

ОБЩИНА НОВА ЗАГОРА
8900 Нова Загора
ул. „24-ти май” №1
тел. 0457/62121, факс 0457/64303
e-mail: obshtina@nova-zagora.org
<http://www.nova-zagora.org/>



NOVA ZAGORA MUNICIPALITY
8900 Nova Zagora
1 "24 May" St.
tel. +359 0457/62121, fax + 359 0457/64303
e-mail: obshtina@nova-zagora.org
<http://www.nova-zagora.org/>

ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ НА ОБЩИНА НОВА ЗАГОРА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 (1) Настоящите правила регламентират условията и реда за осъществяване на дейността на Одитния комитет на Община Нова Загора в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор (ЗВОПС) 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:

1. реда и начина за свикване на заседанията на одитния комитет;
2. процедурите относно реда, начина и сроковете за упражняване на правомощията и изпълнение на задълженията на одитния комитет по чл. 18, ал. 5 – ал. 8 от ЗВОПС;
3. реда, начина и сроковете за съхранение на документите от заседанията на одитния комитет.

РЕД И НАЧИН ЗА СВИКВАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ

Чл. 2 (1) Одитният комитет провежда редовни заседания два пъти в месеца, на които присъстват повече от половината от неговите членове.

(2) Заседанията на одитният комитет се свикват по инициатива на председателя или при писмено искане на 2/3 от членовете му.

(3) При значими въпроси и неотложни обстоятелства, в това число при докладвани или констатирани съществени рискове в общината, при стартиране на проверки и одити от външни контролни органи, при текущи промени в статута и състава на Звеното за вътрешен одит (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 одитния комитет.

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

Чл. 3. (1) Дневният ред на заседанията се подготвя от председателя и се предоставя до

5 (пет) работни дни преди заседанието на членовете на одитния комитет, заедно със съответните материали предмет на заседанието.

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

1. номер на протокола;
2. датата на провеждане на заседанието;
3. имената на присъстващите и отсъстващите членове;
4. дневния ред;
5. предложените мнения, анализи и препоръки;
6. начина на гласуване на членовете;
7. обстоятелствата, свързани с наличието на частен интерес;
8. взетите решения.

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

(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 одитния комитет, съобразно конкретните обстоятелства.

Чл. 4 (1) 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 на Наредбата за процедурата за определяне на състава и дейността на одитните комитети в организациите от публичния сектор и не участва в обсъждането и гласуването по конкретния въпрос.

(2) 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.

(3) Протоколите от заседанията на одитния комитет и декларациите по чл. 22, ал. 5 от наредбата (Приложение № 5) се съхраняват в общината. Срокът за съхранението им е 3 (три) години, считано от изтичане мандата на одитния комитет.

Чл. 5 При осъществяване на своята дейност, одитния комитет се подпомагат от секретар, който:

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

РЕД ЗА ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ ОТ ОДИТНИЯ КОМИТЕТ

Чл. 6 (1) Одитният комитет може да взема решения и да изразява становища, ако на заседанието присъстват повече от половината от членовете му.

(2) Решенията на одитния комитет се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите членове.

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

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

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

(6) 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 за процедурата за определяне на състава и дейността на одитните комитети в организациите от публичния сектор и не участва в обсъждането и гласуването по конкретния въпрос.

(7) В случаите по ал. 6 решенията се приемат с предвиденото мнозинство от членовете на одитния комитет, като се изключи лицето, което е обявило частен интерес.

(8) Обстоятелствата, свързани с наличието на частен интерес, се отразяват в протокола от заседанието.

Чл. 7 (1) Решение за уведомяване на министъра на финансите при установено неизпълнение на дадени от одитния комитет препоръки, несъгласуване на статута на звеното за вътрешен одит, на стратегическите и годишните планове за дейността по вътрешен одит, се взема 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.

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

Чл. 8 Членовете на одитния комитет следва:

1. да участват редовно на заседанията, да вземат участие в работата и изпълняват своите функции и задължения;

2. да извършват професионален, обективен и компетентен преглед на предоставената им информация и да представят непредубедени становища с адекватни и ефективни препоръки;

3. да уведомят незабавно кмета на общината и отговорните лица обект на проверката 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;

4. да разгледат и съгласуват в установените срокове представените от ръководителя на вътрешния одит - статут на звеното за вътрешен одит, стратегически и годишен план за дейността по вътрешен одит и годишен доклад за дейността на звеното за вътрешен одит;

5. да разгледат плановете за действие във връзка с извършена външна оценка за осигуряване на качеството на одитната дейност на звеното за вътрешен одит и при необходимост да изразят мнение/становище относно изпълнението им;

6. да разгледат и в разумен срок да вземат решение, свързано с обявяване на несъответствие/частично съответствие на работата 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. 9 (1) В началото на календарната година, одитният комитет, съставя годишна работна програма/план за основните дейности, които смята да осъществи с цел подпомагане и координиране на стратегическите процеси, управлението на риска, вътрешния контрол, финансовото отчетване и управлението в общината.

(2) Годишна работна програма/план за основните дейности по ал. 1, се представят за сведение на кмета на общината.

Чл. 10 (1) В едномесечен срок от провеждането на първото заседание, одитният комитет, съгласува определената численост и статута на звеното за вътрешен одит, като изразява становище, което се изпраща до кмета на общината и до общинския съвет.

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

1. съобразена ли е числеността с изискванията на ЗВОПС;
2. докладвана ли е необходимост от одитори в звеното;
3. определените в статута цел, правомощия и отговорности на звеното за вътрешен одит, съответстват ли на изискванията на нормативната разпоредба относима към вътрешния контрол.

