



ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

СТАТУТ НА ЗВЕНОТО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ

В ОБЩИНА РАДОМИР

Настоящият статут описва същността и ролята на вътрешния одит, правомощията и отговорностите на вътрешните одитори и ръководството на организацията по отношение на дейността по вътрешния одит, както и взаимоотношенията между тях.

I. СЪЩНОСТ И РОЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ

Вътрешният одит е независима и обективна дейност за предоставяне на увереност и консултиране, предназначена да носи полза и да подобрява дейността на Община Радомир.

Вътрешният одит се осъществява чрез изпълнение на конкретни одитни ангажименти:

- одитен ангажимент за даване на увереност – предоставяне на обективна оценка на доказателствата от страна на вътрешния одитор с цел да се предостави независимо мнение или извод относно процес, система или друг обект на одит. Одитният ангажимент за даване на увереност се осъществява основно чрез: одит на системите, одит за съответствие, одит на изпълнението, финансов одит, одит на информационните системи и технологии и преглед на състоянието.

- одитен ангажимент за консултиране – изразява се в даване на съвет, мнение, обучение и други, предназначени да подобряват процесите на управление на риска и контрола, без вътрешният одитор да поема управленска отговорност за това.

Одитният ангажимент за консултиране може да е официален - извършва се по инициатива на Кмета на Община Радомир и неофициален - извършва се по инициатива на ръководни длъжностни лица от общинската администрация, от второстепенните разпоредители с бюджет и от търговските дружества с общинско участие.

Неофициалният одитен ангажимент за консултиране е обмяна на информация, писмено/устно предоставяне на съвети и мнения по конкретен въпрос и/или документ, преглед на изготвени документи, подпомагане и/или участие в работни групи и други.

Неофициалните одитни ангажименти за консултиране се завеждат в Регистър за отразяване на изпълнените неофициални одитни ангажименти.

Вътрешният одит играе съществена роля за постигане целите на Община Радомир, като подпомага ръководството чрез:

1. Идентифициране и оценяване на рисковете в Общината;
2. Оценяване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол по отношение на:
 - идентифицирането, оценяването и управлението на риска от ръководството на Общината;
 - съответствието със законодателството, вътрешните актове и договорите;
 - надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация;
 - ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите;
 - опазването на активите и информацията;
 - изпълнението на задачите и постигането на целите.
3. Даване на препоръки за подобряването на дейностите в Община Радомир.

II. ОБХВАТ

Звено "Вътрешен одит" осъществява вътрешния одит на всички структури, програми, дейности и процеси в Община Радомир, включително и на второстепенните разпоредители с бюджет към Общината и на търговските дружества със 100% общинско участие.

Във второстепенните разпоредители с бюджет към Общината няма изградени звена за вътрешен одит.

В обхвата на Звено "Вътрешен одит" попадат следните второстепенни разпоредители с бюджет:

1. Дом за стари хора „Св. Иван Рилски“, гр. Радомир
2. Домашен социален патронаж, гр. Радомир
3. Център за настаняване от семеен тип, с. Дрен
4. ОУ „Хр. Смирненски“, гр. Радомир
5. СОУ „Св. Св. Кирил и Методий“
6. НУ „Архимандрит Зиновий“, гр. Радомир
7. СОУ „Христо Ботев“ с. Дрен

8. ОУ „Христо Ботев” с. Гълъбник
9. ОУ „Иван Вазов” с. Извор
10. Център за обществена подкрепа, гр. Радомир
11. Общински исторически музей, гр. Радомир
12. Център за подкрепа за личностно развитие – ОДК“ гр. Радомир
13. ОДЗ „Радомирче“, гр. Радомир
14. ЦДГ „Слънце“, гр. Радомир
15. ЦДГ „Осми март“, гр. Радомир
16. Общинско предприятие „Обредни дейности”, гр. Радомир

В обхвата на Звеното за “Вътрешен одит” попадат следните търговски дружества със 100% общинско участие:

1. „МБАЛ – Радомир” ЕООД
2. „Медицински център – Радомир” ЕООД
3. „Байкал -1” ЕООД с. Байкалско

III. НЕЗАВИСИМОСТ

Звеното за “Вътрешен одит” изпълнява задачите си ефективно и обективно (без натиск или упражняване на влияние), само когато осъществява дейността си независимо. Кметът на Община Радомир осигурява независимост на Звено “Вътрешен одит”, чрез гарантиране на:

1. Пряко подчинение на вътрешния одит на Кмета на Община Радомир.
2. Докладване резултатите от одитните ангажменти и за дейността по вътрешен одит като цяло директно на Кмета на Община Радомир.
3. Назначаване и освобождаване на ръководителя на вътрешния одит след писмено съгласие на министъра на финансите и в съответствие с чл. 21 от ЗВОПС.
4. Осъществяване на функции и дейности в Община Радомир, свързани само с дейността по вътрешен одит, без да се допуска намеса при планиране, извършване и докладване на резултатите от одитните ангажменти.
5. Свободен достъп до Кмета и всички служители в Общината, всички активи на Общината и цялата документация и информация.

