



У К Р А Ї Н А
ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

“20” грудня 2022 р.

Чернівці

№ 1513-р

Про затвердження Положення про управління внутрішнього аудиту апарату Чернівецької обласної державної адміністрації

Керуючись частиною другою статті 6, частиною першою статті 41, статтею 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктом 8 частини шостої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (із змінами), Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» (із змінами), Положенням про апарат Чернівецької обласної державної адміністрації, затвердженим розпорядженням обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) від 21 вересня 2022 року № 1232-р, враховуючи розпорядження Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) від 12 грудня 2022 року № 1475-р «Про внесення змін до структури апарату обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)»:

1. Затвердити Положення про управління внутрішнього аудиту апарату Чернівецької обласної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження обласної державної адміністрації від 17 березня 2017 року № 186-р «Про затвердження Положення про сектор внутрішнього аудиту апарату Чернівецької обласної державної адміністрації» (із змінами).

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) Юрія Грегоряка.

Голова обласної державної адміністрації (начальник обласної військової адміністрації)

Руслан ЗАПРАНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження обласної
державної адміністрації
(обласної військової
адміністрації)

20.12.2022 № 1513-р

ПОЛОЖЕННЯ
про управління внутрішнього аудиту
апарату Чернівецької обласної державної адміністрації

І. Загальні положення

1. Управління внутрішнього аудиту апарату Чернівецької обласної державної адміністрації (далі – Управління) є самостійним структурним підрозділом апарату Чернівецької обласної державної адміністрації, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері державного внутрішнього фінансового контролю на території Чернівецької області.

2. Управління підпорядковується голові обласної державної адміністрації з питань основної діяльності, з інших питань – керівнику апарату обласної державної адміністрації.

3. Управління підзвітне та підконтрольне голові обласної державної адміністрації та Міністерству фінансів України.

4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про державну службу”, “Про запобігання корупції”, “Про місцеві державні адміністрації” та іншими законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Бюджетним кодексом України, Порядком здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 (із змінами) (далі – Порядок № 1001), Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957 (із змінами) (далі – Стандарти внутрішнього аудиту), Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року № 1217, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року за № 1195/19933 (із змінами) (далі – Кодекс етики), наказами Міністерства фінансів України, Регламентом Чернівецької обласної державної адміністрації, затвердженим розпорядженням обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) від 01 вересня 2022 року №1136-р, Положенням про апарат обласної державної адміністрації, затвердженим розпорядженням обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) від 21 вересня 2022 року № 1232-р, іншими

нормативно-правовими актами, розпорядженнями, дорученнями голови обласної державної адміністрації та цим Положенням.

5. До складу Управління входять відділ аналітичної роботи та моніторингу виконання бюджетних програм та відділ внутрішнього аудиту, які здійснюють свої повноваження відповідно до цього Положення.

6. Структура, чисельність та Положення про Управління затверджуються відповідно до законодавства і мають забезпечити якісне виконання покладених на Управління завдань і функцій.

7. Управління є функціонально незалежним структурним підрозділом апарату обласної державної адміністрації.

Функціональна незалежність передбачає недопущення виконання працівниками Управління функцій, не пов'язаних із здійсненням внутрішнього аудиту.

Покладення на Управління завдань, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань внутрішнього аудиту, не допускається.

8. Об'єктом внутрішнього аудиту є діяльність Чернівецької обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів, районних державних адміністрацій, установ та організацій, які належать до сфери Чернівецької обласної державної адміністрації, у повному обсязі або з окремих питань (на окремих етапах) та заходи, що здійснюються головою Чернівецької обласної державної адміністрації, керівниками структурних підрозділів Чернівецької 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 їх діяльності).

II. Основні завдання, функції та права Управління

Основними завданнями Управління є:

1. Підготовка та надання голові Чернівецької обласної державної адміністрації об'єктивних і незалежних висновків та 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. Планування діяльності з внутрішнього аудиту щодо організації та проведення внутрішніх аудитів, застосування при плануванні проведення внутрішнього аудиту системи управління ризиками, що застосовується в установі (організації), а у разі її відсутності – власного судження про ризики в

його діяльності після консультацій, проведених з керівництвом та посадовими особами, які безпосередньо відповідають за функції, процеси, що охоплюються внутрішнім аудитом.

