



ВОЛИНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВОЛИНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 18 грудня 2025 року

Луцьк

№ 405

Про затвердження Положення про аудиторський комітет
Волинської обласної державної адміністрації

Відповідно до статті 26 Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» (зі змінами), від 12 грудня 2018 року № 1062 «Про затвердження Основних засад функціонування внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001» (зі змінами), розпорядження начальника обласної військової адміністрації від 16 червня 2025 року № 346 «Про утворення аудиторського комітету Волинської обласної державної адміністрації», на підставі протоколу засідання аудиторського комітету Волинської обласної державної адміністрації від 11 грудня 2025 року № 1:

1. Затвердити Положення про аудиторський комітет Волинської обласної державної адміністрації, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови обласної державної адміністрації Олега Стельмашука.

Начальник

Іван РУДНИЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
обласної військової адміністрації

18 грудня 2025 року № 705

ПОЛОЖЕННЯ

про аудиторський комітет Волинської обласної державної адміністрації

І. Загальні положення

1. Аудиторський комітет Волинської обласної державної адміністрації (далі – Комітет) є постійним консультативно-дорадчим органом, створеним при Волинській обласній державній адміністрації з метою надання фахових консультацій та розгляду питань, пов'язаних з організацією та функціонуванням внутрішнього контролю і провадженням діяльності з внутрішнього аудиту.

2. Основним завданням Комітету є:

1) підтримка розвитку діяльності з внутрішнього аудиту в обласній державній адміністрації, що забезпечується шляхом:

сприяння організаційній і функціональній незалежності управління внутрішнього аудиту Волинської обласної державної адміністрації (далі – управління внутрішнього аудиту), подання пропозицій щодо необхідності вжиття заходів для забезпечення незалежності управління;

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

недопущення обмежень для організації роботи управління внутрішнього аудиту, усунення умов щодо перешкоджання виконанню керівником або працівниками управління внутрішнього аудиту їх обов'язків та втручання в їх діяльність посадових або інших осіб;

розгляду стану вжиття головою обласної державної адміністрації, керівниками підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації, необхідних заходів за результатами здійснених внутрішніх аудитів;

обговорення результатів діяльності управління внутрішнього аудиту;

обговорення результатів внутрішньої та зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту;

подання пропозицій щодо вдосконалення діяльності з внутрішнього аудиту;

обговорення інших питань, пов'язаних із провадженням діяльності з внутрішнього аудиту в обласній державній адміністрації, зокрема за ініціативою голови обласної державної адміністрації або керівника управління внутрішнього аудиту;

2) підтримка розвитку діяльності з внутрішнього контролю в обласній

державній адміністрації, що забезпечується шляхом:

надання фахових консультацій та розгляд питань, пов'язаних з організацією та функціонуванням внутрішнього контролю та/або функціонуванням окремих його елементів;

підготовки рекомендацій з удосконалення системи внутрішнього контролю загалом або окремих її елементів, зокрема щодо посилення управлінської відповідальності та підзвітності керівників структурних підрозділів та працівників обласної державної адміністрацій, а також підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління;

обговорення звітності про стан організації та функціонування внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю.

3. У своїй діяльності Комітет керується законами України, указами Президента України і 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 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» (зі змінами), Основними засадами функціонування внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 р. № 1062 (зі змінами), іншими актами Кабінету Міністрів України, вимогами Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247 (зі змінами), Кодексом етики працівників управління внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року № 1217, цим Положенням, внутрішніми розпорядчими документами обласної державної адміністрації.

II. Повноваження Комітету

1. Комітет відповідно до покладених на нього завдань уповноважений:

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

2) розглядати:

питання організаційної та функціональної незалежності управління внутрішнього аудиту;

Звіт (зведений звіт) про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту у Волинській обласній військовій адміністрації;

результати внутрішньої та зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту;

проблемні питання, що виникають під час здійснення внутрішніх аудитів;

інформацію про ідентифіковані ризики, що можуть мати суттєвий вплив на

здатність досягати визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності та/або суттєві недоліки в системі внутрішнього контролю;

проект щорічного звіту про стан організації та функціонування внутрішнього контролю;

3) надавати пропозиції голові обласної державної адміністрації щодо необхідності вжиття заходів для забезпечення незалежності управління внутрішнього аудиту та удосконалення його роботи; вдосконалення системи внутрішнього контролю або окремих її елементів;

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

5) запрошувати керівника та/або працівників управління внутрішнього аудиту, а також будь-якого іншого підрозділу, відповідального за напрям діяльності / функцію / процес тощо, щодо якого ідентифіковано суттєві ризики та/або суттєві недоліки в системі внутрішнього контролю, на засідання Комітету;

6) готувати річний звіт про результати діяльності Комітету та забезпечувати його оприлюднення на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації щороку до 01 лютого.

III. Склад та формування Комітету

1. Комітет складається з 5 осіб, зокрема посадових осіб обласної державної адміністрації та за згодою не менше двох незалежних експертів (з яких один є експертом у сфері аудиту або бухгалтерського обліку).

Незалежним експертом вважається особа, яка має вищу освіту не нижче ступеня магістра, стаж роботи у сфері аудиту, бухгалтерського обліку, інших галузях економіки, фінансів або права не менше п'яти років, а також бездоганну ділову репутацію та є представником іншого державного органу, органу місцевого самоврядування, наукового чи навчального закладу, громадської організації (їх об'єднань), міжнародної чи іноземної організації тощо.

