

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства
молоді та спорту України
№ _____

**Положення
про сектор з питань внутрішнього аудиту
Міністерства молоді та спорту України**

I. Загальні положення

1. Сектор з питань внутрішнього аудиту (далі – Сектор) є самостійним, організаційно та функціонально незалежним структурним підрозділом Міністерства молоді та спорту України, який безпосередньо підпорядкований і підзвітний Міністру молоді та спорту України, а також державному секретарю Мінмолодьспорту.

2. Сектор здійснює внутрішній аудит в апараті Мінмолодьспорту, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління Мінмолодьспорту (далі – суб'єкти господарювання сфери управління Мінмолодьспорту).

3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, Положенням про Міністерство молоді та спорту України, наказами та дорученнями керівництва Мінмолодьспорту, а також цим Положенням.

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

- підписання декларації внутрішнього аудиту;
- затвердження Міністром цього Положення, плану діяльності з внутрішнього аудиту;
- інформування Міністра про стан виконання плану й 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;
- вжиття заходів до запобігання неправомірному втручання третіх осіб у провадження діяльності з внутрішнього аудиту.

5. Усі працівники Сектору призначаються на посаду та звільняються з посади державним секретарем Мінмолодьспорту в порядку, передбаченому законодавством про державну службу, або у порядку, передбаченому

Кабінетом Міністрів України, у разі укладання та розірвання з ними контрактів про проходження державної служби.

6. Зміни до цього Положення розробляються завідувачем Сектору та затверджуються наказом Міністра.

II. Основні завдання Сектору

Основними завданнями є надання Міністру об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо:

- функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;
- удосконалення системи управління в Мінмолодьспорті та суб'єктів господарювання сфери управління Мінмолодьспорту;
- запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів та інших активів;
- запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності Мінмолодьспорту та суб'єктів господарювання сфери управління Мінмолодьспорту.

III. Функції Сектору

Функціями Сектору є:

1. Проведення оцінки:
 - ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;
 - ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах;
 - ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їхнього 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 Мінмолодьспорту, суб'єктів господарювання сфери управління Мінмолодьспорту.

2. Планування, організація та проведення внутрішніх аудитів в апараті Мінмолодьспорту, у суб'єктів господарювання сфери управління Мінмолодьспорту з дотриманням вимог стандартів внутрішнього аудиту та інших нормативно-правових актів з відповідних питань, документування їхніх

результатів, підготовка аудиторських звітів, висновків та рекомендацій, а також проведення моніторингу врахування рекомендацій.

3. Подання Міністру аудиторських звітів і рекомендацій для прийняття ним відповідних управлінських рішень.

4. Формування плану діяльності з внутрішнього аудиту на підставі результатів оцінки ризиків з урахуванням стратегії та цілей Мінмолодьспорту, в установленому порядку подання його на затвердження Міністру, забезпечення його оприлюднення на офіційному вебсайті Мінмолодьспорту та у разі необхідності внесення змін до такого плану.

5. Забезпечення визначення простору внутрішнього аудиту як формалізованої і задокументованої бази даних та її підтримання в актуальному стані.

6. Складення та виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту; проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог стандартів внутрішнього аудиту.

7. Здійснення заходів щодо врахування рекомендацій, наданих Мінфіном за результатами зовнішньої оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту.

8. Звітування про результати діяльності Сектору відповідно до вимог законодавства та стандартів внутрішнього аудиту.

9. Взаємодія з іншими структурними підрозділами Мінмолодьспорту, суб'єктами господарювання сфери управління Мінмолодьспорту та іншими державними органами з питань проведення внутрішнього аудиту.

10. Розгляд звернень народних депутатів України, громадян, забезпечення доступу до публічної інформації з питань, пов'язаних із діяльністю Сектору.

11. Вивчення, використання у своїй діяльності передовий світовий досвід та впровадження його найкращих досягнень.

12. Виконання інших функцій відповідно до компетенції Сектору.

IV. Права та обов'язки Сектору

Сектор має право:

1. На створення належних умов для здійснення внутрішнього аудиту, у тому числі шляхом підписання та забезпечення виконання Міністром положень декларації внутрішнього аудиту, затвердження планів та підписання звітів,

надання достатнього строку для здійснення внутрішнього аудиту, своєчасного розгляду аудиторських звітів і рекомендацій.

2. 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 їхні результати.

3. 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.

4. На повний та безперешкодний доступ до активів, документів Мінмолодьспорту та суб'єктів господарювання сфери управління Мінмолодьспорту, які стосуються аудиторських завдань.

5. Під час здійснення діяльності з внутрішнього аудиту проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників апарату Мінмолодьспорту, суб'єктів господарювання сфери управління Мінмолодьспорту за їхньою згодою.

6. Отримувати в установленому порядку необхідну інформацію, документи, довідки, розрахунки, інші матеріали від структурних підрозділів Мінмолодьспорту, органів державної влади, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та фізичних осіб з питань, що стосуються діяльності Сектору.

7. 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.

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

9. Представляти Мінмолодьспорт, за дорученням керівництва, в органах державної влади, на підприємствах, в установах і організаціях у разі розгляду питань, що належать до компетенції Сектору.

10. Співпрацювати та надавати консультативну допомогу структурним підрозділам Мінмолодьспорту, організаціям, установам і підприємствам з питань, що належать до компетенції Сектору.

11. Основним обов'язком Сектора є належне виконання покладених на нього завдань та функцій.

V. Керівництво Сектору

1. Безпосереднє керівництво роботою Сектору здійснює завідувач Сектору, який призначається на посаду і звільняється з посади державним секретарем Мінмолодьспорту згідно з чинним законодавством.

2. На посаду завідувача Сектора призначається особа, яка має вищу економічну або юридичну освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста) та досвід роботи на посадах державної служби категорії "Б" та "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років, вільно володіє державною мовою.

3. Спеціальні вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій "Б", визначаються державним секретарем Мінмолодьспорту в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

4. На період відсутності завідувача Сектору з поважних причин (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) його обов'язки виконує головний спеціаліст Сектору, відповідно до наказу державного секретаря Мінмолодьспорту.

5. Завідувач Сектору:

1) здійснює керівництво діяльністю Сектору та забезпечує ефективне управління його діяльністю, виконання завдань, покладених на Сектор;

2) розподіляє обов'язки між працівниками Сектору, координує та контролює їхню 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 та посадові інструкції працівників Сектору;

5) сприяє підвищенню кваліфікації та навчанню працівників, вносить пропозиції керівництву Мінмолодьспорту про призначення на посади, переведення на інші посади, звільнення з посад, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівника Сектору;

6) погоджує або вносить подання про присвоєння достроково чергового рангу державному службовцю Сектору;

7) погоджує завдання та здійснює оцінювання результатів службової діяльності державного службовця Сектору, який займає посаду державної служби категорії "В";

8) забезпечує дотримання працівниками Сектору правил внутрішнього службового розпорядку Мінмолодьспорту;

9) організовує взаємодію з іншими структурними підрозділами Мінмолодьспорту;

10) організовує ведення діловодства в Секторі та архіву відповідно до встановлених правил;

11) візує у межах компетенції проекти відповідних документів, підготовлені особисто або працівником Сектору, а також проекти документів, щодо яких Сектор визначено співвиконавцем;

12) бере участь у засіданнях, нарадах, інших заходах з питань, що належать до компетенції Сектору;

13) забезпечує, в межах своєї компетенції, збереження в Секторі інформації з обмеженим доступом відповідно до чинного законодавства;

14) 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;

15) забезпечує:

планування, організацію та здійснення на належному рівні внутрішнього аудиту;

подання Міністрові аудиторських звітів та рекомендацій;

підготовку та своєчасне подання звіту про результати діяльності Сектору;

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;

здійснення заходів щодо врахування рекомендацій, наданих Мінмолодьспортом за результатами зовнішньої оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту;

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

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

18) відповідає за якість аудиторського звіту;

19) встановлює підходи й процедури для управління діяльністю Сектору та визначає їх у внутрішніх документах з питань внутрішнього аудиту. Підходи, форма і зміст процедур залежать від чисельності та структури підрозділу внутрішнього аудиту, складності аудиторських завдань;

20) 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.

6. Завідувач Сектору має право:

за дорученням керівництва представляти Мінмолодьспорт в інших органах державної влади з питань, що належать до компетенції Сектору;

вимагати від працівника Сектору своєчасного виконання наказів та доручень керівництва Мінмолодьспорту;

одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Мінмолодьспорту необхідну інформацію та матеріали для виконання завдань, покладених на Сектор;

вносити пропозиції керівництву Мінмолодьспорту щодо вдосконалення роботи Сектору;

подавати керівництву Мінмолодьспорту пропозиції про зміну структури та штатного розпису Мінмолодьспорту в частині, що стосується Сектору;

користуватися іншими правами, які гарантуються Конституцією України та чинним законодавством України.

7. Завідувач Сектору у межах законодавства несе відповідальність за:

дотримання особисто, а також працівником Сектору відповідності дій, документів, що видаються Сектором, вимог законодавства України;

забезпечення ефективної роботи Сектору та виконання покладених на нього завдань і функцій;
підготовку Сектором документів, своєчасність їхнього оформлення і подання на розгляд у встановленому порядку;
своєчасне та якісне виконання наказів і доручень керівництва Мінмолодьспорту;
збереження державної таємниці та інформації, яка, відповідно до законодавства, не підлягає розголошенню;
постійне вдосконалення організації роботи, підвищення професійного рівня та кваліфікації працівників Сектору;
дотримання працівниками Сектору трудової дисципліни та правил внутрішнього службового розпорядку.

VI. Працівники Сектору

1. Працівники Сектору несуть персональну відповідальність згідно із чинним законодавством України.
2. Обов'язки, права і відповідальність працівників Сектору встановлюються посадовими інструкціями, що затверджуються державним секретарем Мінмолодьспорту.

Головний спеціаліст з питань
внутрішнього аудиту

Віктор ПРОКОПЕНКО