

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства енергетики  
України

\_\_\_\_\_ 2020 року № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Департамент внутрішнього аудиту (далі – Департамент) є самостійним структурним підрозділом апарату Міністерства енергетики України (далі – Міненерго) і безпосередньо підпорядкований і підзвітний Міністру.

1.2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, Бюджетним кодексом України, Порядком здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 (далі – Порядок № 1001), Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Мінфіну від 04.10.2011 № 1247 (у редакції наказу Мінфіну від 14.08.2019 № 344 зі змінами), зареєстрованими в Мін'юсті 20.10.2011 за № 1219/19957 (далі - Стандарти), Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Мінфіну від 29.09.2011 № 1217, зареєстрованим у Мін'юсті 17.10.2011 за № 1195/19933 зі змінами (далі – Кодекс етики), Типовою інструкцією з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 р. № 55, Положенням про Міністерство енергетики України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.06.2020 р. № 507, цим Положенням, наказами Міненерго, внутрішніми документами з питань здійснення внутрішнього аудиту та іншими законодавчими актами.

1.3. Структура та чисельність Департаменту визначається відповідно до структури та штатного розпису Міненерго.

До складу Департаменту входять:

- відділ аудиту підприємств електроенергетичного та ядерно-промислового комплексу;
- відділ аудиту підприємств вугільної та торфодобувної промисловості;
- відділ аудиту підприємств нафтогазового сектору;
- відділ ризикових операцій;

1.4. Департамент є організаційно та функціонально незалежним, що забезпечується шляхом:

1.4.1. затвердження Міністром цього Положення, а також стратегічних та операційних планів діяльності внутрішнього аудиту (далі – стратегічний та операційний плани);

1.4.2. інформування керівником Департаменту Міністра про стан виконання стратегічних та операційних планів здійснення внутрішніх аудитів та інших завдань, а також про наявність обмежень у здійсненні внутрішнього аудиту чи ресурсах;

1.4.3. недопущення виконання працівниками Департаменту функцій, не пов'язаних із здійсненням внутрішнього аудиту, та інших, не визначених у цьому Положенні.

1.5. Міністр забезпечує вжиття заходів щодо запобігання неправомірному втручання третіх осіб у планування і здійснення внутрішнього аудиту та підготовку звіту про його результати.

## II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2. Основним завданням Департаменту є надання Міністру 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 Міненерго, державних підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міненерго, господарських товариств, щодо яких Міненерго здійснює повноваження з управління корпоративними правами держави та господарських структур, контроль за діяльністю яких здійснює Міненерго (далі – підприємства).

## III. ФУНКЦІЇ

3. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Проводить оцінку щодо:

ефективності функціонування системи внутрішнього контролю, з урахуванням ризикових сфер в діяльності Міненерго та підприємств;

ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних і річних планах;

ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів у процесі їх виконання на підставі аналізу результативних показників бюджетних програм та іншої інформації, що міститься у бюджетних запитах, кошторисах, паспортах бюджетних програм, звітах про виконання кошторисів, звітах про виконання паспортів бюджетних програм; управління бюджетними коштами;

якості надання адміністративних послуг та інших 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 Міненерго та підприємств.

3.2. Планує, організовує та проводить планові внутрішні аудити відповідно до Стандартів та внутрішніх документів з питань здійснення внутрішнього аудиту, а за рішенням Міністра – позапланові внутрішні аудити; документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг врахування рекомендацій.

3.3. Подає Міністру аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень.

3.4. Звітує Міністру та Мінфіну про результати діяльності Департаменту відповідно до вимог Порядку № 1001 та Стандартів.

3.5. У межах повноважень бере участь у розробленні та виконанні Антикорупційної програми Міненерго.

3.6. Виконує інші функції за дорученням Міністра.

#### **IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

4.1. Департамент відповідно до визначених основних завдань має право:

4.1.1. Розробляти внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту в Міненерго.

4.1.2. На повний та безперешкодний доступ до документів, інформацій та баз даних, які стосуються аудиторських завдань, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством порядку.

4.1.3. Готувати запити та одержувати від структурних підрозділів Міненерго, 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.

4.1.4. У разі надходження звернень від органів державної влади та/або правоохоронних органів за рішенням Міністра надавати інформацію про результати внутрішнього аудиту з дотриманням вимог законодавства та внутрішніх документів Міненерго щодо розголошення інформації з обмеженим доступом та конфіденційної інформації.

