



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 целта, правомощията и отговорностите на вътрешния одит. Те са в съответствие с Мисията на вътрешния одит и задължителните елементи на Международните професионални практики по вътрешен одит. Статутът дефинира и правомощията и отговорностите на ръководството на организацията по отношение на дейността по вътрешния одит, както и взаимоотношенията между тях.

І. СЪЩНОСТ И РОЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ

Вътрешният одит е независима и обективна дейност за даване на увереност или консултиране, предназначена да носи полза и да подобрява дейността на Община Радомир. Вътрешният одит ще се ръководи при спазване на задължителните указания на Института на вътрешните одитори, които включват Основните принципи на професионална практика по вътрешен одит, Етичния кодекс, Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит и Дефиницията на вътрешния одит. Задължителните указания съставляват основните изисквания за професионалната практика по вътрешен одит и принципите, спрямо които се оценява ефективността на неговото осъществяване. Вътрешният одит се осъществява чрез два вида 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.

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

Звеното за вътрешен одит осъществява вътрешния одит на:

1. Всички структури, програми, дейности и процеси в Община Радомир, включително на финансираните със средства от Европейския съюз.
2. Организациите, чиито ръководители са разпоредители с бюджет от по – ниска степен, в които няма звено за вътрешен одит.
3. Търговските дружества с над 50 на сто държавно и/или общинско участие в капитала и търговските дружества, чийто капитал е собственост на тези дружества, в които няма звено за вътрешен одит.
4. Лечебните заведения – търговски дружества със 100 на сто държавно или общинско участие в капитала, както и със смесено държавно и общинско участие, в които няма звено за вътрешен одит.

Във второстепенните разпоредители с бюджет към Общината и в търговските дружества със 100% общинско участие няма изградени звена за вътрешен одит.

В обхвата на Звеното за 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 обществена подкрепа, гр. Радомир
4. Център за подкрепа за личностно развитие – ОДК, гр. Радомир
5. ЦНСТ за ДБУ 1 и 2, с. Дрен
6. Общински исторически музей, гр. Радомир
7. Общинско предприятие „Обредни дейности“, гр. Радомир
8. СУ „Св. Св. Кирил и Методий“, гр. Радомир
9. ОУ „Хр. Смирненски“, гр. Радомир
10. ОУ „Христо Ботев“, с. Дрен
11. ОУ „Христо Ботев“, с. Гълъбник
12. ОУ „Иван Вазов“, с. Извор
13. НУ „Архимандрит Зиновий“, гр. Радомир
14. ДГ „Радомирче“, гр. Радомир
15. ДГ „Слънце“, гр. Радомир
16. ДГ „Осми март“, гр. Радомир
17. Център за асистентска подкрепа, гр. Радомир
18. Общинско предприятие за благоустройство и озеленяване, 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 гр. Радомир

III. НЕЗАВИСИМОСТ

Ръководителят на вътрешния одит /РВО/ гарантира, че Звеното за вътрешен одит остава незасегнато от всички условия, които могат да накърнят способността на вътрешните одитори да изпълняват своите отговорности по безпристрастен начин, включително по отношение на дефинирането на цел, обхват, процедурите, честотата, времето на

одитните ангажменти и съдържанието на одитния доклад. Ако РВО установи, че независимостта или обективността могат да бъдат накърнени, уведомява незабавно Кмета на Община Радомир.

Вътрешните одитори поддържат безпристрастно отношение, което им позволява да изпълняват одитните ангажменти обективно и по такъв начин, че да вярват в резултатите от своята работа, да не се правят компромиси с качеството и да не подчиняват на други лица преценката си за одита.

Вътрешните одитори няма да имат пряка оперативна отговорност или правомощия по отношение на нито една от одитираните дейности. Съответно, вътрешните одитори няма да прилагат вътрешни контроли, да разработват процедури, да внедряват системи или да извършват друга дейност, която може да наруши тяхната преценка, включително:

- Вътрешният одитор не може да изпълнява одитен ангажмент за даване на увереност, свързан с дейности, които е консултирал, или структури, в които е работил през последната една година.
- Изпълнение на каквито и да било оперативни задължения за Община Радомир и за всички организации и юридически лица в системата на Община Радомир, както и в организациите, участващи в междуетатствени програми и проекти, за управлението на които е отговорна Община Радомир.

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 Звеното за вътрешен одит, чрез гарантиране на:

1. Пряко подчинение на вътрешния одит на Кмета на Община Радомир.
2. Докладване резултатите от одитните ангажменти, дадените препоръки и резултатите от проследяване изпълнението на препоръките 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 изискванията на 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 ръководството и всички служители в Общината, всички активи на Общината и цялата документация и информация.

