



# ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21.10.2024

м.Полтава

№ 667

Про затвердження Положення про сектор з питань внутрішнього аудиту апарату Полтавської обласної державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 39 та 44 Закону України „Про місцеві державні адміністрації” та статті 15 Закону України „Про правовий режим воєнного стану”, постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001 „Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту”, наказу Національного агентства України з питань державної служби від 3 березня 2016 р. № 47 „Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 березня 2016 р. за № 438/28568:

Затвердити Положення про сектор з питань внутрішнього аудиту апарату Полтавської обласної державної адміністрації (додається).

Начальник обласної  
військової адміністрації



Філіп ПРОНІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника  
Полтавської обласної  
військової адміністрації  
21.10.2024 № 667

## ПОЛОЖЕННЯ

про сектор з питань внутрішнього аудиту апарату  
Полтавської обласної державної адміністрації

1. Положення про сектор з питань внутрішнього аудиту апарату обласної державної адміністрації (далі – Положення) регулює питання діяльності сектору з питань внутрішнього аудиту апарату Полтавської обласної державної адміністрації (далі – сектор).

2. Сектор є самостійним структурним підрозділом апарату обласної державної адміністрації, підпорядкованим безпосередньо голові обласної державної адміністрації, а з питань проходження державної служби – керівнику апарату обласної державної адміністрації.

3. Сектор керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Бюджетним кодексом України, Порядком здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 „Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту” (далі – Порядок № 1001), Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 20.10.2011 за № 1219/19957 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 14.08.2019 № 344, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 27.08.2019 за № 975/33496) (далі – Стандарти), Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.10.2011 за № 1195/19933 (далі – Кодекс етики), наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, наказами керівника апарату обласної державної адміністрації, внутрішніми документами, у тому числі з питань проведення внутрішнього аудиту та Положенням.

4. Права та обов'язки працівників сектору визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються керівником апарату обласної державної адміністрації.

5. Штатна чисельність сектору та Положення про нього затверджуються розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

6. Сектор є організаційно та функціонально незалежним від втручання третіх осіб, що забезпечується шляхом:

1) підписання декларації внутрішнього аудиту головою обласної державної адміністрації та завідувачем сектору;

2) затвердження розпорядженням голови обласної державної адміністрації стратегічного та оперативного планів діяльності з внутрішнього аудиту;

3) інформування завідувачем сектору голови обласної державної адміністрації про стан виконання плану діяльності внутрішнього аудиту, інших завдань, наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту, ресурсах;

4) недопущення покладання на сектор функцій, не пов'язаних із діяльністю з внутрішнього аудиту;

5) забезпечення вжиття заходів до запобігання неправомірному втручання третіх осіб у будь-які питання, пов'язані зі здійсненням діяльності з внутрішнього аудиту.

7. Об'єктом внутрішнього аудиту є діяльність структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, підприємств, установ, організацій та закладів, які входять до сфери управління обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів, районних державних адміністрацій (у разі делегування їм відповідними радами повноважень щодо управління такими об'єктами) в повному обсязі або з окремих питань (на окремих етапах) та заходи, що здійснюються головою обласної державної адміністрації, керівниками апарату та структурних підрозділів обласної державної адміністрації, головами районних державних адміністрацій 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 обласної державної адміністрації, її апарату, структурних підрозділів, районних державних адміністрацій, а також підприємств, установ, організацій та закладів, що входять до складу їх управління).

8. Основним завданням сектору є надання голові обласної державної адміністрації об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо:

функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;

удосконалення системи управління в обласній державній адміністрації, її структурних підрозділах, на підприємствах, в установах, організаціях, що належать до сфери її управління;

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

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

9. 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 діяльності, бюджетних програмах;

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;

стану використання і збереження активів;  
надійності, ефективності та результативності інформаційних систем та технологій;

управління державним майном;

правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;

ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань обласної державної адміністрації, її апарату та структурних підрозділів, підприємств, установ, організацій та закладів, які входять до сфери управління обласної державної адміністрації.

2) планує, організовує та проводить внутрішні аудити відповідно до Стандартів та внутрішніх документів з питань проведення внутрішніх аудитів, а за рішенням голови обласної державної адміністрації – позапланові внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації за результатами здійснених внутрішніх аудитів, проводить моніторинг врахування рекомендацій, формує та зберігає матеріали внутрішніх аудитів згідно з порядком, встановленим законодавством та внутрішніми розпорядчими документами апарату обласної державної адміністрації;

3) взаємодіє з структурним підрозділом обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, установами, організаціями, та підприємствами, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації з питань здійснення внутрішнього аудиту;

4) подає голові обласної державної адміністрації аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень;

5) звітує перед головою обласної державної адміністрації і Міністерством фінансів України про результати діяльності сектору відповідно до вимог Порядку № 1001, Стандартів та внутрішніх документів з питань проведення внутрішніх аудитів;

