



ВОЛОДИМИРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВОЛОДИМИРСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24 травня 2024 року

м. Володимир

№ 56

Про затвердження у новій редакції  
Положення про сектор внутрішнього аудиту  
Володимирської районної державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 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» (зі змінами), від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (зі змінами), з метою забезпечення законного, ефективного і прозорого використання бюджетних коштів та актуалізації внутрішніх документів:

1. Затвердити у новій редакції Положення про сектор внутрішнього аудиту Володимирської районної державної адміністрації (далі - Положення), що додається.

2. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження начальника районної військової адміністрації № 101 від 28 жовтня 2022 року «Про затвердження у новій редакції Положення про сектор внутрішнього аудиту Володимирської районної державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на завідувача сектору внутрішнього аудиту районної державної адміністрації Ірину Єфімчук.

Начальник



Ірина Єфімчук 0502110266

  
Юрій ЛОБАЧ  
ЗГІДНО З  
ОРИГІНАЛОМ  
  
10.06.2024 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника  
районної військової  
адміністрації

24 травня 2024 року № 56

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про сектор внутрішнього аудиту**  
**Володимирської районної державної адміністрації**  
**(нова редакція)**

**I. Загальні положення**

1. Сектор внутрішнього аудиту Володимирської районної державної адміністрації (далі - сектор внутрішнього аудиту) утворюється головою райдержадміністрації, входить до складу Володимирської районної державної адміністрації, як структурний підрозділ.

2. Сектор внутрішнього аудиту безпосередньо підпорядкований голові Володимирської районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний управлінню внутрішнього аудиту Волинської обласної адміністрації, Міністерству фінансів України, іншим центральним органам виконавчої влади у частині повноважень, визначених цим положенням.

3. Сектор внутрішнього аудиту у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Порядком утворення структурних підрозділів внутрішнього 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, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року №1001 (зі змінами), Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 4 жовтня 2011 року №1247 (зі змінами), Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року №1217, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови райдержадміністрації, а також цим Положенням.

4. Сектор є організаційно й функціонально незалежним від втручання третіх осіб, що забезпечується шляхом:

- підписання декларації внутрішнього аудиту;
- затвердження головою районної державної адміністрації цього Положення, Плану діяльності з внутрішнього аудиту та змін до нього;

- інформування завідувачем сектору внутрішнього аудиту голови районної державної адміністрації про стан виконання Плану діяльності з внутрішнього аудиту Володимирської районної державної адміністрації та інших завдань, а також про наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту чи ресурсах;

- недопущення покладення на сектор функцій, не пов'язаних з діяльністю з внутрішнього аудиту;

- забезпечення вжиття заходів до запобігання неправомірному втручання третіх осіб у будь-які питання, пов'язані зі здійсненням діяльності з внутрішнього аудиту.

5. Об'єктом внутрішнього аудиту є діяльність районної державної адміністрації, її структурних підрозділів, а також підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління Володимирської районної державної адміністрації у повному обсязі або з окремих питань (на окремих етапах), та заходи, що здійснюються головою Володимирської районної державної адміністрації та керівниками структурних підрозділів 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 Володимирської районної державної адміністрації та її структурних підрозділів тощо).

6. Робота сектору внутрішнього аудиту організовується відповідно до Регламенту роботи Володимирської районної державної адміністрації та правил внутрішнього трудового розпорядку, а також затверджених у встановленому чинним законодавством порядку планів діяльності з внутрішнього аудиту.

## II. Основні завдання та функції

### 1. Основними завданнями сектору внутрішнього аудиту є:

- підготовка та надання голові Володимирської районної державної адміністрації об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо функціонування системи внутрішнього контролю та її вдосконалення;

- удосконалення системи управління;

- запобігання фактам незаконного, неефективного та нецільового використання бюджетних коштів;

- запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності об'єктів внутрішнього аудиту.

