



У К Р А І Н А

## Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови Закарпатської обласної державної адміністрації

11.02.2019

Ужгород

№ 73

### *Про Положення про відділ внутрішнього аудиту Закарпатської обласної державної адміністрації*

Відповідно до статей 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, постанов Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 „Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту”, від 26 вересня 2012 року № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, від 12 грудня 2018 року № 1062 „Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001”, розпорядження голови облдержадміністрації 15.11.2017 № 166-р „Про внесення змін до структури облдержадміністрації”:

1. Затвердити Положення про відділ внутрішнього аудиту Закарпатської обласної державної адміністрації у новій редакції, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації 06.09.2018 № 590.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова державної адміністрації

Г. МОСКАЛЬ

ПОЛОЖЕННЯ  
про відділ внутрішнього аудиту Закарпатської  
обласної державної адміністрації

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ внутрішнього аудиту Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом обласної державної адміністрації, що утворюється розпорядженням голови облдержадміністрації.

1.2. Відділ підпорядковується голові облдержадміністрації і здійснює свої повноваження та функції під його безпосереднім керівництвом.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Бюджетним кодексом України, постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062 „Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001”, Порядком здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 (далі – Порядок), Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 4 жовтня 2011 року № 1247, 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 (далі – Кодекс етики), наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації та цим Положенням.

1.4. Відділ є організаційно та функціонально незалежним, що забезпечується через:

затвердження головою облдержадміністрації положення про відділ, у якому визначаються права та обов'язки працівників відділу, стратегічного та операційного планів діяльності з внутрішнього аудиту;

підписання головою облдержадміністрації декларації внутрішнього аудиту;

інформування голови облдержадміністрації про стан виконання планів діяльності з внутрішнього аудиту, наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту, ресурсах;

недопущення виконання працівниками відділу повноважень, не пов'язаних із здійсненням функцій з внутрішнього аудиту.

1.5. Об'єктом внутрішнього аудиту є діяльність облдержадміністрації, її апарату та структурних підрозділів, райдержадміністрацій, підприємств (у тому числі суб'єктів господарювання, 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, організацій, закладів, які входять до сфери управління Закарпатської обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів, райдержадміністрацій (у разі делегування їм відповідними радами повноважень щодо управління такими об'єктами), у повному обсязі або з окремих питань (на окремих етапах) та заходи, що здійснюються головою облдержадміністрації, керівниками апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, головами райдержадміністрацій 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 дотримання вимог щодо діяльності облдержадміністрації, її апарату, структурних підрозділів, райдержадміністрацій, підприємств, установ, організацій, закладів, які входять до сфери їх управління).

## **2. Основні завдання відділу**

Основним завданням відділу є надання голові облдержадміністрації 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 об'єктів аудиту.

## **3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:**

- 3.1. 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 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 облдержадміністрації, її апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, підприємств, установ, організацій, закладів, які входять до сфери їх управління.

3.2. Забезпечує у межах своїх повноважень:

захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

захист персональних даних;

реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.3 Розробляє проекти розпоряджень голови облдержадміністрації з питань внутрішнього аудиту.

3.4. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації, та підготовці звітів голови облдержадміністрації.

3.5. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові облдержадміністрації.

3.6. Розглядає, у межах повноважень, запити, звернення громадян та посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів, підприємств, установ та організацій з питань проведення внутрішнього аудиту.

3.7. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

3.8. Планує, організовує та проводить планові внутрішні аудити відповідно до Стандартів та внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту, а за рішенням голови облдержадміністрації – позапланові внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації за результатами проведених внутрішніх аудитів, а також проводить моніторинг виконання (врахування) рекомендацій за результатами здійснення внутрішнього аудиту.

3.9 Письмово інформує голову облдержадміністрації 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, із наданням рекомендацій щодо вжиття необхідних заходів відповідно до законодавства.

3.10. Подає голові облдержадміністрації аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень.

3.11. Звітує про результати діяльності відділу відповідно до вимог Порядку та Стандартів.

3.12. Створює та забезпечує повноту і достовірність бази даних щодо об'єктів внутрішнього аудиту та своєчасне її оновлення.

3.13. У разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню працівниками або керівником відділу їх обов'язків, втручання у їх діяльність посадових (службових) осіб облдержадміністрації або інших осіб письмово інформує про це голову облдержадміністрації для здійснення заходів відповідно до законодавства.

3.14. У разі надходження звернень від Міністерства фінансів України, після погодження з головою облдержадміністрації, подає протягом десяти робочих днів інформацію про результати внутрішнього аудиту та інші відомості, що стосуються його здійснення.

#### **4. Права відділу**

Відділ для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:

4.1. Проводити планові внутрішні аудити відповідно до Стандартів, затверджених Мінфіном.

4.2. Проводити за рішенням голови облдержадміністрації позапланові внутрішні аудити відповідно до Стандартів, затверджених Мінфіном.