6) забезпечує складання та виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту, проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог Стандартів та внутрішніх документів з питань проведення внутрішніх аудитів;

7) здійснює заходи щодо врахування рекомендацій, наданих Міністерством фінансів України за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту;

8) забезпечує формування та ведення бази даних об'єктів внутрішнього аудиту, своєчасність її оновлення;

9) забезпечує, у разі надходження звернень від Міністерства фінансів України, підготовку інформації про результати внутрішнього аудиту та інших відомостей, що стосуються його здійснення, для подання голові обласної державної адміністрації та направлення Міністерству фінансів України протягом 10 робочих днів з дня надходження такого звернення;

10) розробляє порядок формування справ внутрішнього аудиту, їх зберігання, використання, знищення та передачі у разі звільнення з урахуванням вимог законодавства; уникає та не допускає виникнення конфлікту інтересів відповідно до закону;

11) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції сектору;

12) складає щоквартальні пропозиції до Плану роботи апарату обласної державної адміністрації, звіти про його виконання та подає їх на затвердження в установленому порядку;

13) подає пропозиції до номенклатури справ апарату обласної державної адміністрації;

14) забезпечує участь у заходах, які проводяться обласною державною адміністрацією;

15) ознайомлюється з проектами рішень керівника апарату обласної державної адміністрації, що стосується діяльності сектору;

16) виконує інші функції відповідно до його компетенції.

10. Голова обласної державної адміністрації спільно з завідувачем сектору підписує декларацію внутрішнього аудиту, в якій зазначаються мета (місія) та цілі, принципи незалежності, основні повноваження та обов'язки сектору.

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

За ініціативою голови обласної державної адміністрації або завідувача сектора до декларації внутрішнього аудиту можуть вноситися зміни.

11. Сектор відповідно до визначених основних завдань має право:

1) визначати цілі, обсяг, методи аудиту і ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання;

2) визначити ризикові сфери діяльності об'єктів внутрішнього аудиту;

3) розробляти та затверджувати внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту в обласній державній адміністрації, її структурних підрозділах, на підприємствах, в установах, організаціях, що належать до сфери їх управління;

4) ініціювати перед головою обласної державної адміністрації залучення до проведення внутрішнього аудиту експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб для забезпечення виконання аудиторського завдання за письмовим погодженням з керівником органу, в якому працює цей експерт / фахівець;

5) готувати запити на отримання в установленому порядку та одержувати від структурних підрозділів обласної державної адміністрації, державних органів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб незалежно від форм власності та фізичних осіб-підприємців інформацію, документи і матеріали, з питань внутрішнього аудиту;

6) у разі надходження звернень від органів державної влади та / або правоохоронних органів за дорученням голови обласної державної адміністрації надавати інформацію про результати внутрішнього аудиту з дотриманням вимог законодавства та внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту в структурних підрозділах обласної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери її управління, щодо розголошення інформації з обмеженим доступом та конфіденційної інформації.

У разі відсутності запитуваної інформації про це повідомляти органи державної влади та / або правоохоронні органи.

За дорученням голови обласної державної адміністрації надавати службову інформацію та документи структурним підрозділам обласної державної адміністрації.

7) отримувати повний та безперешкодний доступ до документів, інформації та баз даних, які стосуються аудиторських завдань, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку;

8) використовувати всю інформацію загального користування, а в окремих випадках інформацію з обмеженим доступом і для службового користування, яка є в розпорядженні структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери їх управління, та необхідна для виконання завдань, покладених на сектор, а також інформаційні бази, засоби зв'язку та комунікацій, інші технічні та інформаційні засоби;

9) подавати голові обласної державної адміністрації пропозиції з обґрунтованими розрахунками потреби в ресурсах для забезпечення виконання операційного плану діяльності з внутрішнього аудиту під час розроблення бюджетних запитів, проектів кошторисів, фінансових планів і штатних розписів;

10) за дорученням голови обласної державної адміністрації представляти інтереси сектору у взаємовідносинах із структурними підрозділами обласної державної адміністрації, іншими державними органами, у тому числі правоохоронними, підприємствами, установами та організаціями, науковими та міжнародними організаціями;

11) брати участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки в обласній державній адміністрації) з питань, що належать до повноважень сектору;

12) брати участь у нарадах, навчаннях, семінарах, лекціях, засіданнях у форматі „круглих столів” та інших заходах, що проводяться обласною державною адміністрацією.

## 12. Обов'язки сектору:

1) постійно удосконалювати свої знання, підвищувати кваліфікацію, у тому числі шляхом самоосвіти;

2) сектор забезпечує визначення простору внутрішнього аудиту.

