



Голова Чернівецької обласної
державної адміністрації

Сергій ОСАЧУК

2021 року

**ЗВЕДЕНИЙ ОПЕРАЦІЙНИЙ ПЛАН
ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ
на 2022 рік**

Чернівецька обласна державна адміністрація

Зведений Операційний план діяльності з внутрішнього аудиту Чернівецької обласної державної адміністрації на 2022 рік складено з урахуванням завдань та результатів виконання зведеного Стратегічного плану діяльності з внутрішнього аудиту Чернівецької обласної державної адміністрації на 2022 – 2024 роки, затвердженого головою Чернівецької обласної державної адміністрації 08 грудня 2021 року

I. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ

№ з/п	Об'єкт внутрішнього аудиту/спрямування внутрішнього аудиту	Підстава для включення об'єкта внутрішнього аудиту	Орієнтовний обсяг дослідження	Назва структурного підрозділу/установи/підприємства/організації, в якій проводиться внутрішній аудит	Період, що охоплюється внутрішнім аудитом	Термін здійснення внутрішнього аудиту
1	2	3	4	5	6	7
Пріоритетні об'єкти внутрішнього аудиту зі Стратегічного плану (включено за результатами оцінки ризиків):						
Апарат Чернівецької обласної державної адміністрації (в особі сектору внутрішнього аудиту)						
1.	Виконання бюджетних програм	Оцінка ефективності та якості виконання бюджетних програм та наданих адміністративних послуг.	Надання оцінки щодо ефективності та якості виконання комплексної програми розвитку фізкультури і спорту Чернівецької області на 2018-2021 роки.	1.1 Управління молоді і спорту Чернівецької обласної державної адміністрації	2018-2021 роки	II-е півріччя 2022 року
			Надання оцінки щодо ефективності та якості виконання Регіональної програми соціальної підтримки сімей, дітей та молоді в Чернівецькій області на 2017-2021 роки.	1.2 Чернівецький обласний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	2017-2021 роки	I-е півріччя 2022 року

2.	Діяльність структурних підрозділів з питань виконання завдань та функцій	Здійснення оцінки ефективності, результативності та якості виконання завдань і досягнення мети.	Оцінка діяльності щодо забезпечення виконання структурним підрозділом апарату облдержадміністрації завдань і функцій та досягнення встановлених мети (місії), цілей, планів і вимог щодо його діяльності.	2.1 Відділ адміністрування Державного реєстру виборців апарату Чернівецької обласної державної адміністрації	2020-2021 роки та завершений звітний період 2022 року	II-е півріччя 2022 року
3.	Організація внутрішнього контролю	Оцінка ефективності стану організації та функціонування системи внутрішнього контролю.	Надання оцінки ефективності функціонування системи внутрішнього контролю в установі.	3.1 Управління інфраструктури, капітального будівництва та експлуатації доріг Чернівецької обласної державної адміністрації	2020-2021 роки та завершений звітний період 2022 року	I-е півріччя 2022 року
				3.2 Юридичне управління Чернівецької обласної державної адміністрації	2021 рік та завершений звітний період 2022 року	II-е півріччя 2022 року
Департамент соціального захисту населення Чернівецької обласної державної адміністрації (в особі підпорядкованої комунальної установи)						
4.	Управління бюджетними коштами. Дотримання процедури організації роботи щодо дотримання актів законодавства з питань фінансово-господарської діяльності, надання послуг тощо	Проведення внутрішніх аудитів в підвідомчих Департаменту установах щодо оцінки їх фінансово-господарської діяльності та дотримання актів законодавства, планів, процедур, контрактів з питань якості надання соціальних послуг	Надання оцінки діяльності установи щодо достовірності фінансової та бюджетної звітності, правильності ведення бухгалтерського обліку, дотримання актів законодавства з питань нарахування і виплати зарплати, стану збереження і використання активів та майна дотримання актів законодавства, планів, процедур, контрактів з питань якості надання соціальних послуг.	4.1 Буковинський центр комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю «Особлива дитина»	2019-2021 та завершений звітний період 2022	I півріччя 2022 року
				4.2 Чорторійський психоневрологічний будинок-інтернат	2020-2021 роки та завершений звітний період 2022 року	I півріччя 2022 року
				4.3 Чернівецький геріатричний пансіонат	2020-2021 роки та завершений звітний період 2022 року	I півріччя 2022 року
				4.4 Обласна комунальна установа «Соціальний центр матері та дитини»	2020-2021 роки та завершений звітний період 2022 року	II півріччя 2022 року
5.	Дотримання процедури організації роботи щодо дотримання вимог діючих законодавчих та нормативних актів з	Проведення аудитів з питань дотримання вимог діючих законодавчих та нормативних актів з питань соціального захисту населення, якості надання	Оцінка діяльності установи щодо дотримання актів законодавства з питань надання соціальних послуг та функціонування та утримання	5.1 Нижньо-Станівецький психоневрологічний будинок-інтернат	2020-2021 та завершений звітний період 2022 року	II півріччя 2022 року

