

## **ЗАТВЕРДЖУЮ**

Керівник апарату Національної комісії,  
що здійснює державне регулювання у  
сферах енергетики та комунальних  
послуг

\_\_\_\_\_ Костянтин БАНДУРА  
«20» травня 2026 року

### **ПОЛОЖЕННЯ про Відділ внутрішнього аудиту**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Відділ внутрішнього аудиту (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (далі – НКРЕКП), який безпосередньо підпорядковується керівнику апарату НКРЕКП та діє відповідно до цього Положення.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, статтею 26 Бюджетного кодексу України, законами України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», Порядком здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001, Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України (далі – Мінфін) від 04 жовтня 2011 року № 1247 (у редакції наказу від 14 серпня 2019 № 344), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957, Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року № 1217, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року за № 1195/19933, наказами і дорученнями Голови та керівника апарату НКРЕКП, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами та розпорядчими документами.

1.3. Відділ підзвітний і підконтрольний безпосередньо керівнику апарату НКРЕКП.

1.4. Відділ є організаційно й функціонально незалежним, що забезпечується шляхом:

- підписання декларації внутрішнього аудиту;
- затвердження керівником апарату НКРЕКП цього Положення, плану діяльності з внутрішнього аудиту;
- інформування керівника апарату НКРЕКП про стан виконання плану й інших завдань, а також про наявність обмежень у проведенні внутрішнього аудиту чи ресурсах;
- недопущення покладення на Відділ функцій, не пов'язаних з діяльністю з внутрішнього аудиту;

вжиття заходів до запобігання неправомірному втручанню третіх осіб у провадження діяльності з внутрішнього аудиту.

## **2. Основні завдання Відділу**

- 2.1. Основними завданнями Відділу є надання керівнику апарату НКРЕКП 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 НКРЕКП;
  - інші завдання.
- 2.2. Покладення на Відділ завдань, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань Відділу не допускається.

## **3. Функції Відділу**

- 3.1. Відділ під час здійснення діяльності з внутрішнього аудиту:
- 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, 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 НКРЕКП;
- 3.1.2 планує, організовує та проводить внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти, надає висновки та рекомендації, проводить моніторинг їх врахування, розглядає коментарі до звітів та готує відповіді на них;
- 3.1.3 взаємодіє з іншими самостійними структурними підрозділами НКРЕКП, аудиторським комітетом НКРЕКП (у разі його утворення) з питань діяльності з внутрішнього аудиту;
- 3.1.4 подає керівнику апарату НКРЕКП аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень;
- 3.1.5 звітує про результати діяльності Відділу відповідно до вимог законодавства та стандартів внутрішнього аудиту;
- 3.1.6 забезпечує актуалізацію простору внутрішнього аудиту та його документування шляхом формування, наповнення, ведення та своєчасного оновлення інформації у базі даних щодо об'єктів аудиту;

3.1.7 забезпечує проведення консультацій з вищим керівництвом та відповідальними за діяльність особами (керівниками структурних підрозділів НКРЕКП) з питань формування та оновлення інформації у базі даних щодо об'єктів аудиту;

3.1.8 забезпечує проведення оцінки ризиків під час щорічної актуалізації простору внутрішнього аудиту, у тому числі корупційних ризиків та ризиків шахрайства, а також ризиків, пов'язаних з інформаційними системами та технологіями;

3.1.9 формує, на підставі аналізу результатів оцінки ризиків, та подає на затвердження керівнику апарату НКРЕКП План діяльності з внутрішнього аудиту;

3.1.10 складає та виконує програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту;

3.1.11 здійснює внутрішні оцінки якості внутрішнього аудиту.

