

# СТАТУТ НА ЗВЕНО „ВЪТРЕШЕН ОДИТ“ В ОБЩИНА РАДНЕВО

## ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящият статут описва целта, правомощията и отговорностите на вътрешния одит. Те са в съответствие с Мисията на вътрешния одит и задължителните елементи на Международните професионални практики по вътрешен одит.

Статутът дефинира и правомощията и отговорностите на ръководството на община Раднево 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 община Раднево.

Вътрешният одит ще се ръководи при спазване на задължителните указания на Института на вътрешните одитори, които включват: Основните принципи на професионалната практика по вътрешен одит, Етичния кодекс, Глобалните стандарти 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.

Вътрешният одит се осъществява чрез изпълнение на 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. Одитния 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 Раднево, като подпомага ръководството чрез:

1. Идентифициране и оценяване на рисковете в общината;
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 общината;
  - 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 Раднево.

## **II. ОБХВАТ**

Звеното за вътрешен одит осъществява вътрешния одит на:

1. всички структури, програми, дейности и процеси в община Раднево, включително на финансираните със средства от Европейския съюз;
2. организациите, чиито ръководители са разпоредители с бюджет от по – ниска степен, в които няма звено за вътрешен одит;
3. търговските дружества с над 50 на сто общинско участие в капитала и търговските дружества, чийто капитал е собственост на тези дружества, в които няма звено за вътрешен одит.

На основание чл. 13, ал. 2 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор (ЗВОПС), по инициатива на първостепенния разпоредител с бюджет, съответно на органа, който упражнява правата на собственост в капитала, звеното за вътрешен одит може да извършва одитни ангажименти на всички организации и юридически лица в неговата система и когато в тях има звено за вътрешен одит.

Във второстепенните разпоредители с бюджетни средства (ВРБС) към община Раднево и в търговското дружество със 100 % общинско участие в капитала няма изградени звена за вътрешен одит.

В обхвата на звеното за вътрешен одит попадат следните второстепенни разпоредители с бюджет, както и 1 (едно) търговско дружество, съответно:

### **1. ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНИ УЧИЛИЩА:**

- СУ „Гео Милев”
- I ОУ „Св. Климент Охридски”
- II ОУ „Св. Паисий Хилендарски”
- ОУ „Св. св. Кирил и Методий” с. Сърнево
- ОУ „Поп Минчо” с. Коларово

### **2. ВРБ „ДЕТСКИ ЗАВЕДЕНИЯ“, в т.ч.:**

- ДГ № 1 „Андончо Черковски”
- ДГ № 2 „Радост”
- ДГ № 3 „Знаме на мира“ – филиал кв. Гипсово
- ДГ № 6 „Слънце”
- ДГ „Радост” с. Сърнево
- ДГ „Теменуга“ с. Коларово – филиал с. Боздуганово
- Детска млечна кухня

### **3. КОМПЛЕКСЕН ЦЕНТЪР ЗА СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ И УСЛУГИ:**

#### ***• Делегирани от държавата дейности:***

- Център за обществена подкрепа;
- Център за социална рехабилитация и интеграция;
- Център за настаняване от семеен тип на деца без увреждания;
- Дом за стари хора;
- Социална услуга „Асистентска подкрепа“;
- Механизъм „Лична помощ“.

#### ***• Местни дейности:***

- Домашен социален патронаж – гр. Раднево;

- Клубове на пенсионера в Община Раднево.

#### **4. ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА НА БЮДЖЕТНА ИЗДРЪЖКА:**

- Археологически музей „Марица-изток“ - град Раднево
- Художествена галерия – град Раднево.

#### **5. СПЕЦИАЛИЗИРАНО ЗВЕНО НА ОБЩИНА РАДНЕВО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА МЕСТНИ ДЕЙНОСТИ И УСЛУГИ, ФИНАНСИРАНИ ОТ ОБЩИНСКИЯ БЮДЖЕТ:**

● Общинско предприятие „Комунална дейност и поддръжка на инфраструктурата“, град Раднево.

