



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
Тридцять восьма сесія восьмого скликання

**Р І Ш Е Н Н Я**

05 вересня 2024 року

селище Слобожанське

№ 3761-38/VIII

**Про затвердження Порядку організації внутрішнього аудиту в Слобожанській територіальній громаді**

На виконання норм статті 26 Бюджетного кодексу України, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» зі змінами, з урахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 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», Слобожанська селищна рада

**ВИРШИЛА:**

1. Затвердити Порядок організації внутрішнього аудиту в Слобожанській територіальній громаді (додається).
2. Відділу загально-організаційного забезпечення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради довести рішення до відома головних розпорядників бюджетних коштів, комунальних підприємств та закладів Слобожанської селищної ради.
3. Рішення набирає чинності з моменту його оприлюднення на вебсайті Слобожанської громади.
4. Координацію за виконанням цього рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради Світлану ВУСИК.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Згідно з оригіналом:  
Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА

Додаток:  
до рішення 38 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради від  
05.09.2024 року № 3761-38/VIII

**ПОРЯДОК**  
**організації внутрішнього аудиту**  
**в Слобожанській територіальній громаді**

1. Цей Порядок визначає механізм організації внутрішнього аудиту в Слобожанській територіальній громаді.

2. Об'єктом внутрішнього аудиту є діяльність виконавчих органів Слобожанської селищної ради, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності Слобожанської селищної ради та заходи, що здійснюються керівниками таких органів, підприємств, установ та організацій 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 вимог щодо їх діяльності).

3. Для здійснення внутрішнього аудиту в Слобожанській територіальній громаді утворюється як самостійний підрозділ - відділ внутрішнього аудиту виконавчого комітету Слобожанської селищної ради (далі – Відділ).

Чисельність працівників Відділу визначається з урахуванням:

кількості та обсягів фінансування бюджетних програм, які виконуються розпорядниками бюджетних коштів відповідно до покладених на них функцій;

кількості адміністративних послуг;

кількості контрольно-наглядових функцій;

кількості об'єктів, щодо яких виконуються функції з управління;

обсягу фінансових, кадрових, часових та інших ресурсів, необхідних для забезпечення охоплення об'єктів внутрішнього аудиту, визначених за результатами оцінки ризиків.

4. Основним завданням Відділу є надання Слобожанському селищному голові (далі – селищному голові) та керівнику об'єкта внутрішнього аудиту об'єктивних і незалежних висновків та 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 виконавчих органів Слобожанської селищної ради, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності Слобожанської селищної ради.

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

5.1 проводить 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 комунальним майном;

правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;

ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань виконавчих органів Слобожанської селищної ради, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності Слобожанської селищної ради.

5.2 планує діяльність з внутрішнього аудиту, організовує та проводить внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг врахування рекомендацій;

5.3 взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчих органів Слобожанської селищної ради, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності Слобожанської селищної ради з питань здійснення внутрішнього аудиту;

5.4 подає селищному голові та керівнику об'єкта внутрішнього аудиту аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень;

5.5 звітує про результати діяльності відповідно до вимог цього Порядку та з урахуванням стандартів внутрішнього аудиту;

5.6 виконує інші функції відповідно до його компетенції.

6. Селищний голова підписує з керівником Відділу декларацію внутрішнього аудиту, в якій зазначаються мета (місія) та цілі, принципи незалежності, основні повноваження та обов'язки Відділу.

За ініціативою селищного голови або керівника Відділу до декларації внутрішнього аудиту можуть вноситися зміни.

7. Внутрішній аудит проводиться згідно із планом діяльності з внутрішнього аудиту (далі - план).

План повинен визначати пріоритети та результати діяльності Відділу на наступні три роки, які враховують стратегію (пріоритети) та цілі діяльності Слобожанської територіальної громади. У плані щороку визначаються завдання Відділу на наступний календарний рік з урахуванням визначених пріоритетів та результатів діяльності Відділу на відповідний трирічний період.

План роботи Відділу затверджується селищним головою не пізніше початку планового періоду.

