

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Волинської обласної державної
адміністрації



О. Савченко

" 31 " 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ **начальника відділу внутрішнього аудиту** **Волинської обласної державної адміністрації**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Основною метою діяльності начальника відділу внутрішнього аудиту є: організація роботи та забезпечення діяльності відділу з підготовки та надання голові Волинської обласної державної адміністрації об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо функціонування системи внутрішнього фінансового контролю та її вдосконалення в обласній і районних державних адміністраціях; виявлення та запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів в апаратах та структурних підрозділах обласної і районних державних адміністрацій, а також в підприємствах, установах і організаціях, що знаходяться в оперативному управлінні структурних підрозділів облдержадміністрації (далі – об'єкти контролю).

Начальник відділу призначається на посаду і звільняється з посади головою Волинської обласної державної адміністрації у порядку, визначеному Законом України «Про державну службу».

Начальник відділу підпорядковується і звітує безпосередньо голові Волинської обласної державної адміністрації, а в разі його відсутності – першому заступнику голови або заступнику голови облдержадміністрації, який виконує обов'язки голови облдержадміністрації.

Начальник відділу у своїй роботі керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, законами України «Про державну службу» та «Про засади запобігання і протидії корупції», постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання внутрішнього аудиту, та цією посадовою інструкцією.

Вимоги: ступінь вищої освіти не нижче магістра за напрямом підготовки: фінансового або економічного, або бухгалтерського, або юридичного спрямування. 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, вільне володіння державною мовою.

Начальник відділу повинен знати: Бюджетний кодекс України, Порядок утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту в міністерствах, інших

центральных органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральных органів виконавчої влади, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001, Стандарти внутрішнього аудиту, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247, Кодекс етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року № 1217 і інші законодавчі та нормативно-правові акти, що стосуються господарської діяльності; трудове, фінансове та податкове законодавство; порядок ведення бухгалтерського обліку та складання звітності; інструкцію з діловодства; правила ділового етикету та Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, гігієни праці; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову.

У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує та несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань заступник начальника відділу (відповідно до посадових обов'язків). У разі відсутності заступника начальника відділу, начальник відділу виконує обов'язки.

II. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Забезпечує надання голові Волинської обласної державної адміністрації об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо:

- ефективності функціонування системи внутрішнього фінансового контролю;

- ефективності планування і виконання бюджетних програм, результатів їх виконання;

- ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у перспективних та поточних планах щодо раціонального використання бюджетних коштів та ефективності роботи;

- якості надання адміністративних послуг, виконання контрольно-наглядових функцій та завдань, визначених актами законодавства;

- стану збереження активів та інформації;

- стану управління державним майном та майном обласної комунальної власності, що надане в оперативне управління відповідних об'єктів контролю;

- правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;

- ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань.

Відповідно до поставлених завдань начальник відділу:

- здійснює загальне керівництво відділом та визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби у відділі, несе персональну відповідальність за організацію виконання покладених на нього завдань;

- призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоює їм ранги державних службовців, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності;

- приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників структурного підрозділу, які не є державними службовцями, заохочує їх та притягає до дисциплінарної відповідальності;
- у визначеному порядку встановлює працівникам відділу надбавки до посадових окладів, здійснює преміювання та надання грошових допомог;
- розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- проводить розподіл обов'язків між працівниками відділу, надає їм обов'язкові для виконання доручення та здійснює контроль за їх виконанням;
- несе персональну відповідальність за належне виконання покладених на відділ завдань;
- видає в межах своїх повноважень накази і контролює їх виконання;
- затверджує структуру відділу;
- подає на затвердження голові Волинської обласної державної адміністрації кошторис і штатний розпис відділу;
- розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису;
- забезпечує дотримання працівниками відділу чинного законодавства, у тому числі з питань державної служби та запобігання корупції, правил внутрішнього трудового та службового розпорядку, виконання ними розпоряджень та доручень голови Волинської обласної державної адміністрації;
- завчасно готує плани роботи відділу на півріччя, подає їх на розгляд і затвердження голові Волинської обласної державної адміністрації та звітує перед ним про виконання покладених на нього завдань, бере участь у плануванні роботи Волинської обласної державної адміністрації;
- забезпечує, відповідно до вимог нормативно-правових актів, організацію та проведення на належному рівні внутрішнього аудиту, підготовку та своєчасне подання голові Волинської обласної державної адміністрації аудиторських звітів, зведеного звіту про результати діяльності відділу та підрозділів внутрішнього аудиту структурних підрозділів Волинської обласної державної адміністрації;
- інформує голову Волинської обласної державної адміністрації про стан виконання плану діяльності внутрішнього аудиту та інших завдань, а також про наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту чи ресурсах;
- ініціює за результатами проведених внутрішніх аудитів у встановленому порядку питання щодо матеріального (або дисциплінарного) впливу на посадових осіб, винних у порушенні чинного законодавства;
- забезпечує проведення моніторингу виконання (врахування) рекомендацій за результатами проведення внутрішнього аудиту, здійснення заходів щодо усунення виявлених порушень і недоліків, установлених за результатами оцінки якості внутрішнього аудиту;
- вимагає від керівників підрозділів, спеціалісти яких залучались до контрольних заходів, у триденний термін після закінчення заходів надання інформації щодо їх результатів та пропозицій з усунення встановлених недоліків (порушень) і притягнення винних осіб до відповідальності;
- здійснює організаційні заходи щодо координації діяльності та представництва відділу при взаємодії з місцевими органами виконавчої влади,

органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, іншими суб'єктами;

- вносить, у разі потреби, пропозиції з питань удосконалення взаємодії структурних підрозділів Волинської обласної державної адміністрації та відділу під час проведення заходів внутрішнього аудиту;

- організовує належне ведення діловодства у відділі, контроль вхідної та вихідної документації, забезпечує схоронність документації та майна відділу;

- підписує від імені відділу документи, що подаються на розгляд голові Волинської обласної державної адміністрації та його заступникам і надсилаються підвідомчим підрозділам та іншим установам (організаціям);

- може входити до складу дорадчих органів Волинської обласної державної адміністрації;

- може входити до складу колегії облдержадміністрації;

- може вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції відділу, та організовує підготовку проектів відповідних рішень;

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

- забезпечує взаємодію відділу з громадськістю;

- може здійснювати координацію розробки проектів нормативно-правових актів та проводити їх експертизу;

- здійснює інші повноваження, визначені законодавством;

- несе персональну відповідальність за: забезпечення належного виконання відділом вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»; реагування на критичні матеріали у засобах масової інформації; забезпечення належного виконання відділом вимог Закону України «Про звернення громадян»; забезпечення у межах своїх повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом; забезпечення захисту персональних даних.

Начальник відділу зобов'язаний:

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

- не розголошувати інформацію, яка стала відома під час виконання покладених завдань, крім випадків, передбачених законодавством;

- забезпечувати кваліфіковане та якісне проведення аудиту об'єктів контролю;

- розробляти рекомендації щодо посилення фінансово-бюджетної дисципліни та ефективності функціонування системи внутрішнього контролю, усунення ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань об'єктів контролю;

- інформувати голову Волинської обласної державної адміністрації та керівника об'єкту контролю про ознаки шахрайства, корупційних діянь 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;

- сумлінно виконувати покладені на відділ обов'язки та завдання;

- постійно спрямовувати свою діяльність та діяльність працівників відділу на забезпечення конституційних прав і свобод людини та удосконалення діяльності на основі конструктивного вирішення питань, що належать до його повноважень;

- дотримуватись норм законодавства та при необхідності відстоювати принципи верховенства права та законності в діяльності відділу;

- не допускати дій і вчинків, що можуть зашкодити інтересам держави чи негативно вплинути на репутацію державного службовця, привести до виникнення конфлікту інтересів відповідно до закону;

- дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку, високої культури спілкування, етики поведінки державного службовця та Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту;

- постійно удосконалювати свої знання, підвищувати кваліфікацію, у тому числі шляхом самоосвіти, вносити пропозиції та розробляти заходи щодо підвищення кваліфікації працівників відділу;

- за дорученням голови Волинської обласної державної адміністрації, або особи, яка його заміщує, виконувати інші завдання в межах компетенції.