#### **6. ТЪРГОВСКО ДРУЖЕСТВО СЪС 100 % ОБЩИНСКО УЧАСТИЕ:**

- Издателска къща „Марица - изток“ ЕООД, град Раднево

### **III. НЕЗАВИСИМОСТ**

РВО гарантира, че звеното за вътрешен одит остава незасегнато от всички условия, които могат да накърнят способността на вътрешните одитори да изпълняват своите отговорности по безпристрастен начин, включително по отношение на дефинирането на цел, обхват, процедурите, честотата, времето на одитните ангажименти и съдържанието на одитния доклад.

Ако РВО установи, че независимостта или обективността могат да бъдат накърнени, уведомява незабавно кмета на община Раднево и одитния комитет, ако има сформиран такъв.

Вътрешните одитори поддържат безпристрастно отношение, което им позволява да изпълняват одитните ангажименти обективно и по такъв начин, че да вярват в резултатите от своята работа, да не се правят компромиси с качеството и да не подчиняват на други лица преценката си за одита.

Вътрешните одитори няма да имат пряка оперативна отговорност или правомощия по отношение на нито една от одитираните дейности. Съответно, вътрешните одитори няма да прилагат вътрешни контроли, да разработват процедури, да внедряват системи или да извършват друга дейност, която може да наруши тяхната преценка, включително:

- Вътрешният одитор не може да изпълнява одитен ангажимент за даване на увереност, свързан с дейности, които е консултирал или структури, в които е работил през последната една година;

- Изпълнение на каквито и да било оперативни задължения за община Раднево и за всички организации и юридически лица в системата на общината, както и в организациите, участващи в междуправителствени програми или проекти, за управлението на които е отговорна общината.

Звеното за вътрешен одит изпълнява задачите си ефективно и обективно (без натиск или упражняване на влияние), само когато осъществява дейността си независимо.

Кметът на община Раднево осигурява независимост на звеното за вътрешен одит, чрез гарантиране на:

1. Пряко подчинение на вътрешния одит на кмета на общината;
2. Докладване резултатите от одитните ангажименти, дадените препоръки и резултатите от проследяване изпълнението на препоръките на кмета на община Раднево;

3. Назначаване и освобождаване на ръководителя на вътрешния одит и на вътрешните одитори след писмено съгласие от Министъра на финансите и в съответствие с изискванията на ЗВОПС;

4. Недопускане на ограничения в обхвата на дейността по вътрешен одит;

5. Осъществяване на функции и дейности в общината, свързани само с дейността по вътрешен одит, без да се допуска намеса при планиране, извършване и докладване на резултатите от одитните ангажименти.

ЗВОПС (изм., ДВ., бр. 79 от 17.09.2024 г.) - чл. 31, ал. 2, въвежда горепосочената забрана, която дерогира Стандарт 7.1 „Организационна независимост“. Този стандарт съдържа допълнителни изисквания и указания във връзка с приемането от ръководителя на вътрешния одит на роли или отговорности извън дейността по вътрешен одит;

6. Свободен достъп до ръководството и всички служители в община Раднево, всички активи на общината и цялата документация и информация.

Вътрешните одитори ще:

- разкрият всяко накърняване на независимостта или обективността;
- проявят професионална обективност при събиране, оценка и докладване на информация за дейността или процеса, обект на одит;
- 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 извършване на професионалните си задължения и при формирането на решения.

РВО трябва да потвърди пред кмета на община Раднево/ одитния комитет (при сформиран такъв), поне веднъж годишно организационната независимост на вътрешния одит.

РВО разкрива пред кмета на община Раднево/ одитния комитет (при сформиран такъв), всяка намеса и свързаните с нея последици при определяне на обхвата на вътрешния одит, извършването на работа и/или докладването.

#### **IV. ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВОМОЩИЯ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ И ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ**

##### **ОТГОВОРНОСТИ**

**Ръководителят на звено „Вътрешен одит“ и вътрешните одитори осъществяват дейността по вътрешен одит, като отговарят за:**

1. Спазване на ЗВОПС, Глобалните стандарти за вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на звеното за вътрешен одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор;

2. Неразгласяване информация, станала им известна във връзка с осъществяване на дейността, освен в предвидените в закона случаи;

3. Изготвяне на плановете за конкретните одитни ангажименти;

4. Осъществяване на взаимодействие и връзка с ръководителите на отделните дейности, функции и процеси в общината във връзка с общата одитна дейност или във връзка с конкретните одитни ангажименти (искане на сведения, справки, становища и друга информация), чрез официални писма или устно в зависимост от естеството на ангажимента;

5. Извършване на одитни ангажменти за консултиране по инициатива на кмета на община Раднево.

