



ПРАВИЛА
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ В
ОБЩИНА ДОЛНА МИТРОПОЛИЯ

Глава I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящите правила регламентират условията и реда за осъществяване на дейността на Одитния комитет (Комитета) в Община Долна Митрополия 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 (Наредбата).

(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, начина, сроковете и процедурите за:

- свикване на заседанията на Комитета;
- упражняване на правомощията и изпълнение на задълженията на Комитета;
- съхраняването 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) Заседанията се свикват и ръководят от председателя на Комитета или в негово отсъствие от заместник-председателя. Заседанията са редовни, когато присъстват повече от половината от неговите членове.

(3) По писмено искане на 2/3 от членовете на Комитета, председателят свиква извънредни заседания.

(4) В случаите на ал. 3, ако председателят не свика заседание в двуседмичен срок, то може да се свика от всеки един от членовете на Комитета.

Чл. 3. (1) При наличието на материали от компетентността на одитния комитет, същите се регистрират в деловодството на община Долна Митрополия, след което се предават на служителя от общинска администрация Долна Митрополия, определен за вътрешен член на Одитния комитет.

(2) Лицето по ал.1 приема материалите и ги препраща чрез **e-mail** на външните членове на одитния комитет за запознаване.

Чл. 4. (1) Дневният ред на заседанията се подготвя от председателя, който го предоставя най-късно до 5 работни дни преди заседанието.

(2) Секретарят на одитния комитет, определен от Кмета на Община Долна Митрополия организира подготовката и провеждането на заседанията на Комитета, като предоставя предварително на членовете на Комитета на община Долна Митрополия **по e-**



ОБЩИНА ДОЛНА МИТРОПОЛИЯ, ОБЛАСТ ПЛЕВЕН

mail, изготвения от председателя дневен ред за предстоящото заседание, заедно със съответните материали.

(3) 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;
- обстоятелствата, свързани с наличието на частен интерес;
- взетите решения, предложените мнения, анализи и препоръки, както и начина на гласуване на членовете.

(4) Протоколите от заседанието се изготвят от секретаря на Комитета или член на Одитния комитет в него отсъствие, в срок от 5 (пет) работни дни от провеждането му.

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

(6) След изготвяне на протоколите от заседанията и подписването им от членовете на одитния комитет, същите с придружително писмо, изготвено от Секретаря и заведено в деловодната система на Община Долна Митрополия се свеждат до знанието на Кмета на Община Долна Митрополия за информация.

(7) Становищата на Одитния комитет се изготвят в два екземпляра, един за Кмета на Община Долна Митрополия и един за досието за работата на Комитета.

(8) 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.

(9) Протоколите от заседанията на Комитета и декларациите по чл.22, ал.5 от Наредбата за процедурата за определяне на състава и дейността на одитните комитети в организациите от публичния сектор се съхраняват в общината от Секретаря на Одитния комитет на хартиен носител и в електронно досие за работата на Одитния комитет. Срокът за съхранението им е 5 (пет) години.

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 и/или гласова връзка по телефон или интернет.

(3) Гласуването е явно и не се допуска гласуване „въздържал се“.

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

(5) Всеки член на Комитета е длъжен да разкрие пред останалите членове обстоятелства, обуславящи конфликт на интереси или поставящи под съмнение безпристрастността му по определен въпрос.

(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 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.



ОБЩИНА ДОЛНА МИТРОПОЛИЯ, ОБЛАСТ ПЛЕВЕН

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

(7) Комитетът взема решения след проведено заседание, което освен присъствено може в случай на възникнали обстоятелства или пандемична обстановка да се провежда от разстояние. В тези случаи членовете на Одитния комитет подписват протокола и други документи с **електронен подпис**.

(8) В случаите на напускане на член на Комитета, до определяне на нов член, заседанията могат да се провеждат, при спазване на необходимия кворум, съгласно изискванията на чл. 4, ал. 1 от настоящите Правила.

Глава IV РЕД, НАЧИН И СРОКОВЕ ЗА УПРАЖНЯВАН ПРОВОМОЩИЯТА НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ

Чл. 6. 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 изготвят непредубедени становища с адекватни и ефективни препоръки;
- да уведомят незабавно Кмета на Община Долна Митрополия 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 уведомят незабавно Кмета на Община Долна Митрополия при настъпили обстоятелства, обуславящи конфликт на интереси от тяхна страна;
- да разгледат и съгласуват в установените срокове представените от вътрешния одит Статут, Вътрешни правила, 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 звено „Вътрешен одит“ в Община Долна Митрополия;
- да разгледат в разумен срок относимата информация и да излязат с решение при обявяване на несъответствие на звено „Вътрешен одит“ с Етичния кодекс на вътрешните одитори или Международните стандарти за професионалната практика по вътрешен одит.

Чл. 7. 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 и на председателя на Общински съвет Долна Митрополия.

Чл. 8. (1) В едномесечен срок след първото си заседание Комитетът съгласува определената численост и Статута на звено „Вътрешен одит“, като изразява становище, което се изпраща на Кмета на Община Долна Митрополия и до Общинския съвет.

(2) Комитетът съгласува числеността и статута на звено „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 звено „Вътрешен одит“ в съответствие ли са с изискванията на относимата нормативна уредба и др.



