ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20.11.2019 № 1367/А-2019

Про затвердження Положення про сектор внутрішнього аудиту Одеської обласної державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 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» та від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про сектор внутрішнього аудиту Одеської обласної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови Одеської обласної державної адміністрації від 21 червня 2018 року № 645/А-2018 «Про затвердження Положення про сектор внутрішнього аудиту Одеської обласної державної адміністрації».

Голова **Максим КУЦИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
20.11.2019 № 1367/А-2019

Положення
про сектор внутрішнього аудиту Одеської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Сектор внутрішнього аудиту Одеської обласної державної адміністрації (далі – Сектор) є самостійним структурним підрозділом обласної державної адміністрації, що утворюється розпорядженням голови облдержадміністрації.

1.2. Сектор підпорядкований та підзвітний голові облдержадміністрації.

1.3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Бюджетним кодексом України, Порядком здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 (далі – Порядок), Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 4 жовтня 2011 року № 1247, зареєстрованому у Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957 (далі – Стандарти), Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року № 1217, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року за № 1195/19933, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації та цим Положенням.

1.4. Сектор є організаційно та функціонально незалежним. Організаційна незалежність забезпечується через: підписання декларації внутрішнього аудиту; стратегічного та операційного планів діяльності з внутрішнього аудиту (далі - стратегічний та операційний плани); інформування завідувачем Сектору голови облдержадміністрації про стан виконання стратегічного та операційного планів й інших завдань, а також про наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту чи ресурсах. Функціональна незалежність передбачає недопущення виконання працівниками Сектору функцій, не пов’язаних зі здійсненням внутрішнього аудиту.

1.5. Об’єктом внутрішнього аудиту є діяльність облдержадміністрації, її апарату та структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління облдержадміністрації, в повному обсязі або з окремих питань (на окремих етапах), та заходи, що здійснюються

керівниками таких органів, 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).

2. Основні завдання Сектору

Основним завданням Сектору є надання голові облдержадміністрації об'єктивних та незалежних висновків і 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 аудиту.

3. Завдання Сектору

3.1. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. Проводить оцінку визначених об'єктів внутрішнього аудиту щодо: 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 облдержадміністрації, її апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій, які належать до сфери їх управління.

3.1.2. Забезпечує у межах своїх повноважень: ефективне і цільове використання бюджетних коштів; доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Сектор; виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, 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.

3.1.3. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації, та підготовці звітів голови облдержадміністрації.

3.1.4. Розробляє проекти стратегічних та операційних планів, зміни до них, діяльності з внутрішнього аудиту та надсилає їх затверджені копії Міністерству фінансів України у визначені законодавством строки, оприлюднює їх на офіційному веб-сайті.

3.1.5. Розробляє проекти розпоряджень голови облдержадміністрації з питань внутрішнього аудиту.

3.1.6. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові облдержадміністрації.

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

3.1.8. Планує, організовує та проводить внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг врахування рекомендацій за рішенням голови облдержадміністрації проводить позапланові внутрішні аудити.

3.1.9. Невідкладно інформує голову облдержадміністрації 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.

3.1.10. Подає голові облдержадміністрації аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень.

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

3.1.12. Створює та забезпечує повноту і достовірність бази даних щодо об’єктів внутрішнього аудиту та своєчасне її оновлення.

3.1.13. У разі виникнення обставин, що перешкоджають виконанню Сектором його обов’язків, втручання у їх діяльність посадових або інших осіб установи завідувач Сектору письмово доводить інформацію про такі обставини та їх можливі наслідки голові облдержадміністрації для прийняття ним управлінських рішень.

3.1.14. У межах компетенції Сектору надає службову інформацію та документи іншим структурним підрозділам, а за рішенням голови облдержадміністрації – іншим державним органам, органам місцевого самоврядування, у тому числі правоохоронним органам, підприємствам, установам та організаціям відповідно до законодавства.

3.1.15. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, іншими державними органами, підприємствами, їх об'єднаннями, установами та організаціями з питань здійснення внутрішнього аудиту.

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

3.1.17. Виконує інші функції за доручення голови облдержадміністрації з питань, що належать до компетенції Сектору.

4. Права Сектору

4.1. Сектор для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:

4.1.1. 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.

4.1.2. Проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників об'єкту внутрішнього аудиту з питань, що стосуються їх діяльності (за їхньою згодою).

4.1.3. 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.

4.1.4. Ініціювати перед головою облдержадміністрації залучення експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб для забезпечення виконання аудиторського завдання.

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

4.1.6. Вносити, в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації з питань здійснення внутрішнього аудиту.

4.1.7. Проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

5. Організаційно-розпорядча діяльність Сектору

5.1. Сектор є юридичною особою публічного права, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, бланки, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України.

5.2. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Сектору затверджує голова облдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

5.3. Штатний розпис та кошторис Сектору затверджує голова облдержадміністрації за пропозиціями завідувача Сектору до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

5.4. Діяльність Сектору провадиться згідно зі стратегічними та операційними планами діяльності з внутрішнього аудиту.

5.5. Сектор утримується за рахунок коштів Державного бюджету України, якщо інше не передбачено законодавством.

5.6. Сектор очолює завідувач Сектору, який призначається на посаду і звільняється з посади головою облдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

5.7. На посаду завідувача Сектору призначаються повнолітні громадяни України, яким присвоєно ступінь вищої юридичної або економічної освіти не нижче магістра, які мають 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 вільно володіють державною мовою, а також відповідають спеціальним вимогам, визначеним головою облдержадміністрації.

5.8. Завідувач Сектору підпорядковується і звітує безпосередньо голові облдержадміністрації.

5.9. Завідувач Сектору:

- здійснює керівництво Сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

- подає на затвердження голові облдержадміністрації положення про Сектор;

- затверджує посадові інструкції працівників Сектору та розподіляє обов’язки між ними;

- планує роботу Сектору;

- вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Сектору;

- звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на Сектор завдань;

- може входити до складу колегії облдержадміністрації;

- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії облдержадміністрації питань, що належать до компетенції Сектору, та розробляє проекти відповідних рішень;

- може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

- представляє інтереси Сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого

самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням голови облдержадміністрації;

- видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

- подає на затвердження голові облдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису Сектору в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

- розпоряджається коштами у межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису Сектору;

- здійснює добір кадрів;

- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Сектору;

- призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Сектору, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Сектору;

- забезпечує дотримання працівниками Сектору правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

- здійснює інші повноваження відповідно до компетенції Сектору.

5.10. Накази завідувача Сектору, що суперечать Конституції України, іншим актам законодавства, рішенням Конституційного Суду України та актам міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою облдержадміністрації.

5.12. Працівникам Сектору видаються службові посвідчення.

5.13. Завідувач Сектору та його працівники не повинні брати безпосередню участь в організації в облдержадміністрації внутрішнього контролю, управлінні ризиками і прийнятті управлінських рішень, створенні та організації (у тому числі разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації) будь-яких заходів та процесів, що забезпечують операційну діяльність установи.

5.14. Місце розташування Сектору: проспект Шевченка, 4, м. Одеса, 65032.