

\_\_\_\_\_ сесія Знам'янської міської ради сьомого скликання

РІШЕННЯ

від \_\_\_\_\_ 2016 року

№ \_\_\_\_\_

м. Знам'янка

Про створення відділу внутрішнього аудиту та контролю за надходженням, використанням бюджетних коштів та станом збереження комунального майна та затвердження положення

З метою контролю за використанням коштів міського бюджету, керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада враховуючи пропозицію депутатської фракції ВО «Свобода» Знам'янської міської ради 7 скликання, висновку постійних комісій міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Створити відділ внутрішнього аудиту та контролю за надходженням, використанням бюджетних коштів та станом збереження комунального майна.
2. Затвердити положення про відділ внутрішнього аудиту та контролю за надходженням, використанням бюджетних коштів та станом збереження комунального майна. (проект положення додається).
3. Фінансовому управлінню міськвиконкому (нач. Т.Іваськів) врахувати відповідні зміни в затверджений бюджет міста Знам'янка на 2016 рік.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря міської ради та постійну комісію з питань бюджету та економічного розвитку міста (гол. М.Терновий).

Знам'янський міський голова

Філіпенко С.І.

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення Знам'янської міської ради сьомого скликання  
«про відділ внутрішнього аудиту та контролю за надходженням, використанням  
бюджетних коштів та станом збереження комунального майна»  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 року

### **1. Обґрунтування необхідності прийняття Рішення**

Для здійснення контролю за використанням і збереженням фінансових ресурсів, необоротних та інших активів, правильністю визначення потреби в бюджетних коштах та взяттям зобов'язань, ефективним використанням коштів і майна, станом і достовірністю бухгалтерського обліку і фінансової звітності у бюджетних установах, комунальних підприємствах, органах місцевого самоврядування які отримують кошти з міського бюджету дотриманням законодавства на всіх стадіях бюджетного процесу щодо місцевих бюджетів, сплатою місцевих податків і зборів, виконанням умов договорів щодо надання в оренду земельних ділянок, нерухомого комунального майна, дотримання діючих ставок місцевих податків і зборів виникла необхідність у створенні даного відділу.

### **2. Мета і завдання прийняття Рішення**

Метою і завданням даного рішення є створення відділу міської ради для контролю за використанням коштів міського бюджету.

### **3. Загальна характеристика та основні положення Рішення**

Проектом рішення пропонується створити відділ внутрішнього аудиту та контролю за надходженням, використанням бюджетних коштів та станом збереження комунального майна.

### **4. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання**

Проект рішення розроблений на підставі Конституції і Законів України, Регламенту Знам'янської міської ради.

### **5. Фінансово-економічне обґрунтування**

Прийняття цього рішення передбачає, після створення відділу внутрішнього аудиту та контролю за надходженням, використанням бюджетних коштів та станом збереження комунального майна, виявлення порушень щодо використання коштів міського бюджету і їх повернення. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення відділу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

*Депутатська фракція ВО «Свобода» у Знам'янській міській раді 7 скликання*  
*голова фракції* *Ю.Майборода*

Відповідальний за актуалізацію та внесення змін: начальник Відділу  
Термін дії: до заміни новим  
Періодичність перегляду: за потребою  
Контрольний примірник: у відділі організаційно-кадрової  
роботи виконавчого комітету Знам'янської міської ради



## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про відділ внутрішнього аудиту та контролю за надходженням, використанням бюджетних коштів та станом збереження комунального майна**

#### **I. Загальні положення:**

1.1. Відділ внутрішнього аудиту та контролю за надходженням, використанням бюджетних коштів та станом збереження комунального майна (далі Відділ) є Відділом виконавчого комітету міської ради. Відділ створюється, згідно з чинним законодавством, підзвітний і підконтрольний Знам'янській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Знам'янської міської ради та міському голові.

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Знам'янської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями і дорученнями міського голови та цим Положенням та вимогами стандартів внутрішнього аудиту.

