



НАЦІОНАЛЬНЕ АНТИКОРУПЦІЙНЕ БЮРО УКРАЇНИ

Н А К А З

«___» _____ 20__ року

№ _____

Про затвердження Положення про Аудиторський комітет у Національному антикорупційному бюро України

Відповідно до частини третьої статті 26 Бюджетного кодексу України, Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001, та керуючись пунктом 5 частини першої статті 8 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Аудиторський комітет у Національному антикорупційному бюро України, що додається.
2. Відділу документообігу (Асанова Л.М.) ознайомити з цим наказом Першого заступника Директора Національного бюро, заступників Директора Національного бюро, заступника Директора Національного бюро з питань цифрового розвитку та цифрових трансформацій, керівників самостійних структурних підрозділів, головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи Національного бюро, головних спеціалістів.
3. Управлінню комунікацій та зовнішніх зв'язків (Головацький Г.Г.) забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Національного антикорупційного бюро України.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Семен КРИВОНОС



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного антикорупційного
бюро України

від _____ 2026 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про Аудиторський комітет
у Національному антикорупційному бюро України

I. Загальні положення

1. Аудиторський комітет (далі – Комітет) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, створеним у Національному антикорупційному бюро України (далі – Національне бюро).

2. У своїй діяльності Комітет керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Порядком здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001, Основними засадами здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062, вимогами Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 06.04.2026 № 188, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12.05.2026 за № 656/46050, цим Положенням, іншими актами Національного бюро.

Проект положення про Комітет та зміни до нього розглядаються на засіданні Комітету і затверджуються наказом Національного бюро.

3. Основним завданням Комітету є проведення фахових консультацій та розгляд питань, пов'язаних із провадженням діяльності з внутрішнього аудиту і організацією та здійсненням внутрішнього контролю та/або функціонування окремих його елементів, підготовки рекомендацій щодо їх удосконалення, яка забезпечується шляхом:

1) сприяння:

організаційній і функціональній незалежності Відділу внутрішнього аудиту Національного бюро (далі – Підрозділ);

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

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

удосконаленню системи управління та внутрішнього контролю в Національному бюро;

2) обговорення:

результатів діяльності Підрозділу;

результатів внутрішньої та зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту;

результатів здійсненої оцінки ефективності та результативності системи внутрішнього контролю та/або окремих його елементів;

Плану діяльності з внутрішнього аудиту;

інших питань, пов'язаних із провадженням діяльності з внутрішнього аудиту і організації та здійснення внутрішнього контролю в Національному бюро, зокрема за ініціативою Директора Національного бюро або керівника Підрозділу;

3) розгляду:

стану вжиття керівництвом всіх рівнів Національного бюро необхідних заходів за результатами здійснення внутрішнього аудиту;

запроваджених підходів до управління ризиками, а також показників для здійснення моніторингу такої діяльності й ефективності впроваджених заходів контролю;

4) надання:

пропозицій щодо вдосконалення діяльності з внутрішнього аудиту;

надання фахових консультацій з питань організації та забезпечення здійснення внутрішнього аудиту;

надання фахових консультацій з питань організації та забезпечення здійснення внутрішнього контролю та/або окремих його елементів, зокрема стосовно визначення необхідності врегулювання у внутрішніх документах Національного бюро питання функціонування елементів внутрішнього контролю, впроваджених політик, правил і заходів, які забезпечують функціонування, взаємозв'язок та підтримку елементів внутрішнього контролю;

пропозицій керівництву Національного бюро стосовно можливих підходів до управління ризиками;

пропозицій Директору Національного бюро щодо необхідності вжиття заходів для забезпечення незалежності Підрозділу;

рекомендацій щодо посилення управлінської відповідальності та підзвітності керівництва всіх рівнів та працівників Національного бюро;

консультацій, зокрема за результатами підготовки щорічної звітності про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю щодо якості й ефективності існуючої системи внутрішнього контролю та/або окремих її елементів, існуючих відхилень та/або прогалин у такій системі, неналежного функціонування та/або відсутності зв'язку між деякими елементами внутрішнього контролю.

II. Повноваження Комітету

1. Комітет відповідно до покладених на нього завдань уповноважений:

1) аналізувати діяльність, ресурси й організаційну структуру Підрозділу з метою недопущення будь-яких обмежень для організації роботи Підрозділу, аналізувати наявні потенційні/реальні конфлікти інтересів та проблемні питання під час здійснення діяльності з внутрішнього аудиту та стану реагування на висновки і рекомендації за результатами внутрішнього аудиту;

2) розглядати:

питання щодо організаційної та функціональної незалежності Підрозділу на підставі отриманої інформації від Підрозділу або зовнішніх експертів;

звіти про діяльність Підрозділу;

щорічну звітність про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю;

питання про результати внутрішнього та зовнішнього оцінювання діяльності Підрозділу щодо відповідності вимогам Стандартів, інших законодавчих актів;

впроваджені Директором Національного бюро політики і правила щодо внутрішнього контролю й управління ризиками;

3) надавати пропозиції Директору Національного бюро щодо необхідності вжиття заходів для забезпечення незалежності Підрозділу та удосконалення його роботи;

4) інформувати Директора Національного бюро про істотні виклики, що стосуються системи управління, внутрішнього контролю й управління ризиками;

5) запитувати інформацію, необхідну для виконання Комітетом своїх повноважень;

6) запрошувати керівника та/або працівників Підрозділу, а також працівників, до завдань яких належить надання допомоги і супроводження процесу створення та функціонування системи внутрішнього контролю в Національному бюро, на засідання Комітету;

7) оприлюднювати звіт про результати діяльності Комітету на офіційному вебсайті Національного бюро щороку до 1 лютого.

