



О Б Щ И Н А К Р И Ч И М

ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Настоящите Правила за работа на одитния комитет при община Кричим /Правилата/ се изготвят на основание чл.21, ал.1 от Наредбата за процедурата за определяне на състава и дейността на одитните комитети в организациите от публичния сектор.

Чл.2 Настоящите правила имат за цел да регламентират, реда за осъществяване на функциите на одитния комитет при община Кричим.

Чл. 3. (1) Одитният комитет на община Кричим се състои от трима членове - двама външни членове – физически лица и един вътрешен член служител на община Кричим.

(2) Външните членове на одитният комитет се избират след провеждане на процедура съгласно Наредба за процедурата за определяне на състава и дейността на одитните комитети в организациите от публичния сектор, за срок от три години, като едно и също лице не може да бъде определяно за повече от два последователни мандата в одитния комитет на община Кричим.

(3) Кмета на община Кричим със Заповед определя вътрешен член на одитния комитет при община Кричим

(4) Състава на одитния комитет се определя и съгласува с решение на Общинския съвет при община Кричим.

Чл. 4. (1) Одитният комитет избира от своя състав председател, зам. председател и секретар.

(2) Председателят ръководи дейността на одитния комитет, като изпълнява вменените му функции и отговорности със Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Наредбата за процедурата за определяне на състава и дейността на одитните комитети в организациите от публичния сектор и настоящите Правила.

(3) Зам. председателят изпълнява функциите на председателя в негово отсъствие.

(4) Секретарят на комитета води и съхранява протоколите от заседанията на одитния комитет и изпълнява вменените му функции и отговорности със Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Наредбата за процедурата за определяне на състава и дейността на одитните комитети в организациите от публичния сектор и настоящите Правила.

РЕД И НАЧИН ЗА ПОДГОТОВКА И СВИКВАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ

Чл.5. (1) При наличието на материали от компетентността на одитния комитет, същите се регистрират в Деловодството на община Кричим, след което се предават на служителят на община Кричим определен като вътрешен член на одитния комитет

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

(3) При наличието на въпроси от компетентността на одитния комитет, ръководителя на одитния комитет определя дата за заседание на което да бъдат разгледани.

(4) Ръководителят на одитния комитет съгласува определената от него дата с останалите членове на одитния комитет и след постигане на съгласие, свиква заседание на комитета.

(5) Секретарят на одитния комитет изготвя дневния ред на заседанието и го изпраща по и-мейл до останалите двама членове на одитния комитет, Кмета на общината, Ръководителя на звеното за вътрешен одит в община Кричим и други лица, които по преценка на председателя могат да присъстват на заседанието.

(6) Секретарят на одитния комитет, при необходимост предоставя материалите обект на заседанието на Ръководителя на звеното за вътрешен одит при община Кричим или други определени от председателя на одитния комитет лица, като му ги изпраща по и-мейл.

РЕД, НАЧИН И СРОКОВЕ ЗА УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРАВОМОЩИЯТА И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ.

Чл. 6. Одитният комитет има право:

1. Да съгласува статута и числеността на звеното за вътрешен одит, стратегическите и годишните планове за дейността по вътрешен одит;

2. Да разглежда и приема с Решение Годишния доклад за дейността по вътрешен одит;

3. При необходимост се запознава и дава становища по одитните доклади за извършени одитни ангажименти и по всички значими въпроси, свързани с вътрешния одит в община Кричим;

4. Да наблюдава процеса по управление на риска в община Кричим и дава становища с препоръки за подобряването му;

5. Да осъществява взаимодействие с външни одитори;

6. Да наблюдава процесите на финансово отчитане в община Кричим и дава становища с препоръки за подобряването им;

7. Да наблюдава ефективността на системите за вътрешен контрол в община Кричим и дава становища с препоръки за подобряването им;

8. Да изисква и получава достъп до информация и документи, необходими за изпълнение на неговите функции и задължения;

9. Да получава сигнали от служителите за допуснати грешки, неправилни или незаконни действия, свързани с процесите на финансово отчитане в община Кричим;

Чл.7. Ред за изпълнение на правомощията по чл.6 т.1 и 2:

1. Ръководителят на звеното за вътрешен одит предоставя по реда на чл.5, ал.1 на вътрешния член на одитния комитет статута на Звеното за вътрешен одит, проект на стратегическите и годишните планове за дейността по вътрешен одит; проект на годишния доклад за дейността по вътрешен одит.

2. Документите по т.1 се съгласуват от одитния комитет в сроковете регламентирани в Наредбата за процедурата за определяне на състава и дейността на одитните комитети в организациите от публичния сектор.

3. За съгласуването по т.2 председателят свиква заседание на одитния комитет по реда на чл.5.

4. В случай, че не бъде съгласуван някой от документите по т.1 в Решението се вписват мотивите за отказа и се предоставя на Кмета на общината по реда на чл.11, ал.2, т.8

5. По преценка на Председателя на одитния комитет се организира дискусия, на която да се обсъдят мотивите за отказ да бъде съгласуван документа. Дискусията се провежда на заседание на одитния комитет, на което се поканват да присъстват Кмета на общината и Ръководителя на звеното за вътрешен одит.

Чл. 8. Членовете на одитния комитет имат следните права:

1. да участват в заседанията на комитета лично;
2. да поискат свикване на заседание на комитета;
3. да предлагат за разглеждане точки от дневния ред и да правят предложения за решения;
4. да гласуват “за” или “против” предложените решения.

