



СТАТУТ НА ЗВЕНО „ВЪТРЕШЕН ОДИТ” В ОБЩИНА САМОКОВ

ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящият статут е писмен документ, представляващ специално споразумение между Кмета на Община Самоков и звено „Вътрешен одит”, който е изготвен на основание чл. 27, ал. 1, т. 1 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор, § 1, т. 4 от допълнителната разпоредба на Закона за вътрешния одит в публичния сектор/ЗВОПС/, Стандарт № 1000 от Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит и в съответствие с Дефиницията за вътрешен одит и Етичния кодекс на вътрешните одитори. С него се определят същността, ролята и целите на вътрешния одит, правомощията и отговорностите на вътрешните одитори и ръководството на Община Самоков по отношение на дейността по вътрешен одит, както и взаимоотношенията между тях.

Статутът определя позицията на звено „Вътрешен одит” в структурата на Община Самоков, ролята и обхвата на вътрешния одит, процедурите по докладването на извършваната одитна дейност и взаимоотношенията на звеното с другите структури и организации. Статутът дефинира и правомощията и отговорностите на ръководството на Община Самоков по отношение на дейността по вътрешен одит. Той регламентира достъпа до информация, документация, персонал и имущество, необходими за изпълнението на дейността. Целта на настоящия документ е да дефинира и да представи дейността на вътрешния одит на служителите на Община Самоков, за да получат разбиране за дейността и ролята на звено „Вътрешен одит”.

Статутът на звено „Вътрешен одит” допринася за подобряването на контролната среда в организацията и може да се използва за основа при оценяване на одитната дейност.

РАЗДЕЛ I.

СЪЩНОСТ, ЦЕЛ 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 Самоков. Вътрешният одит се ръководи при спазване на задължителните указания на Института на вътрешните одитори, които включват Основните принципи на професионалната практика по вътрешен одит, Етичния кодекс, Международните стандарти за професионалната 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.

Целта на вътрешния одит е да подпомага ръководството на Община Самоков да постига целите си чрез прилагането на систематичен и дисциплиниран подход за оценяване и подобряване на ефективността на процесите за управление на риска, контрол и управление.

Мисията на вътрешния одит в Община Самоков е чрез планирането и осъществяването на одитни ангажименти за увереност и консултиране да се подпомага ръководството така, че да се издигне доверието на местната общност в законосъобразното и прозрачно управление на публичните средства.

Вътрешния одит се осъществява в съответствие с Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, Етичен кодекс на вътрешните одитори, както и методологията, утвърдена от Министъра на финансите и при спазване на следните принципи:

1. Независимост и обективност
2. Компетентност и професионална грижа
3. Почтеност и поверителност

Вътрешният одит се осъществява чрез изпълнението на конкретни одитни ангажименти за даване на увереност или консултиране.

• **Одитният ангажимент за даване на увереност** се изразява в 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 одита. Одитният ангажимент за даване на увереност се осъществява основно чрез одит на системите, одит за съответствието, одит на изпълнението, финансов одит, одит на информационните системи и технологии и преглед на състоянието. Целта и обхватът на одитния ангажимент за даване на увереност се определят от ръководителя на вътрешния одит. Различните видове одитни ангажименти могат да се извършват както в чист вид, така и комбинирано, съобразно целите на дейността за вътрешен одит. Ангажименти за даване на увереност относно дейности, които са отговорност на ръководителя на вътрешния одит, задължително се извършват под надзора на лице извън звеното за вътрешен одит.

• **Одитният ангажимент за консултиране** се изразява в даване на съвет, мнение, обучение и др., предназначени да подобряват процесите на управление на риска и контрола, както и при изграждането на нови процеси и дейности, без вътрешните одитори да поемат управленска отговорност за това. Одитният ангажимент за консултиране отговаря на потребностите на организацията с цели и обхват, определен съвместно с Кмета на Община Самоков. При ангажиментите за консултиране съгласието с ръководителя на организацията по отношение на целите, обхват, съответните отговорности, както и други очаквания се документират в план само при значими ангажименти/съгласно Стандарт 2201.C1/. Целите на консултантските ангажименти задължително трябва да бъдат в съответствие с ценностите, стратегиите и целите на Община Самоков.

