

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації

04.09.2015

№ 321

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 облдержадміністрації.

2. Відділ 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 (далі – Порядок), 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 (із змінами) (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 (далі - Кодекс етики), наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації та цим Положенням.

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

1) затвердження головою облдержадміністрації положення про Відділ, в

якому визначаються права та обов'язки працівників Відділу, планів діяльності з внутрішнього аудиту;

2) інформування голови облдержадміністрації про стан виконання плану діяльності внутрішнього аудиту, інших завдань, наявність обмежень у 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. Об'єктом внутрішнього аудиту є діяльність обласної та районних державних адміністрацій, їх структурних підрозділів, а також підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління облдержадміністрації та райдержадміністрацій, у повному обсязі або з окремих питань (на окремих етапах) та заходи, що здійснюються головою облдержадміністрації, керівниками структурних підрозділів облдержадміністрації, головами райдержадміністрацій 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 облдержадміністрації, її структурних підрозділів, райдержадміністрацій).

II. Основні функції і завдання Відділу

1. Основним завданням Відділу є надання голові облдержадміністрації об'єктивних і незалежних висновків і рекомендацій щодо:

функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення на об'єктах внутрішнього аудиту;

удосконалення системи управління, у тому числі управління бюджетними коштами на об'єктах внутрішнього аудиту;

запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів на об'єктах внутрішнього аудиту;

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

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови облдержадміністрації 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 Відділ;
 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) розробляє проекти розпоряджень голови облдержадміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань внутрішнього аудиту;

4) бере участь у:

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

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

підготовці звітів голови облдержадміністрації для їх розгляду на сесії Запорізької обласної ради;

5) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові облдержадміністрації;

б) проводить оцінку визначених об'єктів внутрішнього аудиту щодо:

ефективності функціонування системи внутрішнього контролю, з урахуванням ризикових сфер у діяльності облдержадміністрації, райдержадміністрацій, 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

облдержадміністрації, її апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій;

7) визначає ризикові сфери діяльності об'єктів внутрішнього аудиту;

8) проводить за дорученням голови облдержадміністрації розгляд та аналіз проектів розпоряджень, наказів та інших документів, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, на предмет їх законності та доцільності;

9) розробляє проекти планів діяльності з внутрішнього аудиту на підставі визначених ризикових сфер діяльності облдержадміністрації, райдержадміністрацій та подає їх на погодження до відповідного органу Держфінінспекції у встановленому законодавством порядку, забезпечує своєчасне внесення змін до них;

10) планує, організовує та проводить планові внутрішні аудити відповідно до Стандартів та внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту, а за рішенням голови облдержадміністрації – позапланові внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації за результатами проведених внутрішніх аудитів, здійснює контроль за станом їх реалізації;

11) у разі виявлення Відділом під час проведення внутрішнього аудиту фактів нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем, порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків та/або які мають ознаки злочину, начальник Відділу письмово інформує голову облдержадміністрації про необхідність інформування правоохоронних органів про такі факти або передачі їм матеріалів внутрішнього аудиту;

12) подає голові облдержадміністрації аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень;

13) звітує про результати діяльності Відділу відповідно до вимог Порядку та Стандартів;

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

15) у разі виникнення обставин, які перешкоджають проведенню працівниками Відділу їх обов'язків, втручання у їх діяльність посадових (службових) осіб облдержадміністрації або інших осіб, письмово інформує про це голову облдержадміністрації для дослідження обставин та здійснення заходів відповідно до законодавства;

16) у разі надходження звернень від Держфінінспекції після погодження з головою облдержадміністрації подає інформацію про результати внутрішнього аудиту та інші відомості, що стосуються його проведення;

17) 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;

18) готує інформацію для засобів масової інформації в межах повноважень Відділу;

19) здійснює інші передбачені законом повноваження.