Внесення змін до плану здійснюється у тому ж порядку, що і його затвердження, не пізніше завершення планового періоду.

План та зміни до нього оприлюднюються на офіційному веб-сайті Слобожанської селищної ради.

Копії затвердженого плану та зміни до нього разом із відповідними обґрунтуваннями щодо необхідності внесення таких змін надаються фінансовому відділу Слобожанської селищної ради протягом десяти робочих днів з дати їх затвердження.

8. Внутрішній аудит проводиться відповідно до цього Порядку з урахуванням стандартів, затверджених Міністерством фінансів України.

9. Керівник Відділу призначається на посаду і звільняється з посади в установленому законом порядку.

На посаду керівника Відділу призначається особа, яка має економічну або юридичну вищу освіту за ступенем магістра та стаж роботи відповідно до вимог законодавства.

Керівник Відділу підпорядковується і звітує безпосередньо селищному голові.

Керівник Відділу може входити до складу дорадчих органів Слобожанської селищної ради.

10. Керівник Відділу забезпечує:

10.1 планування діяльності з внутрішнього аудиту, організацію та здійснення на належному рівні внутрішнього аудиту;

10.2 подання селищному голові та керівникам об'єктів внутрішнього аудиту аудиторських звітів та рекомендацій;

10.3 підготовку та своєчасне подання звіту про результати діяльності Відділу відповідно до вимог цього Порядку та з урахуванням стандартів внутрішнього аудиту;

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

10.5 складення та виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту; проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог стандартів внутрішнього аудиту;

10.6 здійснення заходів щодо врахування рекомендацій, наданих Державним органом за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту в Слобожанській територіальній громаді.

Керівник Відділу надає пропозиції щодо забезпечення належної якості здійснення внутрішнього аудиту.

11. Для підвищення рівня компетентності працівників підрозділу, їх знань і навичок, необхідних для виконання обов'язків за посадою, може здійснюватися сертифікація. Проходження сертифікації відбувається на добровільних засадах у відповідності до порядку встановленого Міністерством фінансів України.

12. Працівники підрозділу призначаються на посаду та звільняються з посади в установленому законодавством порядку.

13. Працівники Відділу мають право:

13.1 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;

13.2 проводити опитування (інтерв'ювання та/або анкетування) працівників виконавчих органів Слобожанської селищної ради, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності Слобожанської селищної ради з питань, що стосуються їх діяльності (за згодою);

13.3 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;

13.4 ініціювати залучення експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб для забезпечення виконання аудиторського завдання;

13.5 визначати цілі, обсяг, методи аудиту і ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання.

14. Працівники Відділу зобов'язані:

14.1 дотримуватися вимог стандартів внутрішнього аудиту та інших нормативно-правових актів з відповідних питань;

14.2 не розголошувати інформацію, яка стала їм відома під час виконання покладених на Відділ завдань, крім випадків, передбачених законодавством;

14.3 невідкладно інформувати селищного голову 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;

14.4 уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до закону.

15. У разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню працівниками або керівником Відділу внутрішнього аудиту їх обов'язків, втручання у їх діяльність посадових або інших осіб, працівники Відділу або керівник Відділу письмово інформують про це селищного голову, для здійснення заходів відповідно до законодавства.

16. Для здійснення на належному рівні внутрішнього аудиту селищний голова забезпечує:

16.1 надання Відділу повного та безперешкодного доступу до активів, документів, інформації та баз даних, які стосуються здійснення внутрішнього аудиту;

16.2 організаційну і функціональну незалежність Відділу; недопущення покладення на Відділ функцій, не пов'язаних з діяльністю з внутрішнього аудиту; вжиття заходів до запобігання неправомірному втручання третіх осіб у провадження діяльності з внутрішнього аудиту;

16.3 комплектування Відділу з урахуванням вимог, установлених цим Порядком, добір кадрів відповідної кваліфікації з високими діловими, професійними та моральними якостями, систематичне підвищення їх кваліфікації та навчання, у тому числі для проходження сертифікації;

16.4 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;

16.5 вжиття відповідних заходів реагування за результатами здійснення внутрішніх аудитів;

17. Для проведення фахових консультацій та розгляду питань, пов'язаних із провадженням діяльності з внутрішнього аудиту, підготовки рекомендацій щодо її удосконалення в Виконавчому комітеті Слобожанської селищної ради може утворюватися аудиторський комітет як консультативно-дорадчий орган.

