



УКРАЇНА

ВАРАСЬКА МІСЬКА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(Сьоме скликання)
(сорок друга сесія)

Р І Ш Е Н Н Я

26 червня 2020 року

№ 1769

Про затвердження Положення про
відділ аудиту виконавчого комітету
Вараської міської ради

Враховуючи рішення Кузнецовської міської ради від 06.04.2017 №611 “Про перейменування Кузнецовської міської ради та її виконавчого комітету”, статті 143 Конституції України, статті 26 Бюджетного кодексу України, керуючись статтею 25 та частиною 4 статті 54 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, наказ Національного агентства України з питань державної служби від 07.11.2019 № 203–19, Вараська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ аудиту виконавчого комітету Вараської міської ради (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення Кузнецовської міської ради від 30.11.2016 №398 “Про затвердження Положення про відділ аудиту виконавчого комітету Кузнецовської міської ради”.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків і комісію з питань депутатської діяльності, законності та правопорядку.

Міський голова



Сергій АНОЩЕНКО

Додаток
до рішення міської ради
26 червня 2020 року № 1769

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ аудиту виконавчого комітету
Вараської міської ради

1 Загальні положення

- 1.1 Відділ аудиту виконавчого комітету Вараської міської ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Вараської міської ради, підзвітним та підконтрольним Вараській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету, міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.
- 1.2 Відділ не наділений правами юридичної особи, не вправі володіти відокремленим майном, мати самостійний баланс, набувати майнові і немайнові права та обов'язки, а також виступати позивачем або відповідачем в судових інстанціях від свого імені.
- 1.3 Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України та міністерств, органів виконавчої влади, рішеннями Вараської міської ради та її виконавчого комітету, стандартами ISO, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.
- 1.4 Начальник Відділу підпорядковується і звітує міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.
- 1.5 Працівники Відділу призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою в порядку, визначеному Законом України “Про службу в органах місцевого самоврядування”.
- Головний спеціаліст. Кваліфікаційні вимоги: вища освіта відповідного професійного спрямування (економіка та/або право) не нижче ступеня бакалавра, вільне володіння державною мовою; без вимоги до стажу роботи.
- 1.6 Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в порядку, визначеному Законом України “Про службу в органах місцевого самоврядування”.
- Начальник відділу. Кваліфікаційні вимоги: вища освіта відповідного професійного спрямування (економіка та/або право) не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою; стаж роботи в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

1.7 У період тимчасової відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст Відділу або посадова особа, призначена розпорядженням міського голови відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.8 Відділ діє в інтересах територіальної громади міста в особі Вараської міської ради.

1.9 Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, що розробляються начальником Відділу та затверджуються міським головою.

2 Мета створення Відділу

2.1 Відділ утворюється Вараською міською радою для проведення внутрішнього фінансового контролю та аудиту. Об'єктом контролю та аудиту є діяльність виконавчих органів Вараської міської ради, комунальних підприємств; розпорядників бюджетних коштів; суб'єктів господарювання та організацій, які є одержувачами коштів місцевого бюджету Вараської територіальної громади (далі – об'єкти аудиту).

2.2 Фінансовий контроль та аудит здійснюється як система заходів, спрямованих на забезпечення ефективного і результативного управління бюджетними коштами та майном комунальної власності міської громади, в тому числі цільового використання коштів місцевого бюджету, дотримання норм чинного законодавства.

3 Завдання та функції Відділу

3.1 Основними завданнями Відділу є:
внутрішній фінансовий контроль та аудит у формі перевірок, оцінки, дослідження та вивчення діяльності підконтрольних підприємств, установ, організацій (об'єктів аудиту) на підставі доручень чи розпоряджень міського голови з метою забезпечення:

- ефективного і результативного управління бюджетними коштами та майном комунальної власності;
- досягнення економії бюджетних коштів, їх цільового використання;
- проведення аналізу та оцінки стану фінансової і господарської діяльності розпорядників та одержувачів бюджетних коштів;
- правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;
- запобігання порушенням чинного законодавства та забезпечення інтересів місцевої громади у процесі управління об'єктами комунальної власності;
- аналізу виконання управлінських рішень, виявлення фактів невиконання (неналежного виконання) управлінських рішень, оцінки їх негативного впливу та можливих наслідків для підконтрольних суб'єктів та підготовки відповідних пропозицій щодо вдосконалення управлінських рішень.

За результатами проведеного контролю та аудиту Відділом оформляються довідки, акти перевірки, аудиторські звіти з висновками та рекомендаціями.

3.2 Відділ, відповідно до покладених на нього завдань, здійснює контроль та аудит з питань:

- фінансового стану комунальних підприємств, ефективності володіння та використання об'єктами контролю та аудиту майна комунальної власності та бюджетних коштів;
- ефективного планування та виконання бюджетних програм;
- ефективності та результативності діяльності розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, цільового використання ними бюджетних коштів;
- правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;
- дотримання бюджетного законодавства;
- стану мережі, штатів та контингентів, наповнюваності груп, класів, гуртків, відділень, клубів, клубних об'єднань, художніх творчих колективів, ансамблів, відділень з видів спорту бюджетних установ, тощо;
- виконання договорів, укладених розпорядниками бюджетних коштів, комунальними підприємствами на підставі підтверджуючих документів за дорученням міського голови;
- дотримання чинного законодавства при наданні адміністративних послуг.