### 2. Відповідно до покладених завдань сектор виконує такі функції:

#### 1) проводить у межах своїх повноважень оцінку:

- ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;

- ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у річних планах;



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

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

- стану збереження активів та інформації;

- стану управління державним майном;

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

- системи дотримання законодавства у сфері публічних закупівель на всіх стадіях закупівлі, у тому числі за умов уведення воєнного стану та прозорості, ефективності та результативності використання бюджетних коштів;

- ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань районної державної адміністрації, її структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління;

2) планує діяльність з проведення внутрішніх аудитів шляхом ідентифікації і оцінювання ризиків та визначення факторів відбору об'єктів внутрішніх аудитів;

3) проводить за дорученням голови Володимирської районної державної адміністрації аналіз проектів розпоряджень, наказів, та інших документів, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, для забезпечення їх цільового та ефективного використання;

4) планує, організовує та проводить за дорученням голови районної державної адміністрації внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки і рекомендації, а також проводить моніторинг урахування наданих рекомендацій;

5) подає голові Володимирської районної державної адміністрації аудиторські звіти і рекомендації для прийняття відповідних управлінських рішень;

6) забезпечує повноту формування простору внутрішнього аудиту та належного ведення бази даних об'єктів внутрішнього аудиту;

7) взаємодіє з іншими структурними підрозділами Володимирської районної державної адміністрації, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, їх об'єднаннями, установами і організаціями з питань проведення внутрішнього аудиту;

8) звітує про результати діяльності в терміни та у порядку, що визначені чинним законодавством;

9) аналізує результати проведених контрольних заходів та узагальнює їх;

10) розглядає за дорученням голови районної державної адміністрації листи, скарги, звернення, пропозиції громадян, підприємств, установ і організацій з питань, що належать до компетенції сектору внутрішнього аудиту;

11) бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

12) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції;

13) забезпечує захист персональних даних;

14) ініціює в межах своїх повноважень ужиття заходів реагування до розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, які вчинили бюджетні правопорушення, порушує питання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні встановленого порядку використання бюджетних коштів;

15) здійснює збір, узагальнення, аналіз та є відповідальним за надання керівнику райдержадміністрації інформації про об'єкти майна, що перебувають на балансах районної державної адміністрації та її структурних підрозділів та/або передані до сфери управління очолюваних та підвідомчих бюджетних установ, а також об'єкти майна, що фактично використовуються і не перебувають на балансі відповідних установ та за якими відсутні правовстановлюючі документи на власність органів місцевого самоврядування;

16) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

17) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії Володимирської районної ради;

18) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є сектор внутрішнього аудиту;

19) виконує інші функції відповідно до компетенції сектору внутрішнього аудиту.

### III. Основні права та обов'язки сектору

1. Сектор, відповідно до визначених завдань, має право:

1) здійснювати перевірки стану додержання Конституції України та законів України, інших актів законодавства органами місцевого

самоврядування та їх посадовими особами, керівниками підприємств, установ і організацій, їх філіалів та відділень, незалежно від форм власності і підпорядкування, за напрямками, визначеними статтею 16 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»;

2) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів місцевої держадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) ініціювати залучення до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

4) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у системі внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту;

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

6) отримувати повний та безперешкодний доступ до документів, інформації та баз даних, що стосуються аудиторських завдань, враховуючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку;

7) проводити у встановлених законодавством випадках анкетування та опитування працівників Володимирської райдержадміністрації, її структурних підрозділів, інших суб'єктів;

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

9) проводити за рішенням голови Володимирської райдержадміністрації позапланові внутрішні аудити;

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

ЗГІДНО З  
ОРИГІНАЛОМ

01.05.2014

11) брати участь у нарадах, семінарах, скликати в установленому порядку наради та організувати інші заходи з питань, що належать до компетенції сектору внутрішнього аудиту;

12) взаємодіяти із засобами масової інформації з питань, що належать до компетенції сектору внутрішнього аудиту.

## 2. Обов'язки сектору:

1) проводити планові та позапланові внутрішні аудити на об'єктах внутрішнього аудиту за напрямками, визначеними Стандартами та Планами діяльності з внутрішнього аудиту;

2) не розголошувати інформацію, яка стала їм відомою під час виконання покладених на управління завдань, крім випадків, передбачених законодавством;

3) невідкладно інформувати голову районної державної адміністрації про ознаки шахрайства, корупційних 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 вживання необхідних заходів;

4) дотримуватись Стандартів внутрішнього аудиту та інших нормативно-правових актів з відповідних питань;

5) уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до закону.

