



**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**08 травня 2020 року**

**Харків**

**№ 215**

**Про затвердження Положення про  
сектор внутрішнього аудиту апарату  
обласної державної адміністрації**

Відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року №1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» (зі змінами), керуючись статтями 5, 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

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

**Голова обласної державної  
адміністрації**

**Олексій КУЧЕР**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
державної адміністрації

від 08 травня 2020 року № 215

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про сектор внутрішнього аудиту апарату**  
**обласної державної адміністрації**

1. Сектор внутрішнього аудиту обласної державної адміністрації (далі – Сектор) є структурним підрозділом апарату обласної державної адміністрації.

2. Сектор з питань основної діяльності підпорядковується голові обласної державної адміністрації, з інших питань – керівнику апарату обласної державної адміністрації. Сектор забезпечується організаційною та функціональною незалежністю, не допускається неправомірне втручання третіх осіб у провадження діяльності з внутрішнього аудиту, підготовки висновків, звітів та довідок за результатами такої діяльності.

3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Бюджетним кодексом України, Законом України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про запобігання корупції», Порядком здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року №1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» (із змінами) (далі – Порядок № 1001), наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року №1247 «Про затвердження Стандартів внутрішнього аудиту», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за №1219/19957 (із змінами) (далі – Стандарти), Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року №1217, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року за № 1195/19933 (зі змінами) (далі – Кодекс етики), наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями та дорученнями голови обласної державної адміністрації, наказами керівника апарату обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Положення про Сектор затверджується розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

5. Діяльність Сектору здійснюється на основі періодичних планів роботи.

6. Працівники Сектору призначаються на посади та звільняються з посад керівником апарату обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

## II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ПРАВА СЕКТОРУ

1. Основним завданням діяльності Сектору є надання голові обласної державної адміністрації об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо:

- 1) функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;
- 2) удосконалення системи управління;
- 3) запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів та інших активів;
- 4) запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління або координації;
- 5) ефективності роботи структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління або координації;
- 6) стану виконання обласною державною адміністрацією, районними державними адміністраціями обов'язків, покладених на них законом або внутрішніми актами, дорученнями тощо.

2. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) проводить оцінку:
  - ефективності функціонування системи внутрішнього контролю у структурі обласної державної адміністрації;
  - ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах, розпорядженнях та дорученнях голови обласної державної адміністрації, нормативно-правових та локальних актах;
  - 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;
  - якості виконання обласною державною адміністрацією, районними державними адміністраціями обов'язків, покладених на них законом або внутрішніми актами, дорученнями тощо;
  - 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 об'єктів внутрішнього аудиту;

2) планує, організовує та проводить внутрішні аудити (у тому числі, позапланові), документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки, рекомендації, а також здійснює моніторинг урахування наданих рекомендацій;

3) взаємодіє з центральними органами виконавчої влади, структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління або координації обласної державної адміністрації, іншими суб'єктами в разі необхідності;

4) подає голові обласної державної адміністрації аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень;

5) звітує про результати діяльності відповідно до вимог Порядку № 1001 та Стандартів;

б) веде базу даних щодо простору внутрішнього аудиту, яка постійно підтримується в актуальному стані;

7) за дорученням голови обласної державної адміністрації здійснює оцінку діяльності об'єктів внутрішнього аудиту з окремих питань (на окремих етапах), за результатами якої складає довідку;

8) здійснює моніторинг соціальних мереж на предмет проблемних питань, вирішення яких прямо чи опосередковано відноситься до компетенції обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій або підпорядкованих чи підконтрольних підприємств, установ та організацій;

9) проводить аналіз виконання структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями планів роботи за певні періоди;

10) досліджує якість, ефективність та результативність роботи структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій у всіх сферах з урахуванням обмежень, установлених законом, та доповідає про результати таких досліджень голові обласної державної адміністрації;

11) здійснює вибіркові перевірки реальності виконання обласною державною адміністрацією, районними державними адміністраціями власних повноважень та обов'язків у всіх сферах з урахуванням обмежень, встановлених законом, відповідності наданих звітів дійсному стану речей;

12) проводить роботу із заявниками звернень та громадянами у розрізі виявлення недоліків у роботі обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, покращення якості діяльності та підвищення її ефективності;

13) готує проекти доручень голови обласної державної адміністрації за

результатами роботи Сектору у розрізі надання рекомендацій структурним підрозділам обласної державної адміністрації, районним державним адміністраціям у виправленні виявлених недоліків роботи або підвищення ефективності діяльності;

14) виконує інші функції відповідно до його компетенції.

3. Сектор для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені законом та цим Положенням, має право:

1) отримувати повний та безперешкодний доступ до активів, документів, інформації та баз даних, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку, у будь-яких підрозділах обласної державної адміністрації, районних державних адміністраціях, підпорядкованих або підконтрольних органах, підприємствах, установах та організаціях;

2) проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністрацій, інших суб'єктів у разі необхідності з питань, що стосуються їх діяльності;

3) готувати запити та одержувати від центральних органів виконавчої влади, структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, інших суб'єктів у разі необхідності інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання завдань, покладених на Сектор;

4) визначати цілі, обсяг, методи аудиту і методичні прийоми, процедури та ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання, залежно від його об'єкта та відповідно до вимог внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту;

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

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

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

8) скликати у разі необхідності наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

9) вживати інших заходів, необхідних для якісного виконання Сектором своїх завдань та повноважень.

4. Працівники Сектору зобов'язані:

1) дотримуватися вимог стандартів внутрішнього аудиту та інших нормативно-правових актів з відповідних питань;

2) не розголошувати інформацію, яка стала відомою під час виконання покладених на Сектор завдань, крім випадків, передбачених законодавством;

3) невідкладно інформувати завідувача Сектору, а завідувач – голову обласної державної адміністрації про виявлені 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;

4) уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до законодавства.

5. У разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню працівниками або завідувачем Сектору їхніх обов'язків, втручання у їх діяльність посадових або інших осіб, працівники Сектору або завідувач Сектору інформують про це голову обласної державної адміністрації.

### III. ЗАВІДУВАЧ СЕКТОРУ

1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

На посаду завідувача в установленому законом порядку призначається особа, яка має економічну або юридичну вищу освіту за ступенем магістра та стаж роботи відповідно до вимог законодавства.

Завідувач Сектору з питань основної діяльності підпорядковується голові обласної державної адміністрації, з інших питань – керівнику апарату обласної державної адміністрації.

#### 2. Завідувач Сектору:

1) здійснює керівництво діяльністю Сектору та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Сектор завдань;

2) забезпечує дотримання працівниками Сектору законодавства з питань державної служби та запобігання і протидії корупції;

3) планує роботу Сектору, забезпечує виконання планів роботи Сектору, організовує підготовку відповідних звітів, аналізує результати роботи Сектору, вживає заходів для підвищення її ефективності;

4) визначає завдання та розподіляє обов'язки між працівниками Сектору;

5) виносить в установленому порядку подання щодо заохочення або притягнення до відповідальності працівників Сектору згідно з чинним законодавством;

6) забезпечує підготовку проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації та інших службових документів з питань, віднесених до компетенції Сектору;

7) забезпечує дотримання працівниками Сектору Регламенту Харківської обласної державної адміністрації, правил внутрішнього службового розпорядку;

8) забезпечує в межах своєї компетенції збереження у Секторі державної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом відповідно до вимог чинного законодавства України;

9) здійснює інші повноваження в межах власної компетенції.

Керівник апарату  
обласної державної адміністрації



Леонід ШПИНЬОВ