 1195/19933 із змінами (далі - Кодекс етики), наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями обласної державної адміністрації та цим Положенням.

4. Сектор є організаційно та функціонально незалежним, що забезпечується через:

1) затвердження головою обласної державної адміністрації Положення про Сектор, в якому визначаються права та обов'язки працівників Сектору, планів діяльності з внутрішнього аудиту;

2) інформування голови обласної державної адміністрації про стан виконання плану діяльності внутрішнього аудиту, інших завдань, наявність обмежень в проведенні внутрішнього аудиту, ресурсах;

3) недопущення виконання працівниками Сектору повноважень, не пов'язаних із здійсненням функцій з внутрішнього аудиту та інших функцій, не визначених у цьому Положенні.

5. Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з підрозділами апарату обласної державної адміністрації та структурними підрозділами обласної державної адміністрації, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань проведення внутрішнього аудиту.

6. Об'єктом внутрішнього аудиту є діяльність обласної державної адміністрації, її апарату та структурних підрозділів, районних державних адміністрацій у повному обсязі або з окремих питань (на окремих етапах) та заходи, що здійснюються головою обласної державної адміністрації, керівником апарату та структурними підрозділами обласної державної адміністрації, головами районних державних адміністрацій для забезпечення ефективного функціонування системи внутрішнього контролю (дотримання принципів законності та ефективного використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, виконання завдань, планів і дотримання вимог щодо діяльності обласної державної адміністрації, її апарату та структурних підрозділів, районних державних адміністрацій).

7. Сектор не є юридичною особою публічного права.

II. Основні функції і завдання Сектору

1. Основним завданням Сектору є надання голові обласної державної адміністрації об'єктивних та незалежних висновків і рекомендацій щодо:

функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;
удосконалення системи управління;

запобігання фактам незаконного, неефективного та не результативного використання бюджетних коштів;

запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності об'єктів аудиту.

2. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) Організовує:

виконання Конституції і законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень обласної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією.

2) Забезпечує у межах своїх повноважень:

захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Сектор;
дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

захист персональних даних;

реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3) Розробляє проекти розпоряджень обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань внутрішнього аудиту.

4) Бере участь:

у розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

у погодженні проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

у підготовці звітів обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії Чернівецької обласної ради.

5) Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації.

6) Розглядає, в межах повноважень, запити, звернення громадян та посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів, підприємств, установ та організацій з питань проведення внутрішнього аудиту.

7) Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

8) Проводить оцінку визначених об'єктів внутрішнього аудиту щодо:

ефективності функціонування системи внутрішнього контролю, з урахуванням ризикових сфер в діяльності обласної державної адміністрації, ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних і річних планах діяльності, бюджетних програмах;

ефективності планування бюджетних програм, результатів у ході їх виконання на підставі аналізу результативних показників бюджетних програм та іншої інформації, що міститься у бюджетних запитах, кошторисах, паспортах бюджетних програм, звітах про виконання кошторисів, звітах про виконання паспортів бюджетних програм;

якості надання адміністративних послуг та виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;

стану збереження активів та інформації;

стану управління державним майном;

правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;

ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань обласної державної адміністрації, її апарату та структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій.

9) Визначає ризикові сфери діяльності об'єктів внутрішнього аудиту.

10) Здійснює за дорученням голови обласної державної адміністрації розгляд та аналіз проектів розпоряджень, наказів та інших документів, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, на предмет їх законності та доцільності.

11) Взаємодіє із відповідним органом Держфінінспекції та міністерством фінансів України щодо погодження планів діяльності з внутрішнього аудиту, складених на підставі визначених ризикових сфер діяльності обласної державної адміністрації, забезпечує своєчасне внесення змін до планів, оприлюднення їх на веб-сайті обласної державної адміністрації та направлення їх копій до Міністерства фінансів України.

12) Планує, організовує та проводить планові внутрішні аудити відповідно до Стандартів та внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту, а за рішенням голови обласної державної адміністрації позапланові внутрішні аудити, документує їх результати, складає аудиторські звіти, висновки та рекомендації за результатами проведених внутрішніх аудитів, здійснює контроль за станом їх реалізації.

