



НАЦІОНАЛЬНЕ АНТИКОРУПЦІЙНЕ БЮРО УКРАЇНИ

НАКАЗ

«__» _____ 20__ року

№ _____

Про затвердження Положення про Відділ внутрішнього аудиту Національного антикорупційного бюро України

У зв'язку із внесенням змін до структури, штатного розпису, штатного розкладу Національного бюро, з метою нормативного врегулювання діяльності Відділу внутрішнього аудиту Національного антикорупційного бюро України, керуючись пунктом 5 частини першої статті 8 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Відділ внутрішнього аудиту Національного антикорупційного бюро України, що додається.
2. Управлінню комунікацій та зовнішніх зв'язків (Головацький Г.Г.) розмістити цей наказ на офіційному вебсайті Національного бюро.
3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Національного бюро від 30 березня 2020 року № 38 «Про затвердження Положення про Сектор внутрішнього аудиту Національного антикорупційного бюро України».
4. Відділу документообігу (Асанова Л.М.) ознайомити з цим наказом Першого заступника Директора Національного бюро, заступників Директора Національного бюро, керівників самостійних структурних підрозділів, головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Семен КРИВОНОС



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного
антикорупційного бюро України
від _____ 2024 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ про Відділ внутрішнього аудиту Національного антикорупційного бюро України

1. Загальні положення

1.1. Відділ внутрішнього аудиту Національного антикорупційного бюро України (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом Національного антикорупційного бюро України (далі – Національне бюро), який підпорядковується безпосередньо Директору Національного бюро.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, міжнародними договорами, загальновизнаними принципами і нормами міжнародного права, законами України «Про Національне антикорупційне бюро України», «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та іншими нормативно-правовими актами, наказами та розпорядженнями Директора Національного бюро, а також цим Положенням.

1.3. Права, обов'язки і відповідальність працівників Відділу визначаються законами України, цим Положенням, а також посадовими інструкціями, що затверджуються Директором Національного бюро.

1.4. Штатна чисельність Відділу визначається штатним розписом, який затверджується Директором Національного бюро.

2. Основні завдання та функції Відділу

2.1. Основним завданням Відділу є надання Директору Національного бюро об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій, які стосуються об'єктів внутрішнього аудиту, щодо:

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

2.2. Основними функціями Відділу відповідно до покладених завдань є:

2.2.1. Проведення оцінки:

- 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, управління бюджетними коштами;
- якості надання адміністративних послуг та виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;
- використання і збереження активів;
- надійності, ефективності та результативності інформаційних систем і технологій;
- управління державним майном;
- правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;
- ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань Національного бюро.

2.2.2. Планування, організація та проведення внутрішніх аудитів, документування їх результатів, підготовка аудиторських звітів, висновків та рекомендацій, а також проведення моніторингу врахування рекомендацій.

2.2.3. Взаємодія з іншими структурними підрозділами Національного бюро, іншими державними органами, підприємствами, їх об'єднаннями, установами та організаціями з питань здійснення внутрішнього аудиту.

2.2.4. Подання Директору Національного бюро аудиторських звітів і рекомендацій для прийняття ним відповідних управлінських рішень.

2.2.5. Звітування про результати діяльності відповідно до стандартів внутрішнього аудиту.

3. Структура та керівництво Відділу

3.1. Відділ очолює начальник, який підпорядковується безпосередньо Директору Національного бюро.

3.2. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка має вищу освіту з відповідним рівнем кваліфікації, відповідно до профілю професійної компетенції, що затверджується Директором Національного бюро.

3.3. Начальник здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу, доручає виконання завдань та обов'язків працівникам Відділу, забезпечує виконання покладених на них завдань і в межах своїх повноважень несе відповідальність за їх належне та своєчасне виконання.

3.4. Начальник Відділу отримує необхідну для виконання завдань і функцій інформацію від інших структурних підрозділів Національного бюро, установ та організацій в установленому порядку.

3.5. Начальник Відділу подає пропозиції Директору Національного бюро щодо вдосконалення роботи Відділу і Національного бюро та, у разі необхідності, ініціює питання щодо заохочення працівників Відділу або притягнення їх до дисциплінарної відповідальності, проведення службових розслідувань тощо.

4. Права та обов'язки працівників Відділу

4.1. Працівники Відділу мають право:

4.1.1. На організаційну і функціональну незалежність Відділу; недопущення покладення на підрозділ функцій, не пов'язаних із діяльністю з внутрішнього аудиту; вжиття заходів до запобігання неправомірному втручання третіх осіб у провадження діяльності з внутрішнього аудиту.

4.1.2. Створення належних умов для здійснення внутрішнього аудиту, у тому числі шляхом підписання та забезпечення виконання положень декларації внутрішнього аудиту, затвердження планів та підписання звітів, надання достатнього строку для здійснення внутрішнього аудиту, своєчасного розгляду аудиторських звітів і рекомендацій.

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

4.1.4. Проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників Національного бюро з питань, що стосуються їх діяльності (за згодою).

4.1.5. Готувати запити та одержувати від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення внутрішнього аудиту.

4.1.6. Ініціювати перед Директором Національного бюро залучення експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб для забезпечення виконання аудиторського завдання.

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

4.1.8. Взаємодіяти з працівниками підрозділів Національного бюро з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.2. Працівники Відділу зобов'язані:

4.2.1. Дотримуватися вимог стандартів внутрішнього аудиту та інших нормативно-правових актів з відповідних питань.

4.2.2. Дотримуватись вимог інформаційної безпеки, не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, інформацію, що становить державну таємницю, інформацію, яка стала їм відома під час виконання покладених на підрозділ завдань, крім випадків, передбачених законодавством.

4.2.3. Невідкладно інформувати Директора Національного бюро про ознаки шахрайства, корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, з наданням рекомендацій щодо вжиття необхідних заходів.

4.2.4. Уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів відповідно до закону.

4.2.5. Дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку державних службовців Національного антикорупційного бюро України, Кодексу професійної етики працівників Національного бюро, правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки, державних санітарних норм та інших нормативно-правових актів.

4.2.6. Виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством та розпорядчими актами Національного бюро.

5. Відповідальність

5.1. Начальник Відділу відповідає за належну організацію роботи з виконання покладених на Відділу завдань і функцій, наказів і розпоряджень Національного бюро.

5.2. Працівники Відділу відповідають за належне виконання своїх функціональних обов'язків щодо реалізації завдань і функцій Відділу, своєчасне та якісне виконання завдань і доручень Директора Національного бюро.

5.3. Працівники Відділу несуть відповідальність за порушення службової та виконавської дисципліни, Правил внутрішнього службового розпорядку державних службовців Національного бюро, а також в інших випадках згідно із законами України «Про Національне антикорупційне бюро України», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», законодавства про працю тощо.

Т.в.о. начальника
Відділу внутрішнього аудиту

Андрій МИЗЮК