



Тол. спец - ауд

ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

29.07.2019

м. Полтава

№ 548

Про затвердження посадової інструкції головного спеціаліста-аудитора апарату облдержадміністрації

Відповідно до Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001 „Деякі питання утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади”, Довідника типових професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 13.09.2011 № 11 та у зв'язку зі структурними змінами:

затвердити посадову інструкцію головного спеціаліста-аудитора апарату облдержадміністрації (додається).

Тимчасово виконувач
обов'язків голови



О. ПРУГЛО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
29.07.2019 № 548

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ головного спеціаліста-аудитора апарату Полтавської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Посадова інструкція головного спеціаліста-аудитора апарату Полтавської обласної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст-аудитор) встановлює єдині засади діяльності, права та відповідальність особи, яка займає посаду головного спеціаліста-аудитора і забезпечує виконання покладених на неї завдань і обов'язків у сфері аудиту.

1.2. Головний спеціаліст-аудитор призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату облдержадміністрації у порядку встановленому законодавством про державну службу. Головний спеціаліст-аудитор підпорядковується і звітує з усіх питань основної діяльності безпосередньо голові Полтавської обласної державної адміністрації, з питань проходження державної служби – керівнику апарату.

1.3. При виконанні посадових обов'язків керується Конституцією України;
законами України „Про державну службу”, „Про місцеві державні адміністрації”, „Про запобігання корупції”;
актами Президента України;
постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України;
Бюджетним кодексом України;

Порядком здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001 „Деякі питання утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади” (далі – Порядок № 1001);

Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247, зареєстрованим в 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, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.10.2011 за № 1195/19933 (далі – Кодекс етики);

наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади;

розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами керівника апарату облдержадміністрації, внутрішніми документами, у тому числі з питань проведення внутрішнього аудиту та посадовою інструкцією головного спеціаліста-аудитора апарату облдержадміністрації.

1.4. На посаду головного спеціаліста-аудитора призначається особа, яка має вищу юридичну або економічну освіту за ступенем не нижче бакалавра та вільно володіє державною мовою.

1.5. Головний спеціаліст-аудитор є організаційно та функціонально незалежним, що забезпечується через:

підписання головою облдержадміністрації та головним спеціалістом-аудитором декларації внутрішнього аудиту;

затвердження головою облдержадміністрації стратегічного та операційного планів діяльності з внутрішнього аудиту;

інформування голови облдержадміністрації про стан виконання плану діяльності внутрішнього аудиту, інших завдань, наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту, ресурсах;

недопущення виконання головним спеціалістом повноважень, не пов'язаних із здійсненням функцій з внутрішнього аудиту.

1.6. Об'єктом внутрішнього аудиту є діяльність облдержадміністрації, її апарату та структурних підрозділів, райдержадміністрацій, підприємств, установ, організацій та закладів, які входять до сфери управління облдержадміністрації, її структурних підрозділів, райдержадміністрацій (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 облдержадміністрації, керівниками апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, головами райдержадміністрацій 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 облдержадміністрації, її апарату, структурних підрозділів, райдержадміністрацій, а також підприємств, установ, організацій та закладів, що входять до складу їх управління).

2. Завдання, обов'язки та повноваження у сфері аудиту

2.1. Основним завданням головного спеціаліста-аудитора є надання голові облдержадміністрації 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 об'єктів аудиту.

2.2. Головний спеціаліст-аудитор проводить оцінку визначених об'єктів внутрішнього аудиту щодо:

ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;
ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах;

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

якості надання адміністративних послуг, виконання контрольно-наглядових функцій та 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 облдержадміністрації, її апарату та структурних підрозділів, райдержадміністрацій, підприємств, установ, організацій та закладів, які входять до сфери управління облдержадміністрації;

2.3. Головний спеціаліст-аудитор:

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

визначає ризикові сфери діяльності об'єктів внутрішнього аудиту;

планує, організовує та здійснює планові внутрішні аудити відповідно до Стандартів та внутрішніх документів з питань проведення внутрішніх аудитів, а за рішенням голови облдержадміністрації – 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 облдержадміністрації;

визначає необхідні обсяги часу на проведення всіх внутрішніх аудитів та переважність для проведення внутрішніх аудитів;

готує та подає голові облдержадміністрації 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;

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

звітує про результати діяльності перед головою облдержадміністрації, Міністерством фінансів України відповідно до вимог Порядку № 1001, Стандартів та внутрішніх документів з питань проведення внутрішніх аудитів;

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 внутрішнього аудиту;

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

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

не розголошує інформацію, яка стала йому відома під час виконання покладених на головного спеціаліста-аудитора завдань, крім випадків, передбачених законодавством;

невідкладно інформує голову облдержадміністрації у разі виявлення під час здійснення внутрішнього аудиту, щодо 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;

