



БАШТАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

БАШТАНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 20.06.2025

Баштанка

№ 79-р

Про затвердження Положення
про аудиторський комітет
Баштанської районної державної
(військової) адміністрації

Відповідно до статей 2, 16, 28 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 4, 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Закону України від 16.01.2025 № 4225-IX «Про внесення змін до Бюджетного кодексу України щодо актуалізації та удосконалення деяких положень», указів Президента України від 24.02.2022 № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», від 15.04.2025 № 235/2025 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» від 16.04.2025 № 4356-IX, Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001, з метою удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту в Баштанській районній державній (військовій) адміністрації, **з о б о в'я з у ю**:

1. Затвердити Положення про аудиторський комітет Баштанської районної державної (військової) адміністрації, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник районної
військової адміністрації

Владислав ДМИТРІВ

СХВАЛЕНО

Протокол засідання аудиторського
комітету Баштанської районної
державної (військової) адміністрації
від 19.06.2025 № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Баштанської районної
військової адміністрації
від 20.06.2025 № 79-р

ПОЛОЖЕННЯ

про аудиторський комітет Баштанської
районної державної (військової) адміністрації

І. Загальні положення

1. Аудиторський комітет (далі - Комітет) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, створеним при Баштанській районній державній (військовій) адміністрації, з метою проведення фахових консультацій та розгляду питань, пов'язаних зі здійсненням діяльності з внутрішнього аудиту та підготовки рекомендацій щодо її удосконалення.

2. Основним завданням Комітету є підтримка розвитку діяльності з внутрішнього аудиту при Баштанській районній державній (військовій) адміністрації, яка забезпечується шляхом:

1) сприяння:

організаційній і функціональній незалежності підрозділу внутрішнього аудиту;

створенню належних умов для здійснення внутрішнього аудиту, у тому числі – забезпечення достатньої кількості ресурсів для провадження діяльності з внутрішнього аудиту;

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

2) обговорення:

результатів діяльності підрозділу внутрішнього аудиту;

результатів внутрішньої та зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту;

інших питань, пов'язаних із провадженням діяльності з внутрішнього аудиту в Баштанській районній державній (військовій) адміністрації, у тому числі - за ініціативою керівника районної державної (військової) адміністрації або керівника підрозділу внутрішнього аудиту;

розгляду стану вжиття керівником районної державної (військової) адміністрації, керівником структурного підрозділу районної державної (військової) адміністрації відповідних заходів за результатами здійснення внутрішнього аудиту;

3) надання пропозицій щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту.

4) надання консультативної підтримки з питань організації та забезпечення здійснення внутрішнього контролю та/або окремих його елементів, зокрема:

щодо визначення необхідності врегулювання у внутрішніх документах Баштанської районної державної (військової) адміністрації питання щодо функціонування елементів внутрішнього контролю, впровадження політик, правил і заходів, які забезпечують функціонування, взаємозв'язок та підтримку елементів внутрішнього контролю;

щодо якості та ефективності існуючої системи внутрішнього контролю та/або окремих його елементів, існуючих відхилень та/або прогалин у такій системі, неналежного функціонування 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 за результатами підготовки щорічної звітності про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю, та надання рекомендацій для вжиття заходів, необхідних для їх усунення;

5) участь у здійсненні оцінки ефективності та результативності системи внутрішнього контролю та/або окремих його елементів;

6) розгляд запроваджених підходів до управління ризиками, встановлення рівня «ризик-апетиту», а також показників для здійснення моніторингу такої діяльності та ефективності впровадження заходів контролю і надання консультацій щодо можливих покращень;

7) координація питання оцінки системи управління ризиками, як складової частини управління Баштанською районною державною (військовою) адміністрацією, виконання завдань і функцій, та зв'язок такої діяльності із цілями Баштанської районної державної (військової) адміністрації.

3. У своїй діяльності Комітет керується законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» та затвердженням нею Порядком, іншими актами Кабінету Міністрів України, вимогами Стандартів внутрішнього аудиту, Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, цим Положенням, внутрішніми розпорядчими документами Баштанської районної державної (військової) адміністрації.

II. Повноваження Комітету

1. Комітет, відповідно до покладених на нього завдань, уповноважений:

1) аналізувати діяльність, ресурси та організаційну структуру підрозділу внутрішнього аудиту з метою недопущення будь-яких обмежень для організації роботи підрозділу внутрішнього аудиту, а також для оцінювання наявних/потенційних конфліктів інтересів;

2) розглядати:

питання щодо організаційної та функціональної незалежності підрозділу внутрішнього аудиту на підставі інформації від підрозділу внутрішнього аудиту або зовнішніх експертів;

звіти про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту;

питання про результати внутрішнього та зовнішнього оцінювання діяльності підрозділу внутрішнього аудиту щодо відповідності вимогам Стандартів, Кодексу етики, інших законодавчих актів;

проблемні питання, які виникають під час здійснення внутрішніх аудитів;

3) надавати пропозиції щодо необхідності вжиття заходів для забезпечення незалежності підрозділу внутрішнього аудиту та удосконалення його роботи;

4) здійснювати запити на інформацію, необхідну для виконання Комітетом своїх повноважень;

5) запрошувати керівника та/або працівників підрозділу внутрішнього аудиту на засідання Комітету;

6) готувати звіт про результати діяльності Комітету та оприлюднювати його на офіційному вебсайті Баштанської районної державної (військової) адміністрації.