1.3. Згідно із розподілом функціональних обов'язків відділ безпосередньо підпорядковується міському голові, а також виконує доручення секретаря міської ради, заступників міського голови та керуючого справами.

#### **II. Структура та організація роботи:**

2.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі, та звільняється з посади рішенням Знам'янської міської ради, та розпорядженням Знам'янського міського голови.

2.2. Начальник Відділу:

- а) очолює Відділ, здійснює керівництво його діяльністю, представляє Відділ у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями в місті та за його межами;
- б) організовує роботу Відділу відповідно до чинного законодавства України і цього Положення;
- в) подає міському голові для затвердження плани роботи Відділу;
- г) готує на розгляд міському голові та комісії з питань бюджету та економічного розвитку міста проекти рішень на засідання міськвиконкому та сесії міської ради з питань, що належать до компетенції Відділу.
- г) щоквартально звітує перед міським головою та комісією з питань бюджету та економічного розвитку міста та у разі необхідності на сесіях міської ради про виконання планів роботи Відділу та покладених на нього завдань, про усунення порушень і недоліків, виявлених під час перевірок, а також про притягнення до відповідальності осіб, винних у допущених порушеннях;
- д) несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, за виконання законодавства України працівниками Відділу;
- е) розробляє посадові інструкції спеціалістів Відділу.

2.3. Структура та штатна чисельність відділу затверджується сесією Знам'янської міської ради.

2.4. В структуру відділу входять :

- начальник відділу;
- головний спеціаліст;
- провідний спеціаліст.

2.5. Працівники відділу призначаються на посади розпорядженням міського голови на конкурсній основі або за іншою процедурою визначеною чинним законодавством та звільняються з посади розпорядженням міського голови у визначеному законом порядку.

2.6. Діяльність відділу здійснюється на основі квартальних, річних планів роботи, затверджених міським головою.

### III. Основні завдання Відділу:

№ з/п	Основні завдання	Основні вхідні дані (чим керується)	Основні вихідні дані
1	Виконує за дорученням керівника аналіз проектів розпорядчих актів, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, для забезпечення їх цільового та ефективного використання	Постанова КМУ від 28.09.2011 № 1001 «Деякі питання утворення 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», Накази міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247(зі змінами) «Про затвердження Стандартів внутрішнього аудиту», від 14.09.2012 № 995 «Про затвердження Методичних рекомендацій з організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах», від 29.09.11 № 1217 «Про затвердження Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту» (далі по тексту – <b>Постанова КМУ № 1001, Накази міністерства фінансів № 1247, 995, 1217</b> )	Висновки з пропозиціями, аналітичні матеріали
2	Планує, організовує та проводить внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг врахування рекомендацій		План проведення внутрішніх аудитів, аудиторські звіти, висновки з пропозиціями, аналітичні матеріали
3	Подає керівництву аудиторські звіти і рекомендації для прийняття відповідних управлінських рішень	Постанова КМУ № 1001, Накази міністерства фінансів № 1247, 995, 1217	Аудиторські звіти, висновки з пропозиціями, аналітичні матеріали
4	Готує проекти рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови згідно своїх повноважень	Відповідно до регламенту роботи	Проекти рішень, розпоряджень
5	Звітує про результати діяльності відповідно до стандартів внутрішнього аудиту	Постанова КМУ № 1001, Накази міністерства фінансів № 1247, 995, 1217	Звіт про результати діяльності
6	Проводить оцінку ефективності функціонування системи внутрішнього контролю	Постанова КМУ № 1001, Накази міністерства фінансів № 1247, 995, 1217	Звіти, висновки з пропозиціями, аналітичні матеріали
7	Проводить оцінку ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах	Постанова КМУ № 1001, Накази міністерства фінансів № 1247, 995, 1217	Звіти, висновки з пропозиціями, аналітичні

			матеріали
8	Проводить оцінку ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання	Постанова КМУ № 1001, Накази міністерства фінансів № 1247, 995, 1217	Звіти, висновки з пропозиціями, аналітичні матеріали
9	Проводить оцінку якості надання адміністративних послуг та виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства	Постанова КМУ № 1001, Накази міністерства фінансів № 1247, 995, 1217	Звіти, висновки з пропозиціями, аналітичні матеріали
10	Проводить оцінку стану збереження активів та інформації	Постанова КМУ № 1001, Накази міністерства фінансів № 1247, 995, 1217	Звіти, висновки з пропозиціями, аналітичні матеріали
11	Проводить оцінку стану управління державним майном	Постанова КМУ № 1001, Накази міністерства фінансів № 1247, 995, 1217	Звіти, висновки з пропозиціями, аналітичні матеріали
12	Проводить оцінку правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності	Постанова КМУ № 1001, Накази міністерства фінансів № 1247, 995, 1217, «Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансовий облік в Україні» від 16.07.1999 №996-XIV зі змінами	Звіти, висновки з пропозиціями, аналітичні матеріали
13	Здійснює розгляд звернень громадян, юридичних осіб, громадських організацій	Закон України «Про звернення громадян» від 2.10.1996 №393-96- ВР ( з змінами)	Усні, письмові відповіді

#### IV. Функції та обов'язки відділу:

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

4.1. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції, розробляє пропозиції щодо вдосконалення актів розроблених та затверджених міською радою, виконавчим комітетом та в установленому порядку подає їх міському голові.

4.2. Здійснює контроль за:

а) цільовим використанням коштів міського бюджету, збереженням фінансових ресурсів, необоротних та інших активів, правильністю визначення потреби в бюджетних коштах та взяттям зобов'язань, ефективним використанням коштів і майна, станом і достовірністю бухгалтерського обліку і фінансової звітності у бюджетних установах, комунальних підприємствах, органах місцевого самоврядування які отримують (отримували у період який перевіряється) кошти з міського бюджету або комунальне майно (далі - підконтрольні установи), дотриманням законодавства на всіх стадіях бюджетного процесу щодо місцевих бюджетів;

б) сплатою місцевих податків і зборів, виконання умов договорів щодо надання в оренду земельних ділянок, нерухомого комунального майна, дотримання діючих ставок місцевих податків і зборів;

в) дотриманням законодавства про державні закупівлі.

г) цільовим використанням і своєчасним поверненням кредитів (позик), отриманих під місцеві гарантії;

г) складанням бюджетної звітності, паспортів бюджетних програм та звітів про їх використання ( у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі), кошторисів та інших документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету;

д) станом внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту у розпорядників бюджетних коштів;

е) усуненням виявлених недоліків і порушень.

4.3. Вживає в установленому порядку заходів що до усунення виявлених під час здійснення контролю порушень законодавства та притягнення до відповідальності винних осіб, а саме:

а) подає пропозиції міському голові з повідомленням міській раді, щодо усунення виявлених недоліків і порушень, та запобігання їх у подальшому;

б) проводить аналіз стану дотримання фінансової дисципліни та про його результати повідомляє міського голову і міську раду;

в) за погодженням з міським головою та комісією з питань бюджету та економічного розвитку міста у разі встановлення порушень законодавства готує матеріали перевірок для передачі їх правоохоронним органам.

4.4. Здійснює розгляд звернень, листів, заяв і скарг громадян про факти порушення законодавства України з фінансових питань, вживає згідно з законодавством відповідних заходів для їх усунення.

4.5. Складає та подає міському голові та комісії з питань бюджету та економічного розвитку міста План роботи Відділу на поточний рік та наступний квартал, щомісячні звіти про узагальнені результати контролю за дотриманням бюджетного законодавства.

4.6. Отримує та аналізує звітність комунальних підприємств про результати діяльності

4.7. Невідкладно інформує керівника про ознаки шахрайства, корупційних діянь 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, інформує громаду міста про свою діяльність та про стан реалізації місцевої політики у визначеній сфері.

4.8. Забезпечує у межах своїх повноважень збереження державної та службової таємниці, не розголошує інформацію, яка стала їм відома під час виконання покладених на підрозділ завдань, крім випадків передбачених законодавством.

4.9. Уникає та не допускає виникнення конфлікту інтересів відповідно до законодавства.

4.10. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

## **V. Права Відділу:**

Відділ для виконання покладених на нього завдань має право:

5.1. Вносити міському голові пропозиції щодо вдосконалення роботи з питань, що належать до компетенції відділу.

5.2. Брати участь у засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій, засіданнях виконавчого комітету, нарадах та інших заходах, що проводяться в міській раді, скликати наради з питань, що належать до компетенції відділу.

5.3. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради та підпорядкованих їй установ, структурних підрозділів, комунальних підприємств, установ, організацій документи, довідки, розрахунки інші матеріали необхідні для підготовки покладених на відділ завдань.

5.4. Інформувати міського голову або заступника міського голову про покладання на Відділ обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу Відділу необхідних матеріалів структурними підрозділами виконкому, комунальними підприємствами, установами, організаціями.

5.5. Отримувати від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від їх форми власності та їх посадових осіб, фізичних осіб – підприємців, а також громадян та їх об'єднань інформацію, документи і матеріали, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку, якщо вони необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

5.6. Ініціювати перед керівником установи залучення експерта для забезпечення виконання аудиторського завдання. Залучати в установленому порядку фахівців, працівників державних фондів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій за погодженням з їх керівництвом до виконання окремих робіт, а також для проведення контрольних обмірів будівельних, монтажних, ремонтних та інших робіт, контрольних запусків сировини і матеріалів у виробництво, контрольних аналізів сировини, матеріалів і готової продукції і інших перевірок.

5.7. Визначати цілі, обсяг, методи аудиту і ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання.

5.8. Користуватися відповідними інформативними базами даних органів місцевого самоврядування, та іншими технічними засобами.

5.9. Здійснювати контроль шляхом проведення планових та позапланових перевірок певного комплексу чи окремих питань фінансово-господарської діяльності підприємств, установ та організацій.

5.10. Перевіряти грошові та бухгалтерські документи, звіти, кошториси та інші документи що підтверджують надходження і витрачання коштів та матеріальних цінностей, документів щодо

- проведення процедур закупівель, проводити перевірку фактичної наявності (коштів, цінних паперів, сировини, матеріалів, готової продукції, устаткування, тощо).
- 5.11. Безперешкодного доступу на склади, у сховища, виробничі та інші приміщення що належать підприємствам та установам комунальної власності.
- 5.12. Вимагати від керівників установ, що перевіряються, проведення інвентаризації основних фондів, товарно-матеріальних цінностей, коштів, розрахунків комунальної власності.
- 5.13. Отримувати від службових і матеріально відповідальних осіб об'єктів, що перевіряються, письмові пояснення з питань, які виникають під час здійснення перевірки.
- 5.14. Отримувати під час проведення перевірки у підприємств, установ та організацій, які фінансуються з міського бюджету, копії фінансово-господарських та бухгалтерських документів, які свідчать про фінансові порушення.
- 5.15. Отримувати від інших суб'єктів, що мали правові відносини з установами та організаціями, які фінансуються з міського бюджету, інформацію і копії документів про операції і розрахунки.
- 5.16. Звертатися в установленому порядку до контролюючих чи правоохоронних органів за додатковою інформацією про юридичних та фізичних осіб, які своєчасно і в повному обсязі не сплачують місцеві податки і збори, про порушення фінансової дисципліни на підприємствах, установах і організаціях.
- 5.17. Ініціювати порушення питання перед міським головою та комісією з питань бюджету та економічного розвитку міста про визнання недійсними договорів, укладених з порушенням законодавства, про стягнення у судовому порядку у дохід міського бюджету коштів, отриманих за незаконними договорами, без установлених законом підстав.
- 5.18. Порушувати питання про накладання у випадках передбачених законом адміністративних стягнень.
- 5.19. Порушувати перед міським головою та комісією з питань бюджету та економічного розвитку міста питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у допущених порушеннях.
- 5.20. У разі виявлення збитків, завданих міському бюджету чи об'єкту перевірки, визначити їх розмір в установленому законодавством України порядку.

