О Б Щ И Н А С Т Р А Ж И Ц А

гр.Стражица 5150, ул.”Дончо Узунов” № 5
кмет – тел.06161 – 43-43, зам.кмет 06161 – 43-03, факс – 06161 – 25-68
e-mail: obshtina@strazhitsa.egov.bg, website: https://strazhitsa.egov.bg

ПРАВИЛА

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОДИТЕН КОМИТЕТ КЪМ ОБЩИНА СТРАЖИЦА

Глава I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящите правила регламентират условията и реда за осъществяване на дейността на Одитния комитет (Комитета) в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор и Наредбата за процедурата за определяне на състава и дейността на одитните комитети в организациите от публичния сектор.

(2) Правилата са разработени на основание чл. 21, ал. 1 от Наредбата за процедурата за определяне на състава и дейността на одитните комитети в организациите от публичния сектор и определят:

- реда и начина за свикване на заседанията на Комитета;
- процедурите относно реда, начина и сроковете за упражняване на правомощията и изпълнение на задълженията на Комитета;
- реда, начина и сроковете за съхранение на документите от заседанията на Комитета.

Глава II
РЕД И НАЧИН ЗА СВИКВАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА КОМИТЕТА

Чл. 2. (1) Одитният комитет провежда редовни заседания най-малко веднъж на два месеца.

(2) Одитният комитет се свиква на заседание от Председателя, по негова инициатива или при писмено искане на 2/3 от членовете на Комитета.

(3) При значими въпроси и неотложни обстоятелства, в т.ч. при докладвани или констатирани съществени рискове в организацията, при стартиране на проверки и одити от външни контролни органи, при текущи промени в статута и състава на ЗВО, при данни за намеса при определяне на обхвата на вътрешния одит или при изпълнението на одиторската работа и представянето на резултатите могат да се свикат и провеждат извънредни заседания.

(4) В случаите по ал. 2, ако председателят не свика заседание в двуседмичен срок, то може да се свика от всеки един от членовете на Комитета.

(5) Заседанията се ръководят от председателя на Комитета или в негово отсъствие - от заместник-председателя.

Чл. 3. (1) Дневният ред на заседанията се подготвя от председателя и се предоставя най-късно до 5 работни дни преди заседанието на членовете на Комитета, заедно със съответните материали за заседанието.

(2) За всяко заседание на Комитета се води протокол, който съдържа:

- номер на протокола;
- датата на провеждане на заседанието;
- имената на присъстващите и отсъстващите членове;
- дневния ред;
- предложените мнения, анализи и препоръки;
- начина на гласуване на членовете;
- обстоятелствата, свързани с наличието на частен интерес;
- взетите решения.

(3) Протоколите от заседанието се изготвят в срок от 5 работни дни от провеждането му от секретаря на Комитета.

(4) Протоколите се подписват от присъствалите на заседанието членове.

(5) Председателят или секретарят (със съгласието на председателя) може да предоставят при поискване, препис - извлечение от протокола, съдържащо взетите решения, по начин определен от Комитета съобразно конкретните обстоятелства.

(6) Протоколите от заседанията на комитета и декларациите по чл. 5, ал. 4 се съхраняват в организацията. Срокът за съхранението им е 3 години, считано от изтичане мандата на Комитета.

Чл. 4. При осъществяване на своята дейност, Комитетът и неговият председател се подпомагат от секретар, който:

1. организира подготовката и провеждането на заседанията на комитета;
2. осигурява разпространението на дневния ред и на всички документи, необходими за провеждането на заседанията на комитета;
3. изготвя протоколите от заседанията на комитета;
4. координира изпълнението на решенията на комитета;
5. подпомага председателя на комитета при осъществяване на функциите му;
6. изпълнява и други задачи, свързани с административното обслужване на дейността на комитета.

Глава III
РЕД ЗА ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

Чл. 5. (1) Комитетът може да взема решения и да изразява становища, ако на заседанието присъстват повече от половината от членовете му. Решенията на Комитета се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите членове.

(2) За присъстващ се счита и член, с който по време на заседанието е установена постоянна видео или гласова връзка по телефон или интернет.

(3) Не се допуска гласуване "въздържал се".

(4) Решенията влизат в сила след подписване на протокола от заседанието от всички присъствали членове.

(5) Когато на заседание на одитния комитет се обсъжда и решава въпрос, по който негов член има частен интерес, последният подава декларация за частен интерес съгласно приложение № 5 от Наредбата и не участва в обсъждането и гласуването по конкретния въпрос. В тези случаи решенията се приемат с предвиденото мнозинство от членовете на одитния комитет, като се изключи лицето, което е обявило частен интерес. Обстоятелствата, свързани с наличието на частен интерес, се отразяват в протокола от заседанието.

