

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Головного управління
Держпродспоживслужби
у Волинській області
від 01 травня 2026 року № 311-од

ПОЛОЖЕННЯ
про Сектор внутрішнього аудиту
Головного управління Держпродспоживслужби у Волинській області

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Сектор внутрішнього аудиту (далі – Сектор) є самостійним структурним підрозділом Головного управління Держпродспоживслужби у Волинській області (далі – Головне управління).

Сектор підпорядковується начальнику Головного управління.

Контроль та координацію діяльності Сектора здійснює начальник Головного управління.

2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, указами Президента України, Бюджетним кодексом України, Порядком здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001, Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957, Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року № 1217, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року за № 1195/19933, дорученнями та наказами керівництва Держпродспоживслужби, наказами та дорученнями керівника Головного управління, Положенням про Головне управління та цим Положенням.

3. Сектор є організаційно та функціонально незалежний, що забезпечується шляхом:

підписання декларації внутрішнього аудиту;

затвердження начальником Головного управління плану діяльності з внутрішнього аудиту;

інформування завідувачем Сектору начальника Головного управління про стан виконання плану, а також про наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту, чи ресурсах;

недопущення виконання працівниками Сектору функцій, не пов'язаних зі здійсненням внутрішнього аудиту.

4. Начальник Головного управління забезпечує вжиття заходів щодо запобігання неправомірному втручання третіх осіб у планування і проведення внутрішнього аудиту та підготовку звіту про його результати.

5. Основними завданнями Сектору є:

1) проведення внутрішніх аудитів в Головному управлінні, установах та організаціях, які належать до сфери управління Держпродспоживслужби та розташовані на території Волинської області;

2) надання начальнику Головного управління за результатами проведених внутрішніх аудитів об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо:

3) функціонування системи внутрішнього контролю в Головному управлінні та її удосконалення;

4) удосконалення системи управління у Головному управлінні;

5) запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів;

6) запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності Головного управління, установ та організацій, які належать до сфери управління Держпродспоживслужби та розташовані на території Волинської області.

II. ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІ ТА ОBOB'ЯЗКИ СЕКТОРУ

1. Проводить оцінку щодо:

1) ефективності функціонування системи внутрішнього контролю в Головному управлінні;

2) ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у плані діяльності;

3) ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання, управління бюджетними коштами;

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

5) використання і збереження активів;

6) надійності, ефективності та результативності інформаційних систем і технологій;

7) управління державним майном;

8) правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;

9) ризиків, які негативно впливають на виконання завдань і функцій Головного управління, установ та організацій, які належать до сфери управління Держпродспоживслужби та розташовані на території Волинської області.

2. Планує, організовує та проводить внутрішні аудити в Головному управлінні, установах та організаціях, які належать до сфери управління Держпродспоживслужби та розташовані на території Волинської області.

3. Готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації за результатами проведених внутрішніх аудитів, здійснює моніторинг результатів впровадження аудиторських рекомендацій.

4. Подає начальнику Головного управління аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень.

5. Надає допомогу структурним підрозділам Головного управління у запровадженні внутрішнього контролю, управлінської підзвітності та діяльності з управління ризиками в Головному управлінні, шляхом методологічної підтримки у цьому напрямі, здійснення роз'яснювальної роботи з організації внутрішнього контролю, запровадженні принципів управлінської підзвітності та здійснення діяльності з управління ризиками (їх ідентифікації, оцінки, визначення способів реагування на ризики, формування заходів контролю з метою зменшення впливу ризиків на досягнення мети, цілей діяльності Головного управління).

6. Звітує начальнику Головного управління і Міністерству фінансів України про результати діяльності Сектору відповідно до вимог законодавства.

7. Сектору забороняється приймати участь в розробці та впровадженні заходів внутрішнього контролю, безпосередньо впливати на їх розробку та впровадження.

8. Складає та веде базу даних, яка містить дані щодо об'єктів внутрішнього аудиту.

9. Формує план діяльності з внутрішнього аудиту на підставі оцінки ризиків у діяльності Головного управління, а також з урахуванням резерву робочого часу на проведення позапланових внутрішніх аудитів, який розраховується залежно від специфіки діяльності установи, але не більше 25 відсотків робочого часу, призначеного на проведення внутрішніх аудитів.

10. Затверджує у начальника Головного управління план діяльності з внутрішнього аудиту. У разі необхідності вносить зміни до плану діяльності з внутрішнього аудиту у порядку його затвердження.

11. Оприлюднює затверджений план діяльності з внутрішнього аудиту (зміни до нього) на офіційному веб-сайті Головного управління.

12. Проводить планові та позапланові внутрішні аудити на об'єктах внутрішнього аудиту за напрямками, визначеними Стандартами.

13. Здійснює моніторинг результатів впровадження аудиторських рекомендацій, а також заходів щодо усунення виявлених порушень та недоліків.

14. Письмово інформує для прийняття відповідного рішення начальником Головного управління про необхідність інформування правоохоронних органів, у разі виявлення під час проведення внутрішнього аудиту фактів шахрайства, корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем, порушень фінансово-бюджетної дисципліни, у тому числі, які призвели до втрат чи збитків та/або які мають ознаки злочину, або передачі їм матеріалів внутрішнього аудиту.

15. Письмово інформує начальника Головного управління про виникнення обставин, які перешкоджають виконанню працівниками або завідувачем Сектору їх обов'язків, втручання у діяльність Сектору посадових осіб або

інших осіб Головного управління, для здійснення заходів відповідно до законодавства.