Чл. 11 (1) Одитният комитет извършва преглед на представените от ръководителя на вътрешния одит проекти на стратегически и годишен план за дейността по вътрешен одит, актуализациите към тях, ако има такива, и ги съгласува в двуседмичен срок от представянето им.

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

1. извършената за целите на планирането оценка на риска;
1. начина на определянето на одитната вселена;
2. избора на одитна стратегия;
3. съответствието на годишния план с одитната стратегия;
4. определянето на конкретните одитни ангажименти и др.

(3) В случай, че одитният комитет не съгласува стратегическия или годишния план на звеното за вътрешен одит, председателят може да иницира обсъждане с кмета на общината и ръководителя на вътрешния одит.

(4) 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. 12 В едноседмичен срок одитният комитет разглежда и приема с решение представения от ръководителя на вътрешния одит годишен доклад за дейността по вътрешен одит, след обсъждане на следните въпроси:

1. изпълнен ли е годишният план за дейността по вътрешен одит;
2. допринесъл ли е вътрешният одит за подобряване на дейността на административните звена и структури в системата на общината;
3. извършено ли е проследяване на препоръките;
4. има ли ограничение в обхвата на вътрешния одит.

Чл. 13 (1) Във връзка със своите правомощия, одитният комитет може да се запознава с одитните доклади на звеното за вътрешен одит, приложенията към тях и всички изготвени работни документи за одитните ангажименти, включително неприключени.

(2) Одитният комитет може да извършва текущ преглед на качеството на представените от ръководителя на вътрешния одит документи за съответствие с разпоредбите на действащото законодателство в областта на вътрешния одит;

(3) Изразеното мнение/становище по ал. 2 се изпраща на кмета на общината и ръководителя на вътрешния одит.

(4) С прегледа на одитните доклади и изпълнението на дадените препоръки се наблюдават процесите на финансово отчитане и функциониране на системите за вътрешен контрол и управление на риска.

Чл. 14 (1) Одитният комитет 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 промяна в условията, като:

1. изисква от общинското ръководство документи, свързани с управлението на риска, включително риск-регистри, стратегии и правила за управление на риска и др.;

2. председателят на одитния комитет може да присъства на заседания на съответните органи, работни групи, комисии и други, отговорни за управлението на риска в общината, след предварително съгласуване с кмета.

(2) При наблюдение на процеса по управление на риска, одитният комитет дава становище след получаване на следната информация:

1. въведена ли е рамка за управление на риска и осигурена ли е нейната публичност сред ръководството и служителите на общината;

2. рамката за управление на риска включва ли стратегия за управление на риска, в която са разписани подходящите процедури за оценка и управление на риска;

3. ръководителите на различните нива в общината, ясно ли разбират отговорностите си по отношение управлението на риска;

4. има ли риск-мениджмънт/комитет за управление на риска/постоянна работна група или аналогичен колективен орган.

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

Чл. 15 (1) Одитният комитет осъществява взаимодействие с външните одитори, като:

1. при необходимост ги кани на заседанията си;

2. изразява мотивирано становище по решенията на кмета на общината за наемане на външни одитори, когато по силата на нормативен акт се налага това;

3. извършва преглед на предложения обхват и подход на външните одитори, включително координирането на работата им с тази на вътрешния одит, когато това не противоречи на друг нормативен акт;

4. изразява становища по проектите на доклади на външните одитори, които представя на кмета на общината.

(2) Одитният комитет обсъжда с външните одитори следните въпроси:

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

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

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

Чл. 16 В случаите на докладвани индикатори за измама от страна на ръководителя на вътрешния одит, одитния комитет изразява становище и може да даде препоръки, които се представят на кмета на общината.

Чл. 17 (1) Одитният комитет наблюдава процесите на финансово отчитане в общината

и може да дава становища с препоръки за подобряване на дейностите за ефективно управление и законосъобразно разходване на публичните финансови ресурси.

(2) Наблюдението на процесите на финансово отчитане се извършва с цел да се оцени тяхното функциониране, навременното им актуализиране при промени в условията, като одитния комитет се запознава с:

1. текущи финансови отчети, годишния финансов отчет, отчета за касово изпълнение;
2. системата за двоен подпис;

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

Чл. 18 (1) В случай, че одитният комитет е дал препоръки във връзка със своите правомощия по чл. 18, ал. 5, т. 4, т. 6 и т. 7 от ЗВОПС, той следи за изпълнението им.

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

Чл. 19 (1) В срок до **01 февруари** председателят на одитният комитет, изготвя годишен доклад за дейността му през предходната година, който представя на кмета на общината и на председателя на Общинския съвет.

(2) В срок до **10 март** кметът на общината, изпраща годишния доклад по ал. 1 на министъра на финансите.

(3) Годишният доклад за дейността на одитният комитет се публикува на вътрешната електронна страница на Община Нова Загора.

(4) Докладът по ал. 1 следва да бъде изготвен и да съдържа информация, съгласно утвърдения от Министерство на финансите, Наръчник на одитния комитет в публичния сектор.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Комитетът приема настоящите правила за дейността си в едномесечен срок след първото си заседание и ги предоставя за сведение на кмета на Община Нова Загора.

§ 2. Правилата се оповестяват чрез публикуване на вътрешната електронна страница на Община Нова Загора 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 одитния комитет, както и в резултат на промени в свързаните с тях нормативни актове.

§ 4. Правилата са изготвени в 2 (два) екземпляра за всяка от страните.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОК:.....
Цонка Кънева

ЧЛЕНОВЕ:

1. *Стела Тотева*:.....

2. *Тони Димитрова*:.....