4.1.5. Надавати матеріали внутрішніх аудитів іншим структурним підрозділам Міненерго за рішенням Міністра.

4.1.6. Інформувати Міністра, керівників структурних підрозділів Міненерго, підприємств про необхідність вжиття заходів щодо упередження порушень законодавства та прийняття неефективних управлінських рішень.

4.1.7. Використовувати всю інформацію загального користування, а в окремих випадках і службового користування, яка є в розпорядженні Міненерго, що необхідна для виконання завдань, покладених на Департамент.

4.1.8. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів державної влади, системами зв'язку та іншими технічними засобами.

4.1.9. Ініціювати перед Міністром залучення експертів, фахівців відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб, спеціалістів інших структурних підрозділів Міненерго для забезпечення виконання аудиторського завдання.

4.1.10. Під час здійснення діяльності з внутрішнього аудиту проводити анкетування, опитування, інтерв'ювання працівників Міністерства, Підприємств з питань, що стосуються їх діяльності (за згодою), та отримувати письмові пояснення від посадових осіб.

4.1.11. Визначати цілі, обсяг, методи аудиту і ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання.

4.1.12. За дорученням Міністра представляти Міненерго в інших органах державної влади з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.1.13. Брати участь у колегіях, нарадах, семінарах, конференціях, круглих столах та інших заходах, у тому числі міжнародних, з питань, що належать до повноважень Департаменту.

#### 4.2. Обов'язки Департаменту:

4.2.1. Дотримуватися вимог Стандартів та інших нормативно-правових актів з відповідних питань.

4.2.2. Не розголошувати інформацію, яка стала відома під час виконання покладених на Департамент завдань, крім випадків, передбачених законодавством.

4.2.3. Постійно удосконалювати працівниками Департаменту знання законодавства та підвищувати їх кваліфікацію з питань, що відносяться до повноважень Департаменту.

4.2.4. Складати та вести базу даних, яка містить дані щодо об'єктів внутрішнього аудиту.

4.2.5. Здійснювати оцінку діяльності об'єктів внутрішнього аудиту за визначеними факторами ризику.

4.2.6. Формувати стратегічний та операційний плани на підставі результатів оцінки ризиків та подавати Міністру на затвердження не пізніше початку планового періоду. У разі необхідності вносити зміни до стратегічного та операційного планів у порядку їх затвердження не пізніше завершення планового періоду.

4.2.7. Оприлюднювати стратегічний і операційний плани та зміни до них на офіційному веб-сайті Міненерго.

4.2.8. Надсилати Мінфіну копії затверджених стратегічних та операційних планів та змін до них протягом десяти робочих днів з дати їх затвердження.

4.2.9. Проводити планові та позапланові внутрішні аудити на об'єктах внутрішнього аудиту за напрямками, передбаченими Стандартами.

4.2.10. Проводити повторні внутрішні аудити для перевірки фактів, викладених у скаргах на дії працівників Департаменту (у разі їх надходження до Міненерго), якщо за результатами розгляду скарги Міненерго встановлено факт невідповідності офіційної документації, складеної за результатами внутрішнього аудиту, дійсному стану справ та/або порушення працівником Департаменту законодавства, в тому числі Стандартів, що вплинуло на об'єктивність висновків. Повторні внутрішні аудити проводяться працівниками Департаменту, які не брали участі у попередніх внутрішніх аудитах, з тих самих питань.

4.2.11. Здійснювати моніторинг результатів впровадження аудиторських рекомендацій.

4.2.12. Вживати заходи щодо врахування пропозицій Мінфіну, наданих за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту.

4.2.13. Щороку подавати Мінфіну (не пізніше 01 лютого) звіт про результати діяльності Департаменту за формою, встановленою Мінфіном.

4.2.14. Вносити пропозиції щодо розгляду 1 раз на рік (півріччя) на засіданнях колегії результатів внутрішнього аудиту та питань, що належать до компетенції Департаменту. В межах наданих повноважень здійснювати моніторинг стану виконання прийнятих на засіданні колегій рішень із зазначених питань.

4.2.15. Розглядати, в межах повноважень, запити, звернення громадян та посадових осіб державних органів, підприємств з питань внутрішнього аудиту.

## V. КЕРІВНИЦТВО

5.1. Департамент очолює директор Департаменту, який призначається на посаду та звільняється з посади у порядку, визначеному Законом України «Про державну службу» (далі – Закон).

