

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом Головного управління

Держпродспоживслужби

в Івано-Франківській області

від «01» квітня 2025 року № 250

### **ПОЛОЖЕННЯ**

#### **про сектор з внутрішнього аудиту Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області**

#### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Сектор з внутрішнього аудиту (далі – Сектор) Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області є самостійним структурним підрозділом Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області, який безпосередньо підпорядкований і підзвітний начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області.

1.2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, указами Президента України, Бюджетним кодексом України, Законом України «Про запобігання корупції», Порядком 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, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 (далі – Порядок № 1001), Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247, зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 20.10.2011 за № 1219/19957 (далі – Стандарти), Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.10.2011 за № 1195/19933 (далі – Кодекс етики), наказами Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області, Положенням про Головне управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області та цим Положенням.

1.3. Сектор є організаційно та функціонально незалежним, що забезпечується шляхом:

1.3.1. затвердження наказом начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області цього Положення та плану діяльності із внутрішнього аудиту;

1.3.2. інформування завідувачем Сектору начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області про стан

виконання плану діяльності внутрішнього аудиту та інших завдань, а також про наявність обмежень в проведенні внутрішнього аудиту чи ресурсах;

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

1.4. Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями з питань проведення внутрішнього аудиту.

1.5. Начальник Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області забезпечує вжиття заходів щодо запобігання неправомірному втручання третіх осіб у планування і проведення внутрішнього аудиту та підготовку звіту про його результати.

## II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ СЕКТОРУ

2.1. Основним завданням Сектору є надання начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо:

2.1.1. функціонування системи внутрішнього контролю у Головному управлінні Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області та її удосконалення;

2.1.2. удосконалення системи управління у Головному управлінні Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області;

2.1.3. запобігання фактам незаконного, неефективного та не результативного використання бюджетних коштів.

2.2. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Проводить оцінку щодо:

ефективності функціонування системи внутрішнього контролю Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області;

ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у планах діяльності, бюджетних програмах;

ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання;

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

стану збереження активів та інформації;

стану управління державним майном;

правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;

ризиків, які негативно впливають на виконання завдань і функцій Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області.

2.2.2. Планує, організовує та проводить внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації за результатами проведених внутрішніх аудитів, здійснює моніторинг результатів впровадження аудиторських рекомендацій.

2.2.3. Подає начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень.

2.2.4. Надає допомогу структурним підрозділам Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області у запровадженні внутрішнього контролю, управлінської підзвітності та діяльності з управління ризиками в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області 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 Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області).

2.2.5. Звітує начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області відповідно до вимог Порядку № 1001 та Стандартів.

2.2.6. Виконує інші функції відповідно до його компетенції.

2.3. Сектору забороняється приймати участь в розробці та впровадженні заходів (процедур) внутрішнього контролю, безпосередньо впливати на їх розробку та впровадження.

### **III. ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СЕКТОРУ**

3.1. Сектор відповідно до визначених основних завдань має право:

3.1.1. Розробляти та затверджувати внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області.

3.1.2. Застосовувати при плануванні проведення внутрішнього аудиту систему управління ризиками, що застосовується в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області, а у разі її відсутності формувати власне судження про ризики в діяльності Головного управління, після консультацій проведених з керівництвом та посадовими особами Головного управління, які безпосередньо відповідають за функції, процеси, що охоплюються внутрішнім аудитом.

3.1.3. Ініціювати перед начальником Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області залучення до проведення внутрішнього аудиту експертів інших державних органів, підприємств, установ та організацій за письмовим погодженням з керівником органу, в якому працює цей експерт.

3.1.4. Під час здійснення діяльності з внутрішнього аудиту проводити анкетування, опитування, інтерв'ювання працівників Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області за їх згодою.

3.1.5. Готувати запити на отримання у встановленому порядку від структурних підрозділів Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області, державних органів, підприємств, установ та організацій

незалежно від форм власності, громадських об'єднань інформацію, документи та матеріали з питань внутрішнього аудиту.

3.1.6. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області, інших державних органів, підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали з питань внутрішнього аудиту.

3.1.7. У разі надходження звернень від органів державної влади та/або правоохоронних органів за дорученням начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області надавати інформацію про результати внутрішнього аудиту, що надається з дотриманням вимог законодавства та внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області щодо розголошення інформації з обмеженим доступом та конфіденційної інформації.

За дорученням начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області надавати службову інформацію та документи, іншим структурним підрозділам Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області.

3.1.8. Використовувати всю інформацію загального користування, а в окремих випадках і службового користування, яка є в розпорядженні Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області, що необхідна для виконання завдань, покладених на Сектор, а також інформаційні бази, засобів зв'язку та комунікацій, інші технічні та інформаційні засоби.