III. ПРАВА

Начальник відділу має право:

- здійснювати службову діяльність в межах повноважень, наданих чинним законодавством України та нормативно-правовими документами;

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

- вносити голові Волинської обласної державної пропозиції з питань удосконалення внутрішнього фінансового контролю та поліпшення роботи відділу;

- здійснювати самостійно або брати участь, у разі необхідності, у проведенні контрольних заходів;

- брати участь у нарадах, семінарах, скликати в установленому порядку наради та організувати інші заходи з питань, що належать до компетенції відділу;

- взаємодіяти із засобами масової інформації з питань, що належать до компетенції відділу.

При проведенні внутрішнього аудиту має право:

- отримувати в установленому порядку необхідну для виконання завдань та функцій відділу інформацію від підприємств, установ та організацій, структурних підрозділів Волинської обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, інших суб'єктів, у тому числі інформацію для проведення внутрішнього аудиту;

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

- проводити у встановлених законодавством випадках анкетування та опитування працівників Волинської обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів, інших суб'єктів;

- ініціювати для забезпечення виконання аудиторського завдання у встановленому законодавством порядку перед керівництвом Волинської обласної державної адміністрації залучення фахівців інших структурних підрозділів Волинської обласної державної адміністрації, підвідомчих установ або інших експертів (за згодою керівництва);

- проводити за рішенням голови Волинської обласної державної адміністрації позапланові внутрішні аудити;

- одержувати у встановленому порядку письмові пояснення посадових, матеріально-відповідальних та інших осіб з питань, що виникають під час здійснення контрольних заходів;

У разі виникнення обставин, які перешкоджають проведенню покладених на відділ обов'язків, втручання у діяльність посадових осіб об'єкта контролю або інших осіб начальник відділу письмово інформує про це голову Волинської обласної державної адміністрації для здійснення заходів відповідно до законодавства.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Начальник відділу несе відповідальність за:

- невиконання чи не належне виконання службових обов'язків, передбачених цією інструкцією, та обов'язків покладених на відділ внутрішнього аудиту;

- подання недостовірної інформації;

- порушення строків виконання наказів, доручень і завдань, що сформовані відповідно до повноважень відділу;

- бездіяльність або невикористання наданих йому прав;

- негативні наслідки своїх доручень, самостійно прийнятих рішень під час виконання службових обов'язків;

- неналежну організацію та здійснення внутрішнього фінансового контролю та аудиту відповідно до компетенції;

- недотримання законності в службовій діяльності;

- розголошення інформації, яка стала відома під час проведення контрольних заходів з аудиту;

- перевищення своїх повноважень;

- порушень етики поведінки державного службовця та Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, правил внутрішнього службового розпорядку, інших обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби;

- збереження, передачу до архіву і знищення, у встановленому порядку, документів відділу, справ внутрішніх аудитів.

V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ЗА ПОСАДОЮ

Виходячи із посадових обов'язків одержує необхідну інформацію від підприємств, установ та організацій, що знаходяться в оперативному управлінні структурних підрозділів облдержадміністрації, структурних підрозділів Волинської обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій з питань проведення внутрішнього аудиту.

За погодженням з головою Волинської обласної державної адміністрації має право на отримання доступу до службової інформації, що необхідна для належної реалізації вказаних посадових завдань та обов'язків.

У роботі взаємодіє:

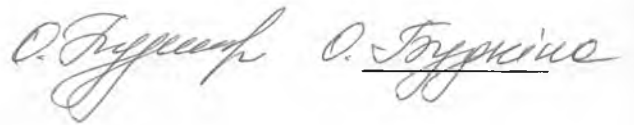
- із структурними підрозділами Волинської обласної державної адміністрації, райдержадміністраціями – у частині проведення внутрішнього аудиту діяльності об'єктів контролю;

- з органами державної влади – у частині надання інформації про результати внутрішнього аудиту за їх зверненням з дотриманням установлених вимог законодавства та внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту щодо розголошення інформації з обмеженим доступом та конфіденційної інформації;

- із спеціалістами Міністерства фінансів України – у частині питань, що належать до посадових обов'язків.

З посадовою інструкцією
ознайомлений:

начальник відділу Волинської обласної
державної адміністрації



"31" серпня 2018 року