Одитният ангажимент за консултиране бива:

- **Официален** - извършва се по инициатива на Кмета на Община Самоков, урежда се чрез писмено споразумение/одитен план/ между Кмета на Общината и РВО планира се и се включва в годишния план за дейността по вътрешен одит.

- **Неофициален** - представлява рутинни дейности и дейности, свързани с обмяна на информация, писмено/устно предоставяне на съвети, мнения по даден въпрос и/или документ, преглед на изготвени документи, подпомагане и/или участие в работни групи и др.

Вътрешният одит има важна роля за постигането на целите на Община Самоков, като подпомага ръководството чрез:

1. Идентифициране и оценяване на рисковете
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 Община Самоков;

- 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 организацията.

РАЗДЕЛ II.

ОБХВАТ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ

Кметът на Община Самоков отговаря за въвеждането и гарантирането на адекватно функциониране на вътрешния одит в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

Звено „Вътрешен одит” при Община Самоков осъществява вътрешен одит на:

1. Всички структури, програми, дейности и процеси в Община Самоков, включително на разпоредителите със средства от Европейския съюз.
2. Организации, чиито ръководители са разпоредители с бюджет от по-ниска степен, в които няма изградени звена за вътрешен одит.
3. Общинските предприятия.
4. Търговски дружества с над 50 на сто общинско участие в капитала и търговски дружества, чийто капитал е собственост на тези дружества, в които няма звено за вътрешен одит.
5. Лечебни заведения-търговски дружества със 100 процента общинско участие, в които няма звено за вътрешен одит.
6. Народните читалища на територията на Община Самоков.
7. Юридически лица с нестопанска цел, извършващи обществено полезна дейност, ползващи субсидии от общинския бюджет.

Попадащите в обхвата на звено „Вътрешен одит” при Община Самоков одитни единици са описани в *Приложение № 1*.

РАЗДЕЛ III.

НЕЗАВИСИМОСТ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ

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

Кметът на Община Самоков осигурява независимост на звено „Вътрешен одит” чрез гарантирането на:

1. Пряко подчинение на вътрешния одит на Кмета на Община Самоков.
2. Доклаване на резултатите от одитните ангажименти и дейността по вътрешен одит като цяло директно на Кмета на Община Самоков, с което се гарантира функционалната и организационната независимост на вътрешния одит.
3. Назначаване и освобождаване на ръководителя на вътрешния одит и вътрешните одитори след писмено съгласие на министъра на финансите и в съответствие с чл. 21, ал. 5 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.
4. Независимост на вътрешните одитори при планиране, извършване и докладване на резултатите от вътрешния одит, невъзлагане на ръководителя на вътрешния одит и на вътрешните одитори на други функции и дейности, различни от дейността по вътрешен одит.
5. Свободен достъп на вътрешните одитори до ръководството и всички служители в Община Самоков, до всички активи на организацията, както и до цялата документация и информация, във връзка с осъществяването на одитната дейност при спазване на ограниченията или специалния ред за достъп, предвидени със закон.

Вътрешните одитори ще:

- Разкриват всяко накърняване на независимостта и обективността;
- Проявяват професионална обективност при събиране, оценка и докладване на информация за дейността или процеса, обект на одита;
- 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 от други лица при извършването на професионалните си задължения и при формирането на решения.

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

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

РАЗДЕЛ IV.

ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВОМОЩИЯ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ И ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ

1. ОТГОВОРНОСТИ

Ръководителят на вътрешния одит и вътрешните одитори осъществяват дейността по вътрешен одит, като отговарят за:

1. Спазването на ЗВОПС, Стандартите за вътрешен одит в публичния сектор, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на звеното за вътрешен одит, както и утвърдената от Министерсра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.