### 3.2. Обов'язки Сектору:

3.2.1. Складати та вести базу даних, яка містить дані щодо об'єктів внутрішнього аудиту.

3.2.2. Формувати план діяльності з внутрішнього аудиту на підставі оцінки ризиків діяльності Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області, 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.

3.2.3. Затверджувати у начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області план діяльності із внутрішнього аудиту не пізніше початку нового планового періоду. У разі необхідності вносити зміни до плану діяльності із внутрішнього аудиту в порядку його затвердження.

3.2.4. Оприлюднювати затверджений план діяльності із внутрішнього аудиту (зміни до нього) на офіційному веб-сайті.

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

3.2.6. Здійснювати моніторинг результатів впровадження аудиторських рекомендацій, а також заходів щодо усунення виявлених Державною службою з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів порушень та недоліків, установлених за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту.

3.2.7. Звітувати про результати діяльності сектору перед начальником Головного управління, не рідше одного разу на рік, але не пізніше 20 січня.

3.2.8. Інформувати для прийняття відповідного рішення начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області про необхідність інформування правоохоронних органів, у разі виявлення під час проведення внутрішнього аудиту фактів шахрайства, корупційних діянь 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.

3.2.9. Інформувати начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області про виникнення обставин, які перешкоджають проведенню Сектором їх обов'язків, втручання у діяльність Сектору посадових або інших осіб Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області, для здійснення заходів відповідно до законодавства.

3.2.10. Інформувати Відділ внутрішнього аудиту Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, (далі Відділ) про виникнення обставин, які перешкоджають проведенню Сектором їх обов'язків, втручання у діяльність Сектору посадових або інших осіб Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області, для здійснення заходів відповідно до законодавства.

3.2.11. Постійно удосконалювати знання працівниками Сектору, підвищувати свою кваліфікацію, у тому числі шляхом самоосвіти.

#### **IV. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО СЕКТОРУ**

4.1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з неї начальником Головного управління у відповідності до законодавства;

4.2. Виконання обов'язків завідувача Сектору, у разі його тимчасової відсутності покладається на одного з працівників Сектору згідно наказу Головного управління;

4.3. На посаду завідувача Сектору призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліст чи магістр, досвідом роботи на посадах державної служби категорій «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, з вільним володінням державною мовою.

4.4. Завідувача Сектору є державним службовцем.

4.5. Завідувача Сектору:

4.5.1. підпорядковується і звітує безпосередньо начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області. За рішенням начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області може входити до складу колегії (інших дорадчих органів) Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області та брати участь у їх роботі.

#### 4.2. Завдання, обов'язки та повноваження завідувача Сектору:

4.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Сектору, розподіл обов'язків між працівниками Сектору, контролює їх роботу.

4.2.2. Визначає ступінь та межі відповідальності працівників Сектору, розробляє внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту та надає їх на затвердження начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області.

4.2.3. У межах наданих повноважень визначає політику та стратегію діяльності Сектору.

4.2.4. Контролює виконання завдань, покладених на Сектор, згідно з вимогами нормативно-правових актів у сфері внутрішнього аудиту та внутрішніх розпорядчих документів Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області.

4.2.5. Здійснює аналіз стану і тенденції розвитку внутрішнього аудиту та приймає відповідні рішення щодо усунення недоліків і закріплення позитивних тенденцій.

4.2.6. Подає, відповідно до законодавства, пропозиції начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Сектору, своєчасне заміщення вакансій, заохочення, накладання стягнень та вирішує інші питання службової діяльності.

4.2.7. Вживає необхідних заходів щодо навчання та підвищення кваліфікації працівників Сектору з питань державного управління та аудиту.

4.2.8. Забезпечує захист державних таємниць у напрямках діяльності Сектору у відповідності з чинним законодавством.

4.2.9. Забезпечує дотримання працівниками Сектору законодавства з питань державної служби та запобігання і протидії корупції.

#### 4.3. Завідувач Сектору забезпечує:

4.3.1. Планування, організацію та проведення внутрішнього аудиту у відповідності до вимог Порядку № 1001, Стандартів та Кодексу етики.

4.3.2 Для ефективного використання трудових ресурсів визначає необхідні обсяги часу на проведення всіх внутрішніх аудитів та завантаженості працівників Сектору.

У разі обмеження Сектору у ресурсах письмове інформування про це начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області із зазначенням наслідків таких обмежень та подання відповідних пропозицій щодо вирішення зазначеного питання.

4.3.3. Визначення складу аудиторської групи, який повинен відповідати характеру й ступеню складності кожного внутрішнього аудиту, а також обмеженням в термінах і трудових ресурсах.

4.3.4. Складання програми внутрішнього аудиту та подання її на затвердження начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області до початку її виконання.

