



Копія

ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА в місті КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

07.12.2023

1043

№

Про затвердження Положення
про сектор з внутрішнього аудиту
апарату Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 01.08.2023 № 594 «Про затвердження структури, чисельності керівництва та структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації»:

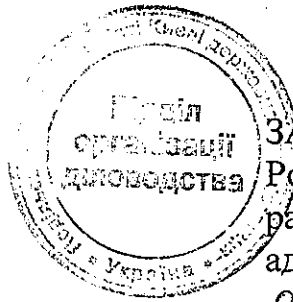
1. Затвердити Положення про сектор з внутрішнього аудиту апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 27.06.2019 № 568 «Про затвердження Положення про сектор з внутрішнього аудиту Подільської районної в місті Києві державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Виконувач
обов'язків голови



Сергій КОВАЛЕНКО

0016556



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Подільської
районної в місті Києві державної
адміністрації

04.12.2023 № 1043

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор з внутрішнього аудиту апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Сектор з внутрішнього аудиту апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Сектор) є самостійним структурним підрозділом апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, і в межах Подільського району м. Києва забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Сектор підпорядковується безпосередньо голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, відповідно до тимчасового розподілу обов'язків між головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, першим заступником голови, заступниками голови, керівником апарату та заступником керівника апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації 28.08.2023 № 687 і здійснює свої повноваження і функції під його безпосереднім керівництвом.

3. У своїй діяльності Сектор керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, Бюджетним кодексом України, Порядком здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 (із змінами) (далі – Порядок № 1001), Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 20.10.2011 за № 1219/19957 (із змінами) (далі – Стандарти), Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17.10.2011 за № 1195/19933 (із змінами) (далі – Кодекс етики), наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Сектор є організаційно та функціонально незалежним, що забезпечується шляхом:

підписання декларації внутрішнього аудиту;
 затвердження головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації положення про Сектор, у якому визначаються права та обов'язки працівників Сектору, плану діяльності з внутрішнього аудиту;
 інформування голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації про стан виконання плану діяльності з внутрішнього аудиту, наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту, ресурсах;
 недопущення виконання працівниками Сектору повноважень, не пов'язаних із здійсненням функцій з внутрішнього аудиту.

5. Основними завданнями Сектору є підготовка та надання голові Подільської районної в місті Києві 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 нерезультативного використання бюджетних коштів; запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності апарату та структурних підрозділів зі скатусом юридичних осіб Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств (у тому числі суб'єктів осподарювання, державна частка у статутному капіталі яких перевищує 50 відсотків чи становить величину, яка забезпечує державі право вирішального впливу на господарську діяльність таких суб'єктів господарювання), установ та організацій, що належать до сфери її управління (далі – суб'єкти господарювання).

6. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

6.1. проводить оцінку:

ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;
 ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у річних планах;
 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 комунальним майном;
 правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;
 ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань підконтрольних суб'єктів;

6.2. планує, організовує та проводить планові внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг виконання (врахування) рекомендацій;

6.3. подає голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень;

6.4. звітує про результати діяльності Сектору;

6.5. взаємодіє у межах своїх повноважень з іншими структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, суб'єктами господарювання, іншими центральними органами виконавчої влади, та органами місцевого самоврядування з питань здійснення внутрішнього аудиту.

6.6. За рішенням голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації проводить позапланові внутрішні аудити.

7. Сектор для виконання покладених на нього завдань має право в установленому порядку:

7.1. на повний та безперешкодний доступ до активів, документів, інформації та баз даних, які стосуються аудиторських завдань, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку;

7.2. проводити опитування (інтерв'ювання та/або анкетування) працівників Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та суб'єктів господарювання з питань, що стосуються їх діяльності (за згодою);

7.3. готувати запити та одержувати від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення внутрішнього аудиту;

7.4. ініціювати перед головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації залучення до виконання окремих робіт, участі у вивченні деяких питань працівників інших структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування державних фондів, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань та експертів (за згодою) для забезпечення виконання аудиторського завдання.

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

7.6. проводити виїзні заходи з метою збору аудиторських доказів за місцезнаходженням підприємства, установи чи організації, діяльність якої є об'єктом внутрішнього аудиту;

7.7. перевіряти фактичну наявність активів, відповідність облікових і звітних даних фактичному стану справ;

7.8. вимагати від керівників підконтрольних суб'єктів господарювання проведення інвентаризацій, контрольних обмірів виконаних робіт, а також інших дій, спрямованих на перевірку стану збереження фінансових ресурсів і об'єктів комунальної власності та діяльності матеріально відповідальних осіб;

7.9. одержувати від посадових (службових) осіб підконтрольних суб'єктів господарювання у встановленому порядку відомості з баз даних та безперешкодний доступ до них, довідки, письмові пояснення, звіти, первинні та зведені документи, а також звітність (фінансову, бюджетну, статистичну, інше), розрахунки, кошториси, калькуляції, договори та інші документи і матеріали, необхідні для виконання аудиторського завдання;