2. Спазването на Устройствения правилник на общинската администрация и Правилник за вътрешния трудов ред на Община Самоков.

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

Ръководителят на вътрешния одит е длъжен да:

1. Осъществява цялостно ръководство и контрол на вътрешния одит в Община Самоков.

2. Изготвя и представяне на Кмета на Община Самоков и на одитния комитет/при сформиран такъв/ на проект на Статут на Звено „Вътрешен одит” в Община Самоков.

3. Разработва Стратегически план за дейността на звеното за вътрешен одит, базиран на оценка на риска и в съответствие със стратегическите цели на общината, стратегическите цели и обхвата на вътрешния одит. Стратегическият план се утвърждава от Кмета на Община Самоков, след предварителното му обсъждане. Предоставя за сведение стратегическия план за дейността по вътрешен одит на Общински съвет-Самоков.

4. Изготвя Годишен план за дейността на звеното за вътрешен одит, базиран на Стратегическия план и на оценката на риска. Годишният план се утвърждава от Кмета на Община Самоков, след предварителното му обсъждане.

5. Предоставя за сведение Стратегическия и Годишния план за дейността по вътрешен одит на Общински съвет-Самоков.

6. Обсъжда с Кмета на Община Самоков предложените одитни ангажменти за консултиране. Включва в годишния план за дейността на звеното за вътрешен одит предложените от Кмета на Община Самоков одитни ангажменти за консултиране, след постигането на съгласие по отношение на целите, обхвата, съответните отговорности и др. очаквания.

7. Организира извършването на одитни ангажменти за консултиране по инициатива на Кмета на Община Самоков, като преди поемането на одитни ангажменти за консултиране ръководителят на вътрешния одит следва да оцени дали вътрешните одитори притежават необходимите знания и умения за изпълнение на конкретния одитния ангажмент.

8. Осигурява ефективно и ефикасно осъществяване на одитните ангажменти и изпълнението на одитния план и следи за прилагането на утвърдената методология за вътрешен одит в публичния сектор.

9. Организира, координира и разпределя задачите за изпълнение между вътрешните одитори съобразно техните знания, умения и опит.

10. Изготвя и представя за утвърждаване от кмета на Община Самоков план за професионално обучение и развитие на вътрешните одитори с цел да се поддържа одитен персонал с достатъчно знания, умения, опит и професионална квалификация.

11. След съгласуването с Кмета на Община Самоков отговаря за писменото уведомяване на ръководителя на съответната дейност/процес за откриването на одитния ангажимент.

12. Организира встъпителна среща с ръководството на одитираната организация/процес.

13. Ръководи предварителното проучване, дефинира първоначалните цели и обхват на одита, както и предварителния времеви график.

14. Организира и извършва интервюта с лица от одитирания обект, при необходимост.

15. Извършва съвместно с одитния екип оценка и класификация на рисковете, след което запознава ръководството с резултатите.

16. Проверява, съгласува и одобрява планове за конкретните одитни ангажименти.

17. По време на одита извършва преглед на обхвата, целите и необходимото време за извършване на одитната дейност. В случай, че са направени значителни промени запознава ръководството на одитираната организация с тях.

18. Проверява изготвените работни документи за пълнота, достоверност и относимост, след което ги одобрява.

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

20. Проверява предварителния и окончателния одитни доклади за пълнота, обосновааност и точност, след което ги одобрява.

21. Организира попълването и окомплектоването на одиторските досиета.

22. Оказва съдействие при необходимост на ръководството на одитираната организация/процес за изготвяне на план за действие за изпълнението на дадените от одита препоръки.

23. Планира и осигурява проследяване изпълнението на дадените в одитните доклади препоръки, предприетите мерки и доколко те са ефективно приложени.

24. Докладва на кмета на общината за резултатите от одитните ангажименти, дадените препоръки и предприетите действия за подобряване дейността на одитираната единица.