13) Письмово повідомляє для прийняття відповідного рішення голову обласної державної адміністрації про необхідність інформування правоохоронних органів, у разі виявлення під час проведення внутрішнього аудиту фактів шахрайства, корупційних діянь або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем, порушень фінансово-бюджетної дисципліни, у тому числі, які призвели до втрат чи збитків та/або які мають ознаки злочину, або передачі їм матеріалів внутрішнього аудиту.

14) Подає голові обласної державної адміністрації аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень.

15) Звітує про результати діяльності Сектору відповідно до вимог Порядку та Стандартів.

16) Створює та забезпечує повноту і достовірність бази даних щодо об'єктів внутрішнього аудиту та своєчасне її оновлення.

17) У разі виникнення обставин, які перешкоджають проведенню працівниками Сектору їх обов'язків, втручання у їх діяльність посадових (службових) осіб обласної державної адміністрації або інших осіб, письмово інформує про це голову обласної державної адміністрації для дослідження обставин та здійснення заходів відповідно до законодавства.

18) У разі надходження звернень від Держаудитслужби України або Міністерства фінансів України, після погодження з головою обласної державної адміністрації, подає інформацію про результати внутрішнього аудиту та інші відомості, що стосуються його проведення.

19) За погодженням голови обласної державної адміністрації готує інформацію для засобів масової інформації в межах повноважень Сектору.

III. Основні права та обов'язки Сектору

Сектор, відповідно до визначених основних завдань, має право:

1. Проводити планові внутрішні аудити на об'єктах внутрішнього аудиту за напрямками, передбаченими Стандартами та з урахуванням визначених ризикових сфер у діяльності обласної державної адміністрації.

2. Проводити за рішенням голови обласної державної адміністрації позапланові внутрішні аудити на об'єктах внутрішнього аудиту за напрямками, передбаченими Стандартами.

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

4. Розробляти проекти планів діяльності з внутрішнього аудиту та подавати їх на затвердження голові обласної державної адміністрації.

5. Подавати пропозиції голові обласної державної адміністрації щодо включення тем внутрішнього аудиту до планів діяльності з внутрішнього аудиту за визначеними ризиковими сферами в діяльності обласної державної адміністрації після консультацій, проведених з керівництвом та посадовими особами обласної державної адміністрації, які безпосередньо відповідають за функції, процеси та операції, що охоплюються внутрішнім аудитом.

6. Одержувати в установленому законодавством порядку від підрозділів апарату обласної державної адміністрації, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, інших державних органів, підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали з питань внутрішнього аудиту.

7. Розробляти запити на одержання від підрозділів апарату обласної державної адміністрації та структурних підрозділів обласної державної адміністрації вичерпної інформації, документів та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Сектор завдань.

8. У межах компетенції Сектору надавати службову інформацію та документи іншим структурним підрозділам, а за рішенням голови обласної державної адміністрації іншим державним органам, органам місцевого самоврядування, у тому числі правоохоронним органам, підприємствам, установам та організаціям відповідно до законодавства.

9. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців апарату обласної державної адміністрації, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств,

установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань та ініціювати перед головою обласної державної адміністрації залучення експертів для проведення внутрішніх аудитів.

10. Використовувати всю інформацію загального користування, а в окремих випадках і службового користування, яка є в розпорядженні обласної державної адміністрації, що необхідна для виконання завдань, покладених на Сектор, а також інформаційні бази, засоби зв'язку і комунікації, інші технічні та інформаційні засоби.

11. На отримання повного та безперешкодного доступу до документів, інформації та баз даних, які стосуються проведення внутрішніх аудитів, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку.

12. Проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників апарату обласної державної адміністрації, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій за їх згодою, формувати запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту.

13. Вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Сектору та може входити до складу колегії обласної державної адміністрації.