7.10. одержувати у встановленому порядку від інших, окрім досліджуваного підконтрольного суб'єкту, структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та юридичних осіб фінансову, бюджетну, статистичну, внутрішньогосподарську (управлінську) та інші види звітності, звіти про виконання паспортів бюджетних програм, інвентаризаційні матеріали, розрахунки, кошториси, калькуляції, договори, накази, контракти, пояснення, розпорядження та інші документи і матеріали, необхідні для виконання аудиторського завдання;

7.11. одержувати у встановленому порядку від третіх осіб, підприємств, установ, організацій, товариств та інших суб'єктів господарювання інформацію, довідки, копії документів та пояснення, пов'язаних з операціями, що перевіряються або плануються до дослідження;

7.12. використовувати інформаційні електронні бази даних, інші системи інформації, засоби електронного зберігання й обробки інформації, в тому числі, що застосовуються на підконтрольному суб'єкту господарювання з питань, що стосуються аудиторського дослідження;

7.13. усно рекомендувати підконтрольним суб'єктам у міру виявлених порушень, не чекаючи закінчення аудиторського завдання, вжиття невідкладних заходів для їх усунення та запобігання в подальшому;

7.14. проводити зустрічні звірки з метою документального та фактичного виду, обсягу і якості операцій та розрахунків для з'ясування їх реальності та повноти відображення в обліку підконтрольних суб'єктів;

7.15. брати участь у нарадах, конференціях та семінарах, з питань, що стосуються діяльності Сектору;

7.16. невідкладно інформувати голову Подільської районної в місті Києві державної адміністрації у разі покладення на Сектор виконання завдань, що не належать до його компетенції, а також при виникненні обставин, які перешкоджають виконанню працівниками Сектору їх обов'язків;

7.17. здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства.

Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими центральними органами 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 передавання інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. За дорученням голови з Подільської районної в місті Києві державної адміністрації представляє в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, громадських, інших установах і організаціях інтереси Подільської районної в місті Києві державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Сектору.

9. Сектор має право відмовитись від надання консультаційної допомоги підконтрольним суб'єктам, якщо відповідний напрямок роботи не належить до його компетенції та непередбачений даним Положенням.

10. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

11. На посаду завідувача сектору призначається особа, яка відповідає загальним вимогам, установленим Законом України «Про державну службу» та спеціальним вимогам, визначеним суб'єктом призначення з урахуванням рекомендацій, затверджених НАДС.

12. Завідувач сектору підпорядковується і звітує безпосередньо голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, може входити до складу колегії.

Відповідно до Порядку № 1001 голова Подільської районної в місті Києві державної адміністрації підписує з завідувачем сектору декларацію внутрішнього аудиту, в якій зазначаються мета (місія) та цілі, принципи незалежності, основні повноваження та обов'язки підрозділу.

13. Завідувач сектору у межах повноважень, здійснює консультативно-дорадчі функції щодо забезпечення виконання основних завдань та функцій, покладених на Сектор, зокрема:

здійснює керівництво Сектором, планує та організовує його роботу;

готує та подає на затвердження в установленому порядку положення про Сектор;

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

організовує планування роботи Сектору та забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;

забезпечує організацію та проведення планових та позапланових внутрішніх аудитів;

подає голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації аудиторські звіти;

здійснює проведення моніторингу результатів стану виконання (врахування) рекомендацій за результатами проведених внутрішніх аудитів;

у разі надходження звернень від органів державної влади та/або правоохоронних органів за дорученням голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації надає інформацію про результати внутрішнього аудиту з дотриманням вимог законодавства;

за рішенням голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації завідувач сектору забезпечує інформування та/або передання до правоохоронних органів матеріалів внутрішнього аудиту, за результатами якого виявлено 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, що призвели до втрат чи збитків;

за дорученням голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації здійснює організаційні заходи щодо координації діяльності сектору зі структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, установами та комунальними підприємствами, які віднесені до її сфери управління;

у разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню працівниками або завідувачем сектору внутрішнього аудиту їх обов'язків, втручання у їх діяльність посадових або інших осіб, працівники або завідувач Сектору письмово інформують про це голову Подільської районної в місті Києві державної адміністрації для здійснення заходів відповідно до законодавства;

забезпечує складання та виконання Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту;

щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належить до компетенції Сектору, та розробляє проекти відповідних рішень;

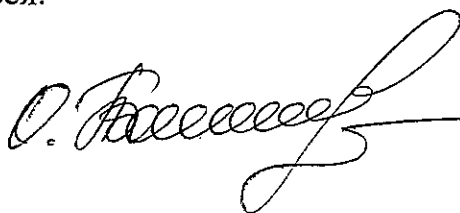
здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про державну службу» та іншими законами України.

14. Завідувач та працівники сектору несуть персональну відповідальність за невиконання, неналежне або несвоєчасне виконання покладених на них завдань та функціональних обов'язків, перевищення повноважень, недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційних документів при здійсненні завдань, покладених на Сектор.

15. Завідувач сектору несе персональну відповідальність за виконання функцій та завдань, передбачених цим Положенням. Відповідальність інших працівників Сектору визначається їх посадовими інструкціями.

16. Покладання на Сектор завдань та функцій, що не стосуються його повноважень, не допускається.

Керівник апарату



Ольга БОЙКО