Преди поемането на одитни ангажменти за консултиране РВО следва да прецени:

- дали вътрешните одитори притежават необходимите знания и умения за изпълнение на одитния ангажмент;

- дали съществува вероятност да бъдат накърнени независимостта или обективността на вътрешните одитори във връзка с извършването на предложени консултантски услуги.

Ако съществува вероятност за накърняване на независимостта и обективността, кметът на общината задължително трябва да бъде уведомен за това, преди да бъде приет консултантският ангажмент;

6. Ефективно изпълнение на Годишния план и на одитните ангажменти;

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

8. Проследяване на препоръките и предприетите мерки и периодично докладване на кмета на общината за всички мерки, които не са ефективно приложени;

9. Незабавно докладване на ръководител ЗВО за идентифицираните, от страна на вътрешните одитори, индикатори за измама.

**Ръководителят на вътрешния одит е отговорен за цялостната дейност на звеното за вътрешен одит, като:**

1. Изготвя и представя на кмета на общината и на одитния комитет (ако има сформиран такъв) проект на статут на звеното за вътрешен одит;

2. Разработва тригодишен 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;

Стратегическия план се съгласува от одитния комитет (при сформиран такъв) и се утвърждава от кмета на община Раднево след предварително обсъждане;

3. Изготвя годишен план за дейността на звеното за вътрешен одит, базиран на стратегическия план и на оценката на риска.

Предложените от кмета на община Раднево одитни ангажменти за консултиране се включват в годишния план след обсъждането им с ръководителя на вътрешния одит. Кметът на общината и ръководителя на вътрешния одит се договарят за обхвата и времевите рамки на всеки ангажмент.

Годишния план се съгласува с одитния комитет (при сформиран такъв) и се утвърждава от кмета на община Раднево след предварително обсъждане.

Ръководителят на вътрешния одит определя сам одитните техники, осъществява текущ надзор върху дейността на вътрешните одитори и представя на кмета резултатите от извършения одит.

Ръководителят на вътрешният одит трябва да докладва своевременно на кмета на общината всяко ограничение на ресурсите, нужни за изпълнение на годишния план.

4. Одобрява плановете за конкретните одитни ангажменти и организира, координира и разпределя задачите за изпълнение между вътрешните одитори съобразно техните знания и умения;

5. Одобрява работните документи, изготвени от служителите на звеното в съответствие с вътрешните правила и процедури;

6. Следи за изпълнението на годишния план за дейността по вътрешен одит и за прилагането на методологията за вътрешен одит в публичния сектор;

7. Изготвя и представя за утвърждаване от кмета на общината план за професионалното обучение и развитие на вътрешните одитори, с цел да се поддържа одитен персонал с достатъчни знания, умения, опит и професионална квалификация;

8. Въвежда вътрешни правила и процедури за прилагането на законовите изисквания, Стандартите, наръчниците, указанията и методологията, съобразно спецификите на общината;

РВО разработва процедури и специфична методология за работата на звеното за вътрешен одит. Същите се представят за утвърждаване от кмета на община Раднево;

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

10. Организира оценяването на всяка нова система за финансово управление и контрол, както и на всяка промяна на структури и функции в общината;

11. Писмено уведомява ръководителя на съответната структура, чрез кмета на общината, за началото на всеки одитен ангажимент в срок до 5 (пет) работни дни, преди започването му;

12. Изготвя или съответно преглежда и одобрява изготвения от вътрешния одитор предварителен одитен доклад за всеки конкретен одитен ангажимент и го връчва с протокол на ръководителя на одитираната дейност/процес за представяне на становище, в срок от 10 /десет/ работни дни от връчването на доклада;

13. След изтичането на указания срок в т. 12 за представяне на становища по съставения предварителен одитен доклад, изготвя или съответно преглежда и подписва изготвения от вътрешния одитор окончателен одитен доклад и го връчва на кмета на общината и на ръководителя/ите на одитната единица със съпроводително писмо.

При наличие на дадени препоръки ръководството на одитираната дейност/процес изготвя план за действие за изпълнение на приетите препоръки в срок от 14 (четиринадесет) работни дни от връчването на доклада.

