

СТАТУТ НА СЕКТОР „ВЪТРЕШЕН ОДИТ“ В ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

Статутът на Сектор „Вътрешен одит“ е официален писмен документ, подписан от **Кмета на Община Елин Пелин – Ивайло Симеонов** и вътрешен одитор – Галина Господинова от Сектор „Вътрешен одит“.

Статутът се изготвя на основание чл. 27 ал. 1, т. 1 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор (ЗВОПС), във връзка със Стандарт № 1000 от Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит в публичния сектор (Стандарт № 1000) приети от Института на вътрешните одитори (ИВОБ) и е разработен в съответствие с дадените насоки в Наръчника за вътрешен одит, утвърден от министъра на финансите (Приложение 2).

Настоящият Статут регламентира целите, правомощията, отговорностите и позицията на вътрешния одит в рамките на Община Елин Пелин, включително естеството на функционалното докладване пред Кмета на Общината; регламентира достъпа до документация, персонал и имущество, необходим за изпълнението на ангажиментите и дефинира обхвата на вътрешния одит, както и връзките и правоотношенията с други държавни органи, структури и организации.

Вътрешният одит в Община Елин Пелин се осъществява от Сектор „Вътрешен одит“, съгласно чл.12 от ЗВОПС и е на пряко подчинение на Кмета на Общината.

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 Елин Пелин.

Вътрешният одит се осъществява чрез два вида одитни ангажименти:

- ❖ **одитен ангажимент за даване на увереност (ОАУ)** – 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. Одитният 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 (ОАК)** – изразява се в даване на съвет, мнение, обучение и други, предназначени да подобряват

процесите на управление на риска и контрола, без вътрешният одитор от сектор „Вътрешен одит“ да поема управленска отговорност за това.

Одитните ангажименти за консултиране могат да бъдат официални и неофициални ангажименти за консултиране, а именно:

- Официални ангажименти за консултиране

Инициират се от Кмета на Общината. Целите, обхват и начин на представяне на резултатите се договарят между Кмета и вътрешния одитор от сектор „Вътрешен одит“. При ангажиментите за консултиране, договореностите с Кмета на Общината, по отношение на целите, обхвата, съответните отговорности и другите очаквания се документират в план само при значими ангажименти. Представянето на резултатите от ангажимента за консултиране може да бъде различно по форма и съдържание в зависимост от естеството на ангажимента и потребностите на Кмета на Общината.

Ресурсите необходими за одитния ангажимент за консултиране и одитните техники се определят от вътрешния одитор от сектор „Вътрешен одит“.

Официалният одитен ангажимент за консултиране може да бъде включен в годишния план по вътрешен одит или да се възложи текущо през годината. В случай, че необходимостта е възникнала след одобрението на годишния план и изпълнението на ангажимента за консултиране ще доведе до неизпълнение на други планирани ангажименти, може да се извърши промяна в годишния план, след като се постигне съгласие с Кмета на Общината.

Вътрешният одитор от Сектор „Вътрешен одит,“ може да откаже изпълнение на одитен ангажимент за консултиране в случай, че същият не притежава необходимата компетентност за изпълнението на целия ангажимент или на част от него. В тези случаи може да предложи на Кмета на Общината, привличане на експерт от организацията или извън нея.

- Неофициални ангажименти за консултиране.

Неофициалните ангажименти за консултиране се осъществяват като част от текущата рутинна дейност на вътрешните одитори. В неофициалните ангажименти за консултиране се включват дейности като:

- Разговори, обсъждания с длъжностни лица от общинска администрация, или с длъжностни лица от второстепенни разпоредители, общински предприятия и дружества.
- Рутинна обмяна на информация, която не противоречи на ЗВОПС, Етичния кодекс на вътрешните одитори и Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит в публичния сектор.

Даването на мнение и съвети по определени въпроси би подпомогнало за преодоляване на констатирани слабости и нередности и подобряване на дейностите и процесите.

Вътрешният одит играе съществена роля за постигане целите на Общината, като подпомага Кмета чрез:

1. Идентифициране и оценяване на рисковете в организацията;
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 организацията;
 - 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.

II. ОБХВАТ

Сектор „Вътрешен одит“ осъществява вътрешния одит на:

1. Всички структури¹, програми, дейности и процеси в Община Елин Пелин, включително на финансираните със средства от Европейския съюз;
2. 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;
4. Лечебните заведения - търговски дружества със 100 на сто общинско участие в капитала, както и със смесено общинско участие, в които няма звено за вътрешен одит.

