

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міністр у справах ветеранів України



Юлія ЛАПУТІНА

2023 року

ПОЛОЖЕННЯ **про Сектор внутрішнього аудиту** **Міністерства у справах ветеранів України**

I. Загальні положення

1. Сектор внутрішнього аудиту (далі – Сектор) є самостійним структурним підрозділом Міністерства у справах ветеранів України (далі – Мінветеранів), який безпосередньо підпорядкований державному секретарю Мінветеранів та діяльність якого спрямовується і координується Міністром у справах ветеранів України (далі – Міністр).

2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, Положенням про Мінветеранів, наказами Мінветеранів, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами, дорученнями Міністра та державного секретаря Мінветеранів.

3. Сектор здійснює внутрішній аудит в апараті Мінветеранів, а також на підприємствах, установах та організаціях, що належать до сфери управління Мінветеранів.

4. Сектор є організаційно та функціонально незалежним, що забезпечується шляхом:

- 1) підписання декларації внутрішнього аудиту;
- 2) затвердження Міністром цього Положення, плану діяльності з внутрішнього аудиту;
- 3) інформування Міністра про стан виконання плану й інших завдань,

а також про наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту чи ресурсах;

4) недопущення покладення на Сектор функцій, не пов'язаних з діяльністю з внутрішнього аудиту;

5) вжиття заходів до запобігання неправомірному втручання третіх осіб у провадження діяльності з внутрішнього аудиту.

5. У разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню працівниками або завідувачем Сектору їх обов'язків, втручання у їх діяльність посадових або інших осіб, працівники або завідувач Сектору письмово інформують про це Міністра для здійснення заходів відповідно до законодавства.

6. Чисельність працівників Сектору визначається структурою та штатним розписом Мінветеранів, затвердженими у встановленому законом порядку, і має забезпечувати якісне виконання покладених на Сектор завдань і функцій.

Сектор очолює завідувач Сектору, який призначається на посаду і звільняється з посади державним секретарем Мінветеранів на підставі результатів конкурсу або в інших випадках, передбачених законодавством.

7. Призначення інших працівників Сектору здійснюється державним секретарем Мінветеранів на підставі результатів конкурсу або в інших випадках, передбачених законодавством.

8. Посадові обов'язки завідувача Сектору визначаються цим Положенням та посадовою інструкцією, а інших працівників Сектору – посадовими інструкціями, які затверджуються державним секретарем Мінветеранів.

II. Основні завдання

1. Основними завданнями Сектору є надання Міністру 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 Мінветеранів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління та одержувачів бюджетних коштів.

III. Функції

1. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) проводить оцінку:

ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;
ступеня виконання й досягнення цілей, визначених у стратегічних і 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 державним майном;

правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;

ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань Мінветеранів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Мінветеранів;

2) планує, організовує та проводить внутрішні аудити в апараті Мінветеранів, а також на підприємствах, установах та організаціях, що належать до сфери управління Мінветеранів, з дотриманням вимог стандартів внутрішнього аудиту та інших нормативно-правових актів з відповідних питань, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг врахування рекомендацій;

3) подає Міністру аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень;

4) формує план діяльності з внутрішнього аудиту на підставі результатів оцінки ризиків з урахуванням стратегії та цілей Мінветеранів, подає його в установленому порядку на затвердження Міністру, забезпечує його оприлюднення на офіційному вебсайті Мінветеранів та, у разі необхідності, внесення змін до такого плану;

5) забезпечує визначення простору внутрішнього аудиту як формалізованої і задокументованої бази даних та її підтримання в актуальному стані;

6) складає та виконує програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту; проводить внутрішні оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог стандартів внутрішнього аудиту;

7) здійснює заходи щодо врахування рекомендацій, наданих Мінфіном за результатами зовнішньої оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту;

8) звітує про результати діяльності Сектору відповідно до вимог законодавства та стандартів внутрішнього аудиту;

9) взаємодіє з іншими структурними підрозділами Мінветеранів, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери його управління, іншими державними органами, підприємствами, їх об'єднаннями, установами та організаціями з питань проведення внутрішнього аудиту;

10) розглядає у межах компетенції Сектору запити та звернення народних депутатів України, центральних та місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян, вивчає порушені в них питання та готує проекти відповідей;

11) здійснює з урахуванням вимог законодавства розробку проектів внутрішніх документів Мінветеранів з питань внутрішнього аудиту;

12) приймає участь у формуванні та удосконаленні Переліку функцій та процедур, закріплених за структурними підрозділами Мінветеранів, формуванні та оптимізації організаційної структури Мінветеранів та проведенні функціонального обстеження Мінветеранів та впровадження результатів такого обстеження в межах повноважень;

13) забезпечує здійснення фахових комунікацій в межах компетенції;

14) виконує інші функції відповідно до компетенції Сектору.