III. Основні права та обов'язки Відділу

Відділ відповідно до визначених основних завдань має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, інших державних органів, підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) у межах компетенції Відділу 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;

3) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань та ініціювати залучення експертів (за згодою) для проведення внутрішніх аудитів;

4) використовувати всю інформацію загального користування, а в окремих випадках і службового користування, яка є в розпорядженні облдержадміністрації, що необхідна для виконання завдань, покладених на Відділ, а також інформаційні бази, засоби зв'язку і комунікації, інші технічні та інформаційні засоби;

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

6) вносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи облдержадміністрації з питань здійснення внутрішнього аудиту;

7) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

8) проводити:

планові внутрішні аудити на об'єктах внутрішнього аудиту за напрямками, передбаченими Стандартами та з урахуванням визначених ризикових сфер;

за рішенням голови облдержадміністрації позапланові внутрішні аудити на об'єктах внутрішнього аудиту за напрямками, передбаченими Стандартами;

внутрішні аудити (планові, позапланові) за рішенням голови облдержадміністрації 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;

анкетування, опитування, інтерв'ювання працівників обласної та районних державних адміністрацій, їх структурних підрозділів, а також підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління обласної та районних державних адміністрацій, за їх згодою, та готувати запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту.

9) отримувати 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;

10) за дорученням голови облдержадміністрації представляти інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами, державними органами, органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями;

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

12) розпоряджатися коштами у межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису Відділу.

IV. Організаційні засади діяльності

1. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністрацій, 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. Відділ визначає цілі, обсяг, методи аудиту і ресурси, необхідні для виконання кожного аудиторського завдання.

3. Відділ не може брати участі у виконанні управлінських рішень, функцій та завдань з питань, які є предметом внутрішнього аудиту, готувати документи або виконувати іншу роботу, якість і результати яких він має досліджувати.

4. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників і видатки на утримання Відділу визначає голова облдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

5. Штатний розпис та кошторис Відділу затверджує голова облдержадміністрації за пропозиціями начальника Відділу відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (із змінами та доповненнями).

6. Діяльність Відділу провадиться на підставі плану діяльності з внутрішнього аудиту.

7. Відділ утримується за рахунок коштів Державного бюджету України.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою облдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

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

9. Начальник Відділу:

1) здійснює організаційно-розпорядчі функції із забезпечення виконання основних завдань та функцій, покладених на Відділ, сприяє створенню належних умов праці, добір кадрів;

2) подає на затвердження голові облдержадміністрації положення про Відділ;

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

4) затверджує посадові інструкції працівників Відділу, забезпечує розподіл обов'язків та відповідальності між ними, а також здійснює контроль за виконанням ними службових обов'язків;

5) письмово повідомляє голову облдержадміністрації про виконання функцій та завдань з внутрішнього аудиту;

6) подає на розгляд та затвердження голові облдержадміністрації погоджений з Державною фінансовою інспекцією України план діяльності з внутрішнього аудиту та зміни до плану;

7) у разі обмеження Відділу у ресурсах (трудових, фінансових, матеріальних) письмово інформує про це голову облдержадміністрації;

8) письмово повідомляє голову облдержадміністрації про недотримання структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністрацій, підпорядкованими підприємствами, установами та організаціями вимог законодавства при проведенні внутрішніх аудитів;

9) повідомляє голову облдержадміністрації про результати впровадження аудиторських рекомендацій;

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

11) організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників Відділу та вивчення відповідних нормативно-правових актів у сфері бюджетного законодавства, бухгалтерського обліку та звітності;

12) забезпечує та контролює виконання працівниками Відділу законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, Державної фінансової інспекції України, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, а також дотримання Стандартів та Кодексу етики;

13) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які стосуються прав, свобод і законних інтересів громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Запорізькій області;

14) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

15) може брати участь у сесіях органів місцевого самоврядування;

16) за дорученням голови облдержадміністрації представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, державними органами, органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями;

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

18) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

19) забезпечує:

дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

планування, організацію та проведення на належному рівні внутрішнього аудиту;

підготовку та своєчасне подання звітів про результати діяльності Відділу відповідно до вимог законодавства та Стандартів;

проведення моніторингу виконання (врахування) рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту;

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

підготовку інформації про результати внутрішнього аудиту та інших відомостей, що стосуються його проведення, для подання голові облдержадміністрації;

20) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує та несе відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань один із визначених начальником Відділу працівників Відділу.

11. 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.

Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації

Л.В. Березинський