**ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ**

**до проєкту наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Змін до Порядку проведення сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Зміст положення акта законодавства** | **Зміст відповідного положення проекту акта** |
| **ПОРЯДОК**  **проведення сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту** | | |
| **I. Загальні положення** | **I. Загальні положення** |
| 1. Цей Порядок визначає механізм проведення сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, інших головних розпорядників коштів державного бюджету **~~та~~** їх територіальних органів (далі - працівники підрозділів внутрішнього аудиту). | 1. Цей Порядок визначає механізм проведення сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, інших головних розпорядників коштів державного бюджет**у, їх територіальних органів і бюджетних установ, які належать до сфери їх управління** (далі - працівники підрозділів внутрішнього аудиту). |
| **II. Формування Сертифікаційної комісії та її повноваження** | **II. Формування Сертифікаційної комісії та її повноваження** |
| 3. До повноважень Сертифікаційної комісії належать:  прийняття рішення щодо відкриття реєстрації працівників підрозділів внутрішнього аудиту для проходження сертифікації та кінцевого строку подання реєстраційних заяв;  складання графіка проведення сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту, загального переліку питань до кваліфікаційного іспиту та ключів відповідей на них, списку нормативно-правових актів і рекомендованої літератури для підготовки до іспиту та в разі потреби внесення змін до них;  розгляд заяв, документів і матеріалів, що надійшли для проходження сертифікації, та прийняття рішення про допуск працівників підрозділів внутрішнього аудиту до складення кваліфікаційного іспиту або рішення про відмову в реєстрації для участі в сертифікації;  складання рекомендованої програми для підготовки працівників підрозділів внутрішнього аудиту до сертифікації та в разі потреби внесення змін до неї;  прийняття рішення стосовно проведення корекційного обстеження із працівником підрозділу внутрішнього аудиту, який має сертифікат внутрішнього аудитора (Certified Internal Auditor, (CIA)) або сертифікат урядового професійного аудитора (Certified Government Auditing Professional (CGAP)), видані міжнародним Інститутом Внутрішніх Аудиторів (далі - міжнародний сертифікат), і визначення результатів такого обстеження;  проведення кваліфікаційного іспиту та визначення його результатів;  прийняття рішень про перенесення дати кваліфікаційного іспиту, відсторонення кандидата на отримання сертифіката від кваліфікаційного іспиту;  перевірка заповнених кандидатами на отримання сертифіката бланків тестових завдань;  затвердження результатів кваліфікаційного іспиту та прийняття рішення щодо видачі сертифіката або відмови у видачі сертифіката на підставі результатів іспиту;  прийняття рішень щодо необхідності проведення корекційного обстеження на підставі результатів іспиту та затвердження його результатів;  вирішення спірних питань, пов’язаних із проведенням кваліфікаційного іспиту;  прийняття рішень про зупинення дії сертифіката. | 3. До повноважень Сертифікаційної комісії належать:  …  прийняття рішень про зупинення **та поновлення** дії сертифіката. |
| **III. Реєстрація для проходження сертифікації** | **III. Реєстрація для проходження сертифікації** |
| 1. Сертифікація працівників підрозділів внутрішнього аудиту проводиться відповідно до графіка, але не рідше одного разу на рік.  Сертифікаційна комісія приймає рішення про відкриття реєстрації працівників підрозділів внутрішнього аудиту для проходження сертифікації та кінцевий строк подання реєстраційних заяв.  Мінфін інформує працівників підрозділів внутрішнього аудиту про відкриття реєстрації для проходження сертифікації із зазначенням кінцевого строку подання реєстраційних заяв.  2. Графік проведення сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту складається Сертифікаційною комісією з урахування черговості подання реєстраційних заяв працівників підрозділів внутрішнього аудиту, що надійшли для проходження сертифікації.  Зазначений графік оприлюднюється на офіційному вебсайті Мінфіну не пізніше ніж за **~~два місяці~~** до початку проведення кваліфікаційного іспиту.  У графіку проведення сертифікації зазначаються дати, час та місце проведення кваліфікаційного іспиту, список працівників підрозділів внутрішнього аудиту, які зареєструвалися для проходження сертифікації.  **~~Разом із графіком проведення сертифікації~~** на офіційному вебсайті Мінфіну оприлюднюється список нормативно-правових актів і рекомендованої літератури для підготовки до кваліфікаційного іспиту, який формується Сертифікаційною комісією.  У разі потреби до списку нормативно-правових актів і рекомендованої літератури для підготовки до кваліфікаційного іспиту можуть вноситися зміни, які оприлюднюються на офіційному вебсайті Мінфіну. **~~Сертифікаційна комісія~~** інформує працівників підрозділів внутрішнього аудиту про внесення таких змін. | 1. Сертифікація працівників підрозділів внутрішнього аудиту проводиться відповідно до графіка, але не рідше одного разу на рік.  Сертифікаційна комісія приймає рішення про відкриття реєстрації працівників підрозділів внутрішнього аудиту для проходження сертифікації та кінцевий строк подання реєстраційних заяв.  Мінфін інформує працівників підрозділів внутрішнього аудиту про відкриття реєстрації для проходження сертифікації із зазначенням кінцевого строку подання реєстраційних заяв.  **Для проходження сертифікації працівник підрозділу внутрішнього аудиту повинен мати не менше двох років стажу роботи у підрозділах внутрішнього аудиту державних органів або їх територіальних органів, бюджетних установ, які належать до сфери їх управління (далі – стаж роботи у підрозділах внутрішнього аудиту).