5.2. На посаду директора Департаменту в установленому законом порядку призначається особа, яка має економічну або юридичну вищу освіту за ступенем магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільно володіє державною мовою.

5.3. Директор Департаменту повинен відповідати таким вимогам:

знання законодавства, зокрема, у паливно-енергетичному комплексі, законодавства України у сфері державного управління та трудового законодавства;

документування управлінської інформації;

знання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення відповідно до специфіки роботи;

взаємодія з громадськістю;

лідерство (ведення ділових переговорів, вміння обґрунтовувати власну позицію, досягнення кінцевих результатів);  
 прийняття ефективних рішень (вміння вирішувати комплексні завдання);  
 аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації;  
 вміння працювати з великими масивами інформації;  
 встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;  
 комунікація та взаємодія (вміння ефективної комунікації та публічних виступів, співпраця та налагодження партнерської взаємодії, відкритість);  
 впровадження змін (реалізація плану змін, здатність їх підтримувати та працювати з реакцією на них, оцінка ефективності здійснених змін).

5.4. Директор Департаменту підпорядковується і звітує безпосередньо Міністру, за рішенням Міністра може входити до складу колегії Міненерго (інших дорадчих органів) та брати участь у її роботі.

5.5. Директор Департаменту підписує з Міністром декларацію внутрішнього аудиту Міненерго, в якій зазначаються мета (місія) та цілі, принципи незалежності, основні повноваження та обов'язки Департаменту. У разі призначення нового Міністра або директора Департаменту декларація внутрішнього аудиту підписується протягом місяця з дня такого призначення. За ініціативою Міністра або директора Департаменту до декларації внутрішнього аудиту можуть вноситися зміни.

5.6. У разі відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує один із заступників директора Департаменту або призначена наказом Міненерго інша посадова особа.

5.7. Директор Департаменту повинен:

5.7.1. Дотримуватися основних принципів професійної діяльності та правил поведінки, визначених Кодексом етики, а також вимагати їх дотримання від підлеглих працівників.

5.7.2. Принципово реагувати на факти неналежної поведінки підлеглих працівників, зокрема за повідомленнями посадових осіб Міненерго, державних органів, у тому числі правоохоронних, підприємств, на яких проводяться внутрішні аудити.

5.7.3. Запобігати виникненню конфлікту інтересів у діяльності підлеглих працівників, а у разі виникнення – сприяти його оперативному розв'язанню.

5.7.4. У разі порушення норм законодавства працівниками Департаменту або недотримання ними вимог Кодексу етики ініціювати їх притягнення до відповідальності згідно з вимогами законодавства.

## **VI. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

6.1. Організація роботи Департаменту покладена на директора Департаменту.

6.2. Директор Департаменту :

6.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту, планує та організовує його роботу;

6.2.2. Визначає ступінь та межі відповідальності своїх заступників та працівників Департаменту, розробляє внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту та надає їх на затвердження Міністру.

6.2.3. Контролює виконання завдань, покладених на Департамент, згідно з вимогами нормативно-правових актів у сфері внутрішнього аудиту та внутрішніх розпорядчих документів Міненерго.

6.2.4. Планує, регулює та контролює ефективну взаємодію Департаменту з Мінфіном, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями, громадськими об'єднаннями та науковими організаціями при розв'язанні питань, що стосуються діяльності Департаменту.

6.2.5. Подає відповідно до законодавства пропозиції про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Департаменту, своєчасне заміщення вакансій, заохочення, накладання стягнень та вирішує інші питання службової діяльності.

6.2.6. Вживає необхідних заходів щодо навчання та підвищення кваліфікації працівників Департаменту з питань державного управління, аудиту, бухгалтерського обліку тощо та здійснює періодичний контроль за здійсненням самоосвіти працівниками Департаменту.

6.2.7. В ході проведення внутрішнього аудиту використовує відомості, що становлять державну таємницю за окремими показниками відповідно до статей 2.1.9, 2.1.10, 2.2.10, 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4 ЗВДТ за ступенем секретності «Таємно».

6.2.8. Забезпечує захист державної таємниці у напрямках діяльності Департаменту відповідно до чинного законодавства.

6.2.9. Виконує інші функції за дорученням Міністра.

6.3. Директор Департаменту забезпечує:

6.3.1. Планування, організацію та здійснення на належному рівні внутрішнього аудиту у відповідності до вимог Порядку № 1001, Стандартів та Кодексу етики.

