

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Чернігівської районної
військової адміністрації
Чернігівської області

«15» травня 2026 року № 81

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу з питань внутрішнього аудиту
Чернігівської районної державної адміністрації
Чернігівської області

1. Уповноважена особа з питань внутрішнього аудиту Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області – посадова особа, на яку покладаються повноваження щодо здійснення внутрішнього аудиту Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області (далі – районна державна адміністрація) та її структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права.

Уповноваженою особою з питань внутрішнього аудиту Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області є головний спеціаліст з питань внутрішнього аудиту апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області (далі – уповноважена особа).

2. Уповноважена особа призначається на посаду і звільняється з посади в установленому законом порядку.

На посаду уповноваженої особи в установленому законом порядку призначається особа, яка має економічну або юридичну вищу освіту за ступенем вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра та стаж роботи відповідно до вимог законодавства.

Уповноважена особа підпорядковується і звітує безпосередньо голові районної державної адміністрації.

Уповноважена особа може входити до складу колегії (інших дорадчих органів) районної державної адміністрації, його територіального органу та бюджетної установи.

3. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами. З питань організації та проведення аудиту уповноважена особа керується стандартами внутрішнього аудиту, Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту та цим Положенням.

Уповноважена особа, яка має доступ до персональних даних суб'єктів персональних даних, володільцем яких є Чернігівська районна державна адміністрація Чернігівської області, дотримується також вимог

законодавства про захист персональних даних, зокрема Закону України «Про захист персональних даних».

4. Основним завданням уповноваженої особи є надання голові районної державної адміністрації об'єктивних і незалежних висновків, рекомендацій і консультацій щодо:

- функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;
- удосконалення системи управління;
- запобігання фактам незаконного, неефективного та не результативного використання бюджетних коштів та інших активів;
- запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності районної державної адміністрації, його структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права.

5. Уповноважена особа відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) проводить оцінку:
 - ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;
 - ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та 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 районної державної адміністрації, його структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права;
- 2) планує діяльність з внутрішнього аудиту, організовує і здійснює аудиторські дослідження та аудиторські консультування, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг врахування рекомендацій;
- 3) взаємодіє зі структурними підрозділами районної державної адміністрації, в тому числі структурними підрозділами зі статусом юридичної особи публічного права, аудиторським комітетом (у разі його утворення), іншими державними органами, підприємствами, їх об'єднаннями, установами та організаціями з питань здійснення внутрішнього аудиту;
- 4) подає голові районної державної адміністрації, керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень;

5) звітує про результати діяльності відповідно до вимог цього Положення та стандартів внутрішнього аудиту;

6) виконує інші функції відповідно до його компетенції.

6. Голова районної державної адміністрації, керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права підписують з уповноваженою особою декларацію внутрішнього аудиту, в якій зазначаються мета (місія) та цілі, принципи незалежності, основні повноваження та обов'язки підрозділу.

У разі призначення нового голови районної державної адміністрації, керівника структурного підрозділу районної державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права та/або уповноваженої особи декларація внутрішнього аудиту підписується протягом місяця з дня такого призначення.

За ініціативою голови районної державної адміністрації, керівника структурного підрозділу районної державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права або уповноваженої особи до декларації внутрішнього аудиту можуть вноситися зміни.

7. Аудиторські дослідження та аудиторські консультування здійснюються згідно із планом діяльності з внутрішнього аудиту (далі-план).

План повинен визначати пріоритети та результати діяльності уповноваженої особи на наступні три роки, які враховують стратегію (пріоритети) та цілі діяльності районної державної адміністрації. У плані щороку визначаються завдання уповноваженої особи на наступний календарний рік з урахуванням визначених пріоритетів та результатів діяльності уповноваженої особи на відповідний трирічний період.

План формується уповноваженою особою на підставі результатів оцінки ризиків та затверджується головою районної державної адміністрації, керівником структурного підрозділу районної державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права не пізніше початку планового періоду.

Внесення змін до плану здійснюється у тому ж порядку, що і його затвердження, не пізніше завершення планового періоду.

План та зміни до нього оприлюднюються на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації.

За рішенням керівника районної державної адміністрації, керівника структурного підрозділу районної державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права уповноважена особа може здійснювати позапланові аудиторські дослідження та аудиторські консультування.

8. Уповноважена особа забезпечує:

1) планування діяльності з внутрішнього аудиту, організацію та здійснення на належному рівні аудиторських досліджень та аудиторських консультувань;

2) подання голові районної державної адміністрації, керівнику структурного підрозділу районної державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права аудиторських звітів та рекомендацій;

3) підготовку та своєчасне подання звіту про результати діяльності уповноваженої особи відповідно до вимог цього Положення та стандартів внутрішнього аудиту;

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

5) складення та виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту; проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог стандартів внутрішнього аудиту;

6) здійснення заходів щодо врахування рекомендацій, наданих Місфінком за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту.

9. Уповноважена особа має право:

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

2) проводити опитування (інтерв'ювання та/або анкетування) працівників районної державної адміністрації, її структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права, з питань, що стосуються їх діяльності (за згодою);

3) готувати запити та одержувати від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення внутрішнього аудиту;

4) ініціювати перед головою районної державної адміністрації, керівником структурного підрозділу районної державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права залучення експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб для забезпечення виконання аудиторського завдання;

5) визначати цілі, обсяг, методи і ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання.

6) на обробку персональних даних суб'єктів персональних даних відповідно до законодавства про захист персональних даних, для виконання покладених на уповноважену особу завдань.

10. Уповноважена особа зобов'язана:

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

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

3) невідкладно інформувати голову районної державної адміністрації, керівника структурного підрозділу районної державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права про ознаки 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, з наданням рекомендацій щодо вжиття необхідних заходів;

4) уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до закону та не брати участі в аудиторських дослідженнях та аудиторських консультуваннях щодо напряму діяльності, функції, процесу, за який вони були відповідальними протягом останніх 12 місяців.

11. У разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню уповноваженою особою її обов'язків, втручання у її діяльність посадових або інших осіб, уповноважена особа письмово інформує про це голову районної державної адміністрації для здійснення заходів відповідно до законодавства.

12. Голова районної державної адміністрації, керівник структурного підрозділу районної державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права для здійснення на належному рівні внутрішнього аудиту забезпечує:

1) надання уповноваженій особі повного та безперешкодного доступу до активів, документів, інформації та баз даних, які стосуються здійснення внутрішнього аудиту;

2) організаційну і функціональну незалежність уповноваженої особи; недопущення покладення на уповноважену особу функцій, непов'язаних з діяльністю з внутрішнього аудиту; вжиття заходів до запобігання неправомірному втручання третіх осіб у провадження діяльності з внутрішнього аудиту;

3) створення належних умов для здійснення внутрішнього аудиту, у тому числі шляхом підписання та забезпечення виконання положень декларації внутрішнього аудиту, затвердження планів та підписання звітів, виділення необхідних ресурсів і надання достатнього строку для здійснення аудиторських досліджень та аудиторських консультувань, своєчасного розгляду аудиторських звітів і рекомендацій;

4) вжиття відповідних заходів реагування за результатами здійснення аудиторських досліджень та аудиторських консультувань;

5) розгляд рекомендацій щодо удосконалення системи внутрішнього аудиту, наданих Мінфіном, а також здійснення відповідних заходів за результатами їх розгляду;

6) забезпечує під час виконання завдань, покладених на уповноважену особу, дотримання уповноваженою особою законодавства про захист персональних даних;

Начальник відділу по роботі
з персоналом апарату
Чернігівської РДА



Тамара ОГІЄНКО