**  **До стажу роботи у підрозділах внутрішнього аудиту зараховується період, протягом якого працівник підрозділу внутрішнього аудиту забезпечував здійснення внутрішнього аудиту відповідно до Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001.**  2. Графік проведення сертифікації працівників підрозділів внутрішнього аудиту складається Сертифікаційною комісією з урахування черговості подання реєстраційних заяв працівників підрозділів внутрішнього аудиту, що надійшли для проходження сертифікації.  Зазначений графік оприлюднюється на офіційному вебсайті Мінфіну не пізніше ніж за **місяць** до початку проведення кваліфікаційного іспиту.  У графіку проведення сертифікації зазначаються дати, час та місце проведення кваліфікаційного іспиту, список працівників підрозділів внутрішнього аудиту, які зареєструвалися для проходження сертифікації.  На офіційному вебсайті Мінфіну оприлюднюється список нормативно-правових актів і рекомендованої літератури для підготовки до кваліфікаційного іспиту, який формується Сертифікаційною комісією.  У разі потреби до списку нормативно-правових актів і рекомендованої літератури для підготовки до кваліфікаційного іспиту можуть вноситися зміни, які оприлюднюються на офіційному вебсайті Мінфіну. **Мінфін** інформує працівників підрозділів внутрішнього аудиту про внесення таких змін. |
| 3. Працівник підрозділу внутрішнього аудиту для проходження сертифікації надсилає до Мінфіну пакет документів до завершення кінцевого строку подання реєстраційних заяв.    Пакет документів для реєстрації для проходження сертифікації має містити:  1) реєстраційну заяву за формою, наведеною в [додатку 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0676-22#n214) до цього Порядку, яка містить інформацію про працівника підрозділу внутрішнього аудиту:  прізвище, ім’я, по батькові (за наявності);  поштову адресу, за якою йому може бути надіслано офіційну кореспонденцію;  адресу електронної пошти;  номер контактного телефону;  2) довідку з місця роботи з інформацією про:  прізвище, ім’я, по батькові (за наявності);  повне найменування займаної посади та місця роботи;  загальний стаж роботи та стаж роботи у підрозділ**і** внутрішнього аудиту;  **~~стаж роботи на займаній посаді;~~**  **~~професійне навчання з внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту протягом останніх двох років, крім тих, які проводились Мінфіном;~~**  3) копію міжнародного сертифіката (за наявності). | 3. Працівник підрозділу внутрішнього аудиту для проходження сертифікації надсилає до Мінфіну пакет документів до завершення кінцевого строку подання реєстраційних заяв **разом із супровідним листом, підписаним керівником державного органу, його територіального органу або бюджетної установи,** **яка належать до сфери його управління**.  Пакет документів для реєстрації для проходження сертифікації має містити:  1) реєстраційну заяву за формою, наведеною в [додатку 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0676-22#n214) до цього Порядку, яка містить інформацію про працівника підрозділу внутрішнього аудиту:  прізвище, ім’я, по батькові (за наявності);  поштову адресу, за якою йому може бути надіслано офіційну кореспонденцію;  адресу електронної пошти;  номер контактного телефону;  2) довідку з місця роботи з інформацією про:  прізвище, ім’я, по батькові (за наявності);  повне найменування займаної посади та місця роботи;  загальний стаж роботи та стаж роботи у підрозділ**ах** внутрішнього аудиту **державних органів, їх територіальних органів і бюджетних установ, які належать до сфери їх управління;**  3) копію міжнародного сертифіката (за наявності).  **Датою подання пакета документів для проходження сертифікації вважається дата його реєстрації в Мінфіні.** |
| 5. Підставами для відмови в реєстрації для участі в сертифікації є:  подання неповного пакета документів;  подання недостовірної інформації;  неналежне оформлення документів, необхідних для реєстрації;  подання документів особою, яка не є працівником підрозділу внутрішнього аудиту;  подання документів після завершення встановленого кінцевого строку подання реєстраційних заяв. | 5. Підставами для відмови в реєстрації для участі в сертифікації є:  подання неповного пакета документів;  подання недостовірної інформації;  **відсутність необхідного для проходження сертифікації стажу роботи у підрозділах внутрішнього аудиту державних органів, їх територіальних органів і бюджетних установ, які належать до сфери їх управління;**  **подання документів раніше ніж через рік від дати попереднього іспиту або від дати корекційного обстеження;**  неналежне оформлення документів, необхідних для реєстрації;  подання документів особою, яка не є працівником підрозділу внутрішнього аудиту;  подання документів після завершення встановленого кінцевого строку подання реєстраційних заяв. |
|  | **6. Інформація про звільнення працівника підрозділу внутрішнього аудиту, якого допущено до складення кваліфікаційного іспиту, або його переведення в інший самостійний структурний підрозділ надсилається державним органом до Мінфіну не пізніше одного робочого дня до дати проведення кваліфікаційного іспиту.**  **Зазначена інформація є підставою для прийняття Сертифікаційною комісією рішення про недопущення зазначеного працівника до складення кваліфікаційного іспиту.** |
| **V. Проведення кваліфікаційного іспиту** | **V. Проведення кваліфікаційного іспиту** |
| 2. Під час організації проведення кожного кваліфікаційного іспиту **із загального переліку питань формується** не менше чотирьох варіантів бланків тестових завдань, що містять по сто двадцять п’ять тестових питань, які