Съставът на одитните единици² от одитната вселена на Община на Елин Пелин се актуализира ежегодно и при изготвяне на стратегическия и годишен план от Сектор „Вътрешен одит“.

На основание чл.13, ал.2 от 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.

¹ Устройствен правилник на Община Елин Пелин, утвърден със заповед № 289 от 08.04.2024 г.

² Приложение №1

III. НЕЗАВИСИМОСТ

Сектор „Вътрешен одит“ гарантира, че вътрешния одит остава незасегнат от всички условия, които могат да накърнят способността на вътрешният одитор да изпълнява своите отговорности по безпристрастен начин, включително по отношение на дефинирането на цел, обхват, процедурите, честотата, времето на одитните ангажменти и съдържанието на одитния доклад. Ако се установи, че независимостта или обективността могат да бъдат накърнени, незабавно се докладва на Кмета на Общината и на одитния комитет (ако има сформиран такъв).

Вътрешният одитор поддържа безпристрастно отношение, което му позволява да изпълнява одитните ангажменти обективно и по такъв начин, че да вярва в резултатите от своята работа, да не се правят компромиси с качеството и да не подчинява на други лица преценката си за одита.

Вътрешният одитор няма да има пряка оперативна отговорност или правомощия по отношение на нито една от одитираните дейности. Няма да прилага вътрешни контроли, да разработва процедури, да внедрява системи или да извършва друга дейност, която може да наруши неговата преценка,

Сектор „Вътрешен одит“ изпълнява задачите си ефективно и обективно (без натиск или упражняване на влияние), само когато осъществява дейността си независимо. Кмета на Общината 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 ангажменти, дадените препоръки и резултатите от проследяване изпълнението на препоръките на Кмета на Общината.
3. Назначаване и освобождаване на вътрешните одитори след писмено съгласие на министъра на финансите и в съответствие с изискванията на ЗВОПС.
4. 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 ангажменти.
5. Свободен достъп до ръководството и всички служители в обхвата на Общината, всички активи и цялата документация и информация.

Вътрешният одитор ще:

- прояви професионална обективност при събиране, оценка и докладване на информация за дейността или процеса, обект на одит;
- вземе всички необходими предпазни мерки, за да избегне влияние във връзка със собствените си интереси или от други лица при извършване на професионалните си задължения и при формирането на решения.

IV. ОТГОВОРНОСТИ НА СЕКТОР „ВЪТРЕШЕН ОДИТ“/НА ВЪТРЕШЕН ОДИТОР

Сектор „Вътрешен одит“, респективно вътрешният одитор осъществява дейността по вътрешен одит, като отговаря за:

1. Спазване на ЗВОПС, Стандартите, 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. Неразкриване на информация, станала му известна във връзка с осъществяване на дейността, освен в предвидените в закона случаи.

3. Разработване на тригодишен стратегически план за дейността на сектор „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 съгласува с одитния комитет, ако има сформиран такъв и се утвърждава от Кмета на Общината след предварително обсъждане.

4. Изготвяне на годишен план за дейността на Сектор „Вътрешен одит“, базиран на стратегическия план и на оценката на риска.

Предложените от Кмета на Общината одитни ангажименти за консултиране в т.ч. официалните ангажименти за консултиране се включват в годишния план след обсъждането им със Сектор „Вътрешен одит“ като се договарят за обхвата и времевите рамки на всеки ангажимент. Годишният план се утвърждава от Кмета на Общината след предварително обсъждане.

Сектор „Вътрешен одит“ трябва да докладва своевременно на Кмета на Общината всяко ограничение на ресурсите, нужни за изпълнение на годишния план.

5. Извършване на одитни ангажименти за консултиране по инициатива на Кмета на Общината. Преди поемането на одитни ангажименти за консултиране Сектор „Вътрешен одит“ следва да оцени:

- дали вътрешният одитор притежават необходимите знания и умения за изпълнение на одитния ангажимент
- дали съществува вероятност да бъдат накърнени независимостта или обективността на вътрешният одитор във връзка с извършването на предложени консултантски услуги.

6. Осигуряване на ефективно и ефикасно осъществяване на одитните ангажименти и одитният план при значими ангажименти.

7. Разработване и прилагане на програма за осигуряване качеството и за усъвършенстване на одитната дейност, включваща вътрешни и външни оценки.

8. Своевременно докладване на резултатите от одитните ангажименти на Кмета на Общината и проследяване изпълнението на дадените в одитните

доклади препоръки, вслучая след ангажимент за консултиране на предприетите действия.

