



ХЕРСОНСЬКА МІСЬКА РАДА
III сесія міської ради VIII скликання

РІШЕННЯ

від 24.12.2020 № 21
м. Херсон

Про утворення управління
аудиту та контролю Херсонської
міської ради, затвердження Положення
про нього та внесення змін
до загальної чисельності апарату
Херсонської міської ради
та її виконавчих органів

З метою здійснення аналізу програм, рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень та доручень міського голови щодо їхнього виконання виконавчими органами, комунальними підприємствами, установами та закладами, засновником яких є Херсонська міська рада, з подальшим наданням пропозицій щодо усунення виявлених порушень, недоліків та невідповідностей, проведення аудиту виконавчих органів, комунальних підприємств, установ і закладів міської ради, у тому числі у формі ревізій, перевірок, оцінки, аналізу на підставі відповідних планів роботи, розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, доручень міського голови та забезпечення ефективного та прозорого використання коштів міського бюджету головними розпорядниками коштів, керуючись пунктом 5 частини першої статті 26, частинами першою та четвертою статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Утворити з 01.01.2021 управління аудиту та контролю Херсонської міської ради із загальною штатною чисельністю 12 штатних одиниць, без статусу юридичної особи, у складі:

- відділ контролю;
- відділ аудиту;
- відділ аналітики.

2. Збільшити загальну штатну чисельність виконавчого комітету міської ради (юридичної особи) як головного розпорядника коштів на 16 одиниць для введення 4 додаткових посад радників міського голови (патронатна служба міського голови) та 12 одиниць управління, утвореного пунктом 1 даного

рішення.

3. Затвердити загальну чисельність апарату міської ради та її виконавчих органів у кількості 559 (п'ятисот п'ятдесяти дев'яти) одиниць.

4. Затвердити Положення про управління аудиту та контролю Херсонської міської ради (додається).

5. Начальнику відділу бухгалтерського обліку і звітності Херсонської міської ради БЄСЄДІНІЙ Я. розробити штатний розпис виконавчого комітету міської ради з 01.01.2021, з урахуванням пунктів 1 та 2 даного рішення.

6. Департаменту бюджету і фінансів міської ради Херсонської міської ради (ПІДПЕРИГОРА Р.) передбачити кошти у міському бюджеті на 2021 рік на утримання виконавчих органів Херсонської міської ради відповідно до загальної чисельності, визначеної пунктом 3 даного рішення штатного розпису виконавчого комітету міської ради як головного розпорядника коштів, з урахуванням пунктів 1 та 2 даного рішення, та поданих бюджетних запитів.

7. Начальникові управління аудиту та контролю Херсонської міської ради розробити Положення про управління у новій редакції та про відділи у складі даного управління, забезпечити їхнє подання на затвердження у січні 2021 року, в порядку, встановленому законодавством.

8. Рішення набирає чинності з 01.01.2021, крім пунктів 5 – 6, які набирають чинності з моменту прийняття рішення.

9. Контроль за виконанням рішення покласти на Херсонського міського голову.

Міський голова



Ігор КОЛИХАЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

24.12.2020 № 21

ПОЛОЖЕННЯ

про управління аудиту та контролю Херсонської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління аудиту і контролю Херсонської міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом Херсонської міської ради (далі – міська рада), створеним відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Управління підзвітне та підконтрольне міській раді, підпорядковане виконавчому комітету міської ради та міському голові.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

1.4. Діяльність Управління здійснює відповідно до планів роботи Управління, затверджених розпорядженнями міського голови.

1.5. Управління не є юридичною особою. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету.

1.6. Гранична чисельність працівників Управління затверджується рішенням міської ради. Структуру та штатний розпис Управління затверджує міський голова.

До складу управління входять такі структурні підрозділи:

- відділ контролю;
- відділ аудиту;
- відділ аналітики.