IV. Права

1. Сектор має право:

1) проводити планові, а також за рішенням Міністра позапланові та повторні (для дослідження фактів, викладених у скарзі на дії працівників Сектору) внутрішні аудити і звітувати про їх результати;

2) визначати цілі внутрішнього аудиту, обсяг аудиторського завдання, аудиторські прийоми та процедури, критерії оцінки об'єкта внутрішнього аудиту, а також ресурси, які необхідні для виконання аудиторського завдання;

3) на повний та безперешкодний доступ до активів, документів Мінветеранів та суб'єктів господарювання сфери управління Мінветеранів, які стосуються аудиторських завдань, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку, а також до інформаційних баз, засобів зв'язку та комунікацій, інших технічних та інформаційних ресурсів Мінветеранів;

4) під час здійснення діяльності з внутрішнього аудиту проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників апарату Мінветеранів,

підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління, та одержувачів бюджетних коштів за їх згодою;

5) готувати запити та одержувати в установленому порядку від державних органів та органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів Мінветеранів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення внутрішнього аудиту;

6) ініціювати перед Міністром питання щодо залучення експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб для забезпечення виконання аудиторського завдання;

7) у разі надходження звернень від органів державної влади та/або правоохоронних органів за дорученням Міністра надавати інформацію про результати внутрішнього аудиту з дотриманням вимог законодавства та внутрішніх документів з питань розголошення інформації з обмеженим доступом та конфіденційної інформації.

За дорученням Міністра надавати службову інформацію та документи, складені за результати внутрішнього аудиту, іншим структурним підрозділам Мінветеранів, дисциплінарній комісії з розгляду дисциплінарних справ у Мінветеранів;

8) брати участь у нарадах, семінарах, засіданнях колегій, комісій, робочих груп, інших дорадчих і колегіальних органів, з питань, що належать до компетенції Сектору;

9) вносити пропозиції Міністру з питань включення (виключення) об'єктів внутрішнього аудиту до плану діяльності з внутрішнього аудиту після консультацій, проведених з керівництвом Мінветеранів та посадовими особами, які безпосередньо відповідають за функції, процеси та операції, що охоплюються внутрішнім аудитом;

10) надавати консультативну допомогу структурним підрозділам Мінветеранів, підприємствам, установам та організаціям, що належать до сфери управління Мінветеранів, з питань, що належать до компетенції Сектору.

V. Керівництво

1. Сектор очолює завідувач Сектору, який підпорядковується і звітує безпосередньо Міністру, а в частині проходження державної служби – державному секретарю Мінветеранів.

2. Завідувач Сектору:

1) здійснює керівництво діяльністю Сектором, організовує його роботу, забезпечує виконання завдань, покладених на Сектор;

2) розподіляє обов'язки між працівниками Сектору, розподіляє та закріплює за кожним працівником ведення елементів бази даних та моніторингу виконання (врахування) рекомендацій за результатами здійснення внутрішнього аудиту, визначає ступінь відповідальності кожного, контролює їх роботу;

3) розробляє та у місячний термін підписує з Міністром декларацію внутрішнього аудиту, в якій зазначаються мета (місія) та цілі, принципи незалежності, основні повноваження та обов'язки Сектору;

4) розробляє Положення про Сектор, погоджує та подає на затвердження державному секретарю Мінветеранів посадові інструкції працівників Сектору;

5) подає в установленому порядку керівництву Мінветеранів пропозиції щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників Сектору, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством;

6) визначає потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Сектору за рахунок державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством;

7) здійснює заходи щодо забезпечення дотримання працівниками Сектору вимог трудового законодавства, законодавства про державну службу та законодавства з питань запобігання корупції, законодавства про захист персональних даних, правил внутрішнього службового розпорядку, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, а також щодо забезпечення дотримання працівниками Сектору основних принципів професійної діяльності та правил поведінки, визначених Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, у тому числі, запобігає проявам неетичної поведінки працівників Сектору шляхом організації роботи з розвитку професійної етики працівників;

8) організовує ведення діловодства та зберігання документів у Секторі;

9) забезпечує:

роботу Сектору згідно з планом роботи Мінветеранів та Сектору, організовує належне їх виконання;

планування, організацію та здійснення на належному рівні внутрішнього аудиту;

подання Міністрові аудиторських звітів та рекомендацій;

підготовку та своєчасне подання звіту про результати діяльності Сектору відповідно до вимог законодавства та стандартів внутрішнього аудиту;

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

складання та виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту;

проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог стандартів внутрішнього аудиту та звітування Міністру про результати такої оцінки;

10) візує проекти наказів Мінветеранів та інших документів, що належать до компетенції Сектору;

11) планує, регулює та контролює ефективну взаємодію Сектору з Мінфіном, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями, громадськими об'єднаннями та науковими організаціями при розв'язанні питань, що стосуються діяльності Сектору;

12) приймає участь у розробці та розгляді проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами Мінветеранів, органами державної влади та, у разі необхідності, готує пропозиції та зауваження до них;

13) вживає в межах компетенції заходів щодо забезпечення Сектору відповідними та достатніми ресурсами, а також щодо їх ефективного використання для виконання плану;

14) здійснює періодичний перегляд внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту з метою забезпечення їх цілісності, підтримання в контрольному стані та достатності для здійснення діяльності з внутрішнього аудиту;

15) відповідає за якість аудиторського звіту;

16) забезпечує вжиття заходів щодо зменшення ризиків впливу на незалежність та/або об'єктивність працівників Сектору, зокрема щодо запобігання виникненню конфлікту інтересів у діяльності працівників Сектору та реагування на втручання третіх осіб у діяльність з внутрішнього аудиту;

17) забезпечує захист державної та службової таємниці у напрямках діяльності Сектору відповідно до законодавства;

18) здійснює інші передбачені законодавством та цим Положенням повноваження.

3. Завідувач Сектору має право:

1) вносити пропозиції щодо структури та чисельності Сектору;

2) вносити пропозиції щодо заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Сектору;

3) вносити пропозиції керівництву Мінветеранів щодо вдосконалення роботи Сектору;

4) підписувати листи, що надсилаються:

міністерствам, центральним органам виконавчої влади або установам нижчого рівня, територіальним органам Мінветеранів, підприємствам, установам та організаціям, що належать до сфери управління Мінветеранів (з питань, які не пов'язані із здійсненням Мінветеранів політичних функцій, та які не містять інформацію щодо роз'яснення порядку застосування норм законодавства), а також листи щодо розроблення проектів актів;

підприємствам, установам, організаціям та громадянам у відповідь на запит на інформацію відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" або стосуються надання первинної правової допомоги відповідно до Закону України "Про безоплатну правову допомогу" (з питань, які не містять інформацію щодо роз'яснення порядку застосування норм законодавства).

5) працювати з документами, справами з грифом "Для службового користування".

4. Завідувач Сектору відповідає за:

1) виконання покладених на Сектор завдань і здійснення своїх повноважень;

2) збереження державної таємниці, інформації про громадян, що стала відома під час виконання обов'язків державної служби, а також інформації, яка згідно з чинним законодавством України не підлягає розголошенню.

5. На посаду завідувача Сектору призначається повнолітній громадянин України, який вільно володіє державною мовою, має економічну або юридичну вищу освіту за освітнім рівнем магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорії "Б" чи "В" або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

6. На посаду головного спеціаліста Сектору призначається повнолітній громадянин України, який вільно володіє державною мовою та здобув ступінь вищої освіти не нижче бакалавра або молодшого бакалавра.

7. У разі тимчасової відсутності завідувача Сектору або неможливості здійснення ним своїх повноважень його обов'язки згідно з наказом Мінветеранів за згодою може виконувати інший працівник Сектору.

8. У період дії воєнного стану тимчасове виконання обов'язків за вакантною посадою завідувача Сектору може бути за згодою покладено згідно наказу Мінветеранів на іншого працівника Сектору, який несе персональну відповідальність.

Завідувач Сектору внутрішнього аудиту



(підпис)

Л.М.Довгошля

(ініціали, прізвище)

01 березня 2023 р.