6.3.2. Підготовку пропозицій з обґрунтованими розрахунками потреби в ресурсах для забезпечення виконання Департаментом своїх функцій.

6.3.3. Визначення необхідних обсягів часу на здійснення всіх внутрішніх аудитів та завантаженість працівників Департаменту для здійснення внутрішніх аудитів.

6.3.4. Здійснення оцінки діяльності об'єктів внутрішнього аудиту за визначеними факторами ризику.

6.3.5. Подання стратегічного та операційного планів здійснення внутрішніх аудитів на розгляд і затвердження Міністру не пізніше початку планового періоду.

6.3.6. У разі обмеження Департаменту у ресурсах - письмове інформування про це Міністра із зазначенням наслідків таких обмежень та поданням відповідних пропозицій щодо вирішення зазначеного питання.

6.3.7. Визначення складу аудиторської групи, необхідного для виконання аудиторського завдання.

6.3.8. Подання Міністру аудиторських звітів та рекомендацій.

6.3.9. Організацію проведення моніторингу виконання (врахування) рекомендацій за результатами здійснення внутрішнього аудиту.

6.3.10. Підготовку та своєчасне подання звіту про результати діяльності Департаменту за формою, затвердженою Мінфіном, відповідно до вимог Порядку № 1001 та Стандартів.

6.3.11. Здійснення заходів щодо врахування рекомендацій, наданих Мінфіном за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту.

6.3.12. Розробку та затвердження розпорядчим документом Міністра порядку формування справ внутрішнього аудиту, їх зберігання, використання, знищення та передачі, у разі звільнення керівника Департаменту з урахуванням вимог законодавства.

6.3.13. У разі виявлення під час здійснення внутрішнього аудиту ознак шахрайства, корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, невідкладне інформування Міністра з наданням рекомендацій щодо вжиття необхідних заходів.

За рішенням Міністра інформування та/або передачу матеріалів такого аудиту до правоохоронних органів відповідно до законодавства.

6.3.14. У разі надходження звернення від Мінфіну підготовку інформації про результати внутрішнього аудиту та інших відомостей, що стосуються його здійснення, для подання Міністру та направлення Мінфіну протягом 10 робочих днів з дня надходження такого звернення.

6.3.15. Проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту, моніторингу діяльності з внутрішнього аудиту та інформування Міністра про її результати.

6.3.16. Щорічне складання та виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту.

6.3.17. Надання копій аудиторських звітів та рекомендації за результатами здійснених внутрішніх аудитів керівникам структурних підрозділів Міненерго, підприємствам та посадовим особам, які безпосередньо відповідають за функції, процеси та операції, що охоплювалися внутрішнім аудитом, за письмовим рішенням Міністра.

6.3.18. Письмове повідомлення Міністра про недотримання вимог законодавства при здійсненні внутрішніх аудитів структурними підрозділами Міненерго, підприємствами.

6.3.19. Письмове інформування Міністра для здійснення заходів відповідно до законодавства у разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню працівниками Департаменту їх обов'язків, втручання у їх діяльність посадових (службових) або інших осіб Міненерго.

## **VII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ**



7.1. Департамент в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з центральними органами виконавчої влади діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра енергетики України; структурними підрозділами апарату Міненерго; іншими центральними і місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління Міненерго, господарських товариств, щодо яких Міненерго здійснює повноваження з управління корпоративними правами держави та господарських структур, контроль за діяльністю яких здійснює Міненерго, а також в установленому порядку з підрозділами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, контролюючими та правоохоронними органами, підприємствами, установами і організаціями, громадянами та їх об'єднаннями з питань, що належать до його компетенції.

### VIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. Директор Департаменту несе відповідальність за:  
виконання завдань і функцій, передбачених цим Положенням;  
організацію роботи з документами Департаменту згідно з вимогами законодавства;

за дотримання трудової та виконавської дисципліни працівниками Департаменту, правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та пожежної безпеки.

8.2. Працівники Департаменту несуть персональну відповідальність за порушення трудової дисципліни, невиконання посадових обов'язків, закріплених посадовими інструкціями, положенням про Департамент та цим Положенням, розголошення державної таємниці та конфіденційної (службової) інформації.

Директор департаменту внутрішнього  
аудиту

Світлана ПЕРЖИНСЬКА