Простір внутрішнього аудиту має бути формалізований та задокументований шляхом ведення бази даних, яка містить інформацію щодо об'єктів внутрішнього аудиту, та її підтримання в актуальному стані.

3) забезпечувати здійснення внутрішніх аудитів згідно із планом діяльності з внутрішнього аудиту (далі – план).

План повинен враховувати стратегію обласної державної адміністрації (у разі її наявності) та визначати завдання і результати, яких підрозділ повинен досягнути протягом наступних трьох років.

План формується сектором на підставі результатів оцінки ризиків та затверджується головою обласної державної адміністрації не пізніше початку планового періоду.

Із метою формування плану завідувач сектору повинен з'ясувати

та врахувати думку голови обласної державної адміністрації, а також провести консультації з відповідальними за діяльність особами щодо проблемних питань та ризиків, які впливають на досягнення обласною державною адміністрацією цілей.

Зміни до плану діяльності з внутрішнього аудиту вносяться в порядку його затвердження не пізніше завершення планового періоду.

За рішенням голови обласної державної адміністрації можуть проводитися позапланові внутрішні аудити.

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

5) письмово інформувати голову обласної державної адміністрації у разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню працівниками та / або завідувачем сектору їх обов'язків, втручання у діяльність посадових або інших осіб обласної державної адміністрації або інших осіб, для здійснення заходів відповідно до законодавства;

6) письмово інформувати голову обласної державної адміністрації у разі обмеження у ресурсах, необхідних для здійснення внутрішніх аудитів, із зазначенням наслідків таких обмежень та поданням відповідних пропозицій щодо вирішення зазначеного питання;

7) формує стратегічний та операційний плани (зведені плани) діяльності з внутрішнього аудиту та надсилає їх затвердені копії Міністерству фінансів України, оприлюднивши їх на офіційному вебпорталі Полтавської обласної державної адміністрації;

8) дотримуватися вимог стандартів внутрішнього аудиту та інших нормативно-правових актів із відповідних питань;

9) проводити планові та позапланові внутрішні аудити на об'єктах внутрішнього аудиту за напрямками, визначеними Стандартами;

10) проводити повторні внутрішні аудити для перевірки фактів, викладених у скаргах на дії працівників сектору (у разі їх надходження до обласної державної адміністрації), якщо за результатами розгляду скарги обласною державною адміністрацією 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. Повторні внутрішні аудити проводяться працівниками сектору, які не брали участі у попередніх внутрішніх аудитах із тих самих питань;

11) невідкладно інформувати голову обласної державної адміністрації у разі виявлення під час здійснення внутрішнього аудиту фактів / ознак 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 та / або які мають ознаки злочину, про необхідність інформування правоохоронних органів про такі факти або передачі їм матеріалів внутрішнього аудиту, під час здійснення діяльності з внутрішнього аудиту;

12) здійснювати моніторинг результатів упровадження аудиторських рекомендацій, а також заходів щодо усунення виявлених Міністерством фінансів України порушень та недоліків, установлених за результатами зовнішньої оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту у секторі;

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

14) звітувати у письмовій формі про результати діяльності сектору в терміни, визначені головою обласної державної адміністрації, та забезпечувати своєчасну підготовку щороку до 01 лютого Звіту про результати діяльності сектору для подання його головою обласної державної адміністрації Міністерству фінансів України за встановленою ним формою;

15) уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до закону.

13. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом керівника апарату обласної державної адміністрації.

На посаду завідувача сектору в установленому порядку призначається особа, яка вільно володіє державною мовою, має вищу економічну або юридичну освіту за ступенем 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.

Завідувач сектору звітує безпосередньо голові обласної державної адміністрації.

14. Завідувач сектору:

1) здійснює керівництво роботою сектору, розподіл обов'язків між працівниками сектору, контролює їх роботу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань;

2) бере участь у нарадах і засіданнях, що проводяться в обласній державній адміністрації;

3) організовує роботу працівників сектору, дає відповідні доручення щодо покладених на сектор завдань, вносить пропозиції стосовно заохочення працівників сектору та притягнення їх до відповідальності згідно із законодавством;

4) визначає склад аудиторської групи, який повинен відповідати характеру й ступеню складності кожного внутрішнього аудиту, а також обмеженням у термінах і трудових ресурсах;

5) забезпечує збереження, передачу до архіву і знищення справ внутрішніх аудитів. У разі звільнення з посади державного службовця чи переведення на іншу посаду підписує акт передачі справ і майна разом з уповноваженою особою та державним службовцем, який звільняється;

6) забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього службового розпорядку, виконавської та службової дисципліни;

7) визначає ступінь та межі відповідальності працівників сектору, розробляє внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту, та надає їх на затвердження голові обласної державної адміністрації у встановленому порядку;

8) виконує інші передбачені законодавством функції.

Керівник апарату  
обласної військової адміністрації



Тетяна РУДЯК