

ОДОБРИЛ

КМЕТ НА ОБЩИНА ПЛОВДИВ:

*/зам.-кмет ОИЗЕУО РОЗАЛИН ПЕТКОВ,
съгласно Заповед №170А97/16.01.17 г./*

СТАТУТ

**НА ЗВЕНО „ВЪТРЕШЕН ОДИТ”
В ОБЩИНА ПЛОВДИВ**

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 или консултиране, предназначена да носи полза и да подобрява дейността на организацията.

Вътрешният одит се осъществява чрез два вида одитни ангажименти:

- ↳ одитен ангажимент за даване на увереност се изразява в предоставяне на обективна оценка на доказателствата от вътрешния одитор с цел да се предостави независимо мнение или извод относно процес, система или друг обект на одита. 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. Естеството и обхватът на всеки одитен ангажимент за даване на увереност се определят от ръководителя на вътрешния одит (РВО).
- ↳ одитен ангажимент за консултиране се изразява 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 и неофициален и се извършва по инициатива на кмета на община Пловдив. Неофициалният одитен ангажимент за консултиране е писмено даване на съвет и мнение по конкретен въпрос и/или документ. Естеството и обхватът на всеки одитен ангажимент за консултиране се определят съвместно с ръководителя на организацията.

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

1. Идентифициране и оценяване на рисковете в организацията;
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 организацията;
 - съответствието със законодателството, вътрешните актове и договорите;
 - надеждността и всеобхватността на финансата 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 организацията.

За ефективно изпълнение на дейността по вътрешен одит, вътрешните одитори са длъжни да спазват международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, статута на звеното за вътрешен одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.

Стандартите за вътрешен одит регламентират основните изисквания за професионалната практика по вътрешен одит и оценяването на ефективността на неговото осъществяване, които са международно приложими на ниво организация и отделен одитор. Те съдържат тълкувания, които изясняват термините или концепциите в изложението.

Стандартите са:

- ➔ присъщи за дейността – разглеждат характеристиките, притежавани от лицата, извършващи вътрешен одит,
- ➔ за изпълнение на работата – описват естеството на вътрешния одит и посочват критерии, на базата на които може да се оцени качеството на предоставяните услуги,
- ➔ уточняващи – доразвиват Присъщите за дейността стандарти и Стандартите за изпълнение на работата и определят изисквания, приложими при даването на увереност (A) или консултирането (C).

Стандартите, присъщи за дейността и за изпълнение на работата се прилагат при всички услуги по вътрешен одит.

Етичният кодекс има за цел да насърчи развитието на етични отношения в сферата на вътрешния одит. Кодексът съдържа принципи, чието приложение е уместно в професията и практиката на вътрешния одит, както и правила за поведение, към които се очаква вътрешните одитори да се придържат.

II. ОБХВАТ

Звено „Вътрешен одит“ осъществява вътрешния одит на:

- всички структури, програми, дейности и процеси в община Пловдив, включително финансираните със средства от Европейския съюз и на разпоредителите с бюджет от по-ниска степен в организацията,
- търговски дружества с над 50 на сто общинско участие в капитала и търговски дружества, чийто капитал е собственост на тези дружества,
- лечебни заведения - търговски дружества със 100 на сто общинско участие в капитала, както и със смесено държавно и общинско участие.

В търговските дружества с над 50 на сто общинско участие в капитала и в лечебните заведения със смесено държавно и общинско участие, звеното извършва вътрешен одит само по отношение на средствата, отпуснати от общинския бюджет и при необходимост от съвместни проверки.

Звено „Вътрешен одит“ осъществява наблюдение и координация при планирането, извършването и докладването на дейността на звената за вътрешен одит, в случаите че такива са създадени в организациите, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет и на търговските дружества, вкл.лечебните заведения с над 50% общинско участие в капитала.

Във второстепенните и третостепенните разпоредители с бюджет към община Пловдив няма изградени звена за вътрешен одит.

