



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Н А К А З

від _____ 20__ р.

Київ

№ _____

**Про внесення змін до Положення
про Аудиторський комітет в
Національному агентстві України
з питань державної служби**

Відповідно до статті 26 Бюджетного кодексу України, пункту 15¹ Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001, абзацу 5 пункту 6 Основних засад функціонування внутрішнього контролю у розпорядників бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062, та з метою належної організації і здійснення внутрішнього аудиту та внутрішнього контролю в системі Національного агентства України з питань державної служби

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Положення про Аудиторський комітет в Національному агентстві України з питань державної служби, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 06 червня 2025 року № 73-25, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Наталія АЛЮШИНА



UB
НАДС
№128-25 від 15.09.2025
КЕП: Алюшина Н. О. 15.09.2025 13:08
3FAA9288358EC0030400000086E5290057DAD500

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства України

з питань державної служби

06 червня 2025 року № 73-25

(в редакції наказу Національного агентства

України з питань державної служби

від _____ 2025 року № _____)

**Положення
про Аудиторський комітет в Національному агентстві України
з питань державної служби**

I. Загальні положення

1. Аудиторський комітет в Національному агентстві України з питань державної служби (далі – Комітет) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, створеним в Національному агентстві України з питань державної служби (далі – НАДС) з метою проведення фахових консультацій та розгляду питань, пов'язаних зі здійсненням діяльності з внутрішнього аудиту та підготовки рекомендацій щодо її удосконалення.

2. Основним завданням Комітету є підтримка розвитку діяльності з внутрішнього аудиту в НАДС, яка забезпечується шляхом:

1) сприяння:

організаційній і функціональній незалежності підрозділу внутрішнього аудиту апарату НАДС (далі – підрозділ внутрішнього аудиту);

створенню належних умов для здійснення внутрішнього аудиту, у тому числі забезпечення достатньої кількості ресурсів для провадження діяльності з внутрішнього аудиту;

недопущенню обмежень для організації роботи підрозділу внутрішнього аудиту, усуненню умов щодо перешкоджання виконанню керівником або працівниками підрозділу внутрішнього аудиту їх обов'язків та втручання у їх діяльність посадових або інших осіб;

2) обговорення:

результатів діяльності підрозділу внутрішнього аудиту;

результатів внутрішньої та зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту;

інших питань, пов'язаних із провадженням діяльності з внутрішнього аудиту в НАДС, у тому числі за ініціативою Голови НАДС або особи, яка

виконує її обов'язки (далі – керівництво НАДС), чи керівника підрозділу внутрішнього аудиту;

3) розгляду стану вжиття Головою НАДС, керівником територіального органу НАДС та / або підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління НАДС, відповідних заходів за результатами здійснення внутрішнього аудиту;

4) надання пропозицій щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту в НАДС;

5) підтримка розвитку діяльності з внутрішнього контролю в НАДС, що забезпечується шляхом:

надання фахових консультацій та розгляд питань, пов'язаних з організацією та функціонуванням внутрішнього контролю в апараті НАДС та на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до сфери управління НАДС, та / або функціонуванням окремих його елементів;

підготовки рекомендацій з удосконалення системи внутрішнього контролю в цілому або окремих її елементів, зокрема щодо посилення управлінської відповідальності та підзвітності керівників структурних підрозділів та працівників апарату НАДС, а також керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління;

обговорення звітності про стан організації та функціонування в НАДС внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю.

3. У своїй діяльності Комітет керується законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» та затвердженням нею Порядком, Основними засадами функціонування внутрішнього контролю у розпорядників бюджетних коштів, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062, іншими актами Кабінету Міністрів України, вимогами Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957 (далі – Стандарти), Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року № 1217, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року за № 1195/19933 (далі – Кодекс етики), цим Положенням, внутрішніми розпорядчими документами НАДС.

