

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА СТРУКТУРНИХ ОДИНИЦЬ

Назва структурної одиниці	Відділ внутрішнього аудиту апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету
Керівник	Медлярська Віта Миколаївна
Тел., e-mail	shep_audit@ukr.net каб.204
Основні завдання	Основними завданнями відділу є: Надання міському голові, керівникам виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо: - функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення; - запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів та інших активів; - запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності об'єктів внутрішнього аудиту.
Положення	

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ внутрішнього аудиту апарату
Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відділ внутрішнього аудиту апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету (надалі – Положення) визначає правовий статус відділу внутрішнього аудиту апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету, його завдання, функції, права, обов'язки.

1.2. Відділ внутрішнього аудиту апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету (далі – Відділ) є структурним підрозділом апарату виконавчого комітету Шепетівської міської ради відповідно до рішення міської ради від 25 лютого 2021 року №3 «Про затвердження структури та загальної чисельності працівників апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів влади», утвореним відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.3. Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Відділ створюється, реорганізовується та ліквідовується Шепетівською міською радою згідно з чинним законодавством.

1.4. Відділ підзвітний і підконтрольний Шепетівській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Шепетівської міської ради та міському голові.

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», "Про запобігання корупції", Бюджетним кодексом України, Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту від 29.09.2011 № 1217, Порядком здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженим

постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 №1001, Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247, Постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062 «Про затвердження основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів», указами та розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, регламентами і рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими чинними нормативно-правовими актами.

1.6. Внутрішній аудит проводиться згідно річного плану роботи, затвердженого міським головою.

1.7. За розпорядженням міського голови або рішенням міської ради можуть проводитись позапланові внутрішні аудити.

1.8. Відділ діє в інтересах Шепетівської міської територіальної громади в особі Шепетівської міської ради та не підміняє контрольних функцій будь-яких державних органів.

Проведення контролю державними органами не виключає проведення внутрішнього фінансового аудиту Відділу.

1.9. Об'єктом внутрішнього аудиту є діяльність Шепетівської міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління (далі – об'єкти внутрішнього аудиту), в повному обсязі або з окремих питань (на окремих етапах), та заходи, що здійснюються керівниками таких органів, підприємств, установ та організацій для забезпечення ефективного функціонування системи внутрішнього контролю (дотримання принципів законності та ефективного використання бюджетних коштів та інших активів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, виконання завдань, планів і вимог щодо їх діяльності).

1.10. Проведення контрольних заходів у разі необхідності може передбачати проведення перевірки отриманої інформації на суттєвість та оцінку ризиків за операціями, що допомагає визначитись із рівнем пріоритету та стратегією перевірки.

1.11. Згідно із розподілом функціональних обов'язків Відділ безпосередньо підпорядковується міському голові.

1.12. Положення про Відділ затверджується рішенням Шепетівської міської ради.

1.13. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.14. Майно, що використовується Відділом, є об'єктом комунальної власності Шепетівської міської територіальної громади і відображається на балансі виконавчого комітету міської ради.

1.15. Працівники Відділу призначаються та звільняються з посади за розпорядженням міського голови на підставах та у спосіб, передбачених чинним законодавством.

Працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій та отримують заробітну плату за рахунок місцевого бюджету.

1.16. Працівники Відділу зобов'язані дотримуватися вимог стандартів внутрішнього аудиту та інших нормативно-правових актів з відповідних питань.

1.17. Працівники Відділу зобов'язані не розголошувати інформацію, яка стала їм відома під час виконання покладених на підрозділ завдань, крім випадків передбачених законодавством; невідкладно інформувати керівника про ознаки шахрайства, корупційних діянь 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; уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до законодавства.

1.18. У разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню працівниками або начальником Відділу внутрішнього аудиту їх обов'язків, втручання у їх діяльність

посадових або інших осіб, працівники Відділу або начальник Відділу письмово інформують про це керівника, для здійснення заходів відповідно до законодавства.

1.19. Повне найменування відділу – Відділ внутрішнього аудиту апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету .

Скорочене найменування – Відділ внутрішнього аудиту.

1.20. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у встановленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями Відділу є надання міському голові, керівникам виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо:

2.1.1. функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;

2.1.2. запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів та інших активів;

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

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

Відділ відповідно до покладених завдань:

3.1. Проводить оцінку:

3.1.1. ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;

3.1.2. ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання;

3.1.3. використання і збереження активів;

3.1.4. управління комунальним майном;

3.1.5. правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової та бюджетної звітності;

3.1.6. ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань об'єктів внутрішнього аудиту;

3.2. Планує, організовує та проводить внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг врахування рекомендацій.

3.3. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами Шепетівської міської ради, її виконавчими органами, органами державної влади (державними органами), підприємствами, їх об'єднаннями, установами та організаціями з питань здійснення внутрішнього аудиту.

3.4. Подає міському голові, керівникам об'єктів внутрішнього аудиту, голові постійної комісії з питань соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ними відповідних управлінських рішень.