2. Керівник і працівники управління внутрішнього аудиту не можуть входити до складу Комітету, але обов'язково запрошуються на його засідання.

3. Персональний склад Комітету з визначенням голови, заступника голови (у разі потреби) та секретаря Комітету (з числа представників обласної державної адміністрації) затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозицією керівника управління внутрішнього аудиту обласної державної адміністрації.

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;

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

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

4) вносити пропозиції щодо запрошення на засідання Комітету керівників та працівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, а також керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації;

5) викласти в письмовій формі свою окрему думку та долучити її до протоколу засідання Комітету;

6) отримувати на запити необхідну інформацію (крім інформації з обмеженим доступом) або будь-яке інше сприяння, пов'язане з діяльністю Комітету, від керівництва обласної державної адміністрації та її апарату, працівників управління внутрішнього аудиту, керівників структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації;

7) за рішенням Комітету проводити робочі зустрічі із працівниками управління внутрішнього аудиту, а також будь-якого іншого підрозділу, відповідального за напрям діяльності / функцію / процес тощо, щодо якого ідентифіковано суттєві ризики та/або суттєві недоліки в системі внутрішнього контролю.

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) не розголошувати інформацію, яка стала відома у зв'язку з виконанням 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, 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) формувати порядок денний засідання Комітету, виключати з нього питання, підготовлені несвоєчасно або неякісно, та в інших випадках;

5) у разі відсутності секретаря Комітету призначати виконувача його обов'язків із присутніх на засіданні.

3. Голова Комітету зобов'язаний:

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

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

3) підписувати протоколи засідань Комітету;

4) подавати на розгляд голові обласної державної адміністрації пропозиції та відповідні матеріали з питань, розглянутих Комітетом;

5) звітувати голові обласної державної адміністрації про роботу Комітету;

6) забезпечувати якісне та повне виконання Комітетом завдань і функцій, визначених цим Положенням.

VI. Організація роботи Комітету

1. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Комітету здійснює управління внутрішнього аудиту із залученням інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації (у разі потреби).

2. Комітет організовує свою роботу шляхом проведення засідань, у тому числі дистанційно за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку у режимі відеоконференцій. На засідання Комітету можуть бути запрошені керівництво обласної державної адміністрації та її апарату, керівників та працівників структурних підрозділів, а також підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації, внутрішні та зовнішні експерти, незалежні консультанти тощо.

3. Засідання Комітету проводяться не рідше двох разів на рік. У разі потреби за ініціативою членів Комітету та/або посадових осіб обласної державної адміністрації, зокрема керівника управління внутрішнього аудиту, можуть проводитись позачергові засідання.

4. Засідання Комітету проводиться відповідно до порядку денного.

5. Засідання Комітету є правомочним у разі присутності на ньому не менше двох третин його складу.

6. 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.

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

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

9. Рішення Комітету приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів його членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голова Комітету вносить питання на розгляд голові обласної державної адміністрації.

На початку кожного засідання Комітету під час оголошення та затвердження порядку денного члени Комітету у разі наявності в них реального чи потенційного конфлікту інтересів з питань порядку денного зобов'язані повідомити про це. Про конфлікт інтересів члена Комітету також може заявити будь-який інший член Комітету або запрошений учасник засідання Комітету, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається.

Інформація та деталі потенційного або реального конфліктів інтересів, заявлені членами Комітету або іншими присутніми на засіданні учасниками, та вжиті заходи документуються у протоколі засідання Комітету, а такі члени Комітету не беруть участі в обговоренні та голосування з тих питань порядку денного, з яких у них існує реальний чи потенційний конфлікт інтересів.

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

11. Секретар Комітету:

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

2) доводить затверджений головою Комітету порядок денний засідання Комітету до членів Комітету та запрошених осіб на засідання Комітету;

3) 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, що обговорювалися на засіданні Комітету, може викладатися в письмовій формі та додаватися до протоколу засідання Комітету.

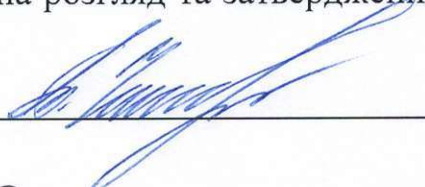
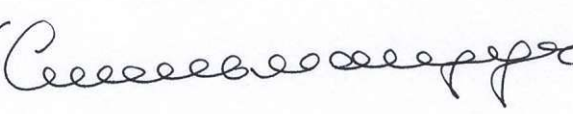
4) доводить до відома учасників засідання протоколи Комітету відповідно до списку розсилання засобами електронної пошти;

5) готує щорічні звіти про результати діяльності Комітету та вносить їх на розгляд Комітету тощо.

12. Матеріали засідань Комітету (порядок денний, протокол, пропозиції та рекомендації, надані членами Комітету, тощо), пропозиції, матеріали та звіти про роботу Комітету, щороку формуються у справу.

VII. Прикінцеві положення

Проект цього Положення розробляється Комітетом, розглядається на засіданні Комітету та схвалюється простою більшістю голосів його членів, присутніх на засіданні, і подається на розгляд та затвердження голові обласної державної адміністрації.


 /  О.Г.