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

26. Отговаря за въвеждане на вътрешни правила и процедури за гарантиране на прилагането на законовите изисквания, стандартите, наръчниците, указанията и методологията, изпращани от Централното хармонизиращо звено за вътрешен одит, съобразно със спецификите на организацията.

27. Организира оценяването на всяка нова система за финансово управление и контрол, както и на всяка промяна в структурите и функциите на организацията.

28. Докладва за всички случаи, в които е била ограничена дейността на ръководителя на вътрешния одит и вътрешните одитори.

29. Докладва за адекватността на ресурсите за вътрешен одит.

Вътрешните одитори са длъжни да:

1. Познават и спазват действащото законодателство на Република България, свързано с одитната дейност, в т.ч. Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Стандартите за вътрешен одит в публичния сектор, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на звено „Вътрешен одит” в Община Самоков, утвърдената от Министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор и др.

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

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

4. Присъстват на въстъпителната среща с ръководството на одитираната дейност/процес.
5. Извършват или участват в предварителното проучване за разбиране на дейността, както и в дефинирането на специфичните цели и обхват на одита, оценката и класификация на рисковете.
6. Изготвят работни програми за изпълнение на конкретните одитни ангажименти.
7. Изготвят или участват в изготвяне на одитен план за извършване на конкретен одитен ангажимент.
8. Извършват конкретни тествания на контроли, документални и материални проверки и др.
9. Изразяват независимо и обективно мнение за ефективността на контролните механизми на одитираната дейност/процес, въз основа на проверените лично от тях факти и обстоятелства, попълват работни документи, посочват констатациите, изводите и препоръките, след което ги окомплектоват с доказателства и ги представят на ръководителя на вътрешния одит за проверка и одобрение.
10. Корирират и допълват констатациите при бележки от страна на РВО.
11. Изготвят предварителен и окончателен одитен доклад за конкретен одитен ангажимент.
12. Предоставят предварителния одитен доклад за становище на ръководителя на одитираната дейност/процес с протокол в два екземпляра в който се посочват датата на връчване и възможността за даване на становище по доклада.
13. Изготвят окончателен одитен доклад за конкретния одитен ангажимент, след запознаване и анализиране на всички постъпили бележки по доклада.
14. Оказват съдействие при необходимост на ръководството на одитираната дейност/процес за изготвяне на план за действие за изпълнението на дадените от одита препоръки.
15. Проследяват и докладват изпълнението на дадените при предходни одити препоръки.
16. Незабавно докладват на ръководителя на вътрешния одит, а при липса на такъв на Кмета на Община Самоков, при идентифициране на индикатори за измама или престъпление.
17. Писмено уведомяват ръководителя на звено „Вътрешен одит” в Община Самоков, а при липсата на такъв Кмета на Община Самоков за необходимостта от извършване на проверки в структури и лица извън организацията, в която осъществяват дейността си. Структурите и лицата трябва да са свързани с дейността на общината/разпоредителите с бюджет от по-ниска степен и/или да са получатели на бюджети средства или средства по програми и фондове на Европейския съюз.
18. Изготвят, попълват и окомплектоват досиетата на съответните одитни ангажименти.
19. Изпълняват други допълнително възложени задачи от ръководителя на звеното или кмета.

2. ПРАВОМОЩИЯ

Ръководителят на вътрешния одит и вътрешните одитори имат право:

1. На свободен достъп до ръководството, целия персонал и всички активи на Община Самоков 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 Самоков и са необходими за осъществяване на одитната дейност, при спазването на ограниченията или специфичния 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 одитираната единица при извършването на вътрешния одит.

5. Вътрешните одитори, след съгласуване с ръководителя на звеното и кмета на Община Самоков имат право да извършват проверки в структури и лица извън общината, когато са свързани с дейността на общината, разпоредители с бюджет от по-ниска степен и/или са получатели на бюджетни средства или средства по програми и фондове на Европейския съюз. Проверките се извършват при необходимост от изпълнение на конкретен одитен ангажимент и след предварителното уведомяване и координиране с ръководството на тези структури.