## IV. Керівництво сектору

1. Сектор внутрішнього аудиту очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Володимирської райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

2. Завідувач сектору внутрішнього аудиту підпорядковується і звітує безпосередньо голові Володимирської райдержадміністрації та несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор внутрішнього аудиту завдань.

3. Завідувач сектору внутрішнього аудиту Володимирської райдержадміністрації:

Оригінал  
11.06.2019р.

1) забезпечує керівництво сектором та організацію його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про сектор внутрішнього аудиту Володимирської райдержадміністрації;

3) організовує роботу сектору відповідно до Регламенту роботи Володимирської райдержадміністрації та Правил внутрішнього службового розпорядку, а також затверджених у встановленому чинним законодавством порядку планів діяльності з внутрішнього аудиту;

4) розподіляє обов'язки між працівниками сектору, надає їм обов'язкові для виконання завдання та доручення, контролює виконання ними посадових обов'язків;

5) планує роботу сектору внутрішнього аудиту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Володимирської райдержадміністрації;

6) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору внутрішнього аудиту;

7) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на сектор внутрішнього аудиту завдань та затверджених планів роботи;

8) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції сектору внутрішнього аудиту, та розробляє проекти відповідних рішень;

10) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

11) представляє інтереси сектору внутрішнього аудиту Володимирської райдержадміністрації у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням голови райдержадміністрації;

12) видає у межах своїх повноважень накази, здійснює контроль за їх виконанням;

13) подає керівнику апарату райдержадміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців сектору внутрішнього аудиту, присвоєння їм рангів державних службовців, їх





заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності; а також щодо прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників сектору внутрішнього аудиту, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

14) забезпечує відповідно до вимог нормативно-правових актів організацію та проведення на належному рівні внутрішнього аудиту, підготовку та своєчасне подання голові райдержадміністрації аудиторських звітів;

15) ініціює за результатами проведених аудитів у встановленому порядку питання щодо матеріального та/або дисциплінарного впливу на посадових осіб, винних у порушенні чинного законодавства;

16) забезпечує проведення моніторингу виконання та врахування рекомендацій за результатами проведення внутрішнього аудиту, здійснення заходів щодо усунення виявлених порушень і недоліків, установлених за результатами оцінки якості внутрішнього аудиту;

17) здійснює організаційні заходи щодо координації діяльності сектору внутрішнього аудиту при взаємодії з органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, іншими суб'єктами;

18) вносить у разі потреби пропозиції з питань удосконалення взаємодії структурних підрозділів Володимирської райдержадміністрації та сектору під час проведення заходів внутрішнього аудиту;

19) організовує належне ведення діловодства в секторі внутрішнього аудиту, контроль вхідної та вихідної документації, забезпечує схоронність документації та майна сектору внутрішнього аудиту;

20) підписує від імені сектору внутрішнього аудиту документи, що подаються на розгляд голові райдержадміністрації та його заступникам і надсилаються іншим установам та організаціям;

21) здійснює інші повноваження, визначені законом.

4. Накази та інша документація за підписом завідувача сектору внутрішнього аудиту Володимирської райдержадміністрації, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади, або керівником управління внутрішнього аудиту Волинської облдержадміністрації.



## V. Заключні положення

1. Сектор внутрішнього аудиту утримується за рахунок коштів державного бюджету, забезпечується відповідними приміщеннями, засобами зв'язку, комп'ютерною технікою, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з питань внутрішнього фінансового контролю, а також доступом до інформаційних баз, обладнання та матеріалів.

2. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників сектору внутрішнього аудиту та видатки на утримання сектору визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень і затвердженої для райдержадміністрації граничної чисельності працівників.

3. Штатний розпис та кошторис структурних підрозділів затверджує голова місцевої держадміністрації за пропозиціями керівників структурних підрозділів відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 9, ст. 414).

*Г. Гонимук Ч.О.*