14. Вносити, в установленому порядку, пропозиції щодо вдосконалення роботи обласної державної адміністрації з питань здійснення внутрішнього аудиту.

15. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

16. За дорученням голови обласної державної адміністрації представляти інтереси Сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами, державними органами, органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями.

17. Визначати цілі, обсяг, методи аудиту і ресурси, необхідні для виконання кожного аудиторського завдання.

IV. Організаційні засади діяльності Сектору

1. Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, підрозділами апарату обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, міністерствами, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян 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.

2. Положення про Сектор затверджується розпорядженням Чернівецької обласної державної адміністрації.

3. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації.

4. На посаду завідувача Сектору призначається особа, яка має економічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста та стаж роботи на керівних посадах на державній службі за фахом не менш як два роки.

V. Керівництво Сектором

1. Завідувач Сектору в межах повноважень здійснює організаційно-розпорядчі та консультативно-дорадчі функції із забезпечення виконання основних завдань та функцій, покладених на Сектор, зокрема:

1) здійснює керівництво діяльністю Сектору, планує та організовує його роботу;

2) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про Сектор;

3) надає пропозиції щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

4) складає посадові інструкції працівників Сектору, розподіляє обов'язки та відповідальність між ними, а також здійснює контроль за виконанням ними службових обов'язків;

5) забезпечує дотримання працівниками Сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

6) планує роботу Сектору, вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Сектору;

7) звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на Сектор завдань та затверджених планів роботи;

8) подає на розгляд та затвердження голові обласної державної адміністрації план діяльності з внутрішнього аудиту та зміни до планів;

9) у разі обмеження у ресурсах (трудових, матеріальних) письмово інформує про це голову обласної державної адміністрації із зазначенням наслідків, таких обмежень та поданням відповідних пропозицій щодо вирішення зазначеного питання;

10) забезпечує проведення планових та позапланових внутрішніх аудитів, у тому числі безпосередньо їх очолює;

11) забезпечує взаємодію із відповідним органом Держаудитслужби України з питань, що належать до повноважень Сектору;

12) створює та забезпечує повноту і достовірність бази даних щодо об'єктів внутрішнього аудиту та своєчасне її оновлення;

13) подає голові обласної державної адміністрації, керівникам структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємствам, установам та організаціям і посадовим особам, які безпосередньо відповідають за функції, процеси та операції, що охоплювались внутрішнім аудитом,

аудиторські звіти та рекомендації за результатами проведених внутрішніх аудитів;

14) письмово повідомляє голову обласної державної адміністрації про недотримання апаратом обласної державної адміністрації, структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, підпорядкованими підприємствами, установами та організаціями вимог законодавства при проведенні внутрішніх аудитів;

15) забезпечує підготовку та своєчасне подання зведених звітів про результати діяльності Сектору відповідно до Порядку, Стандартів та внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту;

16) відстежує стан виконання рекомендацій за результатами проведених внутрішніх аудитів;

17) повідомляє голову обласної державної адміністрації про результати впровадження аудиторських рекомендацій;

18) письмово повідомляє для прийняття відповідного рішення голову обласної державної адміністрації про необхідність інформування правоохоронних органів, у разі виявлення під час проведення внутрішнього аудиту фактів нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем, порушень фінансово-бюджетної дисципліни, у тому числі які призвели до втрат чи збитків та/або які мають ознаки злочину, або передачі їм матеріалів внутрішнього аудиту;

19) здійснює внутрішню оцінку якості внутрішнього аудиту шляхом аналізу діяльності з внутрішнього аудиту та інформує голову обласної державної адміністрації про її результати;

20) письмово інформує голову обласної державної адміністрації про виникнення обставин, які перешкоджають проведенню керівником або працівниками Сектору їх обов'язків, втручання у їх діяльність посадових (службових) або інших осіб, для дослідження таких обставин та здійснення заходів відповідно до законодавства;

21) у разі звільнення передає справи внутрішнього аудиту за актом іншій посадовій особі Сектору або комісії, призначеній головою обласної державної адміністрації;

