

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Запорізької
обласної державної адміністрації
05.06.2013 № 267

ПОЛОЖЕННЯ про Відділ внутрішнього аудиту Запорізької обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Відділ внутрішнього аудиту Запорізької обласної державної адміністрації (далі - Відділ) є самостійним структурним підрозділом у структурі Запорізької обласної державної адміністрації та безпосередньо підпорядкований голові Запорізької обласної державної адміністрації.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, Законом України "Про місцеві державні адміністрації", 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 (далі – Порядок № 1001), Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 21219/19957 (далі – Стандарти), Кодексом етики працівників Відділу 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 (далі - Кодекс етики), наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Запорізької обласної державної адміністрації та цим Положенням.

3. Відділ є організаційно та функціонально незалежним, що забезпечується через:

1) затвердження головою Запорізької обласної державної адміністрації положення про Відділ, в якому визначаються права та обов'язки працівників Відділу, планів діяльності з внутрішнього аудиту;

2) інформування голови Запорізької обласної державної адміністрації про стан виконання плану діяльності внутрішнього аудиту, інших завдань, наявність

обмежень в проведенні внутрішнього аудиту, ресурсах;

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

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

II. Основні функції і завдання Відділу

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

функціонування системи внутрішнього контролю у структурі Запорізької обласної державної адміністрації та її удосконалення;

удосконалення системи управління, у тому числі управління бюджетними коштами у структурі Запорізької обласної державної адміністрації;

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

запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності Запорізької обласної державної адміністрації.

2. Відділ відповідно до основних завдань:

1) Проводить оцінку визначених об'єктів внутрішнього аудиту щодо: ефективності функціонування системи внутрішнього контролю, з урахуванням ризикових сфер в діяльності Запорізької 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 у структурі Запорізької обласної державної адміністрації.

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

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

4) Взаємодіє із відповідним органом Держфінінспекції щодо погодження планів діяльності з внутрішнього аудиту, складених на підставі визначених ризикових сфер діяльності Запорізької обласної державної адміністрації, забезпечує своєчасне внесення змін до планів та їх погодження з відповідним органом Держфінінспекції у встановленому законодавством порядку.

5) Планує та здійснює діяльність з внутрішнього аудиту на підставі погоджених з відповідним органом Держфінінспекції піврічних планів, складених на основі попередньо визначених розпорядчими документами ризикових сфер діяльності Запорізької обласної державної адміністрації.

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

7) Письмово повідомляє для прийняття відповідного рішення голову Запорізької 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.

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

9) Звітує про результати діяльності Відділу відповідно до вимог Порядку № 1001 та Стандартів.

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

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

12) У разі надходження звернень від Держфінінспекції, після погодження з головою Запорізької обласної державної адміністрації, подає інформацію про результати внутрішнього аудиту та інші відомості, що стосуються його проведення.

13) 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.

14) Готує інформацію для засобів масової інформації в межах повноважень Відділу.

15) Виконує інші функції відповідно до його повноважень.

III. Основні права та обов'язки Відділу

Відділ, відповідно до визначених основних завдань, має право:

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

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

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

4) Розробляти проекти планів діяльності з внутрішнього аудиту та подавати їх на погодження до відповідного органу Держфінінспекції.

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

6) Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Запорізької обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, інших державних органів, підприємств, установ та

організацій інформацію, документи і матеріали з питань внутрішнього аудиту.

7) Готувати запити на одержання від структурних підрозділів Запорізької обласної державної адміністрації вичерпної інформації, документів та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Відділ завдань.

8) У межах компетенції Відділу надавати службову інформацію та документи іншим структурним підрозділам, а за рішенням голови Запорізької 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 інших структурних підрозділів Запорізької обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань та ініціювати залучення експертів (за згодою) для проведення внутрішніх аудитів.

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

11) Проводити анкетування, опитування, інтерв'ювання працівників Запорізької обласної державної адміністрації за їх згодою.

12) Вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Відділу.

13) 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.

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

15) Видавати, у межах своїх повноважень, накази та організувати контроль за їх виконанням.

16) Розпоряджатися коштами у межах затвердженого головою Запорізької обласної державної адміністрації кошторису Відділу.

IV. Керівництво Відділом

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою облдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

На посаду начальника Відділу призначається особа, яка має економічну або юридичну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста та стаж роботи на державній службі за фахом не менше ніж три роки.

Начальник Відділу підпорядковується і звітує безпосередньо голові Запорізької обласної державної адміністрації та може входити до складу колегії (інших дорадчих органів).

2. Начальник Відділу, в межах повноважень, здійснює організаційно-розпорядчі та консультативно-дорадчі функції по забезпеченню виконання основних завдань та функцій, покладених на Відділ, зокрема:

здійснює керівництво діяльністю Відділу, планує та організовує його роботу;

подає на затвердження голові Запорізької обласної державної адміністрації положення про Відділ;

призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Відділу, присвоює їм ранги державних службовців, здійснює заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

затверджує посадові інструкції працівників Відділу, розподіляє обов'язки та відповідальність між ними, а також здійснює контроль за виконанням ними службових обов'язків;

письмово повідомляє голову Запорізької обласної державної адміністрації про виконання функцій та завдань внутрішнього аудиту;

подає на розгляд та затвердження голові Запорізької обласної державної адміністрації погоджений з відповідним органом Держфінінспекції план діяльності з внутрішнього аудиту та зміни до планів;

