

**ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД**  
**СТАТУТ**  
**НА СЕКТОР “ВЪТРЕШЕН ОДИТ” В ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД**

Настоящият статут описва същността и ролята на вътрешния одит, правомощията и отговорностите на Сектор “Вътрешен одит” и ръководството на Община Благоевград 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 даване на увереност или консултиране, предназначена да носи полза и да подобрява дейността на общината.

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 Благоевград, като подпомага ръководството чрез:

1. Идентифициране и оценяване на рисковете в Община Благоевград;
2. Оценяване на адекватността и ефикасността на системите за финансово управление и контрол по отношение на:
  - идентифицирането, оценяването и управлението на риска от ръководството на Община Благоевград;
  - 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 Благоевград.

### **II. ОБХВАТ**

Сектор “Вътрешен одит” осъществява вътрешния одит на всички структури, програми, дейности и процеси в Община Благоевград.

В обхвата на Сектор “Вътрешен одит” попадат второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към Община Благоевград подробно изброени в приложение № 1.

### **III. НЕЗАВИСИМОСТ**

Сектор “Вътрешен одит” изпълнява задачите си ефективно и обективно, без натиск или упражняване на влияние, само когато осъществява дейността си независимо. Кмета на Община Благоевград осигурява независимост на Сектор “Вътрешен одит”, чрез гарантиране на:

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

### **IV. ОТГОВОРНОСТИ НА НАЧАЛНИК СЕКТОР “ВЪТРЕШЕН ОДИТ” И ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ**

Началник сектор “Вътрешен одит” и вътрешните одитори осъществяват дейността по вътрешен одит, като отговарят за:

1. Спазване на ЗВОПС, Стандартите за вътрешен одит в публичния сектор, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на Сектор “Вътрешен одит” и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.
2. Не разкриване информация, станала им известна във връзка с осъществяване на дейността, освен в предвидените в закона случаи.
3. Разработване на тригодишен стратегически план за дейността на Сектор “Вътрешен одит”, базиран на оценка на риска и в съответствие със стратегическите цели на Община Благоевград, стратегическите цели и обхвата на вътрешния одит. Стратегическият план се утвърждава от Кмета на Община Благоевград след предварително обсъждане.
4. Изготвяне на годишен план за дейността на Сектор “Вътрешен одит”, базиран на стратегическия план и на оценката на риска. Предложените от Кмета на Община Благоевград одитни ангажименти за консултиране се включват в годишния план след обсъждането им с Началник сектор “Вътрешен одит”. Кмета на Община Благоевград и Началник сектор “Вътрешен одит” се договарят за обхвата и времевите рамки на всеки ангажимент. Годишният план се утвърждава от Кмета на Община Благоевград, след предварително обсъждане. Вътрешните одитори определят сами одитните техники.

Началник Сектор "Вътрешен одит" представя на Кмета на Община Благоевград резултатите от вътрешния одит.

5. Извършване на одитни ангажменти за консултиране по инициатива на Кмета на Община Благоевград. Преди поемането на одитни ангажменти за консултиране Началник сектор "Вътрешен одит" следва да оцени дали вътрешните одитори притежават необходимите знания и умения за изпълнение на одитния ангажмент.

6. Осигуряване ефективно и ефикасно осъществяване на одитните ангажменти и изпълнението на одитния план.

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

8. Своевременно докладване на резултатите от одитните ангажменти на Кмета на Община Благоевград и проследяване изпълнението на дадените в одитните доклади препоръки.

9. Въвеждане на процедури за гарантиране на прилагането на наръчниците, указанията и методологията, изпращани от Централното хармонизиращо звено за вътрешен одит.

## **V. ДОКЛАДВАНЕ**

Началник сектор "Вътрешен одит":

1. Изготвя шестмесечни доклади за дейността по вътрешен одит, които представя и обсъжда с Кмета на Община Благоевград.

2. Изготвя годишен доклад за дейността по вътрешен одит, който обсъжда с Кмета на Община Благоевград.

3. Уведомява незабавно Кмета на Община Благоевград 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 общината и обсъжда и докладва въпроси, свързани с одитната дейност и дейността на общината.

5. Провежда срещи с Кмета на Община Благоевград по въпроси, свързани с дейността по вътрешен одит.

6. Предоставя документация, съхранявана от Сектор "Вътрешен одит" на Кмета на Община Благоевград или на упълномощени от него длъжностни лица /за всеки конкретен случай/ след официално писмено искане.

## **VI. ОТГОВОРНОСТИ НА КМЕТА НА ОБЩИНА БЛАГОЕВГРАД ПО ОТНОШЕНИЕ ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ**

Кмета на Община Благоевград:

1. Предоставя на Сектор "Вътрешен одит" необходимите за ефективното му функциониране ресурси /персонал, оборудване, материална база/помещения за работа и др./. Кмета на Община Благоевград осигурява експерти, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажмент, след предложение от Началник сектор "Вътрешен одит".

2. Гарантира съдействието на всички длъжностни лица в организацията във връзка с изпълнението на одитните ангажменти.

3. Осигурява предоставянето на становища по предварителните доклади от ръководителите на одитираната дейност/процес в рамките на 7 работни дни от връчването им.

4. Осигурява изготвянето на план за действие за изпълнение на дадените препоръки, който се предоставя на Началник сектор "Вътрешен одит".

5. Изпраща копие от годишния доклад за дейността на Сектор "Вътрешен одит" в Министерството на финансите до 28 февруари на следващата година.

## **VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Началник сектор "Вътрешен одит" координира взаимодействието с външните одитори от Сметна 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, Началник сектор "Вътрешен одит" координира годишния план със звената за вътрешен одит на организациите, участващи в тези програми/проекти.

3. Началник сектор "Вътрешен одит" подготвя за изпращане от Кмета на Община Благоевград всички необходими документи и материали, изисквани от Централното хармонизиращо звено за вътрешен одит във връзка с осъществяване на функциите му.

## **VIII. МОНИТОРИНГ**

Статутът на Сектор "Вътрешен одит" е предмет на мониторинг и периодически актуализиране. С цел повишаване ефективността на одитната дейност всяка от страните може да предлага изменения и допълнения на Статута.

Настоящия документ влиза в сила от 27.02.2007 г.