Чл. 6. (1) Решение за уведомяване на министъра на финансите при установено неизпълнение на дадени от комитета препоръки и несъгласуване на статута на ЗВО и на

стратегическите и годишните планове за дейността по вътрешен одит, се взима при пълен кворум на одитния комитет.

(2) Председателя на комитета се задължава да изпрати информацията до министъра на финансите в 7-дневен срок от взетото решение.

Глава IV

РЕД, НАЧИН И СРОКОВЕ ЗА УПРАЖНЯВАНЕ ПРОВОМОЩИЯТА И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ

Чл. 7. Членовете на Комитета следва:

- да участват редовно на заседанията на Комитета и да вземат участие в работата и изпълнението на задълженията и функциите му;

- да извършват професионален и обективен преглед на предоставената им информация и да представят непредубедени становища с адекватни и ефективни препоръки;

- да уведомят незабавно ръководителя на организацията или председателя на колективния орган на управление, ако има такъв, както и отговорните лица за всички установени от тях обстоятелства, които са от съществено значение за финансовото отчитане и вътрешния контрол, в т.ч. на системата за управление на риска и на дейността по вътрешен одит;

- да разгледат и съгласуват в установените срокове представените от вътрешния одит Статут, планове и доклади;

- да разгледат и при необходимост да излязат със становище по плановете за действие във връзка с извършена външна оценка за осигуряване на качеството на одитната дейност на звеното за вътрешен одит в организацията.

- да разгледат в двуседмичен срок относимата информация и да излязат с решение при обявяване на несъответствие/частично съответствие на звеното за вътрешен одит с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Етичния кодекс на вътрешните одитори и международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит.

Чл. 8. В началото на всяка година Комитетът съставя годишна работна програма/план за основните дейности, които трябва да бъдат извършени. Същата се представя за сведение на ръководителя на организацията.

Чл. 9. (1) В едномесечен срок след първото си заседание Комитета съгласува определената численост и статута на звеното за вътрешен одит, като изразява становище, което се изпраща до ръководителя на организацията и до общинския съвет.

(2) Комитетът съгласува числеността и статута на звеното за вътрешен одит след обсъждане на следните въпроси:

- съобразена ли е числеността с изискванията на ЗВОПС;

- докладвана ли е необходимост от одиторски персонал;

- определените в статута цел, правомощия и отговорности на ЗВО в съответствие ли са с изискванията на относимата нормативна уредба и др.

Чл. 10. (1) Комитетът извършва преглед на представените от ръководителя на вътрешния одит проекти на стратегически и годишен план за дейността по вътрешен одит, както и промените в тях, и ги съгласува в двуседмичен срок от представянето им.

(2) Съгласуването по ал. 1 се извършва след преглед и обсъждане на:

- извършената за целите на планирането и приложената методология за оценка на риска;

- определянето на одитната вселена;

- избора на одитна стратегия;

- съответствието на годишния план с одитната стратегия;

- определянето на конкретните одитни ангажименти и др.

(3) В случай, че Комитетът не съгласува стратегическия или годишния план, председателят може да инициира обсъждане между одитния комитет, ръководителя на организацията, ръководителя на вътрешния одит и председателя на колективния орган на управление, ако има такъв. Информация за несъгласуване на стратегическите и годишните

планове за дейността по вътрешен одит се изпраща до министъра на финансите в 7-дневен срок от утвърждаване на протокола.

Чл. 11. В едноседмичен срок Комитетът разглежда и приема с решение представения от ръководителя на вътрешния одит годишен доклад за дейността по вътрешен одит, след обсъждане на следните въпроси:

- изпълнен ли е годишният план за дейността по вътрешен одит;
- допринесъл ли е вътрешният одит, чрез извършената от него работа за подобряване на дейността на административните звена и структури в системата на организацията;
- извършено ли е проследяване на препоръките;
- има ли ограничение в обхвата на вътрешния одит.

Чл. 12. (1) С цел упражняване на своите правомощия, Комитетът може да се запознава с одитни доклади, приложенията към тях и всички работни документи от извършени одитни ангажименти, включително неприключени.

(2) Комитетът може да извършва текущ преглед на качеството на представените от ръководителя на вътрешния одит документи за съответствие на дейността по вътрешен одит с действащото законодателство и да изразява становище, което се изпраща на ръководителя на организацията и ръководителя на вътрешния одит.