При необходимост, РВО оказва съдействие на ръководството на одитираната дейност/процес за изготвяне на план за действие за изпълнението на дадените от одита препоръки;

14. Своевременно докладва резултатите от одитните ангажименти, дадените препоръки и резултатите от проследяването на изпълнението на дадените препоръки на кмета на община Раднево, а при необходимост - и на одитния комитет (ако има сформирани такъв).

15. Планира и предприема мерки, гарантиращи, че вътрешният одит притежава или придобива знания, умения и други компетентности, необходими за изпълнение на изискванията на ЗВОПС, Глобалните стандарти за вътрешен одит, Статута и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор;

16. Координира взаимодействието с външните одитори;

17. Организира съхраняването на документацията в ЗВО;

18. Дава становище по чл. 9, ал. 8 от „Наредбата за формата, съдържанието, реда и сроковете за представяне на информация по чл. 8, ал. 1 от ЗФУКПС” (НФСРСПИ) относно съответствието на информацията в доклада и въпросника за състоянието на системите за финансово управление и контрол в общината за съответната година с резултатите от извършената одитна дейност.

## **ПРАВОМОЩИЯ**

**Ръководителят на вътрешния одит и вътрешните одитори имат право:**

1. На свободен достъп до ръководството, целия персонал и всички активи на

община Раднево във връзка с осъществяването на одитната дейност;

2. РВО има право на достъп до председателя и до членовете на одитния комитет (при сформирани такъв) и да участва в заседанията на комитета;

3. На достъп до цялата информация, както и до всички документи, включително и електронни, които се съхраняват в общината и са необходими за осъществяването на одитната дейност, при спазване на ограниченията или специалния ред за достъп, предвидени със закон;

4. Да изискват от отговорните длъжностни лица представянето, в указанияте от тях препоръчителни срокове, на сведения, справки, становища, документи и друга информация, необходима във връзка с одитната дейност;

5. РВО има право да предложи на кмета на община Раднево да възложи определена задача на експерт от общината или извън нея, когато служителите на звеното за вътрешен одит не притежават специални знания и умения, необходими за изпълнение на одитен ангажимент.

## **V. ДОКЛАДВАНЕ**

### **Ръководителят на звено „Вътрешен одит“:**

1. Изготвя годишен доклад за дейността по вътрешен одит, който представя и обсъжда с одитния комитет (ако има сформирани такъв) и с кмета на община Раднево.

Ръководителя на ЗВО представя годишния доклад за дейността по вътрешен одит в срок до 28.02 на следващата година;

2. Представя стратегическия и годишния план за дейността на звеното за вътрешен одит за съгласуване от одитния комитет (ако има сформирани такъв) и за утвърждаване от кмета на Община Раднево;

3. Представя стратегическия и годишния план за дейността на звеното за вътрешен одит за сведение на Общински съвет – Раднево;

4. Докладва на кмета на общината и на одитния комитет (ако има сформирани такъв) за всички случаи, в които е била ограничена дейността на ръководителя на вътрешния одит и на вътрешните одитори;

5. Уведомява незабавно кмета на община Раднево за идентифицирани индикатори за измама и дава предложения за предприемане на мерки и уведомяване на компетентните органи. В случай, че кметът не предприеме действия в определения от закона 14 – дневен срок от докладването, РВО уведомява компетентните органи и одитния комитет (ако има сформирани такъв);

6. Присъства на срещите с ръководството на община Раднево и с одитния комитет (ако има сформирани такъв) и обсъжда и докладва въпроси, свързани с одитната дейност и дейността на общината;

7. Провежда срещи с кмета на община Раднево по въпроси, свързани с дейността по вътрешен одит;

8. Предоставя документацията, съхранявана в звеното за вътрешен одит на кмета на община Раднево или на упълномощени от него длъжностни лица (за всеки конкретен случай) след официално писмено искане;

9. При необходимост, запознава одитния комитет (ако има сформирани такъв) с одитните доклади за извършени одитни ангажименти и по всички значими въпроси, свързани с вътрешния одит в общината.

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

### **Кметът на община Раднево:**

1. Изгражда звено за вътрешен одит и му предоставя необходимите за ефективното функциониране на звеното ресурси (персонал, оборудване, материална база/помещения за работа, консумативи, специализирана литература и периодика, софтуер и др.).