4.3.5. 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 Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області з питань проведення внутрішнього аудиту.

4.3.6. Подання начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області аудиторських звітів.

4.3.7. Організацію 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.

4.3.8. Підготовку звіту про результати діяльності Сектору (за формою № 1-ДВА (річна)), затвердженою Мінфіном, своєчасне його подання начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області у визначені терміни.

4.3.9. Здійснення заходів щодо усунення виявлених порушень і недоліків, установлених за результатами зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту.

4.3.10. Збереження, передачу до архіву і знищення справ внутрішніх аудитів. Передачу справ за актом іншій посадовій особі Сектору або комісії, призначеній начальнику Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області, у разі звільнення завідувача Сектору.

4.3.11. У разі виявлення під час проведення внутрішнього аудиту фактів нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем, порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків та/або які мають ознаки злочину, письмове інформування начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області про необхідність інформування правоохоронних органів про такі факти або передачі їм матеріалів внутрішнього аудиту.

За рішенням начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області інформування та/або передачу матеріалів такого аудиту до правоохоронних органів відповідно до законодавства.

4.3.12. Забезпечення належної якості проведення внутрішнього аудиту працівниками Сектору.

4.3.13. Здійснення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту, моніторингу діяльності з внутрішнього аудиту та інформування начальника Головного управління про її результати.

4.3.14. У разі відсутності завідувача Сектору його обов'язки виконує та несе відповідальність за їх виконання головний спеціаліст Сектору.

4.4. У відповідності до штатного розпису до складу Сектору входять наступні посади:

4.4.1. Головний спеціаліст з внутрішнього аудиту - призначається на посаду та звільняється з посади начальником Головного управління у відповідності до вимог чинного законодавства України, положення про Головне управління та цього положення.

4.4.2. На посаду Головного спеціаліста – призначається особа з вищою

освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра, з вільним володінням державною мовою.

4.4.3. Головний спеціаліст є державним службовцем.

4.5. Завідувач Сектору повинен:

4.5.1. Знати Конституцію України; закони України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», інші акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; укази Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють діяльність у сфері внутрішнього аудиту.

4.5.2. Знати правила ділового етикету; ділову мову; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері; володіти державною мовою.

4.5.3. Дотримуватися основних принципів професійної діяльності та правил поведінки, визначених Кодексом етики, а також вимагати їх дотримання від підлеглих працівників.

4.5.4. Принципово реагувати на факти неналежної поведінки підлеглих працівників, у тому числі за повідомленнями посадових осіб Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області, державних органів, у тому числі правоохоронних, підприємств, установ та організацій, на яких проводяться внутрішні аудити.

4.5.5. Запобігати виникненню конфлікту інтересів у діяльності підлеглих працівників, а у разі виникнення – сприяти його оперативному розв'язанню.

4.6. Завідувач Сектору має право:

4.6.1. На повний та безперешкодний доступ до документів, інформацій та баз даних, які стосуються аудиторських завдань, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку.

4.6.2. Під час здійснення діяльності з внутрішнього аудиту проводити анкетування, опитування, інтерв'ювання працівників Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області за їх згодою, готувати запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту.

4.6.3. Визначати цілі, обсяг та методи аудиту, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання.

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

4.6.5. Готувати запити на отримання у встановленому порядку від структурних підрозділів Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області, державних органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань інформацію, документи та матеріали з питань внутрішнього аудиту.

4.6.6. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Головного управління Держпродспоживслужби в

Івано-Франківській області, інших державних органів, підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали з питань внутрішнього аудиту.

4.6.7. За дорученням начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області, надавати службову інформацію та документи іншим структурним підрозділам Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області, іншим державним органам, у тому числі правоохоронним, підприємствам, установам та організаціям відповідно до законодавства.

4.6.8. Використовувати всю інформацію загального користування, а в окремих випадках і службового користування, яка є в розпорядженні Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області, що необхідна для виконання завдань, покладених на Сектор.

4.6.9. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів державної влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.6.10. У процесі виконання покладених на Сектор завдань, у межах наданих повноважень, забезпечувати ділове листування з органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями з питань, що стосуються діяльності Сектору.

4.6.11. Брати участь у колегіях, нарадах, семінарах, конференціях, круглих столах та інших заходах, у тому числі міжнародних, з питань, що належать до повноважень Сектору.

4.6.12. Здійснювати інші заходи, в межах повноважень Сектору.

## V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Завідувач та працівники Сектору несуть відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання ними завдань і обов'язків, визначених цим Положенням, порушення норм етики поведінки державного службовця та спеціальних обмежень, передбачених законодавством про державну службу та боротьбу з корупцією.

Головний спеціаліст  
з внутрішнього аудиту



Світлана МАРУЩАК