

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (КМДА)

« 29 » грудня 2014 року № 32

## ПОЛОЖЕННЯ

Управління операційного аналізу Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

### 1. Загальні положення

1.1. Управління операційного аналізу Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) входить до складу Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту (далі – Департамент) виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – КМДА).

1.2. У своїй діяльності Управління операційного аналізу керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, декретами, Положенням про Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) іншими нормативно-правовими документами та цим Положенням.

1.3. Управління операційного аналізу організовує свою роботу на підставі планів роботи Департаменту та окремих доручень керівництва.

1.4. Організовує та готує матеріали у межах своєї компетенції для здійснення контрольних заходів, аудиторських аналізів дотримання виконання нормативних актів, законодавства України з питань організації і методології контрольних заходів та аналітичної роботи, здійснює контроль за їх реалізацією.

### 2. Структура Управління

2.1. Структура та штат Управління операційного аналізу визначаються штатним розписом у межах встановленої чисельності та фонду оплати праці з врахуванням обсягів робіт та особливостей діяльності Управління операційного аналізу затвердженим у встановленому порядку.

2.2. Управління операційного аналізу підпорядковано заступнику директора Департаменту-начальнику управління.

2.3. Управління операційного аналізу очолює заступник директора департаменту-начальник управління, який призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою за поданням директора Департаменту.

На цю посаду призначається особа з економічною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста та досвідом роботи за фахом на державній службі на посадах головного спеціаліста не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах не менше 5 років, яка має навички роботи на комп'ютері та володіє українською мовою у межах, що необхідні для спілкування.

2.4. Розподіл завдань та функціональних обов'язків між працівниками Управління операційного аналізу здійснюється відповідно до посадових інструкцій, затверджених директором Департаменту.

### **3. Основні завдання Управління**

3.1. Здійснення контрольних заходів, моніторингу, закупівель, фінансових операцій, проведення процедур конкурсних торгів, цільового та ефективного використання бюджетних коштів департаментами, управліннями, іншими структурними підрозділами КМДА, районними державними адміністраціями (далі – РДА) і підприємствами, установами, та організаціями, що входять до сфери управління КМДА (далі – підвідомчі установи КМДА).

3.2. Здійснення організації і методичного забезпечення контрольних заходів, аудитів та надання допомоги з цих питань підрозділам внутрішнього фінансового контролю та аудиту підвідомчих установ КМДА.

3.3. Здійснення інших заходів відповідно до завдань та основних функцій Управління операційного аналізу та доручень керівництва.

### **4. Права Управління**

4.1. Вимагати від керівників підвідомчих установ КМДА, де здійснюються контрольні заходи надання для аналізу усіх матеріалів, пов'язаних з проведенням процедур конкурсних торгів та закупівлями товарів, робіт і послуг.

4.2. Рекомендувати керівникам та іншим посадовим особам об'єкту контролю (аудиту) невідкладне усунення виявлених порушень, якщо обставини потребують негайного реагування, окремо зазначати про це в звіті (довідці).

4.3. Залучати спеціалістів структурних підрозділів КМДА, РДА, незалежних спеціалістів, експертів за погодженням з їх керівниками для участі в проведенні контрольних заходів, аудиторських досліджень.

4.4. Вимагати від посадових і матеріально-відповідальних осіб підвідомчих установ КМДА, де здійснюються контрольні заходи, аудиторські дослідження, письмові пояснення з питань, які виникають у ході здійснення відповідних заходів.

#### **4. Функції Управління**

Управління операційного аналізу, відповідно до покладених на нього завдань, виконує такі функції:

4.1. Аналізує обґрунтованість закупівель, дотримання фінансово-бюджетної, кошторисної дисципліни, збереження та цільове використання державних коштів підвідомчих установ КМДА.

4.2. Аналізує в межах своєї компетенції ефективність використання нематеріальних і фінансових ресурсів та виявляє причини непродуктивних витрат і втрат.

4.3. Аналізує додержання законності закупівлі товарів, робіт та послуг за державні кошти та правильність укладання та виконання договорів.

4.4. Підготовлює за результатами контрольного заходу аудиторський звіт або довідку, надає пропозиції за результатами аудиту та відповідного аналізу з усунення виявлених порушень, відшкодування встановлених збитків, притягнення до відповідальності винних посадових осіб.

4.5. Вивчає, аналізує і узагальнює причини та обставини, що призвели до вчинення фінансових порушень та надає пропозиції щодо запобігання їх в подальшому.

#### **5. Інші положення**

5.1. Начальник Управління операційного аналізу несе персональну відповідальність за виконання завдань, передбачених цим Положенням.

5.2. Відповідальність інших працівників Управління операційного аналізу визначається посадовими інструкціями.

5.3. Управління операційного аналізу будує свої взаємовідносини із структурними підрозділами Департаменту таким чином, щоб забезпечити виконання поставлених керівництвом завдань.