II. Повноваження Комітету

1. Комітет відповідно до покладених на нього завдань уповноважений:

1) аналізувати діяльність, ресурси та організаційну структуру підрозділу внутрішнього аудиту з метою недопущення будь-яких обмежень для організації роботи підрозділу внутрішнього аудиту, а також для оцінювання наявного / потенційного конфлікту інтересів;

2) розглядати:

питання щодо організаційної та функціональної незалежності підрозділу внутрішнього аудиту на підставі інформації від підрозділу внутрішнього аудиту або зовнішніх експертів;

річні звіти про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту;

питання про результати внутрішнього та зовнішнього оцінювання діяльності підрозділу внутрішнього аудиту щодо відповідності вимогам Стандартів, Кодексу етики, інших законодавчих актів;

проблемні питання, які виникають під час здійснення внутрішніх аудитів;

повідомлення про суттєві ризики, ідентифіковані в НАДС та / або суттєві недоліки в системі внутрішнього контролю;

3) надавати пропозиції Голові НАДС щодо необхідності вжиття заходів для забезпечення незалежності підрозділу внутрішнього аудиту та удосконалення його роботи;

4) здійснювати запити на інформацію, необхідну для виконання Комітетом своїх повноважень;

5) запрошувати керівника та / або працівників підрозділу внутрішнього аудиту, підрозділу, відповідального за організацію та забезпечення функціонування внутрішнього контролю в НАДС, на засідання Комітету;

6) готувати звіт про результати діяльності Комітету та оприлюднювати його на офіційному вебсайті НАДС.

III. Склад та формування Комітету

1. Персональний склад Комітету, з визначенням голови та секретаря Комітету, затверджується наказом НАДС.

2. Кількість членів Комітету складає 9 осіб (з урахуванням голови Комітету), з них – не менше двох незалежних експертів, у тому числі один незалежний експерт у сфері аудиту або бухгалтерського обліку.

До складу Комітету входять посадові особи державного органу та за згодою – незалежні експерти (представники інших державних органів, органів місцевого самоврядування, наукових і навчальних закладів, громадських організацій, їх об'єднань, міжнародних та іноземних організацій, інші особи).

Незалежним експертом може бути особа, яка має вищу освіту не нижче ступеня магістра, стаж роботи у сфері аудиту, бухгалтерського обліку, інших галузях економіки, фінансів або права не менше п'яти років та бездоганну ділову репутацію.

3. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту подає Голові НАДС пропозиції щодо персонального складу Комітету.

4. Керівник і працівники підрозділу внутрішнього аудиту не входять до складу Комітету, але обов'язково запрошуються на його засідання.

IV. Права та обов'язки членів Комітету

1. Для виконання покладених на Комітет повноважень члени Комітету мають право:

1) брати участь в обговоренні питань, що розглядаються на засіданні Комітету, подавати свої пропозиції;

2) брати участь у голосуванні з правом голосу на засіданнях Комітету;

3) пропонувати включити до порядку денного питання, що належить до повноважень Комітету;

4) вносити пропозиції щодо запрошення на засідання Комітету керівників та працівників структурних підрозділів апарату НАДС, його територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління НАДС;

5) викласти в письмовій формі свою окрему думку та долучити її до протоколу Комітету;

6) отримувати на запити необхідну інформацію або будь-яке інше сприяння, пов'язане з діяльністю Комітету, від керівництва НАДС, працівників підрозділу внутрішнього аудиту, керівників структурних підрозділів НАДС, його територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління НАДС;

7) за рішенням Комітету проводити робочі зустрічі із працівниками підрозділу внутрішнього аудиту, підрозділу, відповідального за організацію та забезпечення функціонування в НАДС внутрішнього контролю, а також будь-якого іншого підрозділу, відповідального за напрям діяльності / функцію / процес тощо, щодо якого ідентифіковано суттєві ризики та/або суттєві недоліки в системі внутрішнього контролю (у тому числі в режимі реального часу з використанням відповідних технічних засобів);

8) мають інші права, пов'язані з діяльністю Комітету.

2. Члени Комітету зобов'язані:

1) бути присутніми на засіданнях Комітету і не пропускати їх без поважних причин;

2) бути незалежними та об'єктивними під час виконання своїх повноважень, визначених цим Положення;

3) надавати пропозиції та рекомендації для розгляду на засіданні Комітету;

4) підтримувати свою бездоганну ділову репутацію;

5) не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, яка стала їм відома у зв'язку із здійсненням ними повноважень, відповідно до цього Положення.

V. Права та обов'язки голови Комітету

1. Голова Комітету здійснює загальне керівництво діяльністю Комітету, визначає порядок його роботи та головує на засіданнях Комітету.