2. Основні завдання діяльності Управління

2.1. Здійснення аналізу програм, рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень та доручень міського голови щодо їхнього виконання виконавчими органами, комунальними підприємствами, установами та закладами, засновником яких є міська рада, з подальшим наданням пропозицій щодо усунення виявлених порушень, недоліків та невідповідностей.

2.2. Проведення аудиту виконавчих органів, комунальних підприємств, установ і закладів міської ради, у тому числі у формі ревізій, перевірок, оцінки, аналізу на підставі плану роботи Управління, розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, доручень міського голови.

2.3.Проведення аналізу документів, пов'язаних із використанням бюджетних коштів і коштів комунальних підприємств, установ та закладів міської ради, для забезпечення їхнього цільового та ефективного використання з подальшим наданням пропозицій щодо усунення виявлених порушень, недоліків та невідповідностей.

2.4.Вибірковий аналіз закупівель товарів, робіт і послуг, здійснених виконавчими органами Херсонської міської ради, її виконавчим комітетом, підприємствами, установами і закладами, засновником яких є Херсонська міська рада.

2.5.Організація своєчасного розгляду звернень фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до компетенції Управління.

2.6.Здійснення організації документообігу в Управлінні з дотриманням правил діловодства.

2.7.Забезпечення у межах компетенції реалізації державної політики щодо кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування, а також підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників Управління.

2.8.Здійснення інших повноважень, покладених на Управління, відповідно до чинного законодавства України.

3. Функції Управління відповідно до завдань та повноважень

3.1.Аудит за діяльністю виконавчих органів, комунальних підприємств, установ і закладів міської ради у формі перевірок, оцінки, аналізу на підставі плану роботи Управління, розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, доручень міського голови.

3.2.Планування, організація, проведення перевірок виконавчих органів, комунальних підприємств, установ і закладів міської ради, підготовка рекомендацій та пропозицій, а також контроль за їхнім виконанням.

3.3.Проведення аналізу програм, рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, пов'язаних із використанням майна, коштів та іншої комунальної власності територіальної громади міста, для забезпечення їхнього цільового та ефективного використання.

3.4.За результатами проведеного аналізу діяльності виконавчих органів, комунальних підприємств, установ і закладів міської ради, надання рекомендацій і пропозицій щодо вдосконалення їхньої діяльності та усунення виявлених порушень, недоліків та невідповідностей.

3.5.Проведення аналізу роботи на моніторинговому порталі «DoZorro». Підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів у межах повноважень.

3.6.Розгляд в установленому законодавством порядку звернень фізичних та юридичних осіб та прийом громадян за встановленим графіком.

3.7.Здійснення заходів щодо оприлюднення інформації, визначеної законодавством, у форматі відкритих даних відповідно до повноважень Управління.

3.8.Участь у розробці проектів нормативно-правових актів з питань, віднесених до повноважень Управління.

3.9. Виконання інших функцій у межах повноважень Управління.

4. Система взаємодії

Управління при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з правоохоронними органами та органами виконавчої влади, виконавчими органами, депутатами, постійними комісіями міської ради та іншими органами, підприємствами, установами, організаціями, утвореними міською радою, об'єднаннями громадян.

5. Права Управління

5.1. Управління для виконання покладених на нього завдань має право:

5.1.1. На повний та безперешкодний доступ до приміщень, документів, інформації та баз даних, які стосуються виконання завдань Управління, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку.

5.1.2. Отримувати від керівників та посадових осіб виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, установ і закладів, засновником яких є міська рада, інформацію, документи, пояснення щодо їхньої діяльності. Проводити контрольні обміри обсягів виконаних будівельних, монтажних, ремонтних та інших робіт тощо.

5.1.3. Отримувати всю інформацію та документацію щодо правових підстав, фінансово-економічних обґрунтувань, підготовки та прийняття актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування, інших актів і документів, що регулюють організаційно-розпорядчу та фінансово-господарську діяльність виконавчих органів, комунальних підприємств, установ і закладів міської ради.