3.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.2.1 організовує дотримання Конституції, законів України, інших актів законодавства, у тому числі щодо захисту інформації, а також правил, політик та процедур, пов'язаних із конфіденційністю та інформаційною безпекою, нормативних актів НКРЕКП та цього Положення;

3.2.2 опрацьовує проекти законів України та інших нормативно-правових актів, готує висновки до проектів нормативно-правових актів, проводить їх фахову експертизу, надає рекомендації щодо їх удосконалення за результатами проведення внутрішніх аудитів;

3.2.3 здійснює розробку внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту;

3.2.4 надає відповідну інформацію за запитами на інформацію в межах компетенції Відділу;

3.2.5 здійснює моніторинг та аналіз законодавства, вивчає аудиторський досвід інших установ, а також кращі міжнародні практики у сфері внутрішнього аудиту;

3.2.6 здійснює заходи щодо врахування рекомендацій, у разі їх надання Мінфіном за результатами зовнішньої оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту в частині, що належить до повноважень Відділу;

3.2.7 забезпечує документування результатів діяльності Відділу, формування справ внутрішніх аудитів;

3.2.8 здійснює внутрішній контроль та управління ризиками у Відділі;

3.2.9 здійснює організаційне забезпечення діяльності аудиторського комітету НКРЕКП (у разі його утворення);

3.2.10 виконує інші функції, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

## **4. Права Відділу**

4.1. Відділ під час здійснення діяльності з внутрішнього аудиту має право:

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

4.1.2 готувати запити та одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів центрального апарату НКРЕКП, територіальних органів, державних органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань своєчасну та достовірну інформацію, документи, пояснення та матеріали з питань, що належить до компетенції Відділу;

4.1.3 проводити анкетування, опитування, інтерв'ювання працівників центрального апарату НКРЕКП та територіальних органів з питань, що стосуються їх діяльності;

4.1.4 ініціювати перед керівником апарату НКРЕКП здійснення планових та позапланових внутрішніх аудитів;

4.1.5 визначати цілі, обсяги, методи внутрішнього аудиту і ресурси, необхідні для здійснення аудиторських досліджень;

4.1.6 ініціювати перед керівником апарату НКРЕКП залучення до проведення внутрішнього аудиту працівників НКРЕКП, експертів, фахівців інших державних органів, підприємств, установ та організацій (за згодою).

4.2. Відділ відповідно до покладених завдань має право:

4.2.1 ініціювати за потреби скликання нарад, аудиторського комітету НКРЕКП (у разі його утворення), утворення робочих груп, проведення інших заходів у межах компетенції Відділу;

4.2.2 брати участь у нарадах, семінарах, конференціях, тренінгах, круглих столах та інших заходах (у тому числі міжнародних) тощо у межах компетенції Відділу та з метою підвищення кваліфікації, що сприятиме безперервному професійному розвитку;

4.2.3 надавати на розгляд керівнику апарату НКРЕКП пропозиції щодо удосконалення роботи Відділу та НКРЕКП у цілому;

4.2.4 опрацьовувати документи, які мають гриф «Для службового користування»;

4.2.5 за дорученням керівника апарату НКРЕКП представляти інтереси НКРЕКП з іншими структурними підрозділами НКРЕКП, іншими державними органами, установами та організаціями, науковими та міжнародними установами з питань, що належать до компетенції Відділу;

4.2.6 інші права, визначені чинним законодавством України.

## **5. Керівництво діяльністю Відділу**

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом керівника апарату НКРЕКП в установленому законодавством порядку.

5.2. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

5.3. На посаду начальника Відділу призначається особа зі ступенем вищої освіти не нижче магістра з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом

роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, з вільним володінням державною мовою.

5.4. Начальник Відділу має володіти необхідними знаннями, навичками та професійною компетентністю, що ґрунтується на відповідній освіті та досвіді, для належного виконання аудиторських завдань.

5.5. Начальник Відділу підписує з керівником апарату НКРЕКП декларацію внутрішнього аудиту, в якій зазначаються мета та цілі, принципи незалежності, основні повноваження та обов'язки Відділу. За ініціативою керівника апарату НКРЕКП або начальника Відділу, до декларації внутрішнього аудиту можуть вноситися зміни.

5.6. Начальник Відділу має заступника начальника відділу. Начальник Відділу розподіляє обов'язки між заступником начальника відділу та працівниками відділу, координує та контролює їх діяльність.

5.7. Начальник Відділу здійснює керівництво Відділом, відповідає за організацію його діяльності, з урахуванням спроможностей.

5.8. Начальник Відділу визначає основні напрями діяльності Відділу відповідно до завдань та функцій, визначених цим Положенням.