Чл. 9. Одитният комитет има следните задължения:

1. При необходимост да обсъди с одитора заплахите за неговата независимост и да предприеме предпазни мерки за намаляване на тези заплахи при условията, посочени в закона.

2. В случай на неизпълнение на препоръките на одитора от ръководителя на организацията и несъгласуване на статута на звеното за вътрешен одит и на стратегическите и годишните планове за дейността по вътрешен одит в двуседмичен срок да уведоми писмено министъра на финансите.

3. Да представи доклад за дейността си през предходната година пред ръководителя на организацията и на председателя на ОбС при община Кричим в срок до 01 февруари.

4. В срок до 10 март ръководителят на организацията да изпрати годишния доклад за дейността на одитния комитет през предходната година до министъра на финансите.

5. Годишният доклад за дейността на одитния комитет да се публикува на вътрешната електронна страница на организацията.

Чл. 10. (1) Членовете на одитния комитет имат следните задължения:

1. да присъстват на заседанията на комитета;

2. да уведомят незабавно одитния комитет и Кмета на общината за всички обстоятелства, които са от съществено значение за дейността на общината и биха допринесли за предотвратяване на грешки, злоупотреби или измами и които са им станали известни при осъществяване на техните задължения;

3. да не разпространяват сведенията и фактите, които са им станали известни при изпълнение на функциите, освен в предвидените от закона случаи, както и да не ги използват за свое или чуждо облагодетелстване. Това задължение те са длъжни да изпълняват и след като престанат да бъдат членове на одитния комитет;

4. да не разгласяват данни за финансовото състояние на община Кричим, преди тяхното оповестяване по реда на закона.

(2) Членът на одитния комитет е длъжен да изпълни поетото задължение до края на определения мандат.

(3) Външният член може да поиска да бъде сменен, като подаде мотивирано писмено заявление до Кмета на общината и за допълване на състава на одитния комитет се изпраща покана до следващия/следващите класиран/класирани кандидати в предишната процедура или се провежда нова като новоизбрания/новоизбраните членове довършва/довършват мандата на напусналия.

(4) При предсрочно напускане на вътрешен член на одитния комитет, ръководителят на организацията определя нов, като новоизбраният член довършва мандата на напусналия.

ЗАСЕДАНИЯ

Чл. 11. (1). Одитният комитет заседава най-малко веднъж на два месеца, когато присъстват повече от половината от неговите членове.

(2) Заседанията се свикват и ръководят от председателя, а при негово отсъствие от заместник – председателя на одитния комитет при спазване на следната процедура:

1. Проверява се наличието на кворум. Заседанието се провежда при условие, че присъстват повече от 1/2 от членовете на одитния комитет.

1.1. При липса на кворум заседанието се прекратява и се изготвя протокол с причините за прекратяването. В протокола се определя и нова дата за следващото заседание.

1.2. При наличие на кворум се продължава по реда на т.2

2. Разглеждат се въпросите включени в дневния ред

3. По отделните точки се вземат Решения, а при необходимост се изготвят становища.

4. Изготвя се протокол за извършената на заседанието работа, който се подписва от присъствалите на заседанието лица.

5. Протоколът се съхранява от вътрешния член на одитния комитет в „Досие за работата на одитния комитет“

6. Становищата се изготвят в два или три екземпляра, един за Кмета на община Кричим един за Министъра на финансите при необходимост и един екземпляр за „Досие за работата на одитния комитет“. Всички екземпляри се подписват от членовете на одитния комитет.

7. Решенията се изготвят, като приложения към протокола от проведеното заседание.

8. Секретарят на одитния комитет изготвя придружително/и писмо/а, които се подписва/т от Председателя. Регистрира/т се в деловодната система на общината, след което деловодителя на общината предава Писмото с приложеното Становище на Кмета на общината или го изпраща по пощата с обратна разписка до Министерство на финансите.

(3) Председателят е длъжен да свика заседание на одитния комитет и при писмено искане на 2/3 от членовете му. Когато председателят не свика заседание в двумесечен срок, то може да се свика от всеки един от заинтересованите членове на ОК.

Чл. 12. (1) Заседанието е редовно, ако на него физически присъстват повече от половината членове на комитета. Никой присъстващ не може да представлява повече от един отсъстващ.

(2) Ако са поканени, на заседанията могат да присъстват компетентни служители на общината и външните одитори или консултанти.

(3) За всяко заседание на комитета се води протокол, в който се отразяват дневния ред, взетите решения и начина на гласуване на членовете. Протоколите се подписват от всички присъствали на заседанието членове.

(4) Срокът за съхранение на протоколите е до изтичане на мандата.

Чл.13 (1) Председателят на ОК няма право да откаже свикването на заседанието.

(2). ОК може да взема решения и да изразява становища ако на заседанието присъстват повече от половината от членовете му, като с не се допуска въздържане от гласуване.

(3). Решенията на одитния комитет се вземат с мнозинство, повече от половината на всички членове.

(4). Комитет не може да вземе решение неприсъствено.

(5). Не се допуска въздържане от гласуване.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 14. Тези правила са приети на основание чл. 18, ал. 1 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

Настоящите Правила за работа подлежат на актуализация, по предложение на всяка от страните или при промяна на нормативните актове, касаещи одитния комитет.

КМЕТ НА ОБЩИНА КРИЧИМ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОДИТЕН КОМИТЕТ:

.....
АТАНАС КАЛЧЕВ

.....
ИВАН БОЗЕВ