5.1.4. Отримувати від виконавчих органів, комунальних підприємств, установ і закладів міської ради первинні бухгалтерські, фінансові документи, необхідні довідки, інформацію, статистичні відомості, бухгалтерські та фінансові звіти, іншу документацію фінансово-господарської діяльності.

5.1.5. Отримувати засвідчені в установленому законодавством порядку документи, їхні копії, електронні файли, які стосуються покладених на Управління завдань.

5.1.6. Отримувати від підприємств, установ, організацій, що не перебувають у комунальній власності територіальної громади міста, інформацію з питань, віднесених до відання Управління, в установленому законодавством порядку.

5.1.7. Рекомендувати керівництву виконавчих органів, комунальних підприємств, установ і закладів міської ради невідкладно усунути виявлені Управлінням порушення, недоліки та невідповідності з обов'язковим інформуванням Управління про стан їхнього усунення.

5.1.8.Вносити пропозиції щодо притягнення до відповідальності керівників та працівників виконавчих органів, комунальних підприємств, установ і закладів міської ради.

5.1.9.Надавати в межах компетенції рекомендації та пропозиції.

5.1.10.Залучати відповідних спеціалістів підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування, для розгляду питань, що належать до компетенції Управління, з метою підготовки нормативних та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Управлінням, відповідно до покладених на нього завдань та функцій (за згодою керівників).

5.1.11.Інформувати міського голову в разі доручення Управлінню виконання роботи, що не належить до функцій Управління чи виходить за їхні межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи, комунальні підприємства, установи і заклади міської ради чи посадові особи не надають інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених завдань, з метою вжиття відповідних заходів.

5.1.12.У разі необхідності брати участь у пленарних засіданнях міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та її виконавчого комітету, комісій, робочих груп, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою, нарадах з питань, віднесених до компетенції Управління.

5.1.13.Готувати проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, інші документи з питань діяльності Управління.

5.2.Управління має також інші права, передбачені чинним законодавством України та актами місцевого самоврядування, необхідні для реалізації покладених на нього завдань, функцій та повноважень.

6. Керівництво Управлінням

6.1.Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.2.Начальник Управління:

6.2.1.Здійснює керівництво діяльністю Управління та організує роботу Управління відповідно до Положення про Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, реалізацію його прав та обов'язків, дотримання трудової дисципліни.

6.2.2.Визначає пріоритети роботи Управління та шляхи виконання покладених на нього завдань.

6.2.3.Планує роботу Управління, здійснює координацію та забезпечує виконання плану роботи Управління.

6.2.4.Забезпечує ефективне виконання покладених на Управління завдань.

6.2.5.Бере участь у розробці проектів локальних нормативно-правових актів з питань, віднесених до повноважень Управління.

6.2.6 Видає, підписує і затверджує в межах компетенції розпорядчі та інші документи з питань, віднесених до його повноважень, контролює їхнє виконання.

6.2.7.Візує проекти рішень виконавчого комітету міської ради та розпоряджень міського голови.

6.2.8.Проводить наради з працівниками Управління з питань, що належать до компетенції Управління.

6.2.9.Веде особистий прийом громадян.

6.2.10.Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства України.

6.3.Начальник Управління має одного заступника, який одночасно є начальником відділу контролю. Призначення на посаду та звільнення з посади заступника начальника Управління здійснюється в установленому порядку.

Заступник начальника Управління:

- організує виконання доручень начальника Управління;
- здійснює безпосереднє керівництво підпорядкованим структурним підрозділом Управління;

- здійснює інші повноваження, визначені посадовими інструкціями.

Обов'язки начальника Управління під час його відсутності виконує особа, на яку покладені ці обов'язки згідно з розпорядженням міського голови, яка, зокрема, візує проекти рішень виконавчого комітету міської ради та розпоряджень міського голови.

6.4.Структурні підрозділи Управління очолюють начальники, яких призначає на посади та звільняє з посад міський голова.

7. Заключні положення

7.1.Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням міської ради в установленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2.Зміни до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.

Херсонський міський голова

Ігор КОЛИХАЄВ

