****

ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**голови обласної державної адміністрації**

18.02.2019 м. Дніпро № Р-68/0/3-19

⌐ ¬

Про затвердження Положення

про УПРАВЛІННЯ ВНУТРІШНЬОГО

АУДИТУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ

ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ

АДМІНІСТРАЦІЇ у новій редакції

Керуючись Законом України “Про місцеві державні адміністрації”, згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 “Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації” (із змінами), від 28 вересня 2011 року № 1001 “Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту” (із змінами), відповідно до розпорядження голови облдержадміністрації від 08 листопада 2012 року № Р-830/0/3-12 “Про структуру обласної державної адміністрації” (зі змінами):

1. Затвердити Положення про УПРАВЛІННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ у новій редакції, що додається.

2. Начальникові управління внутрішнього аудиту облдержадміністрації Ботвіновій В.О. забезпечити реєстрацію Положення про УПРАВЛІННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ в порядку, встановленому чинним законодавством.

3. Координацію роботи та контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова облдержадміністрації В.М.РЕЗНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

облдержадміністрації

18.02.2019 № Р-68/0/3-19

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про УПРАВЛІННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ**

**ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**(нова редакція)**

м. Дніпро

2019

1. УПРАВЛІННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – управління) утворюється головою облдержадміністрації, входить до її складу і в межах Дніпропетровської області забезпечує виконання покладених на управління завдань.

2. Управління підпорядковується голові облдержадміністрації.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, указами Президента 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 (із змінами), зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 20.10.2011 за № 1219/19957 (далі – Стандарти), Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217 (із змінами), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.10.2011 за № 1195/19933 (далі – Кодекс етики), розпорядженнями голови облдержадміністрації, а також цим Положенням.

4. Управління є організаційно та функціонально незалежним, що забезпечується через:

1) затвердження головою облдержадміністрації положення про управління, стратегічного та операційного плану діяльності внутрішнього аудиту облдержадміністрації;

2) інформування голови облдержадміністрації про стан виконання стратегічного та операційного плану діяльності внутрішнього аудиту та інших завдань, а також наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту чи ресурсах;

3) недопущення покладення на управління функцій, не пов’язаних з діяльністю з внутрішнього аудиту;

4) вжиття заходів щодо запобігання неправомірному втручанню третіх осіб у провадження діяльності з внутрішнього аудиту;

5) створення належних умов для здійснення внутрішнього аудиту, у тому числі 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;

6) вжиття відповідних заходів реагування за результатами здійснення внутрішніх аудитів;

7) розгляд рекомендацій щодо удосконалення системи внутрішнього аудиту, наданих Міністерством фінансів України, а також здійснення відповідних заходів за результатами їх розгляду.

5. Об’єктом внутрішнього аудиту є діяльність обласної і районних державних адміністрацій, їх структурних підрозділів та апарату, 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 та організацій, що належать до сфери їх управління, 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, з питань 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 (далі – об’єкти внутрішнього аудиту).

6. Основним завданням управління є надання голові облдержадміністрації об’єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо:

1. функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;
2. удосконалення системи управління;

3) запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів, а також виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності об’єктів внутрішнього аудиту.

7. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

1) проводить оцінку:

ефективності функціонування системи внутрішнього контролю з урахуванням ризикових сфер діяльності об’єктів внутрішнього аудиту;

ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та операційних 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 об’єктів внутрішнього аудиту;

2) планує, організовує та проводить планові та позапланові внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки, рекомендації, а також здійснює моніторинг врахування рекомендацій;

3) подає голові аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень;

4) звітує про результати діяльності відповідно до вимог Порядку № 1001 та Стандартів;

5) складає та веде базу даних, яка містить дані щодо об’єктів внутрішнього аудиту;

6) надає допомогу у запровадженні внутрішнього контролю, управління ризиками шляхом методологічної підтримки у цьому напрямі, здійснення роз’яснювальної роботи з організації внутрішнього контролю, запровадженні принципів управлінської підзвітності та здійснення діяльності з управління ризиками (їх ідентифікації, оцінки, визначення способів реагування на ризики, формування заходів контролю) з метою зменшення впливу ризиків на досягнення мети, цілей діяльності;

7) за дорученням голови облдержадміністрації здійснює оцінку діяльності об’єктів внутрішнього аудиту з окремих питань (на окремих етапах), за результатами якої складає довідку;

8) розробляє проекти розпоряджень голови облдержадміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції управління;

9) 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 управління;

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

захист персональних даних;

реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

10) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

11) бере участь у:

розробленні проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

підготовці звітів голови облдержадміністрації для їх розгляду на сесії Дніпропетровської обласної ради;

12) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові облдержадміністрації;

13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

14) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

15) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

16) взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, іншими державними органами, підприємствами, їх об’єднаннями, установами та організаціями з питань проведення внутрішнього аудиту;

17) виконує інші функції відповідно до його компетенції.

8. Управлінню забороняється брати участь у розробці та впровадження заходів (процедур) внутрішнього контролю, безпосередньо впливати на їх розробку та впровадження.

9. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має 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 анкетування, опитування та інтерв’ювання працівників облдержадміністрації, райдержадміністрацій, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління облдержадміністрації, з питань, що стосуються їх діяльності (за згодою);

3) визначати цілі, обсяг, методи аудиту і методичні прийоми, процедури та ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання, залежно від його об’єкта та відповідно до вимог внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту;

4) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

5) застосовувати під час планування проведення внутрішнього аудиту систему управління ризиками, що застосовується у об’єкта аудиту, а у разі її відсутності – власне судження про ризики в діяльності об’єктів аудиту після консультацій, проведених з керівництвом та посадовими особами об’єктів аудиту, які безпосередньо відповідають за функції, процеси, що охоплюються внутрішнім аудитом;

6) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації з питань здійснення внутрішнього аудиту;

7) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій та іншими технічними засобами;

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

9) у разі надходження звернень від органів державної влади та/або правоохоронних органів за дорученням голови облдержадміністрації надавати інформацію про результати внутрішнього аудиту, що надається з дотриманням вимог законодавства та внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту облдержадміністрації щодо розголошення інформації з обмеженим доступом та конфіденційної інформації.

За дорученням голови облдержадміністрації надавати службову інформацію та документи іншим структурним підрозділам облдержадміністрації;

10) використовувати всю інформацію загального користування, а в окремих випадках і службового користування, яка є в розпорядженні облдержадміністрації, що необхідна для виконання завдань, покладених на управління, а також інформаційні бази, засоби зв’язку та комунікацій, інші технічні та інформаційні засоби;

11) видавати у межах повноважень накази та організовувати контроль за їх виконанням.

10. Управління зобов’язане:

1) дотримуватися вимог Порядку № 1001, Стандартів та інших нормативно-правових актів з відповідних питань;

2) застосовувати під час планування проведення внутрішнього аудиту систему управління ризиками;

3) визначати та надавати на затвердження голові облдержадміністрації періодичність та інші критерії відбору об’єктів для проведення планових внутрішніх аудитів;

4) формувати плани діяльності внутрішнього аудиту на підставі оцінки ризиків у діяльності облдержадміністрації;

5) відповідно до вимог Порядку № 1001 своєчасно подавати на затвердження голові облдержадміністрації стратегічний та операційний плани діяльності;

6) не розголошувати інформацію, яка стала відома під час виконання покладених на управління завдань, крім випадків, передбачених законодавством;

7) невідкладно інформувати голову облдержадміністрації 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;

8) постійно удосконалювати знання, підвищувати кваліфікацію працівників управління;

9) уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до законодавства;

10) здійснювати моніторинг результатів провадження аудиторських рекомендацій, а також заходів щодо усунення виявлених Міністерством фінансів України порушень та недоліків, установлених за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього контролю.

11. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою облдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

12. Головою облдержадміністрації та начальником управління підписується декларація внутрішнього аудиту.

13. Начальник управління:

1) здійснює:

керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати виконання покладених на управління завдань та щодо законності прийнятих рішень, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

добір кадрів;

2) подає на затвердження голові облдержадміністрації Положення про управління;

3) затверджує положення про структурні підрозділи управління та посадові інструкції його працівників;

4) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

5) вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

6) звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії облдержадміністрації;

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

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, з райдержадміністраціями, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, громадськими об’єднаннями та науковими організаціями – за дорученням голови облдержадміністрації;

11) видає у межах своїх повноважень накази, 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 Дніпропетровській області;

12) подає на затвердження керівникові апарату облдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису управління;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників управління;

15) призначає на посади та звільняє з посад працівників управління у порядку, передбаченому законодавством України; присвоює ранги державних службовців працівникам управління; застосовує до працівників управління заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення в порядку, встановленому чинним законодавством;

16) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

17) забезпечує:

дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

планування, організацію та проведення на належному рівні внутрішнього аудиту;

підготовку та своєчасне подання звіту про результати діяльності управління або зведеного звіту про результати діяльності підрозділів внутрішнього аудиту відповідно до вимог Порядку № 1001 та Стандартів;

надання голові облдержадміністрації аудиторських звітів та рекомендацій;

організацію здійснення моніторингу результатів впровадження рекомендацій (встановлює вимоги у внутрішніх документах з питань проведення внутрішнього аудиту) для того, щоб впевнитися в тому, що відповідальні за діяльність розпочали ефективні дії, спрямовані на їх виконання, або керівництво об’єкта внутрішнього аудиту взяло на себе ризик невиконання таких рекомендацій;

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

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

18) координує діяльність підрозділів внутрішнього аудиту структурних підрозділів облдержадміністрації та райдержадміністрацій, а також надає пропозиції щодо забезпечення належної якості здійснення внутрішнього аудиту такими підрозділами;

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

14. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою облдержадміністрації.

15. Начальник управління має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади у встановленому порядку.

16. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо реалізації основних напрямів діяльності управління та вирішення інших питань в управлінні можуть утворюватися наукові ради і комісії.

Склад наукових рад і комісій та положення про них затверджує начальник управління.

17. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова облдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

18. Штатний розпис та кошторис управління затверджується за пропозиціями начальника управління в порядку, визначеному чинним законодавством України.

19. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету.

20. Управління утворене як юридична особа публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Начальник управління

внутрішнього аудиту

облдержадміністрації В.О.БОТВІНОВА