ОБЩИНА ДОЛНА МИТРОПОЛИЯ, ОБЛАСТ ПЛЕВЕН

Чл. 9. (1) Комитетът извършва преглед на представените от ръководителя на звено „Вътрешен 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 инициира обсъждане между Одитния комитет, Кмета на Община Долна Митрополия и ръководителя на звено „Вътрешен одит“. Информация за не съгласуване 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. 10. (1) Ръководителя на звено „Вътрешен одит“ представя на Комитета обобщен годишен доклад за дейността по вътрешен одит. Обобщеният доклад съдържа информация за дейността по вътрешен одит на структурните звена от по-ниска степен.

(2) В едноседмичен срок от представянето му Комитетът разглежда и приема с решение доклада по ал. 1 след обсъждане на следните въпроси:

- изпълнен ли е годишният план за дейността по вътрешен одит;

• спазени ли са изискванията на чл. 40, ал. 1 от ЗВОПС относно съдържанието на годишния доклад за дейността по вътрешен одит;

• изготвен ли е обобщен доклад по чл. 40, ал. 4 от ЗВОПС;

• съобразен ли е доклада с изискванията на Наръчника за вътрешен одит, утвърден от министъра на финансите и с изискванията на указанията, издадени от него във връзка с годишното докладване;

• процесът на докладване съобразен ли е с Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит;

• отразено ли е в доклада изпълнението на Плана за професионалното обучение и развитие на вътрешните одитори и на Програмата за осигуряване на качеството и за усъвършенстване на одитната дейност;

- допринесъл ли е вътрешният одит чрез извършената от него работа за подобряване на дейността на административните звена и структури в системата на Община Долна Митрополия;

- извършено ли е проследяване на препоръките;

- има ли ограничение в обхвата на вътрешния одит.

Чл. 11. (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, във връзка с правомощията си по чл. 31, 33 и 34 от Наредбата.

(2) Решението на членовете за запознаване с одитни доклади, се записва в протокол от заседание на Комитета.

(3) Документите по ал. 1 се изискват с писмо, заведено в деловодната система на община Долна Митрополия чрез Кмета на Община Долна Митрополия, по имейл до ръководител звено „Вътрешен одит“, който в 7-дневен срок следва да ги предостави на Комитета.



ОБЩИНА ДОЛНА МИТРОПОЛИЯ, ОБЛАСТ ПЛЕВЕН

Чл. 12. (1) Комитетът наблюдава процесите по функциониране на системата за вътрешен контрол и управление на риска, както и системата за превенция и противодействие на измамите в Община Долна Митрополия с цел да оцени тяхното функциониране и да осигури навременното им актуализиране при промени в условията, като :

- може да изисква от ръководството и отговорните служители 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, след предварително съгласуване с Кмета на Общината.

(2) Комитетът дава становище по годишния доклад за състоянието на системите за финансово управление и контрол по чл. 5 от Наредбата за формата, съдържанието, реда и сроковете за представяне на информация по чл. 8, ал. 1 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

Чл. 13. При наблюдение на процеса по управление на риска в Община Долна Митрополия, 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;

- има ли риск-мениджмънт/комитет за управление на риска, постоянна работна група или друг колективен орган/;

- 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;

Чл. 14. Комитетът осъществява взаимодействие с външните одитори, като при необходимост обсъжда възникнали въпроси и казуси.:

Чл. 15. В случаите на чл. 30, ал. 2 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Комитетът изразява становище и може да даде препоръки, които се представят на Кмета на Община Долна Митрополия.

Чл. 16. 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.

Чл. 17. (1) Комитетът наблюдава процесите на финансово отчитане в Община Долна Митрополия и може да дава становища с препоръки за подобряването му.

(2) Периодично и при необходимост се запознава с текущите финансови отчети, отчетите за касовото изпълнение на бюджета, годишния финансов отчет, прилагането и функционирането на системата за двоен подпис и редът и начинът за осъществяване на предварителен контрол преди поемане на задължение и извършване на разход.

Чл. 18. (1) В срок до 1 февруари председателят на Комитета изготвя годишен доклад за дейността му през предходната година, който представя на Кмета на Община Долна Митрополия и на председателя на Общинския съвет.

(2) В срок до 10 март Кмета на Община Долна Митрополия изпраща годишния доклад по ал. 1 на министъра на финансите.

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



ОБЩИНА ДОЛНА МИТРОПОЛИЯ, ОБЛАСТ ПЛЕВЕН

Заклучителни разпоредби

§1. Настоящите правила се приемат на основание чл.21, ал.1 от Наредбата за процедурата за определяне на състава и дейността на одитните комитети в организациите от публичния сектор, във връзка с чл.18, ал.11 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

§ 2. Настоящите правила са приети и утвърдени с протокол №002 от 30.04.2024г. год. от проведено заседание на Одитния комитет.

§ 3. Правилата се предоставят за сведение на Кмета на Община и се оповестяват чрез публикуване на електронна страница Община Долна Митрополия.

§ 4. 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.

§ 5 Правилата са изготвени в два екземпляра , един за досието на Одитния комитет на Община Долна Митрополия и един за Кмета на Община Долна Митрополия.

ЧЛЕНОВЕ НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ:

1. ПРЕДСЕДАТЕЛ:.....
/ИВАЙЛО

2. ЗАМ. ПРЕДСЕДАТЕЛ:
/СТЕФАН

3. ЧЛЕН ОДИТЕН КОМ
/БИСЕР КИ