



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19 березня 2021 року

Харків

№ 131

**Про затвердження Положення про
сектор внутрішнього аудиту Харківської
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 Харківської обласної державної адміністрації (додається).

**Голова обласної державної
адміністрації**



Айна ТИМЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Розпорядження голови
обласної державної адміністрації**

19 березня 2021 року № 131

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

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Сектор внутрішнього аудиту Харківської обласної державної адміністрації (далі – Сектор) утворюється головою обласної державної адміністрації відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», входить до її складу і в межах Харківської області забезпечує виконання покладених на Сектор завдань.

2. Сектор є структурним підрозділом Харківської обласної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, з питань основної діяльності підпорядковується голові обласної державної адміністрації, з організаційних 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 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 (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 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року за № 1195/19933 (із змінами), наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, міжнародними договорами, розпорядженнями 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 стратегічних та операційних планів діяльності з внутрішнього аудиту.

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

7. 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 нерационального 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.

8. 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;

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;

6) розробляє проекти доручень голови обласної державної адміністрації за результатами роботи Сектору у розрізі надання рекомендацій структурним підрозділам обласної державної адміністрації у виправленні виявлених недоліків роботи або підвищення ефективності діяльності;

7) виконує інші функції відповідно до його компетенції.

9. 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, 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 визначенні окремих питань спеціалістів, фахівців структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

10. 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.

11. 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.

12. Голова обласної державної адміністрації для здійснення на належному рівні внутрішнього аудиту забезпечує:

1) надання Сектору повного та безперешкодного доступу до активів, документів, інформації та баз даних, які стосуються здійснення внутрішнього аудиту;

2) організаційну і функціональну незалежність Сектору; недопущення покладення на Сектор функцій, не пов'язаних з діяльністю внутрішнього аудиту; вжиття заходів до запобігання неправомірному втручанню третіх осіб у провадження діяльності з внутрішнього аудиту;

3) комплектування Сектору з урахуванням вимог Порядку № 1001, добір кадрів відповідної кваліфікації з високими діловими, професійними та моральними якостями, систематичне підвищення їх кваліфікації та навчання;

4) створення належних умов для здійснення внутрішнього аудиту, у тому числі шляхом підписання та забезпечення виконання положень декларації внутрішнього аудиту, затвердження планів та підписання звітів, надання достатнього строку для здійснення внутрішнього аудиту, своєчасного розгляду аудиторських звітів і рекомендацій;

5) вжиття відповідних заходів реагування за результатами здійснення внутрішніх аудитів;

6) розгляд рекомендацій щодо удосконалення системи внутрішнього аудиту, наданих Міністерством фінансів України, а також здійснення відповідних заходів за результатами їх розгляду.

ІІІ. ЗАВІДУВАЧ СЕКТОРУ

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

На посаду завідувача Сектору 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 і звітує голові обласної державної адміністрації, з організаційних питань – керівнику апарату обласної державної адміністрації.

14. Завідувач Сектору забезпечує:

- 1) планування, організацію та здійснення на належному рівні внутрішнього аудиту;
- 2) подання голові обласної державної адміністрації аудиторських звітів та рекомендацій;
- 3) підготовку та своєчасне подання звіту про результати діяльності Сектору відповідно до вимог Порядку № 1001 та стандартів внутрішнього аудиту;
- 4) проведення моніторингу виконання (врахування) рекомендацій за результатами здійснення внутрішнього аудиту;
- 5) складення та виконання програм забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту; проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог стандартів внутрішнього аудиту;
- 6) здійснення заходів щодо врахування рекомендацій, наданих Міністерством фінансів за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту.

15. Звіт про результати діяльності Сектору щороку до 01 лютого подається головою обласної державної адміністрації до Міністерства фінансів України.

Завідувач Сектору забезпечує подання звіту про результати діяльності Сектору голові обласної державної адміністрації в установлений ним строк.

Датою подання звіту вважається дата його реєстрації в Міністерстві фінансів України.

Форма звіту та порядок його складення затверджується Міністерством фінансів України.

16. У разі надходження звернення від Міністерства фінансів України обласна державна адміністрація подає протягом 10 робочих днів інформацію про результати внутрішнього аудиту та інші відомості, що стосуються його здійснення.

Заступник керівника апарату
обласної державної адміністрації –
начальник управління діловодства



Валентина ВОЛІК