22) визначає необхідні обсяги часу на проведення всіх внутрішніх аудитів та завантаженість працівників Сектору для проведення внутрішніх аудитів;

23) організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників Сектору шляхом вивчення відповідних нормативно-правових актів у сфері бюджетного законодавства, бухгалтерського обліку та звітності, внутрішнього аудиту та внутрішнього контролю, міжнародного досвіду в цій сфері, а також участі у навчаннях, семінарах, що організовуються органами Держаудитслужби України та Міністерства фінансів України;

24) організовує, забезпечує та контролює виконання працівниками Сектору законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, Держаудитслужби України,

розпоряджень обласної державної адміністрації, а також дотримання Стандартів та Кодексу етики.

25) принципово реагує на факти неналежної поведінки підлеглих працівників, у тому числі за повідомленнями посадових осіб обласної державної адміністрації, державних органів, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів, підприємств, установ та організацій, на яких проводяться внутрішні аудити;

26) запобігає виникненню конфлікту інтересів у діяльності підлеглих працівників, а у разі виникнення – сприяє його оперативному розв'язанню.

2. У разі утворення у структурних підрозділах Чернівецької обласної державної адміністрації інших підпорядкованих підрозділів внутрішнього аудиту (введення відповідної посади, на яку покладаються повноваження щодо проведення внутрішнього аудиту), керівник Сектору:

1) координує діяльність таких підрозділів та надає голові обласної державної адміністрації пропозиції щодо забезпечення ними належної якості проведення внутрішнього аудиту;

2) надає консультації і роз'яснення з питань організації та проведення внутрішнього аудиту;

3) здійснює розгляд та узгодження планів діяльності з внутрішнього аудиту (та змін до них), їх консолідацію та подання на затвердження голові обласної державної адміністрації;

4) здійснює аналіз звітності про результати діяльності таких підрозділів та їх консолідацію;

5) забезпечує формування зведеної бази даних об'єктів внутрішнього аудиту відповідно до Стандартів та зведеної звітності про результати діяльності підпорядкованих підрозділів внутрішнього аудиту;

3. Завідувач Сектору має право:

1) на повний та безперешкодний доступ до документів, інформації та баз даних, які стосуються проведення внутрішніх аудитів, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку;

2) проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників апарату обласної державної адміністрації, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій за їх згодою, готувати запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту;

3) ініціювати перед головою обласної державної адміністрації питання щодо залучення до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів апарату обласної державної адміністрації, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань та експертів (за згодою) для проведення внутрішніх аудитів;

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

5) проводити та очолювати планові внутрішні аудити, а за рішенням голови обласної державної адміністрації – позапланові внутрішні аудити;

6) визначати необхідні обсяги часу на проведення всіх внутрішніх аудитів та завантаженість працівників Сектору для проведення внутрішніх аудитів;

7) вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Сектору;

8) забезпечувати підготовку запитів на одержання від підрозділів апарату обласної державної адміністрації, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформації, документів та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Сектор завдань та одержувати в установленому законодавством порядку від них інформацію, документи і матеріали з питань проведення внутрішнього аудиту;

9) у межах компетенції Сектору забезпечувати надання службової інформації та документів підрозділам апарату обласної державної адміністрації, структурним підрозділам обласної державної адміністрації, а за дорученням голови обласної державної адміністрації - іншим державним органам, органам місцевого самоврядування, правоохоронним органам, підприємствам, установам та організаціям відповідно до законодавства;

10) за дорученням голови обласної державної адміністрації представляти інтереси Сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями.

VI. Інші положення

1. Завідувач Сектору несе персональну відповідальність за виконання функцій та завдань Сектору, передбачених цим Положенням та посадовою інструкцією.

2. У разі відсутності завідувача Сектору його обов'язки виконує та несе відповідальність за виконання покладених на Сектор завдань головний спеціаліст цього Сектору.

3. Відповідальність головного спеціаліста Сектору визначається його посадовою інструкцією.

**Керівник апарату
обласної державної адміністрації**



О.Стецевич