В обхвата на звено „Вътрешен одит“ попадат следните разпоредители с бюджет и търговски дружества:

A: ВТОРОСТЕПЕННИ РАЗПОРЕДИТЕЛИ С БЮДЖЕТ:

1. Район Централен
2. Район Тракия

3. Район Източен
4. Район Западен
5. Район Северен
6. Район Южен
7. ОП „Организация и контрол на транспорта”
8. ОП „Общински пазари”
9. ОП „Градини и паркове”
10. ОП „Жилфонд”
11. ОП „Траурна дейност”
12. ОП „Радостни обреди”
13. ОП „Зооветеринарен комплекс”
14. ОП „Зоопарк Пловдив”
15. ОП „Дезинфекционна станция”
16. ОП „Паркиране и репатриране”
17. ОП „Общинска охрана”
18. ОП „Чистота”
19. ОП „Туризъм”
20. ОП „Многофункционална спортна зала”
21. Пловдивски общински инспекторат (ПОИ)
22. Дом за стари хора „Св. Василий Велики”
23. КСУ „Свети Георги”
24. Дом за възрастни с физически увреждания „Хаджи Гъока Павлов”
25. Дом за възрастни хора с умствена изостаналост „Свети Врач”
26. „Зашитено жилище” за хора с умствена изостаналост
27. Домашен социален патронаж
28. КСУ „Олга Скобелева”
29. ДДЛРГ „Княгиня Мария Луиза”
30. Комплекс за социални услуги за деца и семейства
31. Кризисен център за жени, жертви на домашно насилие
32. Кризисен център за деца с девиантно поведение
33. Център за социална рехабилитация и интеграция за възрастни правонарушители и лица със статут на бежанци
34. Център за подкрепа на личностно развитие Общински детски комплекс – Пловдив
35. Център за настаняване от семеен тип за деца с психични разстройства
36. Комплекс за социални услуги „Св. Св. Константин и Елена”
37. Комплекс за социално-здравни услуги „Св. Петка”
38. Регионален Исторически музей
39. Регионален Етнографски музей
40. Регионален Природонаучен музей
41. Регионален Археологически музей
42. Регионална народна библиотека „Иван Вазов”
43. Градска художествена галерия
44. Фолклорен ансамбъл „Тракия”
45. Общински институт „Старинен Пловдив”
46. Отдел „Образование”
47. Дирекция „Култура и културно наследство”
48. НУ „Кирил Нектариев”
49. НУ „П. Р. Славейков”
50. НУ „Хр. Ботев”
51. НУ „Кл. Охридски”
52. ОУ „Ал. Константинов”
53. ОУ „В. и К. Тютюнджиян”

54. ОУ „Гео Милев“
 55. ОУ „Д-р П. Берон“
 56. ОУ „Д. Хаджидеков“
 57. ОУ „Екзарх Антим I“
 58. ОУ „Кочо Честименски“
 59. ОУ „Васил Левски“
 60. ОУ „Д. Дебелянов“
 61. ОУ „П. Славейков“
 62. ОУ „В. Петлешков“
 63. ОУ „Драган Манчов“
 64. ОУ „Елин Пелин“
 65. ОУ „Т. Каблешков“
 66. ОУ „Д. Димов“
 67. ОУ „Й. Йовков“
 68. ОУ „П. Волов“
 69. ОУ „Райна Княгиня“
 70. ОУ „Княз Александър I“
 71. ОУ „Д. Талев“
 72. ОУ „З. Стоянов“
 73. ОУ „Стоян Михайловски“
 74. ОУ „Яне Сандански“
 75. ГХП „Св. Св. Кирил и Методий“
 76. МГ „Акад. К. Попов“
 77. ЕГ „Пловдив“
 78. ЕГ „Ив. Вазов“
 79. ФЕГ „Антоан Дъо Сент Екзюпери“
 80. СУ „Л. Каравелов“
 81. СУ „Св. П. Хилендарски“
 82. СУ „Св. Климент Охридски“
 83. СУ „Св. Патриарх Евтимий“
 84. СУ „Цар Симеон Велики“
 85. СУ „Найден Геров“
 86. СУ „С. Боливар“
 87. СУ „Св. Св. Кирил и Методий“
 88. СУ „Н. Вапцаров“
 89. СУ „П. К. Яворов“
 90. СУ „Хр. Г. Данов“
 91. СУ „К. Величков“
 92. СУ „Св. Конст. – Кирил Философ“
 93. СУ „Д. Матевски“
 94. СУ „Св. Седмочисленици“
 95. СУ „Св. Софроний Врачански“
 96. СУ „Ч. Храбър“
 97. СУ „Бр. Миладинови“
 98. ПГВАД „Хр. Ботев“
 99. Професионална гимназия по хранителни технологии и техника

Б: ТРЕТОСТЕПЕННИ РАЗПОРЕДИТЕЛИ С БЮДЖЕТ:

1. „Здравеопазване“ - Район Централен
2. ДГ „Буратино“
3. ДГ „Зора“
4. ДГ „Каменица“
5. ДГ „Люляк“

