

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника обласної
військової адміністрації

16.05.2025 № 750/2025-р

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор з питань внутрішнього аудиту Хмельницької обласної державної адміністрації

1. Сектор з питань внутрішнього аудиту обласної державної адміністрації (далі – Сектор) утворюється головою обласної державної адміністрації і є самостійним структурним підрозділом обласної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права.

2. Сектор підзвітний та підпорядкований голові обласної державної адміністрації, а з питань проходження державної служби - керівнику апарату обласної державної адміністрації.

3. У своїй діяльності Сектор керується Конституцією та законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Порядком здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001, іншими актами Кабінету Міністрів України, Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 14 серпня 2019 року № 344), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957 (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, розпорядженнями голови, наказами керівника апарату обласної державної адміністрації, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

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

підписання декларації внутрішнього аудиту;

затвердження головою обласної державної адміністрації цього Положення та плану діяльності з внутрішнього аудиту;

інформування завідувачем Сектору голови обласної державної адміністрації про стан виконання плану й інших завдань, а також про наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту чи ресурсах;

недопущення покладання на Сектор функцій, не пов'язаних з діяльністю з внутрішнього аудиту;

вжиття заходів до запобігання неправомірному втручанню третіх осіб у провадження діяльності з внутрішнього аудиту.

5. Основними завданнями Сектору є:

1) надання голові обласної державної адміністрації об'єктивних та незалежних висновків і рекомендацій щодо:

функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;

удосконалення системи управління;

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

запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності апарату, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери її управління.

2) Сектор відповідно до покладених на нього завдань проводить оцінку щодо: ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;

ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах;

ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання, управління бюджетними коштами;

якості надання адміністративних послуг та виконання контрольних-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 апарату, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери її управління.

6. Сектор має право:

1) проводити планові, а також за рішенням голови обласної державної адміністрації позапланові та повторні внутрішні аудити і звітувати про їх результати:

2) визначати цілі внутрішнього аудиту, обсяг аудиторського завдання, аудиторські прийоми та процедури, критерії оцінки об'єкта внутрішнього аудиту, а також ресурси, які необхідні для виконання аудиторського завдання;

3) повний та безперешкодний доступ до активів, документів, які стосуються аудиторських завдань, зокрема інформації з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку, а також до

інформаційних баз, засобів зв'язку та комунікацій, інших технічних та інформаційних ресурсів обласної державної адміністрації;

4) під час здійснення діяльності з внутрішнього аудиту проводити анкетування, опитування, інтерв'ювання працівників апарату, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління, з питань, що стосуються їх діяльності (за згодою);

5) готувати запити та одержувати в установленому порядку 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;

6) ініціювати перед головою обласної державної адміністрації залучення експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб для забезпечення виконання аудиторського завдання;

7) на створення належних умов для здійснення внутрішнього аудиту, зокрема 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;

8) вносити пропозиції голові обласної державної адміністрації з питань включення (виключення) об'єктів внутрішнього аудиту до плану діяльності з внутрішнього аудиту;

9) співпрацювати та надавати консультативну допомогу апарату, структурним підрозділам обласної державної адміністрації, районним державним адміністраціям, підприємствам, установам та організаціям з питань, що належать до компетенції Сектору.

7. Сектор в установленому порядку та в межах повноважень взаємодіє з апаратом, структурними підрозділами обласної військової адміністрації, органами місцевого самоврядування, 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 передавання інформації, необхідної для незалежного виконання покладених на нього завдань та здійснення позапланових заходів.

8. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

На посаду керівника Сектору в установленому законом порядку призначається особа, яка вільно володіє державною мовою, має економічну або юридичну вищу освіту за ступенем не нижче магістра, досвід на посадах державної служби категорії "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2-х років.

Завідувач Сектору підпорядковується і звітує безпосередньо голові обласної державної адміністрації.

9. Завідувач Сектору:

- 1) здійснює керівництво діяльністю Сектору;
- 2) подає на розгляд і затвердження голові обласної державної адміністрації план діяльності з внутрішнього аудиту і зміни до планів;
- 3) звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи;
- 4) планує роботу Сектору, вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності його роботи;
- 5) контролює виконання завдань, покладених на Сектор згідно вимогами нормативно-правових актів у сфері внутрішнього аудиту та внутрішніх розпорядчих документів обласної державної адміністрації
- 6) представляє інтереси Сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням голови обласної державної адміністрації;
- 7) планує, організовує та проводить внутрішні аудити на об'єктах внутрішнього аудиту, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг виконання (врахування) наданих рекомендацій за результатами здійснення внутрішнього аудиту;
- 8) забезпечує дотримання працівниками Сектору правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 9) забезпечує проведення планових та позапланових внутрішніх аудитів, у тому числі безпосередньо може їх очолювати;
- 10) зобов'язаний не розголошувати інформацію, яка стала відома під час виконання покладених на Сектор завдань, крім випадків, передбачених законодавством;
- 11) у разі надходження звернень від органів державної влади та/або правоохоронних органів за дорученням голови обласної державної адміністрації надає інформацію про результати внутрішнього аудиту з дотриманням вимог законодавства та внутрішніх документів з питань розголошення інформації з обмеженим доступом та конфіденційної інформації;
- 12) невідкладно інформує голову обласної державної адміністрації про 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;

13) подає керівнику апарату обласної державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, працівників Сектору, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

14) вносить голові обласної державної адміністрації пропозиції щодо структури Сектору;

15) видає у межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають, права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у територіальному органі Міністерства юстиції України;

16) забезпечує складення і виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту, проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог Стандартів;

17) забезпечує здійснення заходів щодо врахування рекомендацій, наданих Мінфіном за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту;

18) виконує інші передбачені законодавством функції.

10. Працівники Сектору мають право:

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;

2) проводити опитування (інтерв'ювання та/або анкетування) працівників апарату, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери її управління, з питань, що стосуються їх діяльності (за згодою);

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;

4) ініціювати перед головою обласної державної адміністрації, залучення експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб для забезпечення виконання аудиторського завдання;

5) визначати цілі, обсяг, методи аудиту, ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання.

11. Працівники Сектору зобов'язані:

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

2) не розголошувати інформацію, яка стала їм відома під час виконання покладених на підрозділ завдань, крім випадків, передбачених законодавством;

3) невідкладно інформувати голову обласної державної адміністрації про 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 закону.

12. Голова обласної державної адміністрації спільно із завідувачем Сектору підписують декларацію внутрішнього аудиту, в якій зазначається мета (місія) та цілі, принципи незалежності, основні повноваження та обов'язки Сектору.

У разі призначення голови обласної державної адміністрації та/або завідувача Сектору декларація внутрішнього аудиту підписується протягом місяця з дня такого призначення.

За ініціативи голови обласної державної адміністрації або завідувача Сектору до декларації внутрішнього аудиту можуть вноситися зміни.

13. Обласна державна адміністрація створює належні умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації працівників Сектору, забезпечує приміщенням, засобами оргтехніки та зв'язку, нормативними актами та довідковими матеріалами з питань внутрішнього аудиту.

14. Структуру і чисельність Сектору, фонд оплати праці працівників Сектору затверджує голова обласної державної адміністрації у межах граничної чисельності відповідно до штатного розпису і кошторису витрат на утримання апарату обласної державної адміністрації.

Заступник керівника
апарату адміністрації

Зоряна ДАВИДЧУК