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

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

забезпечує взаємодію із відповідним органом Держфінінспекції з питань, що належать до повноважень Відділу щодо погодження планів діяльності з внутрішнього аудиту на підставі визначених ризикових сфер діяльності Запорізької обласної державної адміністрації та своєчасного внесення змін до планів;

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

подає голові Запорізької обласної державної адміністрації, керівникам структурних підрозділів Запорізької 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;

письмово повідомляє голову Запорізької обласної державної адміністрації про недотримання структурними підрозділами Запорізької обласної державної адміністрації, підпорядкованими підприємствами, установами та організаціями вимог законодавства при проведенні внутрішніх аудитів;

письмово повідомляє керівників структурних підрозділів Запорізької обласної державної адміністрації, підпорядкованих підприємств, установ та організацій, про результати проведених внутрішніх аудитів, у тому числі щодо належного управління бюджетними коштами, правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності, досягнення економії бюджетних коштів, їх цільового використання, стану фінансово-господарської діяльності, запобігання порушенням бюджетного законодавства та забезпечення інтересів держави в процесі управління об'єктами державної власності, обґрунтованості планування надходжень і витрат місцевого бюджету;

забезпечує підготовку та своєчасне подання звітів про результати діяльності Відділу відповідно до Порядку № 1001, Стандартів та внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту;

відстежує стан виконання рекомендацій за результатами проведених внутрішніх аудитів;

повідомляє голову Запорізької обласної державної адміністрації про результати впровадження аудиторських рекомендацій;

письмово повідомляє для прийняття відповідного рішення голову Запорізької 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;

забезпечує здійснення заходів щодо усунення виявлених відповідним органом Держфінінспекції порушень і недоліків, встановлених за результатами зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту;

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

письмово інформує голову Запорізької обласної державної адміністрації про виникнення обставин, які перешкоджають проведенню керівником або

працівниками Відділу їх обов'язків, втручання у їх діяльність посадових (службових) або інших осіб, для дослідження таких обставин та здійснення заходів відповідно до законодавства;

розробляє порядок формування справ внутрішнього аудиту, їх зберігання, використання, знищення та передачі, у разі звільнення керівника Відділу з урахуванням вимог законодавства, який затверджується розпорядчим документом Запорізької обласної державної адміністрації організовує роботу з формування, зберігання, передачі до архіву та знищення справ внутрішнього аудиту відповідно до законодавства, Стандартів та внутрішніх документів;

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

готує та подає голові Запорізької обласної державної адміністрації пропозиції з обґрунтованими розрахунками потреби в ресурсах для забезпечення виконання Відділом планів діяльності з внутрішнього аудиту під час розроблення бюджетних запитів, проектів кошторисів, фінансових планів і штатних розписів;

здійснює добір кадрів з урахуванням вимог законодавства щодо освітньо-кваліфікаційного рівня, а також високими діловими та моральними якостями;

визначає необхідні обсяги часу на проведення всіх внутрішніх аудитів та завантаженість працівників Відділу для проведення внутрішніх аудитів;

організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників Відділу шляхом розробки та затвердження Плану; 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 організуються органами Держфінінспекції;

організовує, забезпечує та контролює виконання працівниками Відділу Законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, Держфінінспекції України, голови Запорізької обласної державної адміністрації, а також дотримання Стандартів та Кодексу етики;

забезпечує підготовку інформації про результати внутрішнього аудиту та інших відомостей, що стосуються його проведення, для подання голові Запорізької обласної державної адміністрації та направлення до відповідного органу Держфінінспекції;

у разі порушення норм законодавства працівниками Відділу або недотримання ними вимог Кодексу етики ініціювати їх притягнення до відповідальності згідно з вимогами діючого законодавства.

3. Начальник Відділу:

дотримується основних принципів професійної діяльності та правил поведінки, визначених Кодексом етики, а також вимагає їх дотримання від підлеглих працівників;

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

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

4. Начальник Відділу має право:

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;

проводити анкетування, опитування, інтерв'ювання працівників Запорізької обласної державної адміністрації, готувати запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту;

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

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

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

визначати необхідні обсяги часу на проведення всіх внутрішніх аудитів та завантаженість працівників Відділу для проведення внутрішніх аудитів;

вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Відділу;

одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Запорізької обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, інших державних органів, підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали з питань проведення внутрішнього аудиту;

забезпечувати підготовку запитів на одержання від структурних

підрозділів Запорізької обласної державної адміністрації, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформації, документів та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Відділ завдань;

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

за дорученням голови Запорізької обласної державної адміністрації представляти інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Запорізької обласної державної адміністрації, з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями;

видавати, у межах своїх повноважень, накази та організувати контроль за їх виконанням;

розпоряджатися коштами у межах затвердженого головою Запорізької обласної державної адміністрації кошторису Відділу.

V. Інші положення

1. Керівник Відділу несе персональну відповідальність за виконання функцій та завдань, передбачених цим Положенням.

2. У разі відсутності керівника Відділу його обов'язки виконує та несе відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань один із визначених керівником Відділу головних спеціалістів.

3. Відповідальність інших працівників Відділу визначається їх посадовими інструкціями.

4. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Відділ розташований за адресою: 69107, м. Запоріжжя, пр. Леніна, 164.

Заступник голови – керівник
апарату Запорізької облдержадміністрації

Ю.Г. Пелих