



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 23 травня 2025 р.

Чернігів

№ 708

***Про затвердження Положення
про Відділ внутрішнього аудиту
Чернігівської обласної
державної адміністрації***

Відповідно до статей 6, 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» та від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», з метою належної організації і здійснення внутрішнього аудиту в Чернігівській обласній державній адміністрації

з о б о в' я з у ю:

1. Затвердити Положення про Відділ внутрішнього аудиту Чернігівської обласної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження начальника Чернігівської обласної військової адміністрації від 20 вересня 2024 року № 780 «Про затвердження Положення про Відділ внутрішнього аудиту Чернігівської обласної державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник

В'ячеслав ЧАУС

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської обласної
військової адміністрації

23 травня 2025 року № 708

ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ внутрішнього аудиту
Чернігівської обласної державної адміністрації

1. Відділ внутрішнього аудиту Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Відділ) утворюється головою Чернігівської обласної державної адміністрації, входить до її складу і забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Відділ є самостійним структурним підрозділом Чернігівської обласної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, підпорядкований голові Чернігівської обласної державної адміністрації, з організаційно-кадрових питань – керівнику апарату Чернігівської обласної державної адміністрації.

3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями голови Чернігівської обласної державної адміністрації, наказами керівника апарату Чернігівської обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Працівники Відділу, які мають доступ до персональних даних суб'єктів персональних даних, володільцем яких є Чернігівська обласна державна адміністрація, дотримуються також вимог законодавства про захист персональних даних, зокрема Закону України «Про захист персональних даних».

5. Основними завданнями Відділу є надання голові Чернігівської обласної державної адміністрації об'єктивних і незалежних висновків, рекомендацій та консультацій 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 Чернігівської обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління.

6. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією в межах повноважень відповідно до Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957 (далі – Стандарти внутрішнього аудиту);

2) проводить у межах повноважень оцінку:

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 Чернігівської обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління;

3) забезпечує ведення бази даних простору внутрішнього аудиту та підтримання її в актуальному стані;

4) планує діяльність з внутрішнього аудиту на підставі оцінки ризиків;

5) організовує і здійснює аудиторські дослідження та аудиторські консультування, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг врахування рекомендацій;

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

7) звітує про результати діяльності відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» та Стандартів внутрішнього аудиту;

8) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

9) розробляє проекти розпоряджень голови Чернігівської обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів, з питань, що належать до компетенції Відділу;

10) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови Чернігівської обласної державної адміністрації, проектів наказів керівника апарату Чернігівської обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату;

11) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

12) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Чернігівської обласної державної адміністрації;

13) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

15) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

17) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

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

19) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

20) забезпечує захист персональних даних;

21) забезпечує дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

22) виконує інші функції відповідно до його компетенції.

7. Відділ 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) готувати запити та одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату, державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб, фізичних осіб-підприємців інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення внутрішнього аудиту;

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

4) ініціювати перед головою Чернігівської 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) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту в Чернігівській обласній державній адміністрації;

6) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

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

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

9) здійснювати за рішенням голови Чернігівської обласної державної адміністрації позапланові аудиторські дослідження та аудиторські консультавання;

10) на обробку персональних даних суб'єктів персональних даних відповідно до законодавства про захист персональних даних, для виконання покладених на нього завдань.

8. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату, аудиторським комітетом (у разі його утворення), територіальними органами міністерств, інших центральних

органів виконавчої влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, їх об'єднаннями, установами та організаціями 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.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Чернігівської обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

На посаду начальника Відділу призначається повнолітній громадянин України, який володіє державною мовою відповідно до рівня, визначеного Національною комісією зі стандартів державної мови, та який має вищу економічну або юридичну освіту за ступенем магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

Працівники Відділу призначаються на посаду і звільняються з посади в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

10. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

2) подає на затвердження голові Чернігівської обласної державної адміністрації положення про Відділ;

3) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Чернігівської обласної державної адміністрації;

4) вживає заходів до вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

5) звітує перед головою Чернігівської обласної державної адміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

6) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

8) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та

організаціями – за дорученням голови Чернігівської обласної державної адміністрації;

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

10) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

11) забезпечує під час виконання завдань, покладених на Відділ, дотримання працівниками Відділу законодавства про захист персональних даних;

12) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

13) забезпечує планування діяльності з внутрішнього аудиту, організацію та здійснення на належному рівні аудиторських досліджень та аудиторських консультавань;

14) забезпечує подання голові Чернігівської обласної державної адміністрації аудиторських звітів та рекомендацій;

15) забезпечує проведення моніторингу виконання (врахування) рекомендацій за результатами здійснення внутрішнього аудиту;

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

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

18) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова Чернігівської обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Начальник Відділу внутрішнього
аудиту Чернігівської обласної
державної адміністрації

Світлана НОВИК