6. Ръководителят на звеното и вътрешните одитори нямат правото да осъществяват функции и дейности в Община Самоков, различни от дейността по вътрешен одит.

Ръководителят на вътрешния одит освен правата описани по-горе има и следните права:

1. Да докладва на Кмета на Община Самоков по всички въпроси, свързани с осъществяването на одитната дейност.

2. Да предлага на Кмета на Община Самоков да назначи експерт, когато са необходими специфични 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.

РАЗДЕЛ V. ДОКЛАДВАНЕ

Ръководителят на звено „Вътрешен одит“:

1. Докладва резултатите от одитните ангажименти на Кмета на Община Самоков и на Одитния комитет/при наличието на сформирани такъв/.

2. Изготвя и представя на Кмета на Община Самоков и на Одитния комитет/ако има сформирани такъв/, годишен доклад за дейността по вътрешен одит и оценка на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол.

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

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

5. Уведомява Кмета на Община Самоков за резултатите от дейността по вътрешен одит, или по други въпроси, за които е необходимо да бъде предоставена информация.

6. Докладва пред Кмета на Община Самоков и пред Одитния комитет/ако има сформирани такъв/, за всички случаи, в които е била ограничена дейността по вътрешен одит.

7. Предоставя документация и информация, съхранявани в звено „Вътрешен одит“ на Кмета на Община Самоков, както и на упълномощени от него длъжностни лица/за всеки конкретен случай/ след официално писмено искане.

8. Упражнява контрол върху достъпа до документацията по одитни ангажименти и документацията на звено „Вътрешен одит“, като РВО задължително трябва да получи одобрението на Кмета на Община Самоков преди да разкрие такава документация пред лица от организацията или външни лица, тъй като одиторската документация не подлежи на общо ползване. Предоставянето на одитни доклади, резултати и др. на длъжностни лица от Община Самоков, на служители на нейни структури или външни лица става само след подадено писмено искане от тяхна страна и след получаването на писмено одобрение от кмета на общината/за всеки конкретен случай/.

9. Може да предоставя резултати от одитни ангажименти и др. одитна информация на лица, които са външни за организацията одитори от Сметна палата, АДФИ, ИА „Одит на средствата от ЕС”, както и други външни одитори, които по силата на нормативен акт или договор имат правото на достъп до резултатите от одитни ангажименти, както и до цялата одиторска документация.

10. Докладва за възникнали нови съществени рискове.

РАЗДЕЛ VI.

ОТГОВОРНОСТИ НА КМЕТА НА ОБЩИНА САМОКОВ ПО ОТНОШЕНИЕ ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ

Кметът на Община Самоков има следните отговорности по отношение дейността по вътрешен одит:

1. Изгражда звено за вътрешен одит и му предоставя необходимите за ефективното функциониране ресурси/в т.ч. персонал, оборудване, материална база/помещения за работа, обучения и др./.

2. Осигурява предоставянето на експертна помощ на вътрешния одит в случаите, когато вътрешните одитори не притежават достатъчно специални знания и умения за осъществяването на конкретен одитен ангажимент и когато същите не могат да бъдат придобити в рамките на предоставените им обучения. Експертната помощ се осигурява чрез наемането на външни за организацията лица или включването в дейностите по вътрешен одит на експерти от структурите на Община Самоков, след предложение от страна на звеното.

3. Утвърждава Стратегически и Годишни планове за дейността на звено „Вътрешен одит” в Община Самоков, след предварителното им обсъждане с ръководителя на звеното и след съгласуване с Одитния комитет/ако има сформиран такъв/.

4. Осигурява независимост на вътрешните одитори при планиране, извършване и докладване на резултатите от вътрешния одит, не възлага на вътрешните одитори изпълнение на други функции и дейности, различни от дейността по вътрешен одит, съгласно чл. 16, ал. 1 от ЗВОПС.