Вътрешните одитори ще:

- Разкрият всяко накърняване на независимостта или обективността.
- Проявяват професионална обективност при събиране, оценка и докладване на информация за дейността или процеса, обект на одит.
- Извършват оценка на всички налични и уместни факти и обстоятелства.
- Вземат всички необходими предпазни мерки, за да избегнат влияние във връзка със собствените си интереси или други лица при извършване на професионалните си задължения и при формирането на решения.

РВО трябва да потвърди пред Кмета на общината поне веднъж годишно организационната независимост на вътрешния одит.

РВО разкрива пред Кмета на общината всяка намеса и свързаните с нея последици при определяне на обхвата на вътрешния одит, извършването на работа и/или докладването.

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

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

3. Разработване на тригодишен стратегически план за дейността на Звеното за 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 се утвърждава от Кмета на Община Радомир след предварително обсъждане. Стратегическият план за дейността по вътрешен одит се представя за сведение на ОбС Радомир.

4. Изготвяне на Годишен план за дейността на Звеното за 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 Звеното за вътрешен одит.

Годишният план се утвърждава от Кмета на Община Радомир след предварително обсъждане. Годишният план за дейността по вътрешен одит се представя за сведение на ОбС Радомир.

Ръководителят на вътрешният одит определя сам одитните техники, наблюдава работата на одиторския екип и представя на Кмета на Община Радомир резултатите от извършения одит.

Ръководителят на вътрешният одит трябва да докладва своевременно на Кмета на Община Радомир всяко ограничение на ресурсите, нужни за изпълнение на годишния план.

5. Извършване на одитни ангажименти за консултиране по инициатива на Кмета на Община Радомир. Преди поемането на одитни ангажименти за консултиране ръководителят на вътрешният одит следва да оцени:

- дали вътрешните одитори притежават необходимите знания и умения за изпълнение на одитния ангажимент
- дали съществува вероятност да бъдат накърнени независимостта или обективността на вътрешните одитори във връзка с извършването на предложени консултантски услуги.

Ако съществува вероятност за накърняване на независимостта и обективността, клиентът задължително трябва да бъде уведомен за това, преди да бъде приет консултантският ангажимент.

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

7. Организиране на въстъпителна среща с ръководството на одитираната дейност/процес.

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

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

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

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

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

13. Въвеждане на вътрешни правила и процедури за прилагането на законовите изисквания, Стандартите, наръчниците, указанията и методологията, съобразно спецификата на организацията.

14. Ефективно изпълнение на Годишния план и на одитните ангажименти.

15. Проследяване на препоръките и предприетите мерки и периодично докладване на Кмета на Община Радомир за всички мерки, които не са ефективно приложени.

16. Планиране и предприемане на мерки, гарантиращи, че вътрешният одит колективно притежава или придобива знания, умения и други компетентности, необходими за изпълнение на изискванията на ЗВОПС, Стандартите, Статута и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.

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

V. ДОКЛАДВАНЕ

Ръководителят на вътрешния 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.

6. Предоставя документация, съхранявана в Звеното за 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

Кметът 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.) Кметът на Община Радомир осигурява експерти, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент, след предложение от ръководителя на вътрешния одит.

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

3. Осигурява предоставянето на становища по предварителните доклади от ръководителите на одитираната дейност/процес в рамките на 5 /пет/ работни дни от връчването им.

4. Отговаря за изготвянето на план за действие за изпълнение на дадените препоръки, който предоставя на ръководителя на вътрешния одит.

5. Изпраща копие от Годишния доклад за дейността на Звеното за вътрешен одит в Министерството на финансите в срок **до 10 март** на следващата година.

6. Предоставя на Звеното за вътрешен одит наръчниците, указанията и другата методология по вътрешен одит, изпратени от Министерство на финансите.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Ръководителят на Звеното за вътрешен одит в Община Радомир координира взаимодействието с външните одитори от Сметната палата и други одитори, като при необходимост им предоставя информация за стратегическите и годишните планове за дейността по вътрешен одит, докладите от одитните ангажменти, становища и други въпроси, свързани с одитната дейност.

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

3. Ръководителят на вътрешния одит подготвя за изпращане от Кмета на Община Радомир всички необходими документи и материали, изисквани от дирекция МКВО в Министерство на финансите, за вътрешен одит във връзка с осъществяването на функциите му.

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 03.01.2024год.

Кмет на Община Радомир

Кирил Стоев:

03.01.2024г.



Ръководител на ЗВО

Мая Георгиева:

03.01.2024г.