

ПОГОДЖУЮ

Перший заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради

_____ Світлана ОЛЬШАНСЬКА
(підпис)

«30» червня 2026 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Комісії з питань депутатської діяльності, регламенту,
дотримання законодавства та протидії корупції міської ради

_____ Олександр ЧЕРНЯХОВИЧ
(підпис)

«30» червня 2026 року

ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВІДДІЛ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

СТРАТЕГІЧНИЙ ПЛАН
ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ
на 2026 – 2028 роки
(зі змінами)

I. МЕТА (МІСІЯ) ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Мета (місія) внутрішнього аудиту - надання незалежних та об'єктивних гарантій та консультацій для покращення системи управління ризиками, фінансовими та матеріальними ресурсами, політик і процедур, які забезпечують запобігання фактам незаконного та неефективного використання бюджетних коштів, комунального майна, виникненню помилок, порушень чи інших недоліків у діяльності виконавчих органів, комунальних підприємств та установ Житомирської міської ради, а також на посилення системи внутрішнього контролю.

II. СТРАТЕГІЯ ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Стратегія планування діяльності з внутрішнього аудиту передбачає:

- визначення пріоритетів та результатів діяльності з внутрішнього аудиту в Житомирській міській раді на наступні три роки, що враховують стратегію та цілі діяльності Житомирської міської ради;
- з'ясування і врахування думки Безпосереднього та Вищого керівництва та проведення консультацій з відповідальними за діяльність особами щодо проблемних питань та ризиків, які впливають на досягнення цілей;
- щорічне проведення оцінки (актуалізація оцінки) ризиків з метою визначення ризикових сфер, які будуть досліджуватися впродовж наступних трьох років. Результати оцінки ризиків передбачають врахування запроваджених підходів до управління ризиками та застосування широкого набору (фінансових/нефінансових) факторів відбору для здійснення планових внутрішніх аудитів;
- резервування не більше 25% робочого часу передбаченого на проведення внутрішніх аудитів для здійснення позапланових внутрішніх аудитів;
- резервування в загальному обсязі робочого часу відділу внутрішнього аудиту на іншу діяльність крім проведення внутрішніх аудитів.

У разі зміни стратегії (пріоритетів) та цілей діяльності Житомирської міської ради, за результатами проведення оцінки ризиків та з інших обґрунтованих підстав відділом внутрішнього аудиту Житомирської міської ради забезпечується перегляд та внесення змін до Стратегічного плану діяльності з внутрішнього аудиту.

III. СТРАТЕГІЧНІ ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

3.1. Стратегічні цілі (пріоритети) розвитку Житомирської міської територіальної громади на 2025-2027 роки, які взято за основи для визначення стратегічних цілей внутрішнього аудиту на 2026 – 2028 роки:

Стратегічні цілі (пріоритети) розвитку Житомирської міської територіальної громади	Основні документи, які визначають Стратегію (пріоритети) розвитку Житомирської міської територіальної громади
1	2
Стратегічна ціль 1. Безпечна, стійка, енергоефективна та спроможна громада: 1.1. Формування безпечного середовища життєдіяльності мешканців, підвищення рівня їх захищеності від загроз, надзвичайних ситуацій та у період дії воєнного стану; 1.2. Розвиток стійкої, енергоефективної інфраструктури, що забезпечує безперебійне надання послуг населенню та суб'єктам господарювання; 1.3. Підвищення надійності, ефективності системи водопостачання та водовідведення, її розвиток; 1.4. Забезпечення економічної стійкості, конкурентоспроможності громади; 1.5. Мінімізація негативного впливу на довкілля та здоров'я мешканців;	Концепція інтегрованого розвитку Житомира до 2030, затверджена рішенням 45-ї сесії Житомирської міської ради від 07.02.2019 №1359. Стратегія розвитку Житомирської міської територіальної громади на 2025-2027 роки та Плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії розвитку Житомирської міської територіальної громади на 2025-2027 роки, затверджена рішенням 58-ї сесії Житомирської міської ради від 18.12.2025 №1598.
Стратегічна ціль 2. Збереження та розвиток людського капіталу: 2.1. Створення ефективної та стійкої системи охорони здоров'я в громаді, орієнтованої на зміцнення здоров'я населення та забезпечення доступу до якісної медичної допомоги; 2.2. Підвищення якості надання освітніх послуг, забезпечення доступності і безперервності освітнього процесу; 2.3. Забезпечення ринку праці кваліфікованими робітничими кадрами; 2.4. Забезпечення рівних можливостей для всіх мешканців в отриманні необхідної допомоги та підтримки; 2.5. Формування, утвердження національної та громадянської ідентичності, збереження та популяризація культурної спадщини; 2.6. Зміцнення та підтримання фізичного та ментального здоров'я населення;	
Стратегічна ціль 3. Комфортна та безбар'єрна громада: 3.1. Відновлення та розвиток авіаційної інфраструктури на території громади; 3.2. Підвищення якості, доступності пасажирських перевезень громадським транспортом; 3.3. Підвищення рівня безпеки дорожнього руху, забезпечення без бар'єрного та безпечного простору для всіх учасників дорожнього руху; 3.4. Створення безперешкодного середовища для всіх суспільних груп, забезпечення рівних можливостей кожній та кожному реалізовувати свої права, отримувати послуги на рівні з іншими; 3.5. Створення фонду муніципального (соціального) житла; 3.6. Поліпшення умов проживання мешканців в багатоквартирних житлових будинках;	

3.7. Розвиток інфраструктури публічних просторів на території громади з урахуванням принципів інклюзивності

3.2. Стратегічні цілі внутрішнього аудиту Житомирської міської ради на 2026 – 2028 роки:

<i>Стратегічні цілі</i>	<i>роки виконання</i>
1	2
1. Забезпечення функціонування внутрішнього аудиту шляхом надання Вищому керівництву, міському голові та/або керівнику виконавчого органу, комунального підприємства чи установи об'єктивних та незалежних висновків, рекомендацій і консультацій щодо: - функціонування та удосконалення системи внутрішнього контролю та системи управління; - функціонування та удосконалення системи управління ризиками; - стану та шляхів удосконалення системи управління фінансовими та матеріальними ресурсами; - поліпшення політик і процедур, які забезпечують запобігання фактам незаконного та неефективного використання бюджетних коштів, комунального майна, шахрайства, виникненню помилок, порушень чи інших недоліків у їх діяльності 2. Підвищення ефективності та спроможності внутрішнього аудиту шляхом забезпечення відповідності діяльності Глобальним стандартам внутрішнього аудиту та чинному законодавству.	2026-2028 роки

3.3. Завдання Відділу внутрішнього аудиту та ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту Житомирської міської ради на 2026 – 2028 роки, спрямовані на досягнення стратегічних цілей внутрішнього аудиту:

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Завдання внутрішнього аудиту	Ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту		
		2026 рік	2027 рік	2028 рік
1	2	3	4	5
1. Забезпечення функціонування внутрішнього аудиту шляхом надання Вищому керівництву, міському голові та/або керівнику виконавчого органу, комунального підприємства чи установи об'єктивних та незалежних висновків, рекомендацій і консультацій	1.1.Проведення ризик-орієнтованого планування діяльності з внутрішнього аудиту	Підтримка актуалізації простору аудиту. Формування реєстру ризиків. Виконання плану діяльності з ВА на рівні не менше 85%	Підтримка актуалізації простору аудиту. Формування, ведення (оновлення) реєстру ризиків. Виконання плану діяльності з ВА на рівні не менше 90%	Підтримка актуалізації простору аудиту. Формування, ведення (оновлення) реєстру ризиків. Виконання плану діяльності з ВА на рівні не менше 95%
	1.2. Здійснення внутрішніх аудитів щодо ефективності функціонування системи внутрішнього контролю, системи управління процесами.	Питома вага аудитів за даним напрямками складає не менше 50%	Питома вага аудитів за даним напрямками складає не менше 55%	Питома вага аудитів за даним напрямками складає не менше 60%
	1.3. Надання дієвих та ефективних рекомендацій щодо вдосконалення системи внутрішнього контролю, системи управління процесами.	Частка прийнятих керівництвом рекомендацій від наданих становить не менше 80%. Рівень впровадження рекомендацій (без врахування рекомендацій щодо яких не настав строк виконання становить не менше 50%	Частка прийнятих керівництвом рекомендацій від наданих становить не менше 85%. Рівень впровадження рекомендацій (без врахування рекомендацій щодо яких не настав строк виконання становить не менше 60%	Частка прийнятих керівництвом рекомендацій від наданих становить не менше 90%. Рівень впровадження рекомендацій (без врахування рекомендацій щодо яких не настав строк виконання становить не менше 70%
	1.4. Проведення позапланових аудитів на вимогу вищого та безпосереднього керівника	Питома вага позапланових аудитів не перевищує 25% у загальному обсязі робочого часу передбаченого на проведення внутрішніх аудитів	Питома вага позапланових аудитів не перевищує 25% у загальному обсязі робочого часу передбаченого на проведення внутрішніх аудитів	Питома вага позапланових аудитів не перевищує 25% у загальному обсязі робочого часу передбаченого на проведення внутрішніх аудитів
	1.5. Надання консультацій та виконання консультативно-дорадчих функцій	Надання протягом року в середньому на одного	Надання протягом року в середньому на одного	Надання протягом року в середньому на одного

		<i>аудитора не менше 10 консультацій/виконання консультаційно-дорадчих функцій</i>	<i>аудитора не менше 15 консультацій/виконання консультаційно-дорадчих функцій</i>	<i>аудитора не менше 20 консультацій/виконання консультаційно-дорадчих функцій</i>
2. Підвищення ефективності та спроможності внутрішнього аудиту шляхом забезпечення відповідності діяльності Глобальним стандартам внутрішнього аудиту та чинному законодавству.	2.1. Здійснення постійного моніторингу врахування рекомендацій	<i>Направлення листів-нагадувань щодо звітування по врахованих рекомендаціях. Узагальнення та аналіз інформації щодо стану впровадження аудиторських рекомендацій. Формування бази врахування рекомендацій</i>	<i>Направлення листів-нагадувань щодо звітування по врахованих рекомендаціях. Узагальнення та аналіз інформації щодо стану впровадження аудиторських рекомендацій. Формування бази врахування рекомендацій та підтримка її актуальності</i>	<i>Направлення листів-нагадувань щодо звітування по врахованих рекомендаціях. Узагальнення та аналіз інформації щодо стану впровадження аудиторських рекомендацій. Формування бази врахування рекомендацій та підтримка її актуальності</i>
	2.2. Здійснення методологічної роботи	<i>Підтримка внутрішніх документів в актуальному стані. Моніторинг та аналіз змін законодавства, підготовка проектів внутрішніх документів не пізніше 8 місяців від набрання чинності нормативно-правового акту та подання на затвердження у встановленому порядку.</i>	<i>Підтримка внутрішніх документів в актуальному стані. Моніторинг та аналіз змін законодавства, підготовка проектів внутрішніх документів не пізніше 7 місяців від набрання чинності нормативно-правового акту та подання на затвердження у встановленому порядку.</i>	<i>Підтримка внутрішніх документів в актуальному стані. Моніторинг та аналіз змін законодавства, підготовка проектів внутрішніх документів не пізніше 6 місяців від набрання чинності нормативно-правового акту та подання на затвердження у встановленому порядку.</i>
	2.3. Підготовка та затвердження Програми забезпечення і підвищення якості внутрішнього аудиту	<i>Затвердження Програми у встановлені строки. Виконання заходів програми не менше 90%.</i>	<i>Затвердження Програми у встановлені строки. Виконання заходів програми не менше 95%.</i>	<i>Затвердження Програми у встановлені строки. Виконання заходів програми не менше 100%.</i>
	2.4 Внутрішня оцінка якості	<i>Кількість проведених періодичних внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту не менше 1. Звітування про</i>	<i>Кількість проведених періодичних внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту не менше 2. Звітування про</i>	<i>Кількість проведених періодичних внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту не менше 3. Звітування про</i>