3.5. Звітує про результати діяльності відповідно до вимог законодавства та Стандартів внутрішнього аудиту.

3.6. Готує та розробляє проекти розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету та міської ради з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.7. Розглядає звернення громадян, установ і організацій з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.8. Отримує, у разі необхідності, від відділу правового та кадрового забезпечення міської ради, або іншого виконавчого органу в межах його компетенції, висновок про правовий механізм, який регулює питання, що є предметом внутрішнього аудиту та діяльності об'єкта контролю.

3.9. Виконує інші функції відповідно до його компетенції.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ має право:

4.1.1. 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 порядку.

4.1.2. Отримувати пояснення, проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників об'єктів внутрішнього аудиту, готувати запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення контрольного заходу.

4.1.3. Отримувати від посадових осіб об'єктів внутрішнього аудиту первинні бухгалтерські, фінансові документи, необхідні довідки, інформацію, статистичні відомості, фінансову звітність, іншу документацію та письмові пояснення і заяви з питань, що виникають під час проведення внутрішнього аудиту.

4.1.4. Отримувати від посадових осіб об'єктів внутрішнього аудиту всю інформацію та документацію щодо правових підстав, фінансово-економічних обґрунтувань, підготовки, адміністративних, розпорядчих, інших актів і відомчі документи (накази, положення, інструкції, порядки, стандарти, інструктивні листи тощо).

4.1.5. Отримувати засвідчені в установленому порядку копії або виписки з усіх без винятку документів, які стосуються предмета контролю, в тому числі у встановленому порядку від третіх осіб.

4.1.6. Ініціювати перед міським головою залучення експертів та фахівців підприємств, установ та організацій, державних органів (органів державної влади) для забезпечення виконання аудиторського завдання.

4.1.7. Для виконання покладених завдань залучати посадових осіб структурних підрозділів Шепетівської міської ради за погодженням з їхніми керівниками.

4.1.8. Визначати необхідні цілі, обсяги, методи і ресурси для виконання кожного аудиторського завдання

4.1.9. Брати участь у засіданнях, нарадах керівництва об'єктів внутрішнього аудиту під час обговорення питань, які прямо чи опосередковано стосуються питань, які відносяться до компетенції Відділу.

4.1.10. Рекомендувати керівникам та іншим посадовим особам об'єктів внутрішнього аудиту невідкладне усунення виявлених порушень.

4.2. Обов'язки Відділу:

4.2.1. Дотримуватись вимог стандартів внутрішнього аудиту та інших нормативно-правових актів.

4.2.2. Забезпечувати планування, організацію та здійснення на належному рівні внутрішнього аудиту.

4.2.3. Забезпечувати подання міському голові та голові постійної комісії з питань соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів аудиторських звітів та рекомендацій.

4.2.4. Забезпечувати підготовку та своєчасне подання звіту про результати діяльності об'єктів внутрішнього аудиту або зведеного звіту про результати діяльності об'єктів внутрішнього аудиту відповідно до вимог законодавства та стандартів внутрішнього аудиту.

4.2.5. Забезпечувати проведення моніторингу виконання (врахування) рекомендацій за результатами здійснення внутрішнього аудиту.

4.2.6. Забезпечувати складення та виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

4.2.7. Забезпечувати проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог стандартів внутрішнього аудиту.

4.2.8. Забезпечувати здійснення заходів щодо врахування рекомендацій, наданих Міністерством фінансів України за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту.

4.2.9. Звітувати нерідше ніж один раз на рік про результати роботи відділу внутрішнього аудиту на депутатських комісіях Шепетівської міської ради.

5. КЕРІВНИЦТВО

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в порядку, визначеному Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5.2. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка має вищу економічну або юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліст, магістр. Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або державній службі на керівних посадах не менше двох років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше трьох років.

5.3. Начальник Відділу:

5.3.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе відповідальність відповідно до чинного законодавства.

5.3.2. Організовує роботу всіх працівників Відділу та забезпечує взаємодію з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради.

5.3.3. Організовує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, доручень заступників міського голови, секретаря міської ради та керуючого справами.

5.3.4. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

5.3.5. Розробляє посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними.

5.3.6. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу.

5.3.7. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Посадові особи Відділу повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

6.2. Посадові особи Відділу несуть відповідальність згідно з законодавством України.

6.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб Відділу при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законом порядку.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відділами та управліннями виконавчого комітету міської ради, надає їм і отримує від них інформаційні матеріали, а також взаємодіє з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності.

7.2. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з депутатськими постійними комісіями, депутатами міської ради, надає необхідні інформаційні матеріали, які належать до компетенції Відділу, своєчасно реагує на депутатські звернення.

7.3. Відділ у своїй діяльності взаємодіє також з фізичними та юридичними особами.

Начальник відділу внутрішнього аудиту

Віта МЕДЛЯРСЬКА

Секретар міської ради

Роман ВОЗНЮК