



НАЦІОНАЛЬНЕ АНТИКОРУПЦІЙНЕ БЮРО УКРАЇНИ

Н А К А З

«__» _____ 20__ року

№ _____

Про затвердження Положення про Відділ внутрішнього аудиту Національного антикорупційного бюро України

З метою нормативного врегулювання діяльності Відділу внутрішнього аудиту Національного антикорупційного бюро України та ефективної реалізації функції внутрішнього аудиту, 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. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Національного бюро від 31 липня 2024 року № 120 «Про затвердження Положення про Відділ внутрішнього аудиту Національного антикорупційного бюро України».
3. Відділу документообігу (Асанова Л.М.) ознайомити з цим наказом Першого заступника Директора Національного бюро, заступників Директора Національного бюро, заступника Директора з питань цифрового розвитку та цифрових трансформацій, керівників самостійних структурних підрозділів, головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи Національного бюро та головних спеціалістів.
4. Відділу по роботі з медіа (Живага М.С.) забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Національного бюро.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Семен КРИВОНОС



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного
антикорупційного бюро України
_____ 2026 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ про Відділ внутрішнього аудиту Національного антикорупційного бюро України

I. Загальні положення

1. Відділ внутрішнього аудиту Національного антикорупційного бюро України (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом Національного антикорупційного бюро України (далі – Національне бюро), який підпорядкований і підзвітний безпосередньо Директору Національного бюро.

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 Національного бюро, а також цим Положенням.

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

4. Структура і штатна чисельність Відділу визначається структурою, та штатним розкладом та штатним розписом, що затверджується Директором Національного бюро.

II. Основні завдання Відділу

1. Основним завданням Відділу є надання Директору Національного бюро об'єктивних і незалежних висновків, рекомендацій і консультацій 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 та територіальних управлінь.

III. Функції Відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

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. Планування діяльності з внутрішнього аудиту, організація і здійснення аудиторських досліджень та аудиторських консультувань, документування їх результатів, підготовка аудиторських звітів, висновків та рекомендацій, а також проведення моніторингу врахування рекомендацій.

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

4. Звітування про результати діяльності відповідно до вимог законодавства та стандартів внутрішнього аудиту Директору Національного бюро.

5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами Національного бюро, аудиторським комітетом (у разі його утворення), іншими державними органами, підприємствами, їх об'єднаннями, установами та організаціями з питань здійснення внутрішнього аудиту.

IV. Керівництво Відділу

1. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду Директором Національного бюро на конкурсній основі за поданням Конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття вакантних посад у Національному бюро та звільняється Директором Національного бюро в установленому законодавством порядку.

2. Начальник Відділу 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. Начальник Відділу забезпечує:

планування діяльності з внутрішнього аудиту, організацію та здійснення на належному рівні аудиторських досліджень та консультувань;

подання Директору Національного бюро звітів та рекомендацій;

підготовку та своєчасне подання звіту про результати діяльності Відділу відповідно до вимог законодавства та стандартів внутрішнього аудиту;

проведення моніторингу виконання (врахування) рекомендацій за результатами здійснення внутрішнього аудиту;

складення та виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту;

проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог стандартів внутрішнього аудиту;

здійснення заходів щодо врахування рекомендацій, наданих Міністерством фінансів України за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту.

4. Начальник Відділу в межах компетенції вживає заходів щодо забезпечення Відділу відповідними та достатніми ресурсами, а також щодо їх ефективного використання для виконання плану діяльності з внутрішнього аудиту.

5. Начальник Відділу шляхом проведення навчань та обговорень, вживає заходи щодо забезпечення знання, підпорядкованих йому працівників, політик, процедур і очікувань, пов'язаних з належним використанням інформації, до якої в них є доступ.

6. У разі відсутності начальника Відділу, його обов'язки виконує та несе відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань головний спеціаліст Відділу, визначений наказом Національного бюро.