III. Склад та формування Комітету

1. Керівник районної державної (військової) адміністрації розпорядженням утворює Комітет, затверджує Положення, персональний склад Комітету та визначає голову Комітету.

2. Кількість членів Комітету складає 5 осіб (з урахуванням голови Комітету), з них: 2 незалежних експерти.

3. Заступник голови (начальника) районної державної (військової) адміністрації вносить керівнику районної державної (військової) адміністрації пропозиції щодо персонального складу Комітету.

4. Керівник і працівники підрозділу внутрішнього аудиту не входять до складу Комітету, але обов'язково запрошуюються для участі у засіданні.

IV. Права та обов'язки членів Комітету

1. Для виконання покладених на Комітет повноважень члени Комітету мають право:

1) брати участь у обговоренні питань, які розглядаються на засіданні Комітету, подавати свої пропозиції;

2) брати участь у голосуванні з правом голосу на засіданнях Комітету;

3) пропонувати включити до порядку денного питання, які належать до повноважень Комітету;

4) вносити пропозиції щодо запрошення на засідання Комітету керівників та працівників структурних підрозділів Баштанської районної державної (військової) адміністрації;

5) викладати у письмовій формі свою окрему думку та долучати її до протоколу Комітету;

6) отримувати на запити необхідну інформацію, або будь-яке інше сприяння, пов'язане з діяльністю Комітету, від керівництва Баштанської районної державної (військової) адміністрації, працівників підрозділу внутрішнього аудиту, керівників структурних підрозділів Баштанської районної державної (військової) адміністрації;

7) за рішенням Комітету проводити робочі зустрічі із працівниками підрозділу внутрішнього аудиту;

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) надавати пропозиції та рекомендації для розгляду на засіданні Комітету;

4) підтримувати свою бездоганну ділову репутацію;

5) вживати заходи щодо забезпечення збереження інформації з обмеженим доступом, яка стала 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) надавати доручення членам Комітету щодо підготовки матеріалів для розгляду на засіданні Комітету та визначати строки їх надання;

4) виключати з порядку денного засідання Комітету питання, які підготовлено несвоєчасно або неякісно, та в інших випадках;

5) призначати із персонального складу Комітету відповідального за підготовку звіту про результати діяльності Комітету.

3. Голова Комітету зобов'язаний:

1) проводити засідання Комітету не рідше 2 разів на рік;

- 2) призначати дату і час, затверджувати порядок денний засідань Комітету та очолювати їх;
- 3) підписувати протоколи засідань Комітету;
- 4) визначати секретаря Комітету;
- 5) подавати на розгляд керівнику Баштанської районної державної (військової) адміністрації пропозиції та відповідні матеріали з питань, розглянутих Комітетом;
- 6) звітувати керівнику Баштанської районної державної (військової) адміністрації про роботу Комітету;
- 7) 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 Баштанською районною державною (військовою) адміністрацією.

2. Комітет організовує свою роботу шляхом проведення засідань.

На засідання Комітету можуть бути запрошені: керівництво Баштанської районної державної (військової) адміністрації, керівники та працівники структурних підрозділів Баштанської районної державної (військової) адміністрації, внутрішні та зовнішні експерти, незалежні консультанти, тощо.

3. Засідання Комітету проводиться відповідно до порядку денного.

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, на визначений строк, виконуватиме обов'язки голови Комітету.

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

7. На засіданні Комітету кожному з членів Комітету та запрошеним особам надається можливість для виступу.

8. Рішення Комітету приймається відкритим голосуванням більшістю голосів його членів, присутніх на засіданні.

У разі рівного розподілу голосів питання вноситься на розгляд керівнику Баштанської районної державної (військової) адміністрації.

9. Пропозиції та рекомендації, прийняті на засіданні Комітету, оформляються протоколом.

10. Для підготовки матеріалів, пов'язаних з діяльністю Комітету, призначається секретар Комітету.

11. Секретар Комітету:

1) готує порядок денний засідання Комітету з урахуванням пропозицій членів Комітету;

2) здійснює оперативне інформування засобами електронного зв'язку членів Комітету стосовно організаційних питань діяльності Комітету, доводить затверджений головою Комітету порядок денний засідань до відома членів Комітету та запрошених на засідання Комітету;

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

4) оформляє протоколи засідань Комітету та підписує їх.

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, які обговорювалися на засіданні Комітету, може викладатися у письмовій формі та додаватися до протоколу засідання Комітету;

5) готує список розсилання протоколу Комітету та подає його на підпис голові Комітету разом із протоколом;

6) доводить до відома учасників засідання протоколи Комітету, відповідно до списку розсилання засобами електронного зв'язку.

VII. Прикінцеві положення

1. Проект Положення розробляється Комітетом, розглядається на засіданні Комітету та схвалюється більшістю голосів його членів, присутніх на засіданні, і подається на розгляд керівнику Баштанської районної державної (військової) адміністрації.

2. Зміни до Положення вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством.

Заступник голови (начальника)
районної державної
(військової) адміністрації,
голова аудиторського комітету

Андрій ДЯЧЕНКО