

## **ЗАТВЕРДЖУЮ**

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

\_\_\_\_\_ Олександр БІЛОУС  
«14» квітня 2025 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 (далі – Порядок № 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 (далі – Мін'юст) 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957 (далі – Стандарти), 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 втручання третіх осіб у провадження діяльності з внутрішнього аудиту.

## **2. Основні завдання Відділу**

Основними завданнями Відділу є надання керівнику апарату НКРЕКП 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 та інших активів;
- запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності НКРЕКП;
- інші завдання.

## **3. Функції Відділу**

3.1. Відділ відповідно до покладених на нього 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; 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 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;
- 3.1.3 здійснює розробку організаційно-розпорядчих документів з питань внутрішнього аудиту;
- 3.1.4 планує, організовує та проводить внутрішні аудити, документує їх результати, готує аудиторські звіти (довідки), надає висновки та рекомендації, проводить моніторинг їх врахування, розглядає коментарі до звітів (довідок) та готує відповіді на них;
- 3.1.5 готує та подає на розгляд керівнику апарату НКРЕКП доповіді про результати аудитів з рекомендаціями (пропозиціями) з метою прийняття управлінських рішень;
- 3.1.6 забезпечує визначення простору внутрішнього аудиту та його підтримка в актуальному стані;

3.1.7 складає та виконує програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту; проводить внутрішні оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно вимог стандартів внутрішнього аудиту;

3.1.8 проводить аналітичну, консультативну та методологічну роботу;

3.1.9 здійснює заходи щодо врахування рекомендацій, у разі їх надання Міністерством фінансів України за результатами зовнішньої оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту;

3.1.10 звітує за результатами діяльності Відділу відповідно до вимог законодавства та стандартів внутрішнього аудиту;

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

3.1.12 здійснює моніторинг та аналіз законодавства в сфері здійснення внутрішніх аудитів;

3.1.13 формує, підписує та подає на затвердження керівнику апарату НКРЕКП План діяльності з внутрішнього аудиту;

3.1.14 виконує інші функції згідно з вимогами законодавства.

#### **4. Права Відділу**

4.1. Відділ 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 (за згодою);

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

4.1.5 ініціювати утворення, за потреби, робочих груп у межах компетенції Відділу;

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);

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

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

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

4.1.10 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;

4.1.11 інші права згідно з 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 заступника начальника відділу. Начальник Відділу розподіляє обов'язки між заступником начальника відділу та працівниками відділу, координує та контролює їх діяльність.

5.5. Начальник Відділу:

5.5.1 організовує, спрямовує, координує і контролює роботу Відділу;

5.5.2 визначає основні напрями діяльності Відділу відповідно до завдань та функцій, визначених цим Положенням;

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

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

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

5.5.6 вивчає та ефективно використовує міжнародний досвід;

5.5.7 подає пропозиції щодо зміни структури Відділу, заохочень, підбору, переміщення та підвищення кваліфікації працівників;

5.5.8 забезпечує належне виконання покладених на Відділ завдань і функцій;

5.5.9 ініціювати перед керівником апарату НКРЕКП питання щодо відрядження працівників Відділу;

5.5.10 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;

5.5.11 розробляє положення про Відділ та посадові інструкції працівників Відділу;

5.5.12 організовує внутрішній контроль в межах Відділу. За згодою керівника апарату НКРЕКП може входити до складу інших дорадчих органів.

5.6. У разі відсутності начальника Відділу (відрадження, 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. Працівникам Відділу забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових обов'язків, 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.

Заступник начальника Відділу  
внутрішнього аудиту

\_\_\_\_\_

Валентина ПЕРЕВЕРТАНА