## **VI. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення Відділу:**

- 6.1. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення Відділу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

## **VII. Взаємодія з відділами, управліннями та іншими виконавчими органами:**

- 7.1. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з структурними підрозділами виконавчого комітету Знам'янської міської ради, державними органами, підприємствами, установами та організаціями з питань проведення внутрішнього аудиту.
- 7.2. Відділ взаємодіє із членами виконавчого комітету міської ради, депутатськими постійними комісіями, депутатами міської ради, надає необхідні інформаційні матеріали, які належать до компетенції відділу.

## **VIII. Заключні положення:**

- 8.1. Працівники Відділу є посадовими особами міської ради.
- 8.2. Структура та штатний розпис Відділу затверджуються міським головою.
- 8.3. Граничну чисельність працівників Відділу встановлює міський голова у межах загальної чисельності працівників виконавчих органів, затвердженої міською радою.
- 8.4. Ліквідація чи реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії Знам'янської міської ради згідно з чинним законодавством України.
- 8.5. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

## ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

П.І.Б.	Посада	Підпис	Дата
	Начальник відділу		
	Головний спеціаліст відділу		
	Провідний спеціаліст		

### Погоджено:

Знам'янський міський голова

Філіпенко С.І.

Начальник Відділу внутрішнього аудиту  
та контролю за надходженням,  
використанням бюджетних коштів  
та станом збереження комунального майна

Юридичний відділ Знам'янської міської ради

### Нормативно-правова база Відділу внутрішнього аудиту Знам'янської міської ради

#### Акти Верховної Ради України:

- Конституція України
- Бюджетний кодекс України
- Закон України "Про засади запобігання і протидії корупції" від 07.04.2011 № 3206-VI;
- Закон України "Про державну службу" від 16.12.1993 № 3723-XII.

#### Постанови Кабінету Міністрів України:

- від 28.09.2011 № 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";
- від 09.03.2006 № 268 "Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів".

#### Розпорядження Кабінету Міністрів України:

- від 24.05.2005 №158-р "Про схвалення Концепції розвитку державного внутрішнього фінансового контролю на період до 2017 року";
- від 03.09.2012 №633-р "Про схвалення Концепції розвитку системи управління державними фінансами";
- від 01.08.2013 №774-р "Про Стратегію розвитку системи управління державними фінансами".

#### Інші нормативні документи:

- наказ Міністерства фінансів України від 29.09.2011 №1217 "Про затвердження Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту";
- наказ Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247 "Про затвердження Стандартів внутрішнього аудиту";
- наказ Міністерства фінансів України від 31.07.2014 № 794 "Про затвердження Порядку здійснення Державною фінансовою інспекцією України контролю за станом внутрішнього аудиту в міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, в Раді міністрів Автономної Республіки Крим, в обласних, Київській та Севастопольській міських державних адміністраціях";
- наказ Міністерства фінансів України від 14.09.2012 № 995 "Про затвердження Методичних рекомендацій з організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах";
- наказ Міністерства фінансів України від 27.03.2014 №347 «Про затвердження форми звітності № 1-ДВА (піврічна) "Звіт (зведений звіт) про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту в міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, в Раді міністрів Автономної Республіки Крим, в обласній, Київській або Севастопольській міській державній адміністрації" та інструкції про її складання та подання»