6. ДГ „Майчина грижа”
7. ДГ „Малкият принц”
8. ДГ „Мирослава”
9. ДГ „Незабравка”
10. ДГ „Перуника”
11. ДГ „Радост”
12. ДГ „Снежанка”
13. ДГ „Чучулига”
14. „Здравеопазване” - Район Източен
15. ДГ „Щастливо детство”
16. ДГ „Биляна”
17. ДГ „Детелина”
18. ДГ „Лилия”
19. ДГ „Маргарита”
20. ДГ „Наталия”
21. ДГ „Родина”
22. ДГ „Чайка”
23. „Здравеопазване” - Район Западен
24. ДГ „Боряна”
25. ДГ „Дружба”
26. ДГ „Елица”
27. ДГ „Звезда”
28. ДГ „Мир”
29. ДГ „Росица”
30. ДГ „Светла”
31. ДГ „Рая”
32. „Здравеопазване” - Район Северен
33. ДГ „Космонавт”
34. ДГ „Славей”
35. ДГ „Бреза”
36. ДГ „Весела”
37. ДГ „Дъга”
38. ДГ „Захарно петле”
39. ДГ „Марица”
40. ДГ „Пролет”
41. „Здравеопазване” - Район Южен
42. ДГ „Ралица”
43. ДГ „Албена”
44. ДГ „Валентина”
45. ДГ „Вяра”
46. ДГ „Здравец”
47. ДГ „Зорница”
48. ДГ „Малина”
49. ДГ „Мая”
50. ДГ „Осми март”
51. ДГ „Светлина”
52. „Здравеопазване” - Район Тракия
53. ДГ „Д-р Е.Бороу”
54. ДГ „Велимира”
55. ДГ „Десислава”
56. ДГ „Еделвайс”
57. ДГ „Кремена”
58. ДГ „Сльнце”

59. ДГ „Т.Савичива”
60. ДГ „Червена шапчица”

В: ТЪРГОВСКИ ДРУЖЕСТВА

1. „ДКЦ – I – Пловдив” ЕООД
2. „ДКЦ – II – Пловдив” ЕООД
3. „ДКЦ – IV – Пловдив” ЕООД
4. „ДКЦ – V – Пловдив” ЕООД
5. „ДКЦ – VI – Пловдив” ЕООД
6. „ДКЦ – VII – Пловдив” ЕООД
7. „ДКЦ – Пловдив” ЕООД
8. „ДКЦ – Изток” ЕООД
9. „МЦРСМ – I – Пловдив” ЕООД
10. „Центрър за психично здраве - Пловдив” ЕООД
11. „Комплексен онкологичен център - Пловдив” ЕООД
12. „Центрър за кожно-венерически заболявания - Пловдив” ЕООД
13. МБАЛ „Св.Мина” ЕООД
14. МБАЛ „Св.Пантелеймон” ЕООД
15. „Обелос” АД /с 51% общинско участие/
16. „Свободна зона” АД /с 85,11% общинско участие/
17. „Екологичен завод” АД /с 51% общинско участие/

III. НЕЗАВИСИМОСТ

Звено „Вътрешен одит” изпълнява задачите си ефективно и обективно (без натиск или упражняване на влияние), само когато осъществява дейността си независимо.

Кметът на община Пловдив осигурява независимост на звено „Вътрешен одит”, чрез:

1. Пряко подчинение на звено „Вътрешен одит” на кмета на община Пловдив.
2. Директно докладване на резултатите от одитните ангажименти и за дейността по вътрешен одит на кмета на община Пловдив, с което се гарантира функционалната и организационната независимост на вътрешния одит.
3. Назначаване и освобождаване на ръководител звено ВО и на вътрешните одитори, след писмено съгласие на министъра на финансите и в съответствие с чл. 21 от ЗВОПС.
4. Осъществяване на функции и дейности в организацията, свързани само с дейността по вътрешен одит, без да се допуска намеса от длъжностни лица в общината при планирането, извършването и докладването на резултатите от одитните ангажименти.
5. Свободен достъп до ръководството, одитния комитет /при създаване на такъв/, целия персонал и всички активи на организацията, цялата информация, както и до всички документи, включително и електронни, които се съхраняват в организацията и са необходими за осъществяването на одитната дейност при спазване на ограниченията или специалния ред за достъп, предвидени със закон.