IV. ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВОМОЩИЯ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ И ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ

A. ОТГОВОРНОСТИ

Ръководителят на Звено “Вътрешен одит” и вътрешните одитори осъществяват дейността по вътрешен одит, като отговарят за:

1. Спазване на ЗВОПС, Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит (Стандартите), Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на звеното за вътрешен одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.

2. Спазване на Устройствения правилник на общинска администрация на Община Радомир и Вътрешните правила за работа на общинската администрация.

3. Неразкриване информация, станала им известна във връзка с осъществяване на дейността, освен в предвидените от закона случаи.

4. Разработване на тригодишен стратегически план за дейността на Звено “Вътрешен одит”, базиран на оценка на риска и в съответствие със стратегическите цели на Община Радомир, стратегическите цели и обхвата на вътрешния одит.

Стратегическият план, както и промените в него се утвърждават от Кмета на Община Радомир. Стратегическият план за дейността по вътрешен одит се представя за сведение на ОбС Радомир.

5. Изготвяне на годишен план за дейността на Звено “Вътрешен одит”, базиран на стратегическия план и на оценката на риска. Предложените от Кмета на Община Радомир одитни ангажименти за консултиране се включват в годишния план след обсъждането им с ръководителя на Звено “Вътрешен одит”.

Годишният план, както и промените в него се утвърждават от Кмета на Община Радомир. Годишният план за дейността по вътрешен одит се представя за сведение на ОбС Радомир.

Ръководителят на Звено “Вътрешен одит” определя одитните техники, наблюдава работата на одиторския екип и представя на Кмета на Община Радомир резултатите от извършения одит.

6. Обсъждане с Кмета на Община Радомир предложените официални и неофициални одитни ангажименти за консултиране.

7. Извършване на одитни ангажименти за консултиране по инициатива на Кмета на Община Радомир.

Преди поемането на одитни ангажименти за консултиране ръководителя на Звено "Вътрешен одит" следва да оцени дали вътрешните одитори притежават необходимите знания и умения за изпълнение на одитния ангажимент.

8. Уведомяване ръководителя на съответната структура писмено за началото на всеки одитен ангажимент в срок до пет работни дни, преди започването му.

9. Организиране встъпителна среща с ръководството на одитираната дейност/процес.

10. Организиране и извършване на интервюта с лица от одитирания обект, при необходимост.

11. Осигуряване ефективно и ефикасно осъществяване на одитните ангажименти и изпълнението на одитния план.

12. Организиране заключителна среща с ръководството на одитираната дейност/процес, на която се предоставя предварителния одитен доклад за становище с протокол в два екземпляра.

13. Оказване на съдействие при необходимост на ръководството на одитираната структура за изготвяне на план за действие за изпълнението на дадените от одита препоръки.

14. Своевременно докладване на резултатите от одитните ангажименти на Кмета на Община Радомир и проследяване изпълнението на дадените в одитните доклади препоръки.

15. Разработване и прилагане на програма за осигуряване качеството на одитната дейност, включваща вътрешни и външни оценки.

16. Изготвяне и представяне за утвърждаване от кмета на Общината план за професионално обучение и развитие на вътрешните одитори, с цел да се поддържа одитен персонал с достатъчни знания, умения, опит и професионална квалификация.

17. Въвеждане на процедури за гарантиране на прилагането на наръчниците, указанията и методологията на МФ.

18. Ръководителят на Звено „ВО“ изготвя становище по чл. 11 НФСРСПИ, относно подадената в доклада по чл. 5 от НФСРСПИ, във връзка с чл.8, ал.1 от ЗФУКПС, информация и съответствието на същата в него и въпросника с констатациите от извършените вътрешни одити.

Б. ПРАВОМОЩИЯ

Ръководителя на вътрешния одит и вътрешните одитори имат право:

1. На свободен достъп до ръководството, целия персонал и всички активи на Община Радомир във връзка с осъществяваната от тях одитна дейност.

2. На достъп до цялата информация, както и до всички документи, включително и електронни, които се съхраняват в Община Радомир и са необходими за осъществяване на одитната дейност при спазване на ограниченията или специалния ред за достъп, предвидени със закон.

3. Да изискват от отговорните длъжностни лица, сведения, справки, становища, документи и друга информация, необходима във връзка с одитната дейност.

4. Да получават необходимото съдействие от ръководството и персонала на Общината при извършването на вътрешния одит.

5. Вътрешните одитори, след съгласуване с кмета на Община Радомир имат право да извършват проверки в структури и лица извън Общината, когато са свързани с дейността на Общината и/или са получатели на бюджетни средства или средства по програми и фондове на Европейския съюз, при необходимост от извършване на одитен ангажимент.

Ръководителят на Звено „Вътрешен одит“ освен правата описани по-горе има и следните права:

1. Да докладва на кмета на Общината всички въпроси, свързани с осъществяването на одитната дейност.

2. Да предлага на кмета на Общината да назначи експерт, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на дейността по вътрешен одит.