3. Документування результатів проведення внутрішніх аудитів, підготовка аудиторських звітів, висновків та рекомендацій, а також проведення моніторингу врахування рекомендацій.

4. Подання голові Чернівецької обласної державної адміністрації аудиторських звітів і рекомендацій для прийняття ним відповідних управлінських рішень.

5. Розроблення проєктів розпоряджень обласної державної адміністрації з питань проведення внутрішнього аудиту.

6. Розгляд стану вжиття керівником структурного підрозділу обласної державної адміністрації, головою районної державної адміністрації, керівником установи чи організації, які належать до сфери Чернівецької обласної державної адміністрації, необхідних заходів за результатами здійснення внутрішнього аудиту.

7. Проведення фахових консультацій з питань, пов'язаних із провадженням діяльності з внутрішнього аудиту, підготовка рекомендацій щодо її удосконалення.

8. Розгляд запитів, звернень громадян та посадових осіб державних органів, народних депутатів України та депутатів місцевих рад, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів, підприємств, установ та організацій з питань що належать до компетенції Управління.

9. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

Відділ аналітичної роботи та моніторингу виконання бюджетних програм Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) проводить в межах своїх повноважень оцінку ефективності та якості планування і виконання бюджетних програм відповідно до Стандартів внутрішнього аудиту та внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації;

2) здійснює заходи з моніторингу, аналізу та контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів; виявленням ризиків, пов'язаних із реалізацією бюджетної програми та досягненням очікуваних результатів, оптимізацією процесу реалізації бюджетної програми, підвищення якості планування бюджетної програми, забезпечення прозорості використання бюджетних коштів, задоволення потреб суспільства в інформації щодо ефективності та результативності використання бюджетних коштів та досягнутих результатів;

3) здійснює заходи з підвищення ефективності та результативності використання бюджетних коштів, виявлення чинників, що перешкоджають

виконанню бюджетної програми та досягненню запланованих результативних показників, їх усунення та мінімізації впливу;

4) готує рекомендації для прийняття управлінських рішень, спрямованих на підвищення ефективності та результативності використання бюджетних коштів, якості планування бюджетних програм;

5) формує зведений звіт про результати діяльності внутрішнього аудиту в обласній державній адміністрації, подає на затвердження Міністерству фінансів України у встановлені строки;

6) розробляє на підставі результатів оцінки ризиків зведений план діяльності з внутрішнього аудиту та зміни до нього, який затверджується головою обласної державної адміністрації, забезпечує своєчасне його оприлюднення на вебсайті обласної державної адміністрації та подання Міністерству фінансів України;

7) формує та забезпечує повноту і достовірність зведеної бази даних щодо об'єктів внутрішнього аудиту та своєчасне її оновлення.

2. Відділ внутрішнього аудиту Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує та проводить планові внутрішні аудити відповідно до Стандартів внутрішнього аудиту та внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації;

2) проводить в межах своїх повноважень оцінку:

ефективності функціонування системи внутрішнього контролю, з урахуванням ризикових сфер в діяльності обласної державної адміністрації;

ступеня виконання завдань та функцій, досягнення цілей, визначених у планах діяльності Чернівецької обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів, районних державних адміністрацій, установ та організацій, які належать до сфери Чернівецької обласної державної адміністрації;

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

використання та стану збереження активів;

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 структурних підрозділів, районних державних адміністрацій та установ і організацій, що належать до сфери їх управління;

3) за рішенням голови обласної державної адміністрації проводить повторні внутрішні аудити (планові, позапланові) у разі, якщо на дії працівників Управління надіслано скаргу та за результатами розгляду якої встановлено факт невідповідності офіційної документації, складеної за результатами внутрішнього аудиту, дійсному стану справ та/або порушення працівником Управління діючого законодавства, в тому числі Стандартів внутрішнього аудиту, що вплинуло на об'єктивність висновків. Повторні внутрішні аудити проводяться працівниками Управління, які не брали участі у дослідженні з вказаних питань;

4) у разі надходження звернень від Міністерства фінансів України подає інформацію про результати внутрішнього аудиту та інші відомості, що стосуються діяльності внутрішнього аудиту в обласній державній адміністрації.

3. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань;

2) отримувати повний та безперешкодний доступ до документів та інформації, що стосуються аудиторських завдань, враховуючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку;

3) при здійсненні внутрішнього аудиту проводити опитування (інтерв'ювання та/або анкетування) працівників з питань, що стосуються їх діяльності (за згодою), готувати запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту;

4) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

5) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації з питань внутрішнього аудиту;

6) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

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

8) проводити за рішенням голови обласної державної адміністрації позапланові внутрішні аудити за напрямками, передбаченими Стандартами внутрішнього аудиту;

9) вносити в установленому порядку відповідні пропозиції щодо заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності посадових осіб за результатами аудиторської перевірки, інформувати про факти порушень вимог законодавства, виконавської дисципліни, перешкоджання, втручання у проведення внутрішніх аудитів, перевіряти повноту усунення порушень та недоліків, виявлених попередніми аудитами з питань, що належать до компетенції Управління;

10) брати участь у нарадах, семінарах та інших заходах з питань, що належить до компетенції Управління.

4. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з Міністерством фінансів України, іншими структурними підрозділами апарату та обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також установами та організаціями з метою належного виконання покладених на Управління завдань та здійснення запланованих заходів.

III. Керівництво Управління

1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

2. На посаду начальника Управління призначається особа, яка має економічну або юридичну вищу освіту за ступенем магістра, стаж роботи на керівних посадах державної служби, в органах місцевого самоврядування, у сфері державного фінансового контролю (у тому числі внутрішнього аудиту), фінансів або на керівних посадах підприємств, установ і організацій за вказаним напрямком не менше трьох років.

3. Начальник Управління:

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

2) планує роботу Управління, вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

3) звітує перед головою обласної державної адміністрації та Міністерством фінансів України про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

4) забезпечує відповідно до вимог нормативно-правових актів організацію та проведення на належному рівні внутрішнього аудиту, підготовку та своєчасне подання голові обласної державної адміністрації аудиторських звітів, зведеного звіту про результати діяльності Управління, Декларації внутрішнього аудиту;

5) забезпечує проведення моніторингу виконання (врахування) рекомендацій за результатами проведення внутрішнього аудиту, здійснює внутрішню оцінку якості внутрішнього аудиту в обласній державній адміністрації та вживає заходів щодо усунення виявлених порушень і недоліків, установлених за результатами оцінки якості внутрішнього аудиту;

б) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень.

4. Начальник Управління може мати заступника.

Заступник начальника Управління призначається на посаду та звільняються з посади керівником апарату обласної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

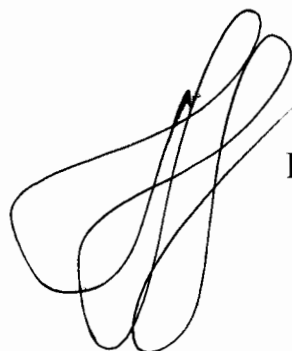
У разі відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління, а у разі його відсутності – працівник Управління згідно з наказом керівника апарату обласної державної адміністрації.

5. Працівники Управління призначаються на посаду та звільняються з посади в установленому законодавством порядку.

Працівники Управління зобов'язані уникати та запобігати виникненню конфлікту інтересів у своїй діяльності.

6. На посади в Управлінні призначаються особи, які мають вищу економічну освіту та стаж роботи на посадах державної служби у сфері державного фінансового контролю (в тому числі внутрішнього аудиту), фінансів та на посадах підприємств, установ і організацій за вказаним напрямком не менше трьох років.

**Керівник апарату
обласної державної адміністрації
(обласної військової адміністрації)**



Юрій ГРЕГОРЯК