2. Осигурява експерти, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент, след предложение от РВО;

3. Гарантира съдействието на всички длъжностни лица в община Раднево и във ВРБК, във връзка с изпълнението на одитните ангажименти;

4. Осигурява уведомяването на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити, подчинените бюджетни звена към общинска администрация и търговското дружество със 100 % общинско имущество за предстоящи планирани одити в тях;

5. Осигурява предоставянето на сведения, справки, въпросници, анкетни карти и друга информация необходима за всеки конкретен одитен ангажимент от ръководителя на одитираната дейност/процес в рамките на 5 (пет) работни дни от получаването на искането за това;

6. Осигурява представянето на становища по предварителните доклади от ръководителите на одитираните дейности/процеси в рамките на 10 (десет) работни дни от връчването им;

7. Възлага на ръководителя на одитираната структура техническото изготвяне на плана за действие за изпълнение на приетите препоръки в срок до 5 (пет) работни дни от входирането на окончателния доклад;

8. Отговаря за утвърждаването на план за действие за изпълнение на дадените препоръки в одитните доклади, който предоставя на ръководителя на звено „Вътрешен одит“ в рамките на 14 (четирнадесет) работни дни от входирането на окончателния одитен доклад;

9. Осигурява уведомяването на РВО за изпълнението на дадените препоръки за всеки одитен ангажимент в срок от 5 (пет) работни дни от окончателното им изпълнение;

10. Изпраща копие от годишния доклад за дейността по вътрешен одит в Министерството на финансите, чрез Информационната система за финансово управление и контрол и вътрешен одит, в съответствие с изискванията на ЗВОПС;

11. Уведомява компетентните органи в определения от закона 14 – дневен срок от извършеното докладване на РВО за идентифицирани индикатори за измама;

12. Разрешава публично оповестяване на резултатите от извършените одитни ангажименти само след съгласуване с РВО;

13. Осигурява оповестяването на утвърдения Статут на звеното за вътрешен одит, чрез публикуването му на ел. страница на община Раднево;

14. Предоставя на РВО получените окончателни доклади/становища от извършени проверки, касаещи дейността на община Раднево от контролни органи, от Сметна палата и на АДФИ, за запознаване с констатираните слабости и подпомагане ръководството в предприемане на адекватни действия за подобряване на вътрешния контрол в общината;

15. Предоставя на РВО всяка кореспонденция, свързана с дейността по вътрешен одит (покани за обучения, семинари и др.);

16. Предоставя на звеното за вътрешен одит наръчниците, указанията и другата методология по вътрешен одит, изпратени от Министерството на финансите.

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

1. Ръководителят на вътрешния одит 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 одитните ангажменти, становища и други въпроси, свързани с одитната дейност, с цел обмяна на опит на колегиална основа и обсъждане на добри практики, при което одиторите спазват принципите на Етичния кодекс.

Информацията се предоставя след депозирано от външните одитори официално писмено искане до кмета на община Раднево.

2. При сформирани одитен комитет в общината, Ръководителя на звено „Вътрешен одит“ координира и подпомага отношенията на одитния комитет с външните одитори.

3. РВО координира взаимодействието с финансовите инспектори от Агенцията за държавна финансова инспекция и други контролни органи.

4. При планиране на одитни ангажменти, свързани с междуведомствени програми/проекти, РВО координира годишния план със звената за вътрешен одит на организациите, участващи в тези програми/проекти.

5. Ръководителят на вътрешния одит подготвя за изпращане от кмета на община Раднево всички необходими документи и материали, изисквани от дирекция МКВО в Министерство на финансите, за вътрешен одит във връзка с осъществяване на функциите му.

#### **VIII. МОНИТОРИНГ**

Статутът на звеното за вътрешен одит е предмет на мониторинг и периодично актуализиране. Актуализацията се извършва ежегодно през месец януари на текущата година и при всяка промяна на „Устройствения правилник на общинската администрация - Раднево“.

С цел повишаване ефективността на одитната дейност всяка от страните може да предлага изменения и/или допълнения на Статута.

**Настоящият документ влиза в сила от 10.09.2025 г.**

**Инж. Георги Петров** (П)  
*Кмет на Община Раднево*

**Ваня Дякова** (П)  
*Ръководител звено „Вътрешен одит“*

**Дата: 10.09.2025 г.**