ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Дубенської районної

державної адміністрації 01.02.2022 № 19

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО СЕКТОР ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ
ДУБЕНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

1. Сектор внутрішнього аудиту Дубенської районної державної адміністрації (далі – сектор) є структурним підрозділом районної державної

 адміністрації.

2. Сектор підпорядковується голові Дубенської районної державної адміністрації і здійснює свої повноваження та функції під його безпосереднім керівництвом, а з питань державної служби – керівнику апарату Дубенської районної державної адміністрації.

3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, Законом України «Про місцеві державні адміністрації», Бюджетним кодексом України, Порядком здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту (далі – Порядок), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 (зі змінами),  Стандартами внутрішнього аудиту (далі – Стандарти), затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957 (зі змінами), Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту (далі – Кодекс етики), затвердженим наказом Міністерства  фінансів України  від 29 вересня 2011  року № 1217, зареєстрова-ним у Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року за № 1195/19933
(зі змінами), наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Дубенської районної державної адміністрації та цим Положенням.

4. Положення про сектор, стратегічний та операційний плани діяльності з внутрішнього аудиту затверджується головою райдержадміністрації. .

 5. Об’єктом внутрішнього аудиту є діяльність райдержадміністрації,
її структурних підрозділів та заходи, що здійснюються їх керівниками
для забезпечення ефективного функціонування системи внутрішнього контролю (дотримання принципів законності та ефективного використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, виконання завдань, планів і дотримання вимог щодо діяльності райдержадміністрації, її структурних підрозділів, а також комунальних підприємств, установ та закладів, які належать до сфери управління райдержадміністрації).

6. Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодiє iз структурними пiдроздiлами районної державної адміністрації, iншими державними органами, пiдприємствами, установами
та органiзацiями з питань проведення внутрiшнього аудиту.

7. Основним завданням сектору є надання голові районної державної адміністрації об’єктивних і незалежних висновків та рекомендацій, які стосуються об’єктів внутрішнього аудиту, 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 Дубенької районної державної адміністрації, її структурних підрозділів;

інформування голови районної державної адміністрації про стан виконання стратегічного і операційного планів діяльності з внутрішнього аудиту, а також про наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту чи ресурсах.

8. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) проводить оцінку:

ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;

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

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

правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової та бюджетної звітності;

якості надання адміністративних послуг та виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;

управління державним майном;

надійності, ефективності та результативності інформаційних систем
і технологій;

ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань Дубенської районної державної адміністрації, її структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління райдержадміністрації;

використання і збереження активів;

2) здійснює:

за дорученням голови районної державної адміністрації аналіз проектів розпоряджень та інших документів, пов’язаних з використанням бюджетних коштів, для забезпечення їх цільового та ефективного використання;

розроблення проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань внутрішнього аудиту;

створення та забезпечення повноти і достовірності бази даних щодо об’єктів внутрішнього аудиту та своєчасне її оновлення;

планування, організацію та проведення внутрішніх аудитів, документування їх результатів, складання аудиторських звітів, висновків
та рекомендацій за результатами проведених аудитів, контроль за станом їх реалізації;

подання голові районної державної адміністрації аудиторських звітів
і рекомендацій для прийняття ним відповідних управлінських рішень;

звітування про результати діяльності сектору відповідно до вимог Порядку та Стандартів.

 Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів з питань внутрішнього аудиту.

 3) забезпечує у межах своїх повноважень:

виконання Конституції і законів України, актів Президента України
і Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови районної державної адміністрації
та здійснює контроль за їх реалізацією;

ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

розгляд запитів, звернень громадян та посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів, підприємств, установ та організацій з питань проведення внутрішнього аудиту;

захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої є сектор;

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

захист персональних даних;

підготовку інформації для засобів масової інформації;

4) у разі виникнення обставин, які перешкоджають проведенню працівниками сектору їх обов’язків, втручання у їх діяльність посадових (службових) осіб районної державної адміністрації або інших осіб, письмово інформує про це голову районної державної адміністрації для здійснення заходів відповідно до законодавства;

5) письмово повідомляє для прийняття відповідного рішення головою районної державної адміністрації про необхідність інформування правоохоронних органів, у разі виявлення під час проведення внутрішнього аудиту фактів шахрайства, корупційних діянь або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем, порушень фінансово-бюджетної дисципліни, у тому числі, які призвели до втрат чи збитків та/або які мають ознаки злочину, або передачі їм матеріалів внутрішнього аудиту;

6) бере участь:

у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії Дубенської районної ради.

9. Сектор має право:

1)  готувати запити та одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, інших державних органів, підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) у межах компетенції сектору надавати службову інформацію
та документи іншим структурним підрозділам, а за рішенням голови районної державної адміністрації іншим державним органам, органам місцевого самоврядування, у тому числі правоохоронним органам, підприємствам, установам та організаціям відповідно до законодавства;

3) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань та ініціювати залучення експертів (за згодою) для проведення внутрішніх аудитів;

4) використовувати всю інформацію загального користування,
а в окремих випадках і службового користування, яка є в розпорядженні районної державної адміністрації, що необхідна для виконання завдань, покладених на сектор, а також інформаційні бази, засоби зв’язку і комунікації, інші технічні та інформаційні засоби;

5) вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії райдержадміністрації питань, що належать до компетенції сектору;

6) вносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи райдержадміністрації з питань здійснення внутрішнього аудиту;

7) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари
та конференції з питань, що належать до його компетенції;

8) проводити:

планові внутрішні аудити на об’єктах внутрішнього аудиту (згідно
з пунктом 5 цього Положення) за напрямами, передбаченими Стандартами,
та з урахуванням визначених ризикових сфер;

за рішенням голови районної державної адміністрації позапланові внутрішні аудити на об’єктах внутрішнього аудиту за напрямами, передбаченими Стандартами;

внутрішні аудити (планові, позапланові) за рішенням голови районної державної адміністрації у разі, якщо на дії працівників сектору надіслано скаргу та за результатами розгляду якої встановлено факт невідповідності офіційної документації, складеної за результатами внутрішнього аудиту, дійсному стану справ та/або порушення працівником сектору законодавства, в тому числі Стандартів, що вплинуло на об’єктивність висновків;

анкетування, опитування та інтерв’ювання працівників апарату райдержадміністрації, структурних підрозділів райдержадміністрації, а також за їх згодою , готувати запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту.

10. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється керівником апарату районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

На посаду завідувача сектору призначається особа,
яка має економічну або юридичну вищу освіту за ступенем магістра та стаж роботи відповідно до вимог законодавства. Завідувач сектору підпорядковується і звітує безпосередньо голові районної державної адміністрації.

 Завідувач сектору:

1) здійснює:

керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;

організаційно-розпорядчі функції із забезпечення виконання основних завдань та функцій, покладених на сектор, сприяє створенню належних умов праці;

подання на затвердження голові районної державної адміністрації змін до положення про сектор;

подання пропозицій щодо призначення на посаду та звільнення з посади працівників сектору, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому законодавством;

 розподіл обов’язків та відповідальності між ними, а також контроль за виконанням ними службових обов’язків;

2) подає на розгляд та затвердження голові районної державної адміністрації cтратегічний та операційний плани діяльності з внутрішнього аудиту та зміни до планів;

3) визначає необхідні обсяги часу на проведення всіх внутрішніх аудитів та завантаженість працівників сектору для проведення внутрішніх аудитів;

4) забезпечує проведення планових та позапланових внутрішніх аудитів, у тому числі безпосередньо їх очолює;

5) бере участь у підготовці аудиторських звітів, інформації про результати внутрішнього аудиту та інших відомостей, що стосуються його проведення, для подання голові районної державної адміністрації;

6) проводить моніторинг виконання (врахування) рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту;

7) повідомляє голову районної державної адміністрації про результати впровадження аудиторських рекомендацій;

8) письмово повідомляє голову районної державної адміністрації про недотримання райдержадміністрацією, її структурними підрозділами вимог законодавства при проведенні внутрішніх аудитів;

9) за дорученням голови районної державної адміністрації представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами, державними органами, органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями;

10) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль
за їх виконанням.

11) забезпечує та контролює виконання працівниками сектору законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, Державної аудиторської служби України, розпоряджень голови районої державної адміністрації, а також дотримання Стандартів та Кодексу етики;

12) організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників сектору
та вивчення відповідних нормативно-правових актів у сфері бюджетного законодавства, бухгалтерського обліку та звітності;

13) забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

14) забезпечує складання та виконання програми забезпечення
та підвищення якості внутрішнього аудиту; проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог стандартів внутрішнього аудиту;

15) у разі необхідності бере участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

16) за рішенням голови районної державної адміністрації входить
до складу колегії районної державної адміністрації та бере участь у її роботі;

17) забезпечує підготовку та своєчасне подання голові районної державної адміністрації звітів про результати діяльності відділу відповідно
до вимог законодавства та Стандартів;

18) забезпечує врахування рекомендацій, наданих Міністерством фінансів України за результатами зовнішньої оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту в структурі районної державної адміністрації;

 19) відповідає за збереження, передачу до архіву і знищення справ внутрішніх аудитів відповідно до законодавства;

 20) у разі неправомірного втручання третіх осіб у планування
і проведення внутрішнього аудиту та підготовку звіту про його результати письмово повідомляє про це голову районної державної адміністрації;

 21) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази завідувача сектору внутрішнього аудиту районної державної адміністрації, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації.

 12. 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 сектор завдань, крім випадків, передбачених законодавством;

  3) невідкладно інформувати голову райдержадміністрації
про ознаки шахрайства, корупційних правопорушень та правопорушень пов’язаних з корупцією або нецільовим використанням 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.

  13. 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 сектору або завідувач сектору письмово інформують про це голову райдержадміністрації для здійснення заходів відповідно до законодавства.

14. Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень:

1) взаємодіє з апаратом  районної державної адміністрації,  структурними  підрозділами районної державної 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 передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів;

2) визначає цілі, обсяг, методи аудиту і ресурси, необхідні для виконання кожного аудиторського завдання.

15. Сектор не може брати участі у виконанні управлінських рішень, функцій та завдань з питань, які є предметом внутрішнього аудиту, готувати документи або виконувати іншу роботу, якість і результати яких він має досліджувати.

16. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників і видатки на утримання сектору визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

17. Діяльність сектору здійснюється на основі плану діяльності
з внутрішнього аудиту.

18.  Сектор не є юридичною особою публічного права.

Завідувач сектору

внутрішнього аудиту

адміністрації Ірина ШЕВЧУК