16. Здійснює та виконує інші завдання, функції та обов'язки в межах повноважень, визначених законами України та іншими актами

III. ПРАВА СЕКТОРУ

1. Розробляє проекти організаційно-розпорядчих документів з питань проведення внутрішнього аудиту у Головному управлінні, установах та організаціях, які належать до сфери управління Держпродспоживслужби та розташовані на території Волинської області.

2. Застосовує при плануванні діяльності з внутрішнього аудиту систему управління ризиками, що застосовується у Головному управлінні.

3. Ініціює перед начальником Головного управління залучення до проведення внутрішнього аудиту працівників структурних підрозділів Головного управління, а також експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб за письмовим погодженням з керівником органу, в якому працює цей експерт, фахівець.

4. Має право:

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

2) доступу на всі склади, сховища, бази, виробничі та інші приміщення, а також до грошових та інших матеріальних ресурсів для їх обстеження;

3) під час здійснення діяльності з внутрішнього аудиту проводити анкетування, опитування, інтерв'ювання працівників Головного управління, установ та організацій, які належать до сфери управління Держпродспоживслужби та розташовані на території Волинської області, за їх згодою;

4) готувати запити та одержувати від структурних підрозділів Головного управління, установ та організацій, які належать до сфери управління Держпродспоживслужби та розташовані на території Волинської області інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення внутрішнього аудиту;

5) у разі надходження звернень від органів державної влади та/або правоохоронних органів за дорученням начальника Головного управління надавати інформацію про результати внутрішнього аудиту, що надається з дотриманням вимог законодавства та внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту Головного управління щодо розголошення інформації з обмеженим доступом та конфіденційної інформації;

б) використовувати всю інформацію загального користування, а в окремих випадках і службового користування, яка є в розпорядженні Головного управління, що необхідна для виконання завдань, покладених на Сектор, а також інформаційні бази, засоби зв'язку та комунікацій, інші технічні та інформаційні засоби;

7) за дорученням начальника Головного управління представляти інтереси Сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Головного управління, установами та організаціями, які належать до сфери управління Держпродспоживслужби та розташовані на території Волинської області, іншими державними органами, у тому числі правоохоронними.

8) брати участь у нарадах, семінарах, конференціях, та інших заходах, що проводяться в Головному управлінні.

5. Реалізовує в межах повноважень Сектору інші права, визначені законами та Положенням про Головне управління.

IV. КЕРІВНИЦТВО СЕКТОРУ

1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду начальником Головного управління за погодженням з Головою Держпродспоживслужби та звільняється з посади начальником Головного управління у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

2. На посаду завідувача Сектору призначається особа, яка вільно володіє державною мовою, має економічну або юридичну освіту та відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

3. Завідувач Сектору підпорядковується і звітує безпосередньо начальнику Головного управління.

4. Завідувач Сектору в межах своїх повноважень:

1) розробляє внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту та надає їх на затвердження начальнику Головного управління;

2) складає та подає план діяльності з внутрішнього аудиту на розгляд і затвердження начальнику Головного управління не пізніше початку планового періоду;

3) визначає склад аудиторської групи, який повинен відповідати характеру й ступеню складності кожного внутрішнього аудиту, а також обмеженням в термінах і трудових ресурсах;

4) підписує програму внутрішнього аудиту та подає її на затвердження начальнику Головного управління до початку її виконання;

5) забезпечує проведення планових та позапланових внутрішніх аудитів на об'єктах внутрішнього аудиту за напрямками, що визначені у Стандартах, та у відповідності до порядку, визначеного внутрішніми документами Головного управління з питань проведення внутрішнього аудиту;

6) подає на розгляд начальнику Головного управління аудиторські звіти і рекомендації;

7) організовує здійснення моніторингу результатів впровадження рекомендацій за наслідками проведених внутрішніх аудитів (встановлення вимог у внутрішніх документах з питань проведення внутрішнього аудиту) для того, щоб впевнитися в тому, що відповідальні за діяльність розпочали ефективні дії, спрямовані на їх виконання;

8) забезпечує підготовку звіту про результати діяльності Сектору за формою, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 27 березня 2014 року № 347, своєчасне його подання начальнику Головного управління та Мінфіну у визначені законодавством терміни;

9) зберігає та здійснює передачу до архіву справ внутрішніх аудитів. Передачу справ за актом іншій посадовій особі Сектору або комісії, призначеній начальником Головного управління, у разі звільнення завідувача Сектору;

10) здійснює внутрішню оцінку якості внутрішнього аудиту, моніторинг діяльності з внутрішнього аудиту та інформує начальника Головного управління про її результати;

11) складає та подає на затвердження начальнику Головного управління щорічну програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту;

12) у процесі виконання покладених на Сектор завдань, у межах наданих повноважень, забезпечує ділове листування з органами державної влади, установами та організаціями з питань, що стосуються діяльності Сектору.

5. Завідувач Сектору несе персональну відповідальність за виконання завдань та функцій, передбачених цим Положенням.

V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

1. Сектор під час виконання покладених на нього завдань та функцій взаємодіє в межах компетенції з усіма структурними підрозділами Головного управління, установами та організаціями, які належать до сфери управління Держпродспоживслужби та розташовані на території Волинської області.

**Завідувач сектору внутрішнього
аудиту Головного управління
Держпродспоживслужби
у Волинській області**



Інна БІГУН