(3) Чрез извършения преглед на одитни доклади и препоръки, дадени от звеното за вътрешен одит комитетът може да наблюдава процесите на финансово отчитане и функциониране на системите за вътрешен контрол и управление на риска.

Чл. 13. (1) Комитетът наблюдава процесите по функциониране на системата за вътрешен контрол и управление на риска, както и системата за превенция и противодействие на измамите с цел да оцени тяхното функциониране и да осигури навременното им актуализиране при промени в условията, като:

- може да изисква от ръководството документи, свързани с управлението на риска, включително риск-регистри, стратегии и правила за управление на риска и др.;
- председателят на Комитета може да присъства на заседания на съответните органи, работни групи, комисии и др., отговорни за управлението на риска в организацията.

(2) При наблюдение на процеса по управление на риска в организацията, Комитетът дава становище след получаване на следната информация:

- въведена ли е рамка за управление на риска и осигурена ли е нейната публичност сред ръководството и служителите;
- рамката за управление на риска включва ли стратегия за управление на риска, в която са разписани подходящите процедури за оценка и управление на риска;
- ръководителите на различните нива, ясно ли разбират отговорностите си по отношение управлението на риска;
- има ли риск-мениджмънт/комитет за управление на риска/постоянна работна група или аналогичен колективен орган и др.

(3) Комитетът наблюдава ефективността на системите за вътрешен контрол в организацията като дава становища, включително разглежда и приема с решение доклада за състоянието на системите за финансово управление и контрол

Чл. 14. (1) Комитетът осъществява взаимодействие с външните одитори, като:

- при необходимост ги кани на заседания си;
- изразява мотивирано становище по решенията на ръководителя на организацията за наемане на външни одитори, когато по силата на нормативен акт се налага това;
- извършва преглед на предложения одитен обхват и подход на външните одитори, включително координирането на работата им с тази на вътрешния одит, когато това не противоречи на друг нормативен акт;
- изразява становища по проектите на доклади на външните одитори, които предоставя на ръководителя на организацията.

(2) Комитетът обсъжда с външните одитори следните въпроси:

- при планиране на дейността си външните одитори, вземат ли предвид работата на вътрешния одит;

- проведени ли са консултации между вътрешните и външните одитори във връзка с одитната дейност;

- има ли съществени и неразрешени проблеми, установени по време на одита.

Чл. 15. В случаите на докладвани индикатори за измама от страна на ръководителя на вътрешния одит, Комитетът изразява становище и може да даде препоръки, които се представят на ръководителя на организацията.

Чл. 16. (1) Комитетът наблюдава процесите на финансово отчитане и може да дава становища с препоръки за подобряването му.

(2) Наблюдението се извършва с цел да се оцени тяхното функциониране и да се осигури навременното им актуализиране при промени в условията, като за целта Комитетът може да се запознава с:

- текущи финансови отчети, годишния финансов отчет, отчета за касово изпълнение;

- системата за двоен подпис;

- редът и начинът за осъществяване на предварителен контрол преди поемане на задължение и извършване на разход и други относими документи.

Чл. 17. (1) В случай, че Комитетът е дал препоръки във връзка със своите правомощия по чл. 18, ал. 5, т. 3, 4, 6 и 7 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор, той следи за изпълнението им.

(2) При установено неизпълнение на препоръките, дадени на ръководителя на организацията, се уведомява министъра на финансите по реда на чл. 6 от настоящите правила.

Чл. 18. (1) В срок до 01 февруари председателят на Комитета изготвя годишен доклад за дейността му през предходната година, който представя на ръководителя на организацията и на председателя на общинския съвет.

(2) В срок до 10 март ръководителят на организацията изпраща годишния доклад по ал.1 на министъра на финансите.

(3) Годишният доклад за дейността на Комитета се публикува на вътрешната електронна страница на организацията.

(4) Докладът по ал. 1 следва да бъде изготвен и да съдържа информация, съгласно утвърдения в Наръчника на одитния комитет образец.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Комитетът приема настоящите правила за дейността си в едномесечен срок след първото си заседание и ги предоставя за сведение на ръководителя на организацията.

§ 2. Правилата се оповестяват чрез публикуване на вътрешната електронна страница на организацията или по друг подходящ начин.

§ 3. Изменение и допълнение на правилата могат да се извършват по реда на тяхното приемане по предложение на председателя и/или членовете на Комитета, както и в резултат на промени в свързаните с тях нормативни актове.

ЧЛЕНОВЕ НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ:

Милен Пенев /П/

Мариян Маринов /П/

Росен Русев /П/