

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби України
з питань безпеки харчових
продуктів та захисту споживачів
від 25 квітня 2024 р № 232

ПОЛОЖЕННЯ

про Відділ внутрішнього аудиту Державної служби України з питань
безпеки харчових продуктів та захисту споживачів

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ внутрішнього аудиту (далі - Відділ) є самостійним структурним підрозділом апарату Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів (далі – Держпродспоживслужба).

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Верховної Ради України, Президента України та Кабінету Міністрів України, Положенням про Державну службу України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 02 вересня 2015 року № 667, Порядком здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» (далі - Порядок № 1001), Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 14 серпня 2019 року № 344), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957 (далі - Стандарти внутрішнього аудиту), Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року № 1217, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року за № 1195/19933 (далі - Кодекс етики), та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.3. Відділ безпосередньо підпорядкований і підзвітний Голові Держпродспоживслужби.

1.4. Відділ є організаційно й функціонально незалежним, що забезпечується шляхом:

підписання декларації внутрішнього аудиту;

затвердження Головою Держпродспоживслужби цього Положення, плану діяльності з внутрішнього аудиту;

інформування керівником Відділу Голови Держпродспоживслужби про стан виконання плану, а також про наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту чи ресурсах;

недопущення виконання працівниками Відділу функцій, не пов'язаних зі здійсненням внутрішнього аудиту;

вжиття заходів щодо запобігання неправомірному втручанню третіх осіб у будь-які питання, пов'язані зі здійсненням діяльності з внутрішнього аудиту, у тому числі щодо планування діяльності з внутрішнього аудиту, проведення внутрішнього аудиту та підготовки звіту про його результати.

1.5. Призначення, переведення та звільнення з посади працівників Відділу здійснюється Головою Держпродспоживслужби в установленому законодавством порядку.

1.6. Посадові інструкції працівників Відділу розробляються відповідно до вимог законодавства про державну службу.

1.7. Структура та штат Відділу встановлюються штатним розписом Держпродспоживслужби.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

Основними завданнями Відділу є:

2.1. Проведення внутрішніх аудитів в апараті Держпродспоживслужби, її територіальних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до її сфери управління;

2.2. Надання Голові Держпродспоживслужби за результатами проведених внутрішніх аудитів 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 Держпродспоживслужби, її територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до її сфери управління.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. 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 Держпродспоживслужби, її територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до її сфери управління;

3.2. Здійснює планування, організацію та проведення внутрішніх аудитів в апараті Держпродспоживслужби, її територіальних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до її сфери управління, об'єктом яких є їх діяльність в повному обсязі або з окремих питань (на окремих етапах) та заходи, що здійснюються для забезпечення ефективного функціонування системи внутрішнього контролю (дотримання принципів законності та ефективного використання державних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, виконання завдань, планів і дотримання вимог щодо їх діяльності);

3.3. Забезпечує документування результатів внутрішніх аудитів, підготовку аудиторських звітів, висновків та рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту, а також проведення моніторингу врахування (впровадження) цих рекомендацій;

3.4. Подає Голові Держпродспоживслужби аудиторські звіти та рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень;

3.5. Звітує про результати діяльності з внутрішнього аудиту відповідно до вимог Порядку № 1001 та Стандартів внутрішнього аудиту;

3.6. Забезпечує визначення простору внутрішнього аудиту, задокументованого шляхом ведення бази даних про підконтрольні суб'єкти внутрішнього аудиту відповідно до вимог Стандартів внутрішнього аудиту, та її підтримання в актуальному стані;

3.7. Забезпечує складення та виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту, проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог Стандартів внутрішнього аудиту;

3.8. Розробляє проекти організаційно-розпорядчих актів з питань проведення внутрішнього аудиту в апараті Держпродспоживслужби, її територіальних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до її сфери управління, а також у межах компетенції бере участь у розробленні чи редагуванні проектів організаційно-розпорядчих актів, які готуються Держпродспоживслужбою;

3.9. Проводить аналіз проектів наказів та інших документів, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, для забезпечення їх цільового та ефективного використання;

3.10. У разі надходження звернень від органів державної влади та/або правоохоронних органів за дорученням Голови Держпродспоживслужби надає інформацію про результати внутрішніх аудитів;

3.11. Виконує інші функції відповідно до компетенції Відділу.

4. ПРАВА ВІДДІЛУ

Відділ для виконання покладених на нього завдань має право:

4.1. Взаємодіяти з питань, що належать до його компетенції,

із структурними підрозділами апарату Держпродспоживслужби, її територіальними органами, підприємствами, установами та організаціями, що належать до її сфери управління, державними органами та органами місцевого самоврядування, іншими підприємствами, установами та організаціями, а також громадянами;

4.2. 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;

4.3. Проводити опитування (інтерв'ювання та/або анкетування) працівників апарату Держпродспоживслужби, її територіальних органів, підприємств, установ і організацій, що належать до її сфери управління, з питань, що стосуються їх діяльності (за згодою);

4.4. 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;

4.5. Ініціювати перед Головою Держпродспоживслужби залучення експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб для забезпечення виконання аудиторського завдання;

4.6. Брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань організації діяльності з внутрішнього аудиту;

4.7. Скликати та проводити наради, конференції і семінари з питань організації діяльності з внутрішнього аудиту.

5. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади у порядку, встановленому Законом України «Про державну службу», Головою Держпродспоживслужби, йому безпосередньо підпорядковується і звітує.

5.2. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка вільно володіє державною мовою та здобула ступінь вищої економічної або юридичної освіти за ступенем 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.

5.3. Начальник Відділу може входити до складу колегії (інших дорадчих органів) Держпродспоживслужби.

5.4. Для виконання завдань та функцій, покладених на Відділ, начальник Відділу має право підпису листів інформаційного характеру та інших документів (запитів), які надсилаються до територіальних органів Держпродспоживслужби, підприємств, установ і організацій, що належать до її сфери управління.

5.5. У разі тимчасової відсутності начальника Відділу з поважних причин (відрадження, відпустки, тимчасова непрацездатність тощо) його обов'язки виконує і несе відповідальність за виконання завдань та функцій, покладених на Відділ, головний спеціаліст Відділу, на якого покладено виконання обов'язків у встановленому порядку.

5.6. Начальник Відділу в межах повноважень забезпечує:

5.6.1. Своєчасність і повноту виконання завдань та функцій Відділу щодо здійснення внутрішнього аудиту, розподіл обов'язків з виконання доручень та завдань між працівниками Відділу, дотримання ними вимог законодавства з питань державної служби, запобігання і протидії корупції та правил етичної поведінки, а також здійснення заходів щодо недопущення та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення;

5.6.2. Регламентацію та планування діяльності з внутрішнього аудиту, організацію та проведення на належному рівні внутрішніх аудитів в апараті Держпродспоживслужби, її територіальних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до її сфери управління;

5.6.3. Розроблення за результатами проведення внутрішніх аудитів об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій, подання їх на розгляд (затвердження) Голові Держпродспоживслужби;

5.6.4. Проведення моніторингу врахування (впровадження) рекомендацій за результатами здійснення внутрішніх аудитів;

5.6.5. Невідкладне інформування Голови Держпродспоживслужби 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;

5.6.6. Підготовку та подання на розгляд Голові Держпродспоживслужби пропозиції з обґрунтованими розрахунками потреби щодо забезпечення Відділу та підрозділів (посадових осіб) внутрішнього аудиту в територіальних органах Держпродспоживслужби, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до її сфери управління, відповідними та достатніми ресурсами, а також щодо їх ефективного використання для виконання плану діяльності з внутрішнього аудиту під час розроблення бюджетних запитів, проектів кошторисів, фінансових планів і штатних розписів;

5.6.7. Складення та надання на затвердження Голові Держпродспоживслужби щорічної програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту, а також проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог Стандартів внутрішнього аудиту;

5.6.8. Письмове інформування Голови Держпродспоживслужби про виникнення обставин, які перешкоджають проведенню ним або працівниками Відділу їх обов'язків, неправомірне втручання третіх осіб у будь-які питання, пов'язані зі здійсненням діяльності з внутрішнього аудиту, у тому числі щодо планування діяльності з внутрішнього аудиту, проведення внутрішнього аудиту та підготовки звіту про його результати;

5.6.9. Вжиття заходів щодо зменшення ризиків впливу на незалежність та/або об'єктивність працівників Відділу;

5.6.10. Інформування та/або передання до правоохоронних органів за рішенням Голови Держпродспоживслужби матеріалів внутрішнього аудиту, за результатами якого виявлено 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, що призвели до втрат чи збитків;

5.6.11. Розроблення проектів організаційно-розпорядчих актів з питань проведення внутрішнього аудиту в Держпродспоживслужбі, її територіальних органах, в установах, організаціях та на підприємствах, що належать до її сфери управління, а також у межах компетенції участь у розробленні чи редагуванні проектів нормативно-правових актів, розробником яких є Держпродспоживслужба;

5.6.12. Координацію діяльності підрозділів (посадових осіб) внутрішнього аудиту в територіальних органах Держпродспоживслужби, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до її сфери управління, та надання пропозицій щодо забезпечення належної якості здійснення внутрішнього аудиту такими підрозділами (посадовими особами).

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Працівники Відділу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством, у тому числі персональну відповідальність за:

невиконання або неналежне виконання покладених на них цим Положенням та посадовими інструкціями обов'язків;

недотримання вимог антикорупційного законодавства;

розголошення відомостей про діяльність Держпродспоживслужби та її територіальних органів, що є службовою інформацією, або інформації, розповсюдження якої обмежується вимогами Закону України «Про захист персональних даних»;

недотримання Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05 серпня 2016 року № 158, та Правил внутрішнього службового розпорядку;

ненадання або надання недостовірної інформації, відомостей та інших матеріалів відповідно до функціональних обов'язків;

неефективне використання програмного забезпечення та неналежне зберігання техніки, що перебуває в їх користуванні.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

Відділ під час виконання покладених на нього завдань та функцій взаємодіє в межах компетенції:

з іншими структурними підрозділами апарату Держпродспоживслужби, її територіальними органами, підприємствами, установами та організаціями, що належать до її сфери управління;

з іншими державними органами, підприємствами, установами, організаціями відповідно до законодавства.

**Начальник
Відділу внутрішнього аудиту**

Костянтин ЛАГУТКІН