3.3 Відділ проводить якісний, об'єктивний внутрішній фінансовий контроль та аудит відповідно до розпорядження, доручення міського голови. Керівник Відділу складає та підписує програму перевірки, аудиту, яка затверджується міським головою.

3.4 Відділ не розголошує конфіденційну інформацію, у тому числі про громадян, що стала відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка згідно із законом не підлягає розголошенню, окрім випадків, передбачених законодавством.

3.5 Відділ інформує міського голову про порушення чинного законодавства з наданням рекомендацій для об'єктів контролю та аудиту щодо їх усунення, здійснює моніторинг впровадження рекомендацій за результатами проведеного аудиту, реалізацію матеріалів перевірок та аудиту згідно чинного законодавства.

3.6 Відділ уникає та не допускає виникнення конфлікту інтересів відповідно до законодавства України, не оприлюднює свої висновки до завершення аудиту (відповідного оформлення результатів) та їх розгляду міським головою.

3.7 Відділ не втручається в фінансово – господарську діяльність комунальних підприємств та бюджетних установ, окрім випадків, визначених законодавством.

3.8 Відділ здійснює аудит комунальних підприємств з питань перевірки складових діючих тарифів на комунальні послуги.

3.9 Відділ здійснює відповідно до законодавства контроль за встановленням тарифів за окремим дорученням міського голови.

3.10 Відділ надає пропозиції міському голові щодо відбору та залучення аудитора (аудиторської фірми) для проведення аудиту комунальних підприємств.

3.11 Відповідно до статті 35 Закону України "Про статус депутатів місцевих рад" Відділ сприяє депутатам під час здійснення їх депутатської діяльності.

3.12 Відділ здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством та цим Положенням в галузі контролю та аудиту.

4 Права Відділу

4.1 Повний та безперешкодний доступ до приміщень, документів, інформації на паперових носіях та баз даних в електронному вигляді об'єкта аудиту, які стосуються проведення аудиторських завдань, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку.

4.2 На підставі розпорядження міського голови працівники Відділу мають право надавати керівнику об'єкта аудиту або його заступнику усні та/або письмові запити з метою отримання необхідної інформації для проведення аудиту.

4.3 Отримувати пояснення, проводити опитування працівників об'єктів аудиту, готувати запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення аудиту.

4.4 Отримувати всю інформацію та документацію щодо правових підстав, фінансово-економічних обґрунтувань, підготовки і ухвалення нормативно-правових, адміністративних, розпорядчих, інших актів і відомчих документів, що регулюють організаційно-розпорядчу та фінансово-господарську діяльність об'єктів аудиту, нормативно-правові, організаційно-розпорядчі акти і відомчі документи (розпорядження, рішення, накази, положення, інструкції, порядки тощо).

4.5 Отримувати від посадових осіб об'єктів контролю та аудиту первинні бухгалтерські, фінансові документи, необхідні довідки, інформацію, статистичні відомості, бухгалтерсько-фінансові звіти, іншу документацію фінансово-господарської діяльності.

4.6 Робити копії або виписки з усіх без винятку документів, інформації на паперових носіях, завірених керівником об'єкта аудиту, його головним бухгалтером (щодо бухгалтерських документів і фінансової звітності); копіювати електронні файли, які стосуються аудиторського завдання.

4.7 Перевіряти документи за інші періоди діяльності об'єкта контролю та аудиту для підтвердження результатів та фактів, що стосуються періоду аудиту.

4.8 За результатами проведеного контролю та аудиту надавати об'єктам аудиту рекомендації, які є обов'язковими до виконання, а також пропонувати невідкладне усунення виявлених порушень.

4.9 За погодженням міського голови залучати до проведення перевірок та аудиту фахівців відділів та структурних підрозділів виконавчого комітету Вараської міської ради; залучати експертів (за згодою).

4.10 Визначати цілі, методи аудиту і ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання.

4.11 Об'єкт контролю та аудиту забезпечує працівникам Відділу місце для роботи, створення умов для зберігання документів, можливість користування зв'язком, комп'ютерною, розмножувальною та іншою технікою.

4.12 У разі покладання на Відділ завдань та функцій, що не передбачені цим Положенням, інформувати про це міського голову та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних повноважень.

4.13 За дорученням міського голови представляти в установленому законодавством порядку інтереси виконавчого комітету та Вараської міської ради в судах та інших органах з питань, що належать до компетенції Відділу.

5 Відповідальність

5.1 Працівники Відділу несуть відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань та функцій згідно з законодавства України.

5.2 Посадові особи, з вини яких допущено порушення законодавства та цього Положення, несуть цивільну, дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із законодавством України.

5.3 За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства України та Правил внутрішнього розпорядку.

6 Взаємовідносини

6.1 Працівники Відділу при виконання посадових (службових) обов'язків взаємодіють між собою щодо отримання, надання інформацій, погодження документів, спільного виконання завдань та функцій, що покладені на Відділ.

6.2 Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з відділами, управліннями та іншими виконавчими органами Вараської міської ради.

6.3 За дорученням міського голови Відділ, при виконанні покладених на нього завдань, взаємодіє з органами виконавчої влади, правоохоронними та іншими контролюючими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями юридичними та фізичними особами незалежно від форми власності, засобами масової інформації, об'єднаннями громадян.

7 Заключні положення

7.1 Статус посадових осіб Відділу визначається Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування".

7.2 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар міської ради



Олександр МЕНЗУЛ