Кількісний та персональний склад аудиторського комітету і положення про нього затверджує селищний голова.

До складу аудиторського комітету входять посадові особи виконавчого комітету Слобожанської селищної ради та за згодою - незалежні експерти (представники інших Державних органів, органів місцевого самоврядування, наукових і навчальних закладів, громадських організацій, їх об'єднань, міжнародних та іноземних організацій, інші особи).

Незалежним експертом може бути особа, яка має вищу освіту не нижче ступеня магістра, стаж роботи у сфері аудиту, бухгалтерського обліку, інших галузях економіки, фінансів або права не менше п'яти років та бездоганну ділову репутацію.

До складу аудиторського комітету включаються не менше двох незалежних експертів, у тому числі один незалежний експерт у сфері аудиту або бухгалтерського обліку.

Не включаються до складу аудиторського комітету керівник та/або працівники Відділу.

Засідання аудиторського комітету проводиться не рідше двох разів на рік. На засідання аудиторського комітету обов'язково запрошується керівник та/або представники Відділу.

Звіти або інша інформація про результати діяльності аудиторського комітету оприлюднюються а офіційному веб-сайті Слобожанської селищної ради.

Діяльність аудиторського комітету спрямовується на підтримку та сприяння розвитку діяльності з внутрішнього аудиту в Слобожанській територіальній громаді.

Основними завданнями аудиторського комітету є:

сприяння організаційній і функціональній незалежності Відділу, подання пропозицій селищному голові щодо необхідності вжиття заходів для забезпечення незалежності Відділу;

сприяння створенню належних умов для здійснення внутрішнього аудиту, у тому числі забезпечення достатньої кількості ресурсів для провадження діяльності з внутрішнього аудиту, та недопущення обмежень для організації роботи Відділу, усуненню умов щодо перешкоджання виконанню керівником або працівниками Відділу їх обов'язків та втручання в їх діяльність посадових або інших осіб;

розгляд стану вжиття керівником об'єкту внутрішнього контролю заходів за результатами здійснення внутрішнього аудиту;

обговорення результатів діяльності Відділу;

обговорення результатів внутрішньої та зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту;

подання пропозицій щодо вдосконалення діяльності з внутрішнього аудиту в виконавчому комітеті Слобожанської селищної ради;

обговорення інших питань, пов'язаних із провадженням діяльності з внутрішнього аудиту в виконавчому комітеті Слобожанської селищної ради, в тому числі за ініціативою селищного голови або керівника Відділу.

До завдань аудиторського комітету за рішенням селищного голови може бути віднесено надання фахових консультацій та розгляд питань, пов'язаних з організацією та здійсненням внутрішнього контролю та/або функціонуванням окремих його елементів, і підготовка рекомендацій з їх удосконалення.

18. Звіт про результати діяльності Відділу щороку до 1 лютого подається до фінансового відділу Слобожанської селищної ради.

19. У разі надходження звернення про надання інформації щодо результатів внутрішнього аудиту та інших відомостей, що стосуються роботи Відділу, рішення про надання такої інформації приймається селищним головою.

20. Зовнішня оцінка якості системи внутрішнього аудиту в Слобожанській територіальній громаді може проводитися у порядку встановленому Міністерством фінансів України. Зазначена оцінка проводиться у формі дослідження.

Предметом оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту є планування діяльності з внутрішнього аудиту, організація та здійснення внутрішнього аудиту, моніторинг врахування рекомендацій за результатами його здійснення, дотримання посадовими особами Відділу вимог цього Порядку та інших нормативно-правових актів з відповідних питань.

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА