08/231-2807/ПР
21.11.2017

(3)

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

V СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

_____№_____

Про внесення змін до Положення про Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до законів України «Про столицю України - місто-герой Київ», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 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»:

1. Внести зміни до Положення про Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого рішенням Київської міської ради від 18 вересня 2014 року № 151/151 «Про організаційно-правові заходи щодо вдосконалення внутрішнього фінансового контролю та аудиту», виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечити державну реєстрацію змін до Положення в установленому порядку.

Київський міський голова В. Кличко

Подання:

Київський міський голова В. Кличко

Директор Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту О. Колтик

Головний спеціаліст-юрисконсульт В. Буртовий

Погоджено:

Перший заступник голови Київської міської державної адміністрації Г. Пліс

В.о. керівника апарату Л. Верес

Заступник керівника апарату-начальник юридичного управління Л. Верес

Директор Департаменту фінансів В. Репік

Директор Департаменту комунальної власності м. Києва А. Гудзь

Заступник керівника апарату-начальник Управління по роботі з персоналом З зауваженнями 25.10.17 Т. Стекленьова

Постійна комісія Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зав'язків
Голова О. Березніков

Секретар Т. Криворучко

Постійна комісія Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики
Голова О. Макаров

Секретар І. Опадчий

Начальник управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради В. Слончак

Додаток до
рішення Київської міської ради
від18.09.2014 № 151/151
(у редакції рішення Київської міської
ради
від _____ № _____)

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(нова редакція)

(Ідентифікаційний код 34765257)

м. Київ

1. Загальні положення

1.1. Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) є структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент), підзвітним та підконтрольним Київському міському голові та Київській міській раді.

1.2. Департамент заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва. Засновником та власником Департаменту є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада.

1.3. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та банківських установах, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

Місцезнаходження Департаменту: м. Київ, вул. Хрещатик, 36.

1.4. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, у тому числі Бюджетним кодексом України, 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 вересня 2011 року № 1001, Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 4 жовтня 2011року № 1247, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957, нормативно-правовими актами щодо етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, міжнародними договорами України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Раз на півріччя Департамент звітує перед Київським міським головою та постійною комісією Київради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку.

1.6. За результатами внутрішніх аудитів та інших контрольних заходів Департамент надає Київському міському голові висновки і пропозиції, та на його вимогу готує інформацію про виконання плану діяльності Департаменту.

1.7. Департамент діє в інтересах територіальної громади міста в особі Київської міської ради, є органом внутрішнього аудиту та не підміняє контрольних функцій будь-яких державних органів.

Здійснення державними органами заходів державного нагляду (контролю) не виключає проведення внутрішнього аудиту та інших контрольних заходів Департаментом.

1.8. Проведення контрольних заходів у разі необхідності може передбачати проведення перевірки отриманої інформації на суттєвість та оцінку ризиків за операціями, що допомагає визначитись із рівнем пріоритету та стратегією перевірки.

1.9. Втручання третіх осіб у діяльність Департаменту не допускається.

1.10. Департаменту підпорядковується комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) "КИЇВЕКСПЕРТИЗА".

2. Основні завдання

2.1. Основним завданням Департаменту є надання незалежних висновків та рекомендацій за результатами проведених внутрішніх аудитів, моніторингів, аналізів та інших контрольних заходів ефективності діяльності та дотриманням законодавства структурними підрозділами Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємствами, установами та організаціями комунальної форми власності територіальної громади міста Києва, іншими суб'єктами в частині використання ними об’єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва (майна, коштів та іншої комунальної власності) (далі - підконтрольні суб'єкти), спрямованих на забезпечення ефективного і результативного управління об’єктами комунальної власності територіальної громади міста Києва, згідно з законодавством України.

Внутрішній аудит створюється з метою удосконалення системи управління, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів, виникненню помилок чи інших недоліків, поліпшення внутрішнього контролю та управління ризиками.

Для виконання покладених завдань за результатами внутрішніх аудитів, моніторингів, аналізів та інших контрольних заходів Департамент надає Київському міському голові об'єктивні і незалежні висновки та рекомендації щодо:

оцінки управління об’єктами комунальної власності територіальної громади міста Києва;

правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;

досягнення економії та цільового використання об’єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва, ефективності і результативності в діяльності підконтрольних суб'єктів шляхом прийняття обґрунтованих управлінських рішень;

проведення аналізу та оцінки стану фінансової і господарської діяльності підконтрольних суб'єктів;

запобігання порушенням законодавства, фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання об’єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва;

забезпечення інтересів територіальної громади міста Києва у процесі управління об'єктами комунальної власності територіальної громади міста Києва;

обґрунтованості планування надходжень і витрат бюджету;

функціонування систем внутрішнього контролю та аудиту та їх удосконалення;

удосконалення системи управління;

запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності підконтрольних суб'єктів.

3. Функції

3.1. Департамент проводить оцінку:

ефективності функціонування системи внутрішнього контролю та аудиту;

ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах;

ефективності планування і виконання цільових програм та результатів їх виконання;

якості надання адміністративних послуг;

стану збереження активів та інформації;

стану управління комунальним майном та іншими об'єктами комунальної власності територіальної громади міста Києва;

правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;

ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань підконтрольних суб'єктів.

3.2. Проводить за дорученням Київського міського голови аналіз проектів актів Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ, організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва, та інших документів, пов'язаних з використанням об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва, для забезпечення їх цільового та ефективного використання.

3.3. Планує, організовує та проводить внутрішні аудити підконтрольних суб'єктів, документує їх результати, готує звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг врахування рекомендацій.

3.4. Здійснює моніторинг проведення закупівель в порядку, передбаченому розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 11 вересня 2009 року № 1036 «Про деякі питання функціонування Інформаційно-аналітичної системи інтернет-порталу «Київаудит».

3.5. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), правоохоронними та іншими контролюючими державними органами, підприємствами, їх об'єднаннями, установами та організаціями з питань проведення контрольних заходів.

3.6. Подає Київському міському голові звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень.

3.7. Звітує про результати діяльності відповідно до вимог цього Положення та нормативних актів у сфері внутрішнього аудиту.

3.8. За рішенням Київського міського голови входить до складу колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інших дорадчих та консультативних органів та бере участь у їх роботі.

3.9. Виконує інші функції відповідно до його компетенції.

3.10. Покладення на Департамент завдань, що не належать або виходять за межі його компетенції відповідно до цього Положення, не допускається.

Департамент інформує Київського міського голову про покладення на Департамент обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про інші обставини, що перешкоджають виконанню Департаментом своїх функцій.

4. Порядок проведення внутрішніх аудитів та інших контрольних заходів

4.1. Проведення планових внутрішніх аудитів та інших контрольних заходів здійснюється Департаментом на підставі затвердженого Київським міським головою піврічного плану проведення внутрішнього аудиту.

4.2. Контрольні заходи проводяться у формі планових та позапланових внутрішніх аудитів, моніторингів, аналізів та інших контрольних заходів.

4.3. В залежності від мети внутрішніх аудитів, моніторингів, аналізів та інших контрольних заходів вони можуть бути:

превентивні (запобіжні), які здійснюються на стадії проектування програм, планів;

поточні, які здійснюються у процесі виконання програм, планів;

результативні, які здійснюються за результатами діяльності за звітний період;

тематичні, які здійснюються за конкретними проблемами або напрямками.

4.4. Попереднє ознайомлення та вивчення діяльності підконтрольних суб'єктів у процесі планування внутрішнього аудиту працівниками Департаменту не вважаються внутрішнім аудитом чи іншим контрольним заходом і здійснюються на загальних засадах.

4.5. Директор Департаменту для своєчасного реагування на проблеми, що виникають під час виконання покладених законодавством на Департамент функцій, може приймати рішення про проведення позапланового внутрішнього аудиту чи іншого контрольного заходу, що оформлюється відповідним розпорядчим актом, зокрема дорученням Директора Департаменту на проведення внутрішнього аудиту чи іншого контрольного заходу.

4.6. Результати внутрішнього аудиту, моніторингу, аналізу та іншого контрольного заходу оформлюються відповідно аудиторським звітом, довідкою або іншим узагальнюючим документом.

5. Права

5.1. Повний та безперешкодний доступ до приміщень, документів, інформації та баз даних, які стосуються проведення внутрішнього аудиту, моніторингу, аналізу та іншого контрольного заходу, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку.

5.2. Отримувати пояснення, проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників підконтрольних суб'єктів, готувати запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту, моніторингу, аналізу та іншого контрольного заходу.

5.3. Вимагати від підконтрольних суб'єктів проведення інвентаризації основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, перевірки наявних коштів і розрахунків, та у разі потреби вимагати опечатування каси і касових приміщень, складів, комор, сховищ, архівів, електронних накопичувачів інформації.

5.4. Проводити чи вимагати від підконтрольних суб'єктів проведення контрольних обмірів обсягів виконаних робіт чи контрольного запуску сировини у виробництво.

5.5. Отримувати всю інформацію та документацію щодо правових підстав, фінансово-економічних обґрунтувань, підготовки і ухвалення нормативно-правових, адміністративних, розпорядчих, інших актів і відомчих документів, що регулюють організаційно-розпорядчу та фінансово-господарську діяльність підконтрольних суб'єктів, нормативно-правові, організаційно-розпорядчі акти і відомчі документи (постанови, розпорядження, рішення, накази, положення, інструкції, порядки, стандарти, інструктивні листи тощо).

5.6. Отримувати від посадових осіб підконтрольних суб'єктів первинні бухгалтерські, фінансові документи, необхідні довідки, інформацію, статистичні відомості, бухгалтерсько-фінансові звіти, іншу документацію та письмові пояснення і заяви з питань, що виникають під час проведення внутрішнього аудиту, моніторингу, аналізу та іншого контрольного заходу.

5.7. Робити копії або виписки з усіх без винятку документів, електронних файлів, які стосуються предмета внутрішнього аудиту, моніторингу, аналізу та іншого контрольного заходу.

5.8. Одержувати у встановленому порядку від третіх осіб довідки, копії документів та пояснення, пов'язані з операціями, що перевіряються.

5.9. Рекомендувати підконтрольним суб'єктам невідкладне усунення виявлених порушень, якщо обставини потребують негайного реагування.

5.10. Залучати експертів, в тому числі на договірних засадах, для забезпечення проведення внутрішнього аудиту, моніторингу, аналізу та іншого контрольного заходу.

5.11. Для виконання покладених завдань залучати фахівців структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за погодженням з їх керівниками.

5.12. Визначати необхідні цілі, обсяги, методи і ресурси для проведення внутрішнього аудиту, моніторингу, аналізу та іншого контрольного заходу.

5.13. Департамент має право відмовитись від надання консультаційної допомоги структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), якщо відповідне питання належить до сфери спеціального законодавства, яким безпосередньо в своїй діяльності керується структурний підрозділ, та відноситься до сфери тих знань, які є виключною компетенцією працівників такого підрозділу і обов'язковою кваліфікаційною умовою при їх прийнятті на роботу.

5.14. Брати участь у засіданнях керівництва підконтрольних суб'єктів під час обговорення питань, які прямо або опосередковано стосуються стану бухгалтерського обліку, внутрішнього контролю й аудиту, зовнішнього аудиту, змін у структурі або розвитку підконтрольних суб'єктів.

5.15. Департамент має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним, надавати в оренду або безоплатне користування (позичку), передавати в заставу

нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

6. Обов'язки

6.1. Дотримуватися вимог нормативно-правових актів у сфері внутрішнього аудиту та внутрішнього контролю.

6.2. Не розголошувати інформацію, яка стала відома під час виконання покладених на Департамент завдань, крім випадків, передбачених законодавством.

6.3. Інформувати Київського міського голову про обґрунтовані ознаки шахрайства, корупційних діянь або нецільового використання комунальних ресурсів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, з наданням рекомендацій щодо вжиття необхідних заходів.

6.4. Уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до закону.

6.5. Департамент здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність Департаменту надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

7. Відповідальність

7.1. Відповідальність за виконання Департаментом функцій, покладених цим Положенням, несе директор Департаменту.

7.2. Ступінь відповідальності інших працівників Департаменту визначається законодавством України та посадовими інструкціями працівників Департаменту.

7.3. Департамент та його керівництво не мають владних повноважень стосовно підконтрольних суб'єктів та не несуть відповідальності за операції, щодо яких здійснювався внутрішній аудит, моніторинг, аналіз чи інший контрольний захід.

8. Управління

8.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади Київським міським головою в установленому законодавством порядку. У разі відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує перший заступник директора Департаменту.

На посаду директора Департаменту призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра з 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, вільно володіє державною мовою.

8.2. Директор Департаменту може мати першого заступника та заступників, які призначається на посаду і звільняється з посад Київським міським головою в установленому законодавством порядку.

На посаду першого заступника та заступників директора Департаменту призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра з 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, вільно володіє державною мовою.

8.3. Директор Департаменту підпорядковується Київському міському голові.

8.4. Директор Департаменту:

8.4.1. Здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Департаменті.

8.4.2. Подає на затвердження в установленому порядку положення про Департамент.

8.4.3. Затверджує положення про підрозділи Департаменту, посадові інструкції працівників, розподіляє функціональні обов'язки між першим заступником директора Департаменту та заступниками директора Департаменту, керівниками підрозділів, іншими працівниками Департаменту.

8.4.4. Подає на затвердження Київському міському голові проекти кошторисів та штатного розпису Департаменту в установленому порядку.

8.4.5. Планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.4.6. Розпоряджається коштами в межах затвердженого в установленому порядку кошторису Департаменту та несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

8.4.7. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту.

8.4.8. Звітує перед Київським міським головою про виконання покладених на Департамент завдань.

8.4.9. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

Накази директора Департаменту, які зачіпають права, свободи та законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в установленому порядку.

Накази, які є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому законодавством України.

8.4.10. Призначає на посади і звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством України, працівників Департаменту.

8.4.11. Діє від імені Департаменту без довіреності, представляє в установленому порядку Департамент у відносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами, укладає від імені Департаменту договори (угоди), видає доручення.

8.4.12. Застосовує до працівників Департаменту управління заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення.

8.4.13. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту.

8.4.14. Забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.

8.4.15. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

8.5. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету м. Києва.

Гранична чисельність працівників Департаменту затверджується розпорядженням Київського міського голови.

Штатний розпис Департаменту затверджується Київським міським головою після попередньої його експертизи у Департаменті фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Структура Департаменту затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.6. Майно Департаменту є комунальною власністю територіальної громади міста і закріплене за ним на праві оперативного управління.

8.7. Припинення Департаменту здійснюється за рішенням Київської міської ради або за рішенням суду в порядку, визначеному законодавством України.

Київський міський голова В. Кличко

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проекту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»

1. Обґрунтування необхідності видання рішення

Деякі пункти положення про Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент) пропонується уточнити та привести у відповідність до вимог законодавства України.

Крім того, слід звернути увагу, що посади директора Департаменту та його заступників віднесені до посад державної служби категорій «Б».

Пунктом 3 частини другої статті 20 Закону України «Про державну службу» для посад категорії «Б» у державному органі, юрисдикція якого поширюється на територію міста Києва, встановлені вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу - досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

2. Мета і шляхи її досягнення

Проектом пропонується деякі уточнення у положенні про Департамент, зокрема:

в п.3.2 щодо проведення Департаментом за дорученням Київського міського голови аналізу проектів розпорядчих актів Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ, організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва, та інших документів, пов'язаних з використанням комунальних ресурсів, для забезпечення їх цільового та ефективного використання;

в п.3.4 щодо здійснення Департаментом моніторингу проведення закупівель в порядку, передбаченому розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 11 вересня 2009 року № 1036 «Про деякі питання функціонування Інформаційно-аналітичної системи інтернет-порталу «Київаудит» (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 3 серпня 2015 року № 755);

в п.3.6 щодо подання лише Київському міському голові звітів і рекомендацій для прийняття ним відповідних управлінських рішень;

в п.4.1 щодо приведення у відповідність до п.2.1 глави 2 розділу III Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 № 1247 (зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 р. за № 1219/19957), шляхом встановлення норми, відповідно до якої проведення планових контрольних заходів здійснюється Департаментом на підставі затвердженого Київським міським головою піврічного плану проведення внутрішнього аудиту (замість плану на поточний рік);

в п.4.2 про те, що контрольні заходи проводяться у формі планових та позапланових внутрішніх контролів та внутрішніх аудитів, моніторингу, аналізу та виконання інших аудиторських завдань.

Крім того, проектом пропонується визначити у розділі 8 положення про Департамент спеціальні вимоги до осіб, які призначаються на посаду директора Департаменту та його заступників, а також зазначити низку повноважень директора Департаменту по виконанню ним функції з управління діяльністю Департаменту.

Зокрема, пропонується встановити, що Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади Київським міським головою в установленому чинним законодавством порядку. У разі відсутності директора Департаменту його обов'язки тимчасово виконує перший заступник директора Департаменту.

Визначаються кваліфікаційні вимоги до директора: вища економічна або юридична освіта не нижче спеціаліста або магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

Зазначається, що директор Департаменту може мати трьох заступників, які призначається на посаду і звільняється з посад Київським міським головою в установленому чинним законодавством порядку.

Також, визначаються кваліфікаційні вимоги до заступників директора: вища економічна або юридична освіта не нижче спеціаліста або магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

Досягнення зазначеної мети можливе шляхом прийняття рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)», шляхом викладення його у новій редакції для подальшої державної реєстрації положення про Департамент у встановленому порядку.

3. Правові аспекти

Проект рішення підготовлено відповідно до законів України «Про столицю України - місто-герой Київ», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

4. Фінансово-економічне обґрунтування

Виконання рішення не потребує залучення додаткових коштів за рахунок міського бюджету.

5. Позиція заінтересованих органів

Проект рішення не стосується інтересів інших органів.

6. Регіональний аспект

Проект рішення не стосується питання розвитку адміністративно-територіальної одиниці.

7. Громадське обговорення

Проект рішення не потребує громадського обговорення.

8. Прогноз результатів

Прийняття вказаного рішення дозволить привести у відповідність до вимог чинного законодавства України Положення про Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Київський міський голова В. Кличко

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проекту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»

Чинна редакція	Редакція, запропонована проектом
ЗАТВЕРДЖЕНО Рішення Київської міської ради 18 вересня 2014 року № 151/151	ЗАТВЕРДЖЕНО Рішення Київської міської ради 18 вересня 2014 року № 151/151 (у редакції рішення Київської міської ради від _____ № _____)
ПОЛОЖЕННЯ про Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	ПОЛОЖЕННЯ про Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (нова редакція)
1. Загальні положення	1. Загальні положення
1.1. Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) є структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент), підзвітним та підконтрольним Київському міському голові та Київській міській раді.	1.1. Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) є структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент), підзвітним та підконтрольним Київському міському голові та Київській міській раді.
	1.2. Департамент заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва. Засновником та власником Департаменту є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада.
1.2. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, бланк, штампи, рахунки в органах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.	1.3. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та банківських установах, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.
1.3. Місцезнаходження (юридична адреса) Департаменту: 01044, м. Київ, вулиця Хрещатик, 36.	Місцезнаходження Департаменту: м. Київ, вул. Хрещатик, 36.

1.4. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.	1.4. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, у тому числі Бюджетним кодексом України, 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 вересня 2011 року № 1001, Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 4 жовтня 2011року №1247, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957, нормативно-правовими актами щодо етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, міжнародними договорами України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.
1.5. Департамент очолює директор, що призначається та звільняється Київським міським головою. У разі відсутності директора Департаменту його обов'язки тимчасово виконує заступник директора Департаменту. На посаду директора Департаменту призначається особа, яка має вищу економічну або юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста та стаж роботи на керівних посадах на державній службі за фахом не менш ніж п'ять років. Працівники Департаменту повинні мати економічну або юридичну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста. Директор Департаменту підпорядковується Київському міському голові. 1.6. Розподіл обов'язків між працівниками	

Департаменту здійснює директор Департаменту.	
1.7. Кожні три місяці Департамент звітує перед Київським міським головою та постійною комісією Київради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку. За результатами контрольних заходів Департамент надає Київському міському голові висновки і пропозиції, та на його вимогу готує інформацію про виконання плану діяльності Департаменту.	1.5. Раз на півріччя Департамент звітує перед Київським міським головою та постійною комісією Київради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку. 1.6. За результатами внутрішніх аудитів та інших контрольних заходів Департамент надає Київському міському голові висновки і пропозиції, та на його вимогу готує інформацію про виконання плану діяльності Департаменту.
1.8. Департамент діє в інтересах територіальної громади міста в особі Київської міської ради, є органом оперативного контролю та не підміняє контрольних функцій будь-яких державних органів.	1.7. Департамент діє в інтересах територіальної громади міста в особі Київської міської ради, є органом внутрішнього аудиту та не підміняє контрольних функцій будь-яких державних органів.
Проведення контролю державними органами не виключає проведення внутрішнього фінансового контролю та аудиту Департаментом.	Здійснення державними органами заходів державного нагляду (контролю) не виключає проведення внутрішнього аудиту та інших контрольних заходів Департаментом.
1.9. Проведення контрольних заходів у разі необхідності може передбачати проведення перевірки отриманої інформації на суттєвість та оцінку ризиків за операціями, що допомагає визначитись із рівнем пріоритету та стратегією перевірки.	1.8. Проведення контрольних заходів у разі необхідності може передбачати проведення перевірки отриманої інформації на суттєвість та оцінку ризиків за операціями, що допомагає визначитись із рівнем пріоритету та стратегією перевірки.
1.10. Втручання третіх осіб у діяльність Департаменту не допускається.	1.9. Втручання третіх осіб у діяльність Департаменту не допускається.
1.11. Департаменту підпорядковується комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) "КИЇВЕКСПЕРТИЗА".	1.10. Департаменту підпорядковується комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) "КИЇВЕКСПЕРТИЗА".
2. Основні завдання	2. Основні завдання
2.1. Основним завданням Департаменту є надання незалежних висновків та рекомендацій за результатами здійснення контролю за ефективністю діяльності та дотриманням законодавства структурними підрозділами Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємствами, установами та організаціями	2.1. Основним завданням Департаменту є надання незалежних висновків та рекомендацій за результатами проведених внутрішніх аудитів, моніторингів, аналізів та інших контрольних заходів ефективності діяльності та дотриманням законодавства структурними підрозділами Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної

комунальної форми власності територіальної громади міста Києва та районів міста Києва, іншими суб'єктами в частині використання ними відповідних комунальних ресурсів (майна, коштів та іншої комунальної власності) (далі - підконтрольні суб'єкти), спрямованих на забезпечення ефективного і результативного управління комунальними ресурсами.	адміністрації), підприємствами, установами та організаціями комунальної форми власності територіальної громади міста Києва, іншими суб'єктами в частині використання ними об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва (майна, коштів та іншої комунальної власності) (далі - підконтрольні суб'єкти), спрямованих на забезпечення ефективного і результативного управління об'єктами комунальної власності територіальної громади міста Києва, згідно з законодавством України.
Внутрішній аудит як система контролю за діяльністю підконтрольних суб'єктів створюється з метою ефективної оцінки та вдосконалення системи внутрішнього контролю та управління ризиками.	Внутрішній аудит створюється з метою удосконалення системи управління, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів, виникненню помилок чи інших недоліків, поліпшення внутрішнього контролю та управління ризиками.
Для виконання покладених завдань за результатами контрольних заходів Департамент надає Київському міському голові або Київській міській раді об'єктивні і незалежні висновки та рекомендації щодо:	Для виконання покладених завдань за результатами внутрішніх аудитів, моніторингів, аналізів та інших контрольних заходів Департамент надає Київському міському голові об'єктивні і незалежні висновки та рекомендації щодо:
оцінки управління комунальними ресурсами;	оцінки управління об'єктами комунальної власності територіальної громади міста Києва;
правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;	правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;
досягнення економії комунальних ресурсів, їх цільового використання, ефективності і результативності в діяльності підконтрольних суб'єктів шляхом прийняття обґрунтованих управлінських рішень;	досягнення економії та цільового використання об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва, ефективності і результативності в діяльності підконтрольних суб'єктів шляхом прийняття обґрунтованих управлінських рішень;
проведення аналізу та оцінки стану фінансової і господарської діяльності підконтрольних суб'єктів;	проведення аналізу та оцінки стану фінансової і господарської діяльності підконтрольних суб'єктів;
запобігання порушенням законодавства, фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання комунальних ресурсів;	запобігання порушенням законодавства, фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва;

забезпечення інтересів територіальної громади міста Києва у процесі управління об'єктами комунальної форми власності міста;	забезпечення інтересів територіальної громади міста Києва у процесі управління об'єктами комунальної власності територіальної громади міста Києва;
обґрунтованості планування надходжень і витрат бюджету;	обґрунтованості планування надходжень і витрат бюджету;
функціонування систем внутрішнього контролю та аудиту та їх удосконалення;	функціонування систем внутрішнього контролю та аудиту та їх удосконалення;
удосконалення системи управління;	удосконалення системи управління;
запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності підконтрольних суб'єктів.	запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності підконтрольних суб'єктів.
3. Функції 3.1. Департамент проводить оцінку:	3. Функції 3.1. Департамент проводить оцінку:
ефективності функціонування системи внутрішнього контролю та аудиту;	ефективності функціонування системи внутрішнього контролю та аудиту;
ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах;	ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах;
ефективності планування і виконання цільових програм та результатів їх виконання;	ефективності планування і виконання цільових програм та результатів їх виконання;
якості надання адміністративних послуг;	якості надання адміністративних послуг;
стану збереження активів та інформації;	стану збереження активів та інформації;
стану управління комунальним майном та ресурсами;	стану управління комунальним майном та іншими об’єктами комунальної власності територіальної громади міста Києва;
правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;	правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;
ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань підконтрольних суб'єктів.	ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань підконтрольних суб'єктів.
3.2. Проводить за дорученням Київського міського голови аналіз проектів розпорядчих актів та інших документів, пов'язаних з використанням комунальних ресурсів, для забезпечення їх цільового та ефективного використання.	3.2. Проводить за дорученням Київського міського голови аналіз проектів актів Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, структурних

	підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ, організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва, та інших документів, пов'язаних з використанням об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва, для забезпечення їх цільового та ефективного використання.
3.3. Планує, організовує та проводить внутрішні контролі та внутрішні аудити (далі - контрольні заходи) підконтрольних суб'єктів, документує їх результати, готує звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг врахування рекомендацій.	3.3. Планує, організовує та проводить внутрішні аудити підконтрольних суб'єктів, документує їх результати, готує звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг врахування рекомендацій.
3.4. Здійснює моніторинг проведення закупівель.	3.4. Здійснює моніторинг проведення закупівель в порядку, передбаченому розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 11 вересня 2009 року № 1036 «Про деякі питання функціонування Інформаційно-аналітичної системи інтернет-порталу «Київаудит».
3.5. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), правоохоронними та іншими контролюючими державними органами, підприємствами, їх об'єднаннями, установами та організаціями з питань проведення контрольних заходів.	3.5. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), правоохоронними та іншими контролюючими державними органами, підприємствами, їх об'єднаннями, установами та організаціями з питань проведення контрольних заходів.
3.6. Подає Київському міському голові або Київській міській раді звіти і рекомендації для прийняття ним/ними відповідних управлінських рішень.	3.6. Подає Київському міському голові звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень.
3.7. Звітує про результати діяльності відповідно до вимог цього Положення та нормативних актів у сфері внутрішнього аудиту.	3.7. Звітує про результати діяльності відповідно до вимог цього Положення та нормативних актів у сфері внутрішнього аудиту.
	3.8. За рішенням Київського міського голови входить до складу колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інших дорадчих та консультативних органів та бере участь у їх роботі.

3.8. Виконує інші функції відповідно до його компетенції.	3.9. Виконує інші функції відповідно до його компетенції.
3.9. Покладення на Департамент завдань, що не належать або виходять за межі його компетенції відповідно до цього Положення, не допускається.	3.10. Покладення на Департамент завдань, що не належать або виходять за межі його компетенції відповідно до цього Положення, не допускається.
Департамент інформує Київського міського голову про покладення на Департамент обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки протидій діяльності Департаменту.	Департамент інформує Київського міського голову про покладення на Департамент обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про інші обставини, що перешкоджають виконанню Департаментом своїх функцій.
4. Порядок проведення контрольних заходів	4. Порядок проведення внутрішніх аудитів та інших контрольних заходів
4.1. Проведення планових контрольних заходів здійснюється Департаментом на підставі затвердженого Київським міським головою плану діяльності Департаменту на поточний рік або його окремого доручення.	4.1. Проведення планових внутрішніх аудитів та інших контрольних заходів здійснюється Департаментом на підставі затвердженого Київським міським головою піврічного плану проведення внутрішнього аудиту.
4.2. Контрольні заходи проводяться у формі планових та позапланових ревізій, перевірок, оцінок, інспектувань, розслідувань, аналізу, вивчення, моніторингу тощо.	4.2. Контрольні заходи проводяться у формі планових та позапланових внутрішніх аудитів, моніторингів, аналізів та інших контрольних заходів.
4.3. В залежності від мети контрольні заходи можуть бути:	4.3. В залежності від мети внутрішніх аудитів, моніторингів, аналізів та інших контрольних заходів вони можуть бути:
превентивні (запобіжні), які здійснюються на стадії проектування програм, планів;	превентивні (запобіжні), які здійснюються на стадії проектування програм, планів;
поточні, які здійснюються у процесі виконання програм, планів;	поточні, які здійснюються у процесі виконання програм, планів;
результативні, які здійснюються за результатами діяльності за звітний період;	результативні, які здійснюються за результатами діяльності за звітний період;
тематичні, які здійснюються за конкретними проблемами або напрямками.	тематичні, які здійснюються за конкретними проблемами або напрямками.
4.4. Попереднє ознайомлення та вивчення діяльності підконтрольних суб'єктів у процесі виконання службових обов'язків працівниками Департаменту не вважаються контрольними заходами і здійснюються на загальних засадах.	4.4. Попереднє ознайомлення та вивчення діяльності підконтрольних суб'єктів у процесі планування внутрішнього аудиту працівниками Департаменту не вважаються внутрішнім аудитом чи іншим контрольним заходом і здійснюються на загальних засадах.

4.5. Директор Департаменту для своєчасного реагування на проблеми, що виникають під час виконання покладених законодавством на Департамент функцій, може приймати рішення про проведення позапланового контрольного заходу, що оформлюється відповідним розпорядчим актом, зокрема дорученням Директора Департаменту на проведення контрольного заходу.	4.5. Директор Департаменту для своєчасного реагування на проблеми, що виникають під час виконання покладених законодавством на Департамент функцій, може приймати рішення про проведення позапланового внутрішнього аудиту чи іншого контрольного заходу, що оформлюється відповідним розпорядчим актом, зокрема дорученням Директора Департаменту на проведення внутрішнього аудиту чи іншого контрольного заходу.
4.6. Результати контрольного заходу оформлюються довідкою, актом або іншим узагальнюючим документом.	4.6. Результати внутрішнього аудиту, моніторингу, аналізу та іншого контрольного заходу оформлюються відповідно аудиторським звітом, довідкою або іншим узагальнюючим документом.
5. Права	5. Права
5.1. Повний та безперешкодний доступ до приміщень, документів, інформації та баз даних, які стосуються проведення контрольного заходу, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку.	5.1. Повний та безперешкодний доступ до приміщень, документів, інформації та баз даних, які стосуються проведення внутрішнього аудиту, моніторингу, аналізу та іншого контрольного заходу, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку.
5.2. Отримувати пояснення, проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників підконтрольних суб'єктів, готувати запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення контрольного заходу.	5.2. Отримувати пояснення, проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників підконтрольних суб'єктів, готувати запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту, моніторингу, аналізу та іншого контрольного заходу.
5.3. Вимагати від підконтрольних суб'єктів проведення інвентаризації основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, перевірки наявних коштів і розрахунків, та у разі потреби вимагати опечатування каси і касових приміщень, складів, комор, сховищ, архівів, електронних накопичувачів інформації.	5.3. Вимагати від підконтрольних суб'єктів проведення інвентаризації основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, перевірки наявних коштів і розрахунків, та у разі потреби вимагати опечатування каси і касових приміщень, складів, комор, сховищ, архівів, електронних накопичувачів інформації.
5.4. Проводити чи вимагати від підконтрольних суб'єктів проведення контрольних обмірів обсягів виконаних робіт чи контрольного запуску сировини у виробництво.	5.4. Проводити чи вимагати від підконтрольних суб'єктів проведення контрольних обмірів обсягів виконаних робіт чи контрольного запуску сировини у виробництво.
5.5. Отримувати всю інформацію та	5.5. Отримувати всю інформацію та

документацію щодо правових підстав, фінансово-економічних обґрунтувань, підготовки і ухвалення нормативно-правових, адміністративних, розпорядчих, інших актів і відомчих документів, що регулюють організаційно-розпорядчу та фінансово-господарську діяльність підконтрольних суб'єктів, нормативно-правові, організаційно-розпорядчі акти і відомчі документи (постанови, розпорядження, рішення, накази, положення, інструкції, порядки, стандарти, інструктивні листи тощо).	документацію щодо правових підстав, фінансово-економічних обґрунтувань, підготовки і ухвалення нормативно-правових, адміністративних, розпорядчих, інших актів і відомчих документів, що регулюють організаційно-розпорядчу та фінансово-господарську діяльність підконтрольних суб'єктів, нормативно-правові, організаційно-розпорядчі акти і відомчі документи (постанови, розпорядження, рішення, накази, положення, інструкції, порядки, стандарти, інструктивні листи тощо).
5.6. Отримувати від посадових осіб підконтрольних суб'єктів первинні бухгалтерські, фінансові документи, необхідні довідки, інформацію, статистичні відомості, бухгалтерсько-фінансові звіти, іншу документацію та письмові пояснення і заяви з питань, що виникають під час проведення контрольного заходу.	5.6. Отримувати від посадових осіб підконтрольних суб'єктів первинні бухгалтерські, фінансові документи, необхідні довідки, інформацію, статистичні відомості, бухгалтерсько-фінансові звіти, іншу документацію та письмові пояснення і заяви з питань, що виникають під час проведення внутрішнього аудиту, моніторингу, аналізу та іншого контрольного заходу.
5.7. Робити копії або виписки з усіх без винятку документів, електронних файлів, які стосуються предмета контрольного заходу.	5.7. Робити копії або виписки з усіх без винятку документів, електронних файлів, які стосуються предмета внутрішнього аудиту, моніторингу, аналізу та іншого контрольного заходу.
5.8 Одержувати у встановленому порядку від третіх осіб довідки, копії документів та пояснення, пов'язані з операціями, що перевіряються.	5.8. Одержувати у встановленому порядку від третіх осіб довідки, копії документів та пояснення, пов'язані з операціями, що перевіряються.
5.9. Рекомендувати підконтрольним суб'єктам невідкладне усунення виявлених порушень, якщо обставини потребують негайного реагування.	5.9. Рекомендувати підконтрольним суб'єктам невідкладне усунення виявлених порушень, якщо обставини потребують негайного реагування.
5.10. Залучати експертів, в тому числі на договірних засадах, для забезпечення проведення контрольного заходу.	5.10. Залучати експертів, в тому числі на договірних засадах, для забезпечення проведення внутрішнього аудиту, моніторингу, аналізу та іншого контрольного заходу.
5.11. Для виконання покладених завдань залучати фахівців структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за погодженням з їх керівниками.	5.11. Для виконання покладених завдань залучати фахівців структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за погодженням з їх керівниками.
5.12. Визначати необхідні цілі, обсяги,	5.12. Визначати необхідні цілі, обсяги,

методи і ресурси для проведення контрольних заходів.	методи і ресурси для проведення внутрішнього аудиту, моніторингу, аналізу та іншого контрольного заходу.
5.13. Департамент має право відмовитись від надання консультаційної допомоги структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), якщо відповідне питання належить до сфери спеціального законодавства, яким безпосередньо в своїй діяльності керується структурний підрозділ, та відноситься до сфери тих знань, які є виключною компетенцією працівників такого підрозділу і обов'язковою кваліфікаційною умовою при їх прийнятті на роботу.	5.13. Департамент має право відмовитись від надання консультаційної допомоги структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), якщо відповідне питання належить до сфери спеціального законодавства, яким безпосередньо в своїй діяльності керується структурний підрозділ, та відноситься до сфери тих знань, які є виключною компетенцією працівників такого підрозділу і обов'язковою кваліфікаційною умовою при їх прийнятті на роботу.
5.14. Брати участь у засіданнях керівництва підконтрольних суб'єктів під час обговорення питань, які прямо або опосередковано стосуються стану бухгалтерського обліку, внутрішнього контролю й аудиту, зовнішнього аудиту, змін у структурі або розвитку підконтрольних суб'єктів.	5.14. Брати участь у засіданнях керівництва підконтрольних суб'єктів під час обговорення питань, які прямо або опосередковано стосуються стану бухгалтерського обліку, внутрішнього контролю й аудиту, зовнішнього аудиту, змін у структурі або розвитку підконтрольних суб'єктів.
	5.15. Департамент має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним, надавати в оренду або безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.
6. Обов'язки	6. Обов'язки
6.1. Дотримуватися вимог нормативно-правових актів у сфері внутрішнього фінансового контролю та аудиту.	6.1. Дотримуватися вимог нормативно-правових актів у сфері внутрішнього аудиту та внутрішнього контролю.
6.2. Не розголошувати інформацію, яка стала відома під час виконання покладених на Департамент завдань, крім випадків, передбачених законодавством.	6.2. Не розголошувати інформацію, яка стала відома під час виконання покладених на Департамент завдань, крім випадків, передбачених законодавством.
6.3. Інформувати Київського міського голову про обґрунтовані ознаки шахрайства, корупційних діянь або нецільового використання комунальних ресурсів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, з наданням рекомендацій щодо	6.3. Інформувати Київського міського голову про обґрунтовані ознаки шахрайства, корупційних діянь або нецільового використання комунальних ресурсів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, з наданням рекомендацій щодо

вжиття необхідних заходів. 6.4. Уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до закону.	вжиття необхідних заходів. 6.4. Уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до закону. 6.5. Департамент здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність Департаменту надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.
7. Відповідальність 7.1. Відповідальність за виконання Департаментом функцій, покладених цим Положенням, несе директор Департаменту. 7.2. Ступінь відповідальності інших працівників Департаменту визначається законодавством України та посадовими інструкціями працівників Департаменту. 7.3. Департамент та його керівництво не мають владних повноважень стосовно підконтрольних суб'єктів та не несуть відповідальності за операції, що перевіряються та контролюються.	7. Відповідальність 7.1. Відповідальність за виконання Департаментом функцій, покладених цим Положенням, несе директор Департаменту. 7.2. Ступінь відповідальності інших працівників Департаменту визначається законодавством України та посадовими інструкціями працівників Департаменту. 7.3. Департамент та його керівництво не мають владних повноважень стосовно підконтрольних суб'єктів та не несуть відповідальності за операції, щодо яких здійснювався внутрішній аудит, моніторинг, аналіз чи інший контрольний захід. 8. Управління 8.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади Київським міським головою в установленому законодавством порядку. У разі відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує перший заступник директора Департаменту. На посаду директора Департаменту призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра з 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, вільно володіє державною мовою.

	8.2. Директор Департаменту може мати першого заступника та заступників, які призначається на посаду і звільняється з посад Київським міським головою в установленому законодавством порядку. На посаду першого заступника та заступників директора Департаменту призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра з 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, вільно володіє державною мовою. 8.3. Директор Департаменту підпорядковується Київському міському голові. 8.4. Директор Департаменту: 8.4.1. Здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Департаменті. 8.4.2. Подає на затвердження в установленому порядку положення про Департамент. 8.4.3. Затверджує положення про підрозділи Департаменту, посадові інструкції працівників, розподіляє функціональні обов'язки між першим заступником директора Департаменту та заступниками директора Департаменту, керівниками підрозділів, іншими працівниками Департаменту. 8.4.4. Подає на затвердження Київському міському голові проекти кошторисів та штатного розпису Департаменту в установленому порядку. 8.4.5. Планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

	8.4.6. Розпоряджається коштами в межах затвердженого в установленому порядку кошторису Департаменту та несе персональну відповідальність за їх цільове використання. 8.4.7. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту. 8.4.8. Звітує перед Київським міським головою про виконання покладених на Департамент завдань. 8.4.9. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання. Накази директора Департаменту, які зачіпають права, свободи та законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в установленому порядку. Накази, які є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому законодавством України. 8.4.10. Призначає на посади і звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством України, працівників Департаменту. 8.4.11. Діє від імені Департаменту без довіреності, представляє в установленому порядку Департамент у відносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами, укладає від імені Департаменту договори (угоди), видає доручення. 8.4.12. Застосовує до працівників Департаменту управління заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення.

	8.4.13. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту. 8.4.14. Забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни. 8.4.15. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством України. 8.5. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету м. Києва. Гранична чисельність працівників Департаменту затверджується розпорядженням Київського міського голови. Штатний розпис Департаменту затверджується Київським міським головою після попередньої його експертизи у Департаменті фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Структура Департаменту затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). 8.6. Майно Департаменту є комунальною власністю територіальної громади міста і закріплене за ним на праві оперативного управління. 8.7. Припинення Департаменту здійснюється за рішенням Київської міської ради або за рішенням суду в порядку, визначеному законодавством України.
Заступник міського голови - секретар Київради О. Резніков	Київський міський голова В. Кличко

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради

Макарову О.А.
Страннікову А.М.
Березнікову О.І.
Слончаку В.В.

Прошу розглянути проект рішення від 21.11.2017 №08/231-2807/ПР в установленому порядку.

Пихтіній О.М.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С.М.
Чернишовій М.Ю.
Резнікову О.Ю. – до відома

В.ПРОКОПІВ

"21" листопада 2017 року
№ 08/231 – 2807/ПР

08/231-2807/ПР
21.11.2017

УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044, тел. (044) 202 71 29, (044) 202 75 58, факс 202 76 41, e-mail: kmda@kma.gov.ua
Контактний центр міста Києва (044) 15 51 Код ЄДРПОУ 00022527
E-mail для електронних звернень громадян: zvernen@kma.gov.ua

14.11.2017 № 009-273р

на № _____ від _____

Київська міська рада

Відповідно до статей 26, 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07 липня 2016 року №579/579, глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року №1810 за поданням Київського міського голови направляю проект рішення Київської міської ради «Про внесення змін до Положення про Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)».

У відповідності до пункту 3.4 глави 3 розділу VIII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року №1810 інформую, що відповідальним за представлення та супроводження проекту рішення на всіх стадіях розгляду є Колтик Оксана Тарасівна – директор Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Додатки:

1. Проект рішення Київської міської ради на 1 арк. в 1 прим.
2. Проект Положення про Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на 12 арк. в 1 прим.
3. Пояснювальна записка на 3 арк. в 1 прим.
4. Порівняльна таблиця на 14 арк. в 1 прим.
5. Додаткові матеріали: службова адреса, контактні дані розробника проекту на 1 арк. в 1 прим.
6. Електронна версія зазначеного.

Виконуючий обов'язки керівника апарату Л. Верес

142249

Додаткові матеріали: службова адреса, контактні дані розробника проекту

Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, тел. (044) 270-51-44, 239-86-69, факс 270-51-48, E-mail: office@kyivaudit.gov.ua.
Колтик Оксана Тарасівна – директор Департаменту, тел. 270-51-47,
Буртовий Володимир Миколайович – головний спеціаліст-юрисконсульт Департаменту, тел. 239-86-69.