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

A. ОТГОВОРНОСТИ

Ръководител звено ВО и вътрешните одитори осъществяват дейността по вътрешен одит, като са длъжни за:

1. Спазването на ЗВОПС, Международните стандарти за професионалната практика по вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на звено

19. Изготвя документ за анализиране на проблема, в случай на необходимост и организира междуинна среща за представянето му на ръководството;

20. Съгласува и одобрява изготвените от вътрешните одитори констатации, като проверява подкрепени ли са с достатъчни, относими и разумни доказателства, както и направените изводи и препоръки;

21. Проверява предварителния и окончателния одитни доклади за пълнота, обоснованост и точност, след което ги одобрява;

22. Организира попълването и комплектоването на одиторските досиета;

23. Организира заключителна среща с ръководството на одитираната дейност/процес, на която предоставя предварителния одитен доклад за становище с протокол в два екземпляра;

24. Оказва съдействие при необходимост на ръководството на одитираната структура за изготвяне на план за действие за изпълнението на дадените от одита препоръки;

25. Планира и осигурява проследяване изпълнението на дадените препоръки;

26. Докладва на кмета на общината за резултатите от одитните ангажименти, дадените препоръки и проследяване на изпълнението на дадените препоръки, а при необходимост - и на одитния комитет /при създаване на такъв/, по ред и начин, регламентиран във вътрешните правила на звеното;

27. Следи за изпълнението на годишния план за дейността по вътрешен одит, което започва след неговото утвърждаване от кмета на общината и за прилагането на методологията за вътрешен одит в публичния сектор;

28. Разработва и представя за утвърждаване от кмета на общината вътрешни правила за осъществяване на дейността на звеното за вътрешен одит, в съответствие с нормативните актове и вътрешните правила на община Пловдив, като упражнява и контрол върху тяхното приложение;

29. Изготвя и представя за утвърждаване на 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;

30. Разработва и прилага програма за осигуряване на качеството и за усъвършенстване на одитната дейност, включваща вътрешни и външни оценки;

31. Има достъп до председателя и до членовете на одитния комитет /при създаване на такъв/, и участва в заседанията на комитета;

32. Представя на кмета на общината и на одитния комитет /при създаване на такъв/ годишен доклад за дейността по вътрешен одит;

33. Докладва на ръководителя на организацията и на одитния комитет /при създаване на такъв/ за всички случаи, в които е бил ограничен обхватът на дейността по вътрешен одит,

34. Координира взаимодействието с външните одитори.

Вътрешните одитори са длъжни да:

1. Познават действащото законодателство на Република България, свързано с одитната дейност.

2. Отговарят и пряко участват в одитната дейност на звеното чрез изпълнение на конкретни одитни ангажименти за даване на увереност и консултиране.

3. Ръководят екип от вътрешни одитори и разпределят въпросите от одитния план между членовете на екипа, когато им е възложено от ръководител звено ВО.

4. Осъществяват вътрешни и външни комуникации, във връзка с изпълнението на конкретните одитни ангажименти.

5. Присъстват на встъпителната среща с ръководството на одитираната дейност/процес.

окончателния доклад, при направено/постъпило възражение, и се предоставя на ръководител звено ВО.

8. 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 7 (седем) работни дни от връчването им;
- изготвянето на план за действие за изпълнението на дадените препоръки и предоставянето му на ръководител звено ВО, от ръководителите на търговските дружества със сто процента общинско участие в капитала, в посочените в т.7 срокове;
- изпълнението на приетите препоръки, съгласно утвърдения план за действие, от ръководителя на съответната структура;
- организирането и провеждането на регулярни работни срещи между ръководител звено ВО и ръководните длъжностни лица в общината (зам.кметовете на община Пловдив, кметове на райони, 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 Пловдив;
- участието на вътрешните одитори в квалификационни курсове и семинари, с цел усъвършенстване на тяхните знания, умения и способности;
- предоставянето на наръчниците, указанията и другата методология по вътрешен одит, из prateni от служителите на звено в специализираната администрация на Министерството на финансите, което е на пряко подчинение на министъра на финансите.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИ

1. Ръководител звено ВО обменя информация и координира дейността си с тази на други лица и органи, вътрешни и външни, извършващи одит, инспекция или предоставящи анализи и консултантски услуги, с цел осигуряване на оптимален обхват и минимално дублиране на усилията.

2. При планиране на одитни ангажименти, свързани с междуведомствени програми/проекти, ръководител звено ВО координира годишния план със звената за вътрешен одит на организациите, участващи в тях.

3. Ръководител звено ВО подготвя за изпращане от кмета на община Пловдив всички необходими документи и материали, изисквани от министъра на финансите и звеното в специализираната администрация на Министерството на финансите, което е на негово пряко подчинение, във връзка с осъществяване на дейността по вътрешен одит.

VIII. МОНИТОРИНГ

Статутът на звено „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 20.01.2017 година.

Ръководител звено ВО:
/Димитрия Николова/