	питань соціального захисту населення, якості надання соціальних послуг, облікової політики тощо	соціальних послуг, облікової політики тощо.	підсобного господарства.			
6.	Виконання бюджетних програм	Оцінка ефективності та якості виконання бюджетних програм, наданих послуг та стану організації внутрішнього контролю.	Надання оцінки щодо ефективності та якості виконання Обласної комплексної програми соціальної підтримки окремих категорій громадян «Турбота».	6.1 Центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат	2020-2021 та завершений звітний період 2022 року	II півріччя 2022 року
			Надання оцінки щодо ефективності та якості виконання Комплексної програми соціальної підтримки учасників АТО/ООС та членів їх сімей.	6.2 Центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат	2020-2021 та завершений звітний період 2022 року	II півріччя 2022 року

II. ЗДІЙСНЕННЯ ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

<i>Підстава для включення заходу з іншої діяльності з внутрішнього аудиту</i>	<i>№ з/п</i>	<i>Захід з іншої діяльності з внутрішнього аудиту</i>	<i>Термін виконання</i>
1	2	3	4
Апарат Чернівецької обласної державної адміністрації (в особі сектору внутрішнього аудиту)			
1. Професійний розвиток працівників підрозділів внутрішнього аудиту.	1.	Проведення внутрішніх навчань, участь у навчальних заходах, семінарах з питань внутрішнього аудиту, внутрішнього контролю та управління ризиками.	Впродовж року
	2.	Проведення семінарів з питань удосконалення системи внутрішнього аудиту.	Впродовж року
2.Звітування (внутрішнє та зовнішнє) про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту.	2.1	Узагальнення та аналіз інформації про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту, підготовка письмових звітів про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту голові облдержадміністрації та Мінфіну за визначеною структурою/формою.	Відповідно до терміну, визначеного МФУ
3. Здійснення методологічної роботи.	3.1	Моніторинг та аналіз змін у нормативно-правових актах з питань внутрішнього аудиту з метою актуалізації внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту, приведення їх відповідно до вимог законодавства, підготовка проєктів основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту, їх погодження та затвердження відповідно до визначених внутрішніх процедур та регламентів.	Впродовж року
4. Здійснення ризик-орієнтованого планування діяльності з внутрішнього аудиту.	4.1	Формування, наповнення, ведення та своєчасне оновлення інформації у базі даних щодо простору внутрішнього аудиту.	до 30 листопада
	4.2	Перегляд/оновлення оцінених ризиків, проведення інтерв'ю з керівництвом структурних підрозділів Чернівецької облдержадміністрації та консультацій з відповідальними за діяльність особами.	до 30 листопада
	4.3	Формування та затвердження зведеного стратегічного та операційного планів діяльності з внутрішнього аудиту, їх оприлюднення на офіційному вебсайті, направлення копій	грудень

