



# НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

вул. Грушевського, 12/2, м. Київ, 01008, код ЄДРПОУ 40381452

## РІШЕННЯ

\_\_ .11.2016

м. Київ

№ \_\_

Про внесення змін до Положення про Сектор внутрішнього аудиту апарату Національного агентства з питань запобігання корупції

Відповідно до частини першої та другої статті 8 Закону України «Про запобігання корупції» Національне агентство з питань запобігання корупції

### **ВИРІШИЛО:**

1. Унести зміни до Положення про Сектор внутрішнього аудиту апарату Національного агентства з питань запобігання корупції, затвердженого рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 19.05.2016 № 1, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Голову Національного агентства з питань запобігання корупції Корчак Н.М.

Голова

**Н. Корчак**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Національного агентства  
з питань запобігання корупції

19 травня 2016 року № 1

(у редакції рішення Національного  
агентства з питань запобігання  
корупції  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 року № \_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Сектор внутрішнього аудиту апарату Національного агентства**  
**з питань запобігання корупції**

**I. Загальні положення**

1.1. Сектор внутрішнього аудиту (далі - Сектор) є самостійним структурним підрозділом апарату Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство).

1.2. У своїй діяльності Сектор керується Конституцією України, законами України, Бюджетним кодексом України, постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 «Деякі питання утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади», Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 20.10.2011 № 1219/19957, Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217, іншими актами законодавства, Регламентом Національного агентства, положенням про апарат Національного агентства, а також цим Положенням.

1.3. Сектор з метою виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами апарату Національного агентства, Секретаріату Кабінету Міністрів України, Адміністрації Президента України, Апарату Верховної Ради України, інших державних органів та органів місцевого самоврядування, з питань проведення внутрішнього аудиту.

## **II. Основні завдання Сектора**

2.1. Основним завданням Сектора є надання Голові Національного агентства об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо:

- функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;
- удосконалення системи управління;
- запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів;
- запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності Національного агентства.

## **III. Основні функції Сектора**

3.1. Сектор з метою виконання своїх завдань:

3.1.1. Проводить оцінку:

- ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;
- ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах;
- ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання;
- здійснення публічних закупівель;
- стану збереження активів та інформації;
- стану управління державним майном;
- правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;
- ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань Національного агентства.

3.1.2. Проводить за дорученням Голови Національного агентства аналіз проектів наказів та інших документів, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, для забезпечення їх цільового та ефективного використання.

3.1.3. Розробляє, погоджує та бере участь у підготовці проектів актів з питань, що належать до компетенції Сектора.

3.1.4. В установленому порядку планує, організовує та проводить внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг врахування рекомендацій.

3.1.5. Подас Голові Національного агентства аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень.

3.1.6. Звітус у встановленому порядку про результати діяльності.

3.1.7. Готує матеріали про результати внутрішнього аудиту для розгляду на засіданнях Національного агентства та, в межах повноважень, здійснює моніторинг стану виконання прийнятих на засіданні рішень із зазначених питань.

3.1.8. Письмово інформує Державну аудиторську службу України про виникнення обставин, які перешкоджають проведенню працівниками або керівником Сектора їх обов'язків, втручання у їх діяльність посадових або інших осіб Національного агентства, для дослідження нею зазначених обставин та здійснення заходів відповідно до законодавства.

3.1.9. Забезпечує формування бази даних об'єктів внутрішнього аудиту.

3.1.10. Виконує інші функції, відповідно до його компетенції.

#### **IV. Права Сектора**

4.1. Сектор у своїй діяльності має право:

4.1.1. На повний та безперешкодний доступ до документів, інформації та баз даних, які стосуються аудиторських завдань, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку.

4.1.2. Проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників Національного агентства, за їх згодою, готувати запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту.

4.1.3. Ініціювати перед Головою Національного агентства залучення фахівців або експерта для забезпечення виконання аудиторського завдання.

4.1.4. Визначати цілі, обсяг, методи аудиту і ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання.

4.1.5. Проводити за рішенням Голови Національного агентства позапланові внутрішні аудити.

4.1.6. Організовувати і проводити в установленому порядку з фахівцями інших структурних підрозділів Національного агентства (за згодою їх керівників) семінари-наради з питань, які відносяться до функціональних обов'язків Сектора.

#### **V. Структура Сектора та організація його роботи**

5.1. Структуру та положення про Сектор затверджує Національне агентство.

5.2. Працівники Сектора призначаються на посаду та звільняються з посади у встановленому законодавством порядку Головою Національного агентства.

5.3. Завідувач та працівники Сектора наділяються правами, виконують обов'язки і несуть відповідальність згідно із Законами України «Про запобігання корупції», «Про державну службу», іншими нормативно-правовими актами, що регулюють порядок і умови проходження державної служби, Положенням про апарат Національного агентства, наказами Голови Національного агентства, цим Положенням.

5.4. Внутрішній аудит здійснюється незалежно та об'єктивно.