		<i>діяльність Відділу ВА у встановлені терміни</i>	<i>діяльність Відділу ВА у встановлені терміни</i>	<i>діяльність Відділу ВА у встановлені терміни</i>
	2.5. Виконання іншої діяльності працівниками Відділу ВА відмінної від проведення внутрішнього аудиту	<i>Питома вага іншої діяльності Відділу ВА: - у загальному обсязі робочого часу Відділу ВА не перевищує 30%; - під час якої забезпечено дотримання принципів незалежності та об'єктивності у загальній кількості виконаних становить – 100%</i>	<i>Питома вага іншої діяльності Відділу ВА: - у загальному обсязі робочого часу Відділу ВА не перевищує 25%; - під час якої забезпечено дотримання принципів незалежності та об'єктивності у загальній кількості виконаних становить – 100%</i>	<i>Питома вага іншої діяльності Відділу ВА: - у загальному обсязі робочого часу Відділу ВА не перевищує 25%; - під час якої забезпечено дотримання принципів незалежності та об'єктивності у загальній кількості виконаних становить – 100%</i>
	2.6. Комунікації з Вищим та Безпосереднім керівництвом	<i>Кількість проведених зустрічей, нарад, засідань не менше 1 на рік</i>	<i>Кількість проведених зустрічей, нарад, засідань не менше 2 на рік</i>	<i>Кількість проведених зустрічей, нарад, засідань не менше 3 на рік</i>

IV. ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

За результатами ризик-орієнтованого відбору об'єктів внутрішнього аудиту Відділом внутрішнього аудиту Житомирської міської ради визначено пріоритетні напрямки внутрішнього аудиту на 2026 – 2028 роки:

№ з/п	Ризикові сфери внутрішнього аудиту	№ з/п	Пріоритетний об'єкт внутрішнього аудиту	Роки дослідження		
				2026 рік	2027 рік	2028 рік
1	2	3	4	5	6	7
1.	Загальні процеси	1.1.	Діяльність Житомирського міського територіального центру соціального обслуговування ЖМР	+		
2.	Підготовка та виконання міської цільової/соціальної програми	2.1.	Виконання міської цільової Програми розвитку освіти Житомирської міської територіальної громади на 2022-2026 роки		+	+
3	Функціонування системи внутрішнього контролю	3.1.	Функціонування системи внутрішнього контролю на рівні головних розпорядників бюджетних коштів		+	+
		3.2	Функціонування системи управління, внутрішнього контролю та управління ризиками в процесах закупівлі та реалізації товарів, робіт і послуг КП «Управління автомобільних шляхів» ЖМР	+		

V. ЗДІЙСНЕННЯ ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Інформація щодо іншої діяльності Відділом внутрішнього аудиту з діяльності внутрішнього аудиту, що здійснюватиметься у 2026 – 2028 роках:

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Завдання внутрішнього аудиту	№ з/п	Захід з іншої діяльності з внутрішнього аудиту	Рік виконання		
				2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7
1. Забезпечення функціонування внутрішнього аудиту шляхом надання Вищому керівництву, міському голові та/або керівнику виконавчого органу, комунального підприємства чи установи об'єктивних та незалежних висновків, рекомендацій і консультацій	1.1. Проведення ризик-орієнтованого планування діяльності з внутрішнього аудиту	1.	Актуалізація ризиків та оцінка спроможностей, формування та ведення реєстру ризиків	+	+	+
		2	Формалізація та документування простору внутрішнього аудиту, ведення баз даних та підтримання їх в актуальному стані	+	+	+
		3.	Складання, погодження та затвердження плану діяльності з внутрішнього аудиту. Внесення та обґрунтування змін до нього	+	+	+
		4.	Ведення та підтримання в актуальному стані інших реєстрів, що використовуються для формалізації простору аудиту (реєстр адміністративних послуг та їх надавачів; реєстр контрольно-наглядових функцій; реєстр контрольних заходів проведених державними та іншими контролюючими органами)	+	+	+
	1.2. Надання консультацій та виконання консультативно-дорадчих функцій	1	Надання консультацій керівництву, керівникам виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств та установ як в письмовій так і в усній формі щодо ефективності та результативності діючих процесів, системи управління та внутрішнього контролю тощо	+	+	+
		2.	Дорадча участь у робочих групах, комісіях (в якості експерта/консультанта з правом дорадчого голосу)	+	+	+
2. Підвищення ефективності та спроможності внутрішнього аудиту	2.1. Здійснення постійного моніторингу врахування рекомендацій	1.	Формування та підтримання в актуальному стані інформації щодо наданих, прийнятих та впроваджених рекомендацій	+	+	+

шляхом забезпечення відповідності діяльності Глобальним стандартам внутрішнього аудиту та чинному законодавству.		2.	Направлення листів-нагадувань керівникам Об'єктів аудиту щодо звітування по врахованих рекомендаціях.	+	+	+
		3	Узагальнення та аналіз звітної інформації Об'єктів аудиту щодо стану впровадження аудиторських рекомендацій.	+	+	+
	2.2. Здійснення методологічної роботи	1.	Підтримка внутрішніх нормативних документів з діяльності внутрішнього аудиту Житомирської міської ради в актуальному стані з урахуванням змін в Глобальних Стандартах ВА та в нормативно-правових актах, що стосуються діяльності внутрішнього аудиту	+	+	+
	2.3. Підготовка та затвердження Програми забезпечення і підвищення якості внутрішнього аудиту	1.	Розробка та подання на затвердження Програми забезпечення підвищення якості внутрішнього аудиту	+	+	+
		2.	Підвищення кваліфікації та проведення навчальних заходів, стажування, тренінгів тощо які проводяться зовнішніми постачальниками навчальних послуг з метою підвищення професійного рівня аудиторів	+	+	+
		3.	Забезпечення професійного розвитку та компетенції аудиторів через самопідготовку та самоосвіту внутрішніми аудиторами	+	+	+
	2.4 Внутрішня оцінка якості	1.	Забезпечення постійного моніторингу діяльності внутрішнього аудиту	+	+	+
		2.	Проведення періодичних оцінок діяльності внутрішнього аудиту	+	+	+
		3.	Вивчення позицій зацікавлених сторін через анкетування	+	+	+
		4.	Підготовка та надання Безпосередньому та Вищому керівництву звіту про діяльність внутрішнього аудиту	+	+	+
	2.5. Виконання іншої діяльності працівниками Відділу ВА	1.	Ведення документообігу та формування номенклатури справ	+	+	+
		2.	Організація формування та зберігання справ за результатами проведених внутрішніх аудитів	+	+	+
		3.	Розгляд та підготовка відповідей депутатських звернень, звернень громадян та запитів на публічну інформацію	+	+	+

VI. ОБСЯГ РОБОЧОГО ЧАСУ НА ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ ТА ВИКОНАННЯ ЗАХОДІВ З ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ НА 2026-2028 РІК