2. Голова Комітету, крім покладених на нього прав та обов'язків як члена Комітету, має право:

1) підписувати запити на інформацію від імені Комітету та звіти про результати діяльності Комітету;

2) скликати засідання Комітету;

3) давати доручення членам Комітету на підготовку матеріалів для розгляду на засіданні Комітету та визначати строки їх подання;

4) виключати з порядку денного засідання Комітету питання, що підготовлені несвоєчасно або неякісно, та в інших випадках;

5) призначати із персонального складу Комітету відповідального за підготовку звіту про результати діяльності Комітету.

3. Голова Комітету зобов'язаний:

1) проводити засідання Комітету не рідше двох разів на рік;

- 2) призначати дату і час, затверджувати порядок денний засідань Комітету та очолювати їх;
- 3) підписувати протоколи засідань Комітету;
- 4) подавати на розгляд Голові НАДС пропозиції та відповідні матеріали з питань, розглянутих Комітетом;
- 5) звітувати Голові НАДС про роботу Комітету;
- 6) забезпечувати якісне та повне виконання Комітетом завдань і функцій, визначених цим Положенням.

VI. Організація роботи Комітету

1. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Комітету здійснюється НАДС.
2. Комітет організовує свою роботу шляхом проведення засідань. Голова Комітету може прийняти рішення про проведення засідання у режимі реального часу з використанням відповідних технічних засобів, або про участь члена Комітету у засіданні в такому режимі.
На засідання Комітету можуть бути запрошені керівництво НАДС, керівники та працівники структурних підрозділів НАДС, його територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління НАДС, внутрішні та зовнішні експерти, незалежні консультанти тощо.
3. Засідання Комітету скликаються за дорученням голови Комітету або за ініціативи більшості членів Комітету.
4. Засідання Комітету є правомочним у разі присутності на ньому не менше двох третин його складу.
5. Засідання Комітету проводиться відповідно до порядку денного.
6. Засідання Комітету веде його голова. У разі тимчасової відсутності голови Комітету члени Комітету на початку засідання обирають з числа своїх членів особу, яка тимчасово, на визначений строк виконуватиме обов'язки голови Комітету.
7. На засіданні Комітету кожному з членів Комітету та запрошеним особам надається можливість для виступу.

8. Рішення Комітету приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів його членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів питання вноситься на розгляд Голові НАДС.

9. Пропозиції та рекомендації, прийняті на засіданні Комітету, оформляються протоколом, який підписується Головою та секретарем Комітету.

10. Підготовку матеріалів, пов'язаних з діяльністю Комітету, здійснює секретар Комітету. У разі тимчасової відсутності секретаря Комітету члени Комітету на початку засідання обирають з числа своїх членів особу, яка тимчасово, на визначений строк виконуватиме обов'язки секретаря Комітету.

11. Секретар Комітету:

1) готує проєкт порядку денного засідання Комітету з урахуванням пропозицій членів Комітету;

2) здійснює оперативне інформування засобами електронного та телефонного зв'язку членів Комітету стосовно організаційних питань діяльності Комітету, доводить затверджений головою Комітету порядок денний засідань до відома членів Комітету та запрошених на засідання Комітету;

3) надає членам Комітету матеріали з питань, внесених на розгляд Комітету;

4) оформляє протоколи засідань Комітету, підписує їх та подає на підпис голові Комітету.

У протоколі засідання Комітету коротко викладається зміст виступів членів Комітету та запрошених осіб, пропозиції та рекомендації, надані під час засідання Комітету, а також результати поіменного голосування тощо. Окрема думка члена Комітету, може викладатися в письмовій формі та додаватися до протоколу засідання Комітету;

5) доводить до відома учасників засідання протоколи Комітету;

6) забезпечує зберігання протоколів засідань Комітету, матеріалів, планів роботи, звітів та інших документів щодо роботи Комітету.

12. Матеріали засідань Комітету (порядок денний, протоколи, пропозиції та рекомендації, надані членами Комітету тощо), пропозиції, матеріали та звіти про роботу Комітету, надані на розгляд Голові НАДС, щороку формуються у справу відповідно до затвердженої номенклатури підрозділу внутрішнього аудиту.

**Завідувач Сектору з
внутрішнього аудиту**

Тетяна КУРЕННА