письмово інформує голову облдержадміністрації у разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню головним спеціалістом-аудитором його обов'язків, втручання у його діяльність посадових або інших осіб облдержадміністрації або інших осіб, для здійснення заходів відповідно до законодавства;

письмово інформує голову облдержадміністрації у разі обмеження у ресурсах, необхідних для здійснення внутрішніх аудитів, із зазначенням наслідків таких обмежень та поданням відповідних пропозицій щодо вирішення зазначеного питання;

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 облдержадміністрації та направлення Міністерству фінансів України протягом 10 робочих днів з дня надходження такого звернення;

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;

дотримується правил внутрішнього службового розпорядку та техніки безпеки;

вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії облдержадміністрації питань, що належать до компетенції головного спеціаліста-аудитора;

долучається до складання Акту прийому-передачі справ і довіреного майна у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майна у разі звільнення

(переведення) з посади державного службовця;

підвищує свою професійну компетентність шляхом самоосвіти (вивчення відповідних нормативно-правових актів, зокрема у сфері бюджетного законодавства, внутрішнього аудиту та внутрішнього контролю, міжнародного досвіду в цій сфері), а також направлення до установ, які організують та проводять навчальні заходи з державного управління та аудиту;

надає щоквартальні пропозиції до Плану роботи апарату облдержадміністрації та подає їх на затвердження в установленому порядку;

готує щоквартальні звіти про виконання Плану роботи апарату облдержадміністрації та подає їх на затвердження в установленому порядку;

подає пропозиції до номенклатури справ апарату облдержадміністрації;

бере участь у заходах, які проводяться облдержадміністрацією;

ознайомлюється з проектами рішень керівника апарату облдержадміністрації, що стосується його діяльності;

виконує інші функції відповідно до його компетенції.

3. Права

3.1. Головний спеціаліст-аудитор для здійснення повноважень та виконання покладених завдань, має право:

здійснювати планові внутрішні аудити на об'єктах внутрішнього аудиту з урахуванням визначених ризикових сфер;

здійснювати за рішенням голови облдержадміністрації позапланові внутрішні аудити;

формувати стратегічний та операційний плани (зведені плани) діяльності з внутрішнього аудиту та надсилати їх затвержені копії Міністерству фінансів України, оприлюднивши на офіційному веб-сайті Полтавської обласної державної адміністрації;

визначати цілі, обсяг, методи аудиту і ресурси, що необхідні для виконання кожного аудиторського завдання;

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

проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників апарату облдержадміністрації, її структурних підрозділів, райдержадміністрацій, підприємств, установ, організацій та закладів, що належать до сфери їх управління, з питань, що стосуються їх діяльності (за згодою);

готувати запити та одержувати від апарату облдержадміністрації, її структурних підрозділів, райдержадміністрацій, підприємств, установ, організацій та закладів, які входять до сфери їх управління, державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення внутрішнього аудиту;

використовувати всю інформацію загального користування, а в окремих випадках і службового користування, яка є в розпорядженні

облдержадміністрації, що необхідна для виконання завдань, покладених на головного спеціаліста-аудитора, а також інформаційні бази, засоби зв'язку і комунікації, інші технічні та інформаційні засоби;

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

надавати, у межах компетенції, службову інформацію та документи іншим структурним підрозділам, а за рішенням голови облдержадміністрації – іншим державним органам, органам місцевого самоврядування, у тому числі правоохоронним органам, підприємствам, установам, організаціям відповідно до законодавства;

брати участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки в облдержадміністрації) з питань, що належать до компетенції головного спеціаліста-аудитора;

брати участь у нарадах, навчаннях, семінарах, лекціях, засіданнях у форматі „круглих столів” та інших заходах, що проводяться облдержадміністрацією;

здійснювати інші заходи в межах своїх повноважень.

4. Відповідальність

4.1. Головний спеціаліст-аудитор, відповідно до законодавства України, несе відповідальність за неякісне або несвочасне виконання посадових обов'язків, бездіяльність, порушення трудової дисципліни, норм етики поведінки державного службовця, Кодексу етики та обмежень, пов'язаних із прийняттям на державну службу та її проходженням.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

5.1. Головний спеціаліст-аудитор при виконанні завдань та обов'язків, передбачених цією посадовою інструкцією в межах своїх повноважень:

одержує доручення та необхідну для його виконання інформацію від голови облдержадміністрації та керівника апарату облдержадміністрації, у термін, визначений головою облдержадміністрації чи керівником апарату облдержадміністрації, представляє виконане завдання;

взаємодіє, в установленому законодавством порядку, з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, 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 передавання інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів;

здійснює обмін інформацією (матеріалами, документами, статистичними, оперативними, узагальненими даними, звітами та іншими документами),

необхідною для своєчасного та якісного виконання покладених на нього завдань та обов'язків.

Керівник апарату
облдержадміністрації



К. БОЙКО