4.3. Проводити повторні внутрішні аудити (планові, позапланові) за рішенням голови облдержадміністрації у разі, якщо на дії працівників відділу надіслано скаргу, за результатами розгляду якої встановлено факт невідповідності офіційної документації, складеної за результатами внутрішнього аудиту, дійсному стану справ та/або порушення працівником відділу законодавства, у тому числі Стандартів, що вплинуло на об'єктивність висновків.

4.4. Розробляти проекти стратегічних та операційних планів (зведених планів) діяльності з внутрішнього аудиту та змін до них.

Надсилати їх затвержені копії Міністерству фінансів України протягом десяти робочих днів з дати їх затвердження, оприлюднивши на офіційному веб-порталі Закарпатської обласної державної адміністрації.

4.5. Визначати цілі, обсяг, методи аудиту і ресурси, необхідні для виконання кожного аудиторського завдання.

4.6. Одержувати в установленому законодавством порядку від апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, інших державних органів, підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.7. У межах компетенції відділу надавати службову інформацію та документи іншим структурним підрозділам, а за рішенням голови облдержадміністрації – іншим державним органам, органам місцевого самоврядування, у тому числі правоохоронним органам, підприємствам, установам та організаціям, відповідно до законодавства.

4.8. Ініціювати перед головою облдержадміністрації залучення до виконання окремих робіт, участі у вивченні деяких питань спеціалістів, фахівців апарату облдержадміністрації, структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань та експертів (за згодою) для забезпечення виконання аудиторського завдання.

4.9. Використовувати всю інформацію загального користування, а в окремих випадках і службового користування, яка є в розпорядженні облдержадміністрації, необхідну для виконання завдань, покладених на відділ, а також інформаційні бази, засоби зв'язку і комунікації, інші технічні та інформаційні засоби.

4.10. На отримання повного та безперешкодного доступу до документів, інформації та баз даних, які стосуються проведення внутрішніх аудитів, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку.

4.11. Проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників апарату облдержадміністрації, структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, підприємств, установ, організацій, закладів, які входять до сфери їх управління, за їх згодою, 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.

4.12. Вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу.

4.13. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи облдержадміністрації з питань здійснення внутрішнього аудиту.

4.14. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

## **5. Взаємодія відділу з іншими органами влади**

Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом облдержадміністрації, 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 належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

## 6. Організаційно-розпорядча діяльність відділу

6.1. Відділ є юридичною особою публічного права, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, бланки, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України.

6.2. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу затверджує голова облдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

6.3. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова облдержадміністрації за пропозиціями начальника відділу відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (зі змінами та доповненнями).

6.4. Діяльність відділу провадиться на підставі стратегічного та операційного планів діяльності з внутрішнього аудиту.

6.5. Відділ утримується за рахунок коштів Державного бюджету України, якщо інше не передбачено законодавством.

6.6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

6.7. У разі припинення юридичної особи – відділу (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи відділу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються у дохід бюджету в установленому законодавством порядку.

6.8. Доходи (прибутки) відділу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням та чинним законодавством.

6.9. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням голови облдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

6.10. На посаду керівника відділу призначається особа, яка має ступінь вищої освіти не нижче магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій „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 двох років, вільно володіє державною мовою. Спеціальні вимоги: економічна або юридична вища освіта.

6.11. Начальник відділу підпорядковується і звітує безпосередньо голові облдержадміністрації, може входити до складу колегії.

6.12. Начальник відділу здійснює визначені Законом України „Про державну службу” повноваження керівника державної служби у відділі.

6.13. Начальник відділу, у межах повноважень, здійснює організаційно-розпорядчі та консультативно-дорадчі функції щодо забезпечення виконання основних завдань та функцій, покладених на відділ, зокрема:

здійснює керівництво діяльністю відділу, планує та організовує його роботу;

подає для затвердження голові облдержадміністрації положення про відділ;

подає для затвердження голові облдержадміністрації проекти штатного розпису та кошторису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників відділу;

розпоряджається коштами у межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису відділу;

вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників відділу;

призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, здійснює присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

планує роботу відділу, вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

подає на розгляд та затвердження голові облдержадміністрації стратегічний та операційні плани діяльності з внутрішнього аудиту та зміни до планів;

забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

у разі обмеження відділу у ресурсах письмово інформує про це голову облдержадміністрації із зазначенням наслідків таких обмежень та поданням відповідних пропозицій щодо вирішення зазначеного питання;

забезпечує проведення планових та позапланових внутрішніх аудитів, у тому числі безпосередньо може їх очолювати;

подає керівникам апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, головам райдержадміністрацій, керівникам підприємств, установ та організацій і посадовим особам, які безпосередньо відповідають за функції, процеси та операції, що охоплювалися внутрішнім аудитом, для ознайомлення аудиторські звіти та рекомендації за результатами проведених внутрішніх аудитів;

у разі створення у структурних підрозділах облдержадміністрації, райдержадміністраціях підрозділів внутрішнього аудиту (введення відповідної посади, на яку покладаються повноваження щодо проведення внутрішнього аудиту) керівник відділу координує діяльність таких підрозділів та надає керівникам відповідних структурних підрозділів, головам райдержадміністрацій пропозиції щодо забезпечення ними належної якості



проведення внутрішнього аудиту, надає консультації і роз'яснення з питань організації та проведення внутрішнього аудиту, здійснює розгляд та узгодження стратегічних та операційних планів діяльності з внутрішнього аудиту (та змін до них), формує зведені стратегічні та операційні плани і подає їх на затвердження голові облдержадміністрації, здійснює аналіз звітності про результати діяльності таких підрозділів, забезпечує формування зведеної бази даних об'єктів внутрішнього аудиту відповідно до Стандартів та зведеної звітності про результати діяльності підпорядкованих підрозділів внутрішнього аудиту;

письмово повідомляє голову облдержадміністрації про недотримання апаратом та структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, бюджетними установами, підприємствами та організаціями, що належать до сфери їх управління, вимог законодавства під час проведення внутрішніх аудитів;

забезпечує підготовку та своєчасне подання звітів про результати діяльності відділу відповідно до Порядку, Стандартів та внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту;

відстежує стан виконання рекомендацій за результатами проведених внутрішніх аудитів;

повідомляє голову облдержадміністрації про результати впровадження аудиторських рекомендацій;

забезпечує здійснення заходів щодо врахування рекомендацій, наданих Міністерством фінансів України за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту;

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

розробляє порядок формування справ внутрішнього аудиту, їх зберігання, використання, знищення та передавання, у разі звільнення керівника відділу з урахуванням вимог законодавства, який затверджується розпорядженням голови облдержадміністрації, та організовує роботу з формування, зберігання, передавання до архіву та знищення справ внутрішнього аудиту відповідно до законодавства, Стандартів та внутрішніх документів облдержадміністрації;

у разі звільнення передає справи внутрішнього аудиту за актом іншій посадовій особі відділу або комісії, утвореній головою Закарпатської обласної державної адміністрації;

готує та подає голові облдержадміністрації пропозиції з обґрунтованими розрахунками потреби в ресурсах для забезпечення виконання відділом планів діяльності з внутрішнього аудиту під час розроблення бюджетних запитів, проектів кошторисів, фінансових планів і штатних розписів;

здійснює добір кадрів, організовує планування роботи з персоналом у відділі внутрішнього аудиту, у тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій „Б” і „В”, забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до законодавства;

забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

забезпечує своєчасне оприлюднення та передавання центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, інформації про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється;

визначає необхідні обсяги часу для проведення всіх внутрішніх аудитів та завантаженість працівників відділу для проведення внутрішніх аудитів;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників відділу шляхом вивчення відповідних нормативно-правових актів у сфері бюджетного законодавства, бухгалтерського обліку та звітності, внутрішнього аудиту та контролю, міжнародного досвіду в цій сфері, а також участі у навчаннях, семінарах, що організуються Міністерством фінансів України;

забезпечує та контролює виконання працівниками відділу законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, розпоряджень голови Закарпатської обласної державної адміністрації, а також дотримання Стандартів та Кодексу етики;

дотримується основних принципів професійної діяльності та правил поведінки, визначених Кодексом етики, а також вимагає їх дотримання від підлеглих працівників;

запобігає виникненню конфлікту інтересів у діяльності підлеглих працівників, а у разі виникнення – сприяє його оперативному розв'язанню;

визначає необхідні обсяги часу для проведення всіх внутрішніх аудитів та завантаженість працівників відділу для проведення внутрішніх аудитів;

у межах компетенції відділу забезпечує надання службової інформації та документів апарату облдержадміністрації, структурним підрозділам облдержадміністрації, а за дорученням голови облдержадміністрації – іншим державним органам, органам місцевого самоврядування, правоохоронним органам, підприємствам, установам та організаціям відповідно до законодавства;

представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями;

видає, у межах своїх повноважень, накази та організовує контроль за їх виконанням (накази нормативно-правового характеру, які стосуються прав, свобод і законних інтересів громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в головному територіальному управлінні юстиції у Закарпатській області);

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

створює належні для роботи працівників відділу умови та їх матеріально-технічне забезпечення;

здійснює інші повноваження, визначені Законом України „Про державну службу” та іншими законами України.

6.14. Накази начальника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації або у судовому порядку.

6.15. Начальник відділу може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником відділу відповідно до законодавства про державну службу. У разі відсутності заступника начальника відділу обов'язки начальника відділу виконує та несе відповідальність за виконання покладених на відділ завдань один із визначених начальником відділу працівників відділу.

6.16. Начальник відділу несе персональну відповідальність за виконання функцій та завдань, передбачених цим Положенням.

6.17. Відповідальність інших працівників відділу визначається їх посадовими інструкціями.

6.18. Працівникам відділу видаються службові посвідчення встановленого зрізця.

6.19. Покладення на відділ завдань та функцій, що не стосуються його повноважень, не допускається.