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

8. Начальник Відділу подає пропозиції Директору Національного бюро щодо вдосконалення роботи Відділу і Національного бюро та, у разі необхідності, ініціює питання щодо заохочення працівників Відділу, проведення службових розслідувань тощо.

V. Права та обов'язки працівників Відділу

1. Працівники Відділу мають право:
на організаційну і функціональну незалежність Відділу;
недопущення виконання працівниками Відділу функцій, не пов'язаних зі здійсненням внутрішнього аудиту;

вжиття заходів до запобігання неправомірному втручання третіх осіб у провадження діяльності з внутрішнього аудиту;

створення належних умов для здійснення внутрішнього аудиту, у тому числі шляхом підписання та забезпечення виконання положень декларації внутрішнього аудиту, затвердження планів діяльності з внутрішнього аудиту та підписання звітів, виділення необхідних ресурсів і надання достатнього строку для здійснення аудиторських досліджень та аудиторських консультувань, своєчасного розгляду аудиторських звітів і рекомендацій;

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;

проводити опитування (інтерв'ювання та/або анкетування) працівників Національного бюро з питань, що стосуються їх діяльності (за згодою);

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;

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

визначати цілі, обсяг, методи і ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання;

взаємодіяти з працівниками підрозділів Національного бюро з питань, що належать до компетенції Відділу;

інші права, що передбачені розпорядчими актами Національного бюро та законодавством України.

2. Працівники Відділу зобов'язані:

дотримуватися вимог стандартів внутрішнього аудиту та інших нормативно-правових актів з відповідних питань;

бути правдивими, точними, зрозумілими, відкритими та шанобливими в усіх професійних відносинах і спілкуванні, у тому числі за умов коли висловлюють професійний скептицизм або пропонують протилежну точку зору, а також розкривати всі відомі їм факти про об'єкт внутрішнього аудиту, що досліджується;

дотримуватися 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;

невідкладно інформувати Директора Національного бюро про ознаки шахрайства, 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;

уникати та не допускати виникнення конфлікту інтересів та не піддаватися надмірному впливу своїх власних інтересів чи інтересів інших осіб, а також не можуть брати участі в аудиторських дослідженнях та аудиторських консультуваннях щодо напряму діяльності, функції, процесу, за який вони були відповідальними протягом останніх 12 місяців;

підтримувати та постійно розвивати свої компетенції для підвищення ефективності та якості внутрішнього аудиту, а також забезпечувати постійний професійний розвиток, включаючи освіту та тренінги;

дотримуватися 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;

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

3. Працівники Відділу під час виконання своїх посадових обов'язків повинні знати, розуміти та дотримуватися положень законодавства, які стосуються діяльності Національного бюро та не брати участі або бути стороною в будь-якій діяльності, яка є незаконною, такою, що дискредитує Національне бюро чи професію внутрішнього аудитора, або яка може завдати шкоди Національному бюро чи її працівникам.

4. Працівники Відділу у своїй діяльності не можуть надавати недостовірну чи неперевірену інформацію, а також приховувати чи нехтувати результатами спостережень чи іншою доречною інформацією в комунікаціях, у тому числі аудиторських звітах.

VI. Відповідальність

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

2. Начальник Відділу відповідає за дотримання вимог Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2000 р. № 1001, Стандартів внутрішнього аудиту та внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту, досягнення визначених мети внутрішнього аудиту та стратегічних цілей внутрішнього аудиту, а також постійне вдосконалення та розвиток функції внутрішнього аудиту в Національному бюро.

3. 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.

Кожен працівник Відділу відповідальний за постійний розвиток і застосування компетенцій, необхідних для виконання своїх професійних обов'язків.

4. Працівники Відділу несуть відповідальність за порушення службової та виконавської дисципліни, Правил внутрішнього службового розпорядку державних службовців Національного бюро, недотримання вимог Кодексу професійної етики працівників Національного бюро, а також у випадках, передбачених законами України «Про Національне антикорупційне бюро України», «Про державну службу», «Про запобігання корупції» тощо.

Начальник
Відділу внутрішнього аудиту

Тарас МИКИТЮК