5.9. У сфері внутрішнього аудиту начальник Відділу організовує:

5.9.1 планування та проведення Відділом на належному рівні внутрішніх аудитів;

5.9.2 постійний моніторинг та підтримку реалізації функції внутрішнього аудиту в ході організації, проведення та реалізації результатів аудиторських досліджень;

5.9.3 подання керівнику апарату НКРЕКП доповідних записок про результати аудитів, аудиторських звітів та рекомендацій;

5.9.4 здійснення моніторингу виконання (врахування) рекомендацій за результатами внутрішніх аудитів;

5.9.5 складання і виконання програм забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту;

5.9.6 проведення внутрішніх оцінок якості внутрішнього аудиту;

5.9.7 підготовку та своєчасне подання звітів про результати діяльності з внутрішнього аудиту;

5.9.8 врахування рекомендацій, у разі їх надання Мінфіном за результатами зовнішньої оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту.

5.10. Начальник Відділу визначає строки проведення аудиторських досліджень, підписує програми внутрішніх аудитів та зміни до програм.

5.11. У межах повноважень Відділу начальник Відділу:

5.11.1 забезпечує належне виконання покладених на Відділ завдань і функцій;

5.11.2 бере участь у засіданнях та нарадах НКРЕКП з питань, що належать до компетенції Відділу;

5.11.3 забезпечує взаємодію з іншими структурними підрозділами центрального апарату та територіальними органами НКРЕКП;

5.11.4 організовує розробку проєктів актів та інших організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції Відділу, підготовку та проведення аналітичної і методичної роботи;

5.11.5 вивчає та ефективно використовує міжнародний досвід;

5.11.6 подає пропозиції щодо зміни структури Відділу, заохочень, підбору (з урахуванням їх моральних, професійних та ділових якостей), переміщення та підвищення кваліфікації працівників;

5.11.7 ініціює перед керівником апарату НКРЕКП питання щодо відрядження працівників Відділу;

5.11.8 забезпечує дотримання працівниками Відділу Правил внутрішнього службового розпорядку Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, трудової та виконавчої дисципліни, а також законодавства України з питань державної служби.

5.12. Інформує керівника апарату НКРЕКП та аудиторський комітет (у разі його утворення) про:

виникнення обставин та обмежень, які перешкоджають виконанню Відділом обов'язків;

втручання третіх осіб у їх діяльність Відділу;

надання Відділу завдань, які не належать до функцій з внутрішнього аудиту, або виходять за межі наданих повноважень;

неврахування (невиконання) відповідними керівниками наданих за результатами внутрішнього аудиту рекомендацій.

5.13. Під час розроблення кошторисів, проєктів кошторисів організовує підготовку та подання пропозицій з обґрунтованими розрахунками потреби в ресурсах для виконання повноважень Відділу.

5.14. За згодою керівника апарату НКРЕКП може входити до складу інших дорадчих органів.

5.15. Розробляє положення про Відділ та посадові інструкції працівників Відділу.

5.16. Організовує у Відділі внутрішній контроль та управління ризиками.

5.17. У разі відсутності начальника Відділу (відрядження, хвороба, відпустка та інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник начальника Відділу, який на цей період несе відповідальність за керівництво Відділом. У разі відсутності начальника Відділу та заступника начальника Відділу, обов'язки начальника Відділу виконує головний спеціаліст Відділу, у встановленому порядку та в межах визначених повноважень, за наказом керівника апарату НКРЕКП.

## **6. Відповідальність**

6.1. Начальник та працівники Відділу несуть відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих прав, порушення норм Правил професійної етики, що застосовуються до членів, працівників центрального апарату і територіальних органів Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, та обмежень, пов'язаних з прийняттям на

державну службу та її проходженням. У інших випадках, визначених законами України, несуть відповідальність відповідно до законодавства.

6.2. Працівники Відділу повинні дотримуватися об'єктивності та неупередженості при виконанні службових обов'язків, не розголошувати інформацію з обмеженим доступом крім випадків, встановлених законом.

### **7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами**

Для виконання обов'язків та реалізації прав Відділ у своїй діяльності взаємодіє з іншими структурними підрозділами центрального апарату та територіальними органами НКРЕКП з питань, що належать до компетенції Відділу.

Начальник Відділу  
внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_

Валентина МАКРІЙ