5.4.1. Організаційна незалежність передбачає пряме підпорядкування та підзвітність Сектора Голові Національного агентства та забезпечується через затвердження Головою Національного агентства піврічного плану діяльності з внутрішнього аудиту й інформування завідувачем Сектору про стан виконання плану діяльності внутрішнього аудиту та інших завдань, а також про наявність обмежень в проведенні внутрішнього аудиту чи ресурсах.

5.4.2. Функціональна незалежність передбачає недопущення виконання працівниками Сектора функцій, не пов'язаних із здійсненням внутрішнього аудиту.

## **VI. Завідувач Сектора**

6.1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду Головою Національного агентства за поданням керівника апарату за попереднім погодженням з членом Національного агентства, який відповідно до розподілу функціональних обов'язків здійснює координацію та спрямування діяльності Сектора з врахуванням положень Закону України «Про державну службу».

6.2. Завідувач Сектора підпорядковується і звітує безпосередньо Голові Національного агентства, може входити до складу дорадчих органів Національного агентства.

6.3. На посаду завідувача Сектора призначається особа, яка має економічну або юридичну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста та стаж роботи на керівних посадах на державній службі за фахом не менш як п'ять років.

6.4. Завідувач Сектора:

1) забезпечує керівництво діяльністю Сектора і виконання завдань, покладених на нього;

2) забезпечує планування, організацію та проведення на належному рівні внутрішнього аудиту;

3) забезпечує подання Голові Національного агентства на затвердження піврічних планів з внутрішнього аудиту не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку наступного півріччя;

- 4) подає на затвердження Голові Національного агентства інформацію щодо необхідних обсягів часу на проведення всіх внутрішніх аудитів та завантаженості працівників Сектора для проведення внутрішніх аудитів;
- 5) подає Голові Національного агентства аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень;
- 6) звітує про результати діяльності відповідно до законодавства;
- 7) інформує Голову Національного агентства про стан виконання плану діяльності внутрішнього аудиту та інших завдань, а також про наявність обмежень в проведенні внутрішніх аудитів чи ресурсах;
- 8) готує та подає Голові Національного агентства пропозиції (під час розроблення бюджетних запитів, проектів кошторисів, фінансових планів і штатних розписів) з обґрунтованими розрахунками потреби в ресурсах для забезпечення виконання Сектором планів роботи;
- 9) забезпечує підготовку зведеного звіту про результати діяльності Сектора, який подається Головою Національного агентства до Державної аудиторської служби України двічі на рік (до 20 січня та до 20 липня);
- 10) забезпечує організацію здійснення моніторингу результатів впровадження рекомендацій за результатами проведення внутрішнього аудиту;
- 11) складає щорічно програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту та інформує Голову Національного агентства про результати внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту;
- 12) вносить керівництву апарату Національного агентства пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад працівників Сектора, присвоєння їм рангів, а також заохочення або застосування до них у разі потреби заходів дисциплінарного впливу;
- 13) розподіляє обов'язки між працівниками Сектора, забезпечує координацію діяльності працівників Сектора, додержання ними службової дисципліни;
- 14) бере участь у вирішенні питань підвищення кваліфікації та навчання працівників Сектора;
- 15) забезпечує розробку посадових інструкцій працівників Сектора;
- 16) забезпечує виконання рішень Національного агентства, доручень Голови Національного агентства, відповідного члена Національного агентства та керівника апарату;
- 17) доповідає на засіданні Національного агентства, Голові Національного агентства, членам Національного агентства, керівництву апарату з питань діяльності Сектора;
- 18) забезпечує в межах компетенції реалізацію існуючих вимог щодо збереження державної таємниці відповідно до Закону України "Про

державну таємницю”, вживає необхідних заходів із збереження службової інформації в Секторі;

19) візує проекти актів законодавства, в межах компетенції Сектора, що розробляються Національним агентством;

20) організовує ведення діловодства у Секторі;

21) здійснює відповідно до рішень Національного агентства, його Голови, відповідного члена Національного агентства та керівництва апарату інші повноваження в межах своєї компетенції.

6.5. Завідувач Сектора має право:

1) представляти Національне агентство в інших державних органах з питань, що належать до компетенції Сектора;

2) за дорученням керівництва Національного агентства брати участь у засіданнях Національного агентства, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів Кабінету Міністрів України, Президента України, при Адміністрації Президента України та інших державних органів, комітетів Верховної Ради України;

3) отримувати в установленому порядку від центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на Сектор завдань;

4) залучати в установленому порядку працівників структурних підрозділів апарату Національного агентства, центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій до розгляду питань, що належать до компетенції Сектора, та участі в підготовці відповідних матеріалів.

## VII. Інші питання

Національне агентство зобов'язане створювати умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Сектора. Матеріально-технічне та інше забезпечення діяльності здійснюється апаратом Національного агентства.

Керівник апарату



І.В. Ткаченко