		затверджених планів Мінфіну.	
	4.4	Перегляд та внесення змін до зведеного стратегічного та операційного планів діяльності з внутрішнього аудиту у разі зміни стратегії (пріоритетів) та цілей діяльності з обґрунтованих підстав.	В разі потреби
5. Здійснення моніторингу врахування рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту	5.1	Направлення відповідальним за діяльність особам листів-нагадувань щодо необхідності впровадження аудиторських рекомендацій із підтвердженням про вжиття відповідних заходів.	Впродовж року
	5.2	Узагальнення та аналіз інформації щодо стану впровадження аудиторських рекомендацій, включення відповідної інформації до матеріалів справ, сформованих за результатами здійснення внутрішніх аудитів, та бази даних щодо моніторингу врахування рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту.	Впродовж року
6. Проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту	6.1	Підготовка та затвердження Програми забезпечення і підвищення якості внутрішнього аудиту, відстеження стану виконання заходів, передбачених програмою.	I квартал
	6.2	Узагальнення та аналіз результатів проведених внутрішніх оцінок якості, підготовка керівнику інформації про результати внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту, у тому числі про заходи, які потрібно вжити для вдосконалення діяльності з внутрішнього аудиту.	I квартал
Департамент соціального захисту населення Чернівецької обласної державної адміністрації (в особі підпорядкованої комунальної установи)			
1. Здійснення методологічної роботи	1.1	Моніторинг та аналіз змін у нормативно-правових актах з питань внутрішнього аудиту з метою актуалізації внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту, приведення їх відповідно до вимог законодавства, підготовка проєктів основних внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту, їх погодження та затвердження відповідно до визначених внутрішніх процедур та регламентів.	Впродовж року
2. Здійснення ризик-орієнтованого планування діяльності з внутрішнього аудиту	2.1	Формування, наповнення, ведення та своєчасне оновлення інформації у базі даних щодо простору внутрішнього аудиту.	Впродовж року
	2.2	Формування та затвердження стратегічного та операційного планів діяльності з внутрішнього аудиту, їх оприлюднення на офіційному вебсайті, направлення копій затверджених планів до облдержадміністрації.	листопад
	2.3	Перегляд та внесення змін до стратегічного та операційного планів діяльності з внутрішнього аудиту у разі зміни стратегії (пріоритетів) та цілей діяльності з обґрунтованих підстав.	В разі потреби
3. Здійснення моніторингу врахування рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту	3.1	Направлення відповідальним за діяльність особам листів-нагадувань щодо необхідності впровадження аудиторських рекомендацій для одержання підтвердження про вжиття відповідних заходів.	Впродовж року
	3.2	Узагальнення та аналіз інформації щодо стану впровадження аудиторських рекомендацій, включення відповідної інформації до матеріалів справ, сформованих за результатами здійснення внутрішніх аудитів, та бази даних щодо моніторингу врахування рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту.	Впродовж року
4. Звітування (внутрішнє та зовнішнє) про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту	4.1	Узагальнення та аналіз інформації про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту, підготовка письмових звітів про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту керівнику Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації за визначеною	Відповідно до термінів, визначених

		структурою/формою.	внутрішніми документами ОДА
	4.2	Письмове інформування керівника Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації про результати здійснення кожного внутрішнього аудиту з наданням відповідних висновків та рекомендацій	Впродовж року
5. Проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту	5.1	Підготовка та затвердження Програми забезпечення і підвищення якості внутрішнього аудиту, відстеження стану виконання заходів, передбачених програмою.	I квартал
	5.2	Узагальнення та аналіз результатів проведених внутрішніх оцінок якості, підготовка керівнику інформації про результати внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту, у тому числі про заходи, які потрібно вжити для вдосконалення діяльності з внутрішнього аудиту.	I квартал
6. Професійний розвиток працівників підрозділів внутрішнього аудиту.	6.1	Проведення внутрішніх навчань, участь у навчальних заходах, семінарах, організованих іншими державними органами, вивчення вітчизняного та міжнародного досвіду з питань внутрішнього аудиту (законодавства, методичних посібників тощо).	Впродовж року

III. ОБСЯГИ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ ТА ВИКОНАННЯ ЗАХОДІВ З ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

№ з/п	Посада працівника підрозділу внутрішнього аудиту	Загальна кількість робочих днів на рік	Кількість посад (за фактом)	Загальний плановий обсяг робочого часу, людино-дні	Визначений коефіцієнт участі у здійсненні внутрішніх аудитів для відповідної посади	Плановий обсяг робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів, людино-дні		Плановий обсяг робочого часу на виконання заходів з іншої діяльності з внутрішнього аудиту, людино-дні
						всього	у тому числі на планові внутрішні аудити	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Апарат Чернівецької обласної державної адміністрації (в особі сектору внутрішнього аудиту)								
1.	Завідувач сектору	249	1	204	0,6	122	122	82
2.	Головний спеціаліст	249	1	212	0,8	170	170	42
Всього:		x	2	416	x	292	292	124
Департамент соціального захисту населення Чернівецької обласної державної адміністрації (в особі підпорядкованої комунальної установи)								
1.	Заступник начальника	249	1	225	0,6	135	122	90
2.	Головний фахівець	249	2	450	0,8	360	324	90
Всього:		x	3	675	x	495	498	180

Завідувач сектору внутрішнього аудиту
апарату Чернівецької облдержадміністрації



Р.І. Тоненька

18 грудня 2021р.

(0372)552750, audit@bukoda.gov.ua, audit_bucoda@ukr.net (резервна)