3. Да определя целите, обхвата, честотата, одитните техники и ресурсите за изпълнението на всеки одитен ангажимент.

V. ДОКЛАДВАНЕ

Ръководителят на Звено “Вътрешен одит”:

1. Периодично докладва на Кмета на Община Радомир за резултатите от одитните ангажименти, дадените препоръки и предприетите действия за подобряване на дейността на одитираната дейност/процес.

2. Изготвя и представя на Кмета на Общината годишен доклад за дейността по вътрешен одит в срок до **28 февруари** на следващата година.

3. Уведомява незабавно Кмета на Община Радомир за идентифицирани от вътрешните одитори индикатори за измама и дава предложения за предприемане на мерки и уведомяване на компетентните органи.

4. Присъства на срещите с ръководството на Община Радомир и обсъжда и докладва въпроси, свързани с одитната дейност и дейността на Общината.

5. Провежда срещи с Кмета на Община Радомир по въпроси, свързани с дейността по вътрешен одит и докладва за адекватността на ресурсите за вътрешен одит.

6. Докладва за всички случаи, в които е била ограничена дейността на ръководителя на Звено „ВО” и вътрешните одитори.

7. Предоставя документация, съхранявана в Звено “Вътрешен одит” на Кмета на Община Радомир или на упълномощени от него длъжностни лица (за всеки конкретен случай) след официално писмено искане.

VI. ОТГОВОРНОСТИ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА ПО ОТНОШЕНИЕ ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ

Кмета на Община Радомир:

1. Изгражда Звено за вътрешен одит и му предоставя необходимите за ефективното функциониране ресурси (персонал, оборудване, материална база/помещения за работа и др.) Кмета на Община Радомир осигурява експерти, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен

ангажимент, след предложение от ръководителя на Звено "Вътрешен одит".

2. Не възлага на ръководителя на вътрешния одит и вътрешните одитори изпълнение на други функции и дейности в Общината, различни от дейността по вътрешен одит, съгласно чл.16 от ЗВОПС.

3. Гарантира съдействието на всички длъжностни лица в общината във връзка с изпълнението на одитните ангажименти.

4. Осигурява експерти, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент, след предложение от ръководителя на вътрешния одит.

5. При идентифицирани от вътрешните одитори индикатори за измама и докладвани от ръководителя на Звено „ВО”, уведомява компетентните органи.

6. Утвърждава плановете за действие за изпълнение на дадените в одитните доклади препоръки, задължително изготвени и представени от ръководителя на одитираната структура /процес/ дейност, след тяхното предварително обсъждане.

7. Включва в доклада по чл.5 от НФСРСПИ, във връзка с чл.8, ал.1 от ЗФУКПС, и становище от ръководителя на Звено „ВО”, относно съответствието на подадената в него и въпросника информация с констатациите от извършените вътрешни одити.

8. Изпраща Годишния доклад за дейността на Звено "Вътрешен одит" в Министерството на финансите в срок до **10 март** на следващата година.

9. Подпомага дейността на Звено „Вътрешен одит”, като при необходимост съдейства за:

- получаването на съдействие от всички длъжностни лица в Общината, във връзка с изпълнението на одитните ангажименти;

- предоставянето на становища по предварителните доклади от ръководителите на одитираната дейност/процес, в рамките на **5 (пет) работни дни** от връчването им;

- организирането и провеждането на регулярни работни срещи между ръководителя на Звено „ВО” и ръководните длъжностни лица в Общината (зам.кметовете на Община Радомир, кметове на кметства, ръководители на общински предприятия и др.) с оглед подобряването на дейностите и процесите, както и ползите от дейността по вътрешен одит за постигане в максимална степен на целите и задачите на Община Радомир;

- участието на вътрешните одитори в квалификационни курсове и семинари, с цел усъвършенстване на техните знания, умения и способности;

- предоставянето на наръчниците, указанията и другата методология по вътрешен одит, изпратени от Министерство на финансите.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Ръководителят на Звено “Вътрешен одит” в Община Радомир координира взаимодействието с външните одитори от Сметната палата, Агенцията за държавна финансова инспекция и други контролни органи.

2. При планиране на одитни ангажменти, свързани с междуведомствени програми/проекти, ръководителят на Звено “Вътрешен одит” координира годишния план със звената за вътрешен одит на организациите, участващи в тези програми/проекти.

3. Ръководителят на Звено “Вътрешен одит” подготвя за изпращане от Кмета на Община Радомир всички необходими документи и материали, изисквани от Централното хармонизиращо звено за вътрешен одит при Министерство на финансите във връзка с осъществяване на функциите на звеното за вътрешен одит.

VIII. МОНИТОРИНГ

Статутът на Звеното за “Вътрешен одит” е предмет на мониторинг и периодично актуализиране. С цел повишаване ефективността на одитната дейност всяка от страните може да предлага изменения и/или допълнения на Статута.

Настоящият документ влиза в сила от 10.04.2017Год.

Кмет на Община Радомир

Пламен Алексиев:

10.04.2017г.



Ръководител Звено “Вътрешен одит”

Мая Георгиева:

10.04.2017г.