9. Въвеждане на процедури за гарантиране на прилагането на наръчниците, указанията и методологията за вътрешен одит в публичния сектор, разработвани от дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит“ в Министерство на финансите.

V. ДОКЛАДВАНЕ

Докладването на резултатите от цялостната дейност по вътрешен одит е отговорност на Сектор „Вътрешен одит“. В тази връзка организира работата като:

1. Докладва периодично за изпълнението на одитния план като честотата и съдържанието на докладването се определя съвместно с Кмета на Общината.

2. Изготвя годишен доклад за дейността на Сектор „Вътрешен одит“, който представя и обсъжда с Кмета на Общината.

3. Уведомява незабавно Кмета на Общината за идентифицирани от вътрешният одитор индикатори за измама³ и дава предложения за предприемане на мерки и уведомяване на компетентните органи.

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

5. Провежда срещи с Кмета на Общината по въпроси, свързани с дейността по вътрешен одит.

6. Предоставя документация, съхранявана в Сектор „Вътрешен одит“ на Кмета на Общината или на упълномощени от него длъжностни лица (за конкретен случай) след официално писмено искане.

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

VI. ОТГОВОРНОСТИ НА КМЕТА НА ОБЩИНАТА ПО ОТНОШЕНИЕ ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ

Кмета на Общината:

1. Изгражда Сектор „Вътрешен одит“ и му предоставя необходимите за ефективното функциониране ресурси (персонал, оборудване, материална база/помещения за работа и др.), включително осигурява експерти, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент, след предложение от Сектор „Вътрешен одит“.

³ Невярно осчетоводяване, кражба, длъжностно присвояване, даване или получаване на подкуп, конфликт на интереси.

2. Гарантира съдействието на всички длъжностни лица в Общината във връзка с изпълнението на одитните ангажименти.

3. Осигурява своевременно предоставяне на достъп до всички вътрешни актове⁴, разработени от Община Елин Пелин и заповеди⁵ на Кмета на Общината, на сектор „Вътрешен одит“.

4. Осигурява своевременно предоставяне на резултатите от извършени одити от Сметната палата и от проверки на специализирани външни контролни органи на Сектор „Вътрешен одит“ като:

- утвърждава изготвените планове за действие на дадените препоръки в одитните доклади от ръководителите на одитираните структури, които планове предоставя на Сектор „Вътрешен одит“.

5. Подписва годишния доклад за дейността на Сектор „Вътрешен одит“ и издава заповед за упълномощаване на Сектор „Вътрешен одит“/вътрешен одитор за достъп до информационната система за финансово управление и контрол на Министерство на финансите за изпращане на годишния доклад по електронен път до 10 март на следващата година.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Сектор „Вътрешен одит“/вътрешен одитор координира взаимодействието с външните одитори. При необходимост им предоставя информация за стратегическите и годишните планове за дейността на Сектора, одитни доклади, становища и други въпроси, свързани с осъществяването на дейността по вътрешен одит.

2. Сектор „Вътрешен одит“/вътрешен одитор подготвя за изпращане от Кмета на Община Елин Пелин всички необходими документи и материали, изисквани от дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит“ 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. С цел повишаване ефективността на одитната дейност всяка от страните може да предлага изменения и/или допълнения на Статута при промяна във вътрешни или външни фактори, оказващи влияние върху дейността по вътрешен одит.

Сектор „Вътрешен одит“/ вътрешен одитор ежегодно, преди изготвянето на годишния доклад извършва преглед на Статута и оценява дали дефинираните в него правомощия и отговорности продължават да бъдат адекватни за

⁴ Вътрешни правила, работни инструкции, указания и др.

⁵ Съдържащи нареждания приложими за цялата Общинска структура

подпомагане на вътрешния одит при реализиране на целите му. На база резултатите от оценката може да инициира изменения и/или допълнения с цел повишаване на ефективността от одитната дейност.

Настоящият Статут влиза в сила от датата на подписването му от Кмета на Община Елин Пелин.

Оповестяването на Статута е посредством публикуване в интернет страницата на Община Елин Пелин.

Ivaylo
Petrov
Simeonov

Digitally signed by
Ivaylo Petrov
Simeonov
Date: 2026.01.21
13:48:42 +02'00'

GALINA STOYANOVA GOSPODINOVA / 21.01.2026

Ивайло Симеонов
Кмет на Община Елин Пелин

Галина Господинова
Вътрешен одитор