III. Склад та формування Комітету

1. Директор Національного бюро своїм рішенням утворює Комітет та затверджує його персональний склад і призначає голову Комітету.

2. Кількість членів Комітету становить не менше п'яти осіб (з урахуванням голови Комітету), з них за згодою – не менше двох незалежних експертів (представники інших державних органів, органів місцевого самоврядування, наукових і навчальних закладів, громадських об'єднань, міжнародних та іноземних організацій, інші особи).

Незалежним експертом може бути особа, яка має вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста), 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 готує проєкт наказу про затвердження персонального складу Комітету, попередньо узгодивши його з Директором.

4. Керівник і працівники Підрозділу не можуть входити до складу Комітету, але обов'язково запрошуються на кожне його засідання на постійній основі.

5. У разі неналежного виконання членами Комітету своїх обов'язків або за наявності інших підстав голова Комітету може ініціювати перегляд його складу.

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 (у тому числі на засіданнях онлайн;

2) брати участь у голосуванні на засіданнях Комітету;

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

4) вносити пропозиції щодо запрошення на засідання Комітету керівників та працівників самостійних структурних підрозділів Національного бюро;

5) викладати в письмовій формі свою окрему думку та долучати її до протоколу 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 Положенням;

3) підтримувати свою бездоганну ділову репутацію;

4) вживати заходи щодо забезпечення збереження інформації з обмеженим доступом, яка могла стати їм відома у зв'язку зі 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 з персонального складу Комітету відповідального за підготовку звіту про результати діяльності Комітету;

6) координувати роботу членів Комітету.

3. Голова Комітету зобов'язаний:

1) проводити засідання Комітету не рідше двох разів на рік, а у разі необхідності – призначати додаткові засідання, якщо протягом року виникають суттєві проблеми, пов'язані із ризиковими сферами діяльності Національного бюро;

2) призначати дату і час, затверджувати порядок денний засідань Комітету та очолювати їх;

3) подавати на розгляд Директору Національного бюро пропозиції з питань, розглянутих Комітетом;

4) 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 Національним бюро.

2. Комітет організовує свою роботу шляхом проведення засідань. У засіданнях Комітету можуть брати участь керівництво та працівники Національного бюро, внутрішні та зовнішні експерти, незалежні консультанти тощо.

3. Засідання Комітету проводиться відповідно до порядку денного. Засідання можуть проводитися очно за присутності членів Комітету та запрошених осіб, або у форматі відеоконференції в режимі онлайн. Формат засідання визначає голова Комітету.

4. Засідання Комітету є правомочним у разі присутності на ньому не менше двох третіх його членів.

5. Засідання Комітету веде його голова. У разі тимчасової відсутності голови Комітету члени Комітету на початку засідання обирають з числа своїх членів особу, яка тимчасово виконуватиме обов'язки голови Комітету.

6. Засідання Комітету скликаються за дорученням голови Комітету або за ініціативи більшості членів Комітету.

7. На засіданні Комітету кожен з членів Комітету та запрошений має право для виступу.

8. Рішення Комітету приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів його складу, присутнього на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальний голос має Голова комітету.

9. Результати засідань Комітету оформляються протоколом, який підписується головою та секретарем Комітету.

10. Підготовка матеріалів, пов'язаних з діяльністю Комітету, здійснюється секретарем Комітету, який не є його членом.

11. Секретар Комітету:

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

2) здійснює оперативне інформування засобами електронних комунікацій членів Комітету стосовно організаційних питань діяльності Комітету, доводить затверджений головою Комітету порядок денний засідань до відома членів Комітету та запрошених на засідання Комітету не пізніше одного робочого дня до початку засідання;

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

4) веде протоколи засідань Комітету та здійснює діловодство за документацією Комісії (зберігання, знищення тощо).

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, якщо він голосував проти або утримався з питань, що обговорювалися на засіданні Комітету, може викладатися в письмовій формі та додаватися до протоколу засідання Комітету;

5) надає на підпис Голові та доводить до відома учасників засідання – членів Комітету протоколи засідань Комітету;

6) здійснює контроль за виконанням прийнятих Комітетом рішень та надає на розгляд голові Комітету;

7) виконує інші функції, пов'язані з діяльністю Комітету.

12. Працівник Підрозділу здійснює функції секретаря Комітету.

13. У разі тимчасової відсутності секретаря Комітету голова Комітету виносить на голосування кандидатуру особи з числа інших працівників Підрозділу, яка виконуватиме функції секретаря тимчасово, на час проведення засідання.

14. Матеріали засідань Комітету (порядок денний, протокол, пропозиції та рекомендації, надані членами Комітету тощо), пропозиції, матеріали та звіти про роботу Комітету, надані на розгляд Директору Національного бюро, щороку формуються у справу відповідно до затвердженої номенклатури Підрозділу.

Голова Аудиторського комітету
у Національному антикорупційному
бюро України

Денис ГЮЛЬМАГОМЕДОВ