5. Гарантира съдействието от страна на всички длъжностни лица и служители във връзка с одитните ангажименти, относно достъпа до цялата информация, както и всички документи, включително и електронни, които се съхраняват в организацията и са необходими за осъществяването на ангажимента, както и по отношение на осигуряването на сведения, справки, становища, документи и друга информация необходима на вътрешния одит за осъществяването на ангажимента.

6. Отговаря за изготвянето на план за действие за изпълнение на дадените препоръки съвместно с ръководителя на одитираната дейност/процес, който предоставя на ръководител на вътрешния одит.

7. При наличие на данни и индикатори за измами и престъпления, идентифицирани и докладвани от вътрешните одитори, уведомява компетентните органи.

8. Изпраща копие от годишния доклад за дейността на звеното за вътрешен одит в Министерството на финансите, в съответствие с изискванията на ЗВОПС.

9. Подпомага дейността на звено “Вътрешен одит”, като при необходимост съдейства за организирането и провеждането на работни срещи между вътрешните одитори и ръководните длъжностни лица в общината/зам. кметове, директори на дирекции, управители на общински предприятия, кметове на кметства 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 Самоков;

10. Съдейства за усъвършенстването на знанията, уменията и способностите на вътрешните одитори чрез осигуряването на участието на вътрешните одитори в квалификационни обучения, курсове, семинари и др.

11. Предоставя на вътрешните одитори наръчните, указанията и другата методология по вътрешен одит, изпратени от Министерство на финансите и др. институции и свързани с дейността по вътрешен одит.

РАЗДЕЛ VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

Звено „Вътрешен одит” при Община Самоков обменя информация и координира дейността си с тази на други лица и органи, вътрешни и външни, извършващи одит, контрол, инспекция, или предоставящи анализи или консултантски услуги, с цел осигуряването на обхват на дейността и минимално дублиране на усилията.

Ръководителят на звено „Вътрешен одит” в Община Самоков 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 одитни ангажменти, становища и друга информация, свързана с одитната дейност.

При планиране на одитни ангажменти, свързани с междуведомствени програми/проекти, ръководителя на звено „Вътрешен одит” координира Годишния план със звената за вътрешен одит на организациите, участващи в тези програми/проекти.

Ръководителят на звено „Вътрешен одит” подготвя за изпращане от Кмета на Община Самоков необходимите документи и материали, изисквани от дирекция „МКВО” в Министерство на финансите, във връзка с осъществяване на функциите му.

РАЗДЕЛ VIII. МОНИТОРИНГ

Настоящият Статут на звено „Вътрешен одит” в Община Самоков е разработен в съответствие с действащите нормативни и други актове, методологии и указания, уреждащи дейността по вътрешен одит.

Като един от важните елементите за мониторинг на дейността по вътрешен одит в Община Самоков, настоящият Статут се свежда до знанието на служителите на Община Самоков и нейни структури, чрез оповестяването му на интернет страницата на Община Самоков и вътрешната мрежа на администрацията.

Настоящият статут е предмет на мониторинг и периодично актуализиране. Ръководителят на вътрешния одит веднъж годишно преглежда и оценява Статута като гаранция за това, че той е адекватен и подпомага вътрешния одит при реализирането на целите му.

Ръководителят на вътрешния одит инициира изменение на Статута в резултат на настъпила промяна във външните или вътрешните фактори, оказващи влияние върху дейността по вътрешен одит. Резултатите от извършените периодични прегледи се представят и обсъждат с кмета на Община Самоков, като се документират с изготвянето на паметна записка или протокол.

В процеса на обсъждане, всяка от страните може да предлага изменения и/или допълнения към Статута с цел повишаване ефективността на одитната дейност.

Настоящият статут влиза в сила от2022 г.

ВЛАДИМИР ГЕОРГИЕВ
Кмет на Община Самоков

ИВАНКА МАЛИНЧЕВА
ВО, За РВО/съгласно заповед № 01-1719/10.10.2022г./

Дата:2022 г.

Дата:.....2022 г.