I квартал 2026 року*									
Посада працівника ВВА	Кількість посад за фактом, одиниць	Кількість робочих днів у I кварталі 2026 року, людино-днів	Загальний фактичний обсяг робочого часу у I кварталі 2026 року, людино-днів	Фактичний обсяг часу на використаний на відпустки, людино-днів	Фактичний обсяг робочого часу на I квартал 2026 року, людино-днів	Визначений коефіцієнт участі у здійсненні внутрішніх аудитів для відповідної посади	Фактичний обсяг робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів, людино-дні		Фактичний обсяг робочого часу використаний на виконання заходів з іншої діяльності, людино-дні
							Всього	у тому числі на планові аудити	
1		3	4	5	6=4-5	7	8	9	10=6-8
начальник відділу	1	64	51	5	46	0,35	16,1	16,1	29,9
головний спеціаліст	3	64	184	14	170	0,43	73,1	73,1	96,9
ВСЬОГО	4	x	235	19	216	x	89,2	89,2	126,8

*Відображено фактичний розподіл робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів та виконання заходів з іншої діяльності внутрішнього аудиту у I кварталі 2026 року

II-IV квартал 2026 року									
Посада працівника ВВА	Кількість посад за фактом, одиниць	загальна кількість робочих днів у році, людино-днів	Загальний обсяг робочого часу на рік, людино-днів	Обсяг часу на заплановані відпустки, людино-днів	Загальний плановий обсяг робочого часу на рік, людино-днів	Визначений коефіцієнт участі у здійсненні внутрішніх аудитів для відповідної посади	Плановий обсяг робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів, людино-дні		Плановий обсяг робочого часу на виконання заходів з іншої діяльності, людино-дні
							Всього	у тому числі на планові аудити	

1		3	4	5	6=4-5	7	8	9	10=6-8
начальник відділу	1	197	197	30	167	0,7	116,90	87,68	50,10
головний спеціаліст	1	22	22	0	22	0	0,00	0,00	22,00
заступник начальника відділу	1	175	175	31	144	0,8	115,20	86,40	28,80
ВСЬОГО	х	х	394	61	333	х	232,10	174,08	100,90

Посада працівника ВВА	Кількість посад за фактом, одиниць	загальна кількість робочих днів на 2027 рік, людино-днів	Загальний обсяг робочого часу на рік, людино-днів	Обсяг часу на заплановані відпустки, людино-днів	Загальний плановий обсяг робочого часу на рік, людино-днів	Визначений коефіцієнт участі у здійсненні внутрішніх аудитів для відповідної посади	Плановий обсяг робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів, людино-дні		Плановий обсяг робочого часу на виконання заходів з іншої діяльності, людино-дні
							Всього	у тому числі на планові аудити	
1		3	4	5	6=4-5	7	8	9	10=6-8
начальник відділу	1	260	260	32	228	0,35	79,80	59,85	148,20
заступник начальника відділу	1	260	260	32	228	0,75	171,00	128,25	57,00
головний спеціаліст	3	260	780	96	684	0,8	547,20	410,40	136,80
ВСЬОГО	5	х	1300	160	1140	х	798,00	598,50	342,00

Посада працівника ВВА	Кількість посад за фактом, одиниць	загальна кількість робочих днів на 2028 рік, людино-днів	Загальний обсяг робочого часу на рік, людино-днів	Обсяг часу на заплановані відпустки, людино-днів	Загальний плановий обсяг робочого часу на рік, людино-днів	Визначений коефіцієнт участі у здійсненні внутрішніх аудитів для	Плановий обсяг робочого часу на здійснення внутрішніх аудитів, людино-дні	Плановий обсяг робочого часу на виконання заходів з іншої діяльності,
-----------------------	------------------------------------	--	---	--	--	--	---	---

						відповідної посади	Всього	у тому числі на планові аудити	людино-дні
1		3	4	5	6=4-5	7	8	9	10=6-8
начальник відділу	1	260	260	32	228	0,35	79,80	59,85	148,20
заступник начальника відділу	1	260	260	32	228	0,75	171,00	128,25	57,00
головний спеціаліст	3	260	780	96	684	0,8	547,20	410,40	136,80
ВСЬОГО	5	х	1300	160	1140	х	798,00	598,50	342,00

Начальник відділу внутрішнього аудиту міської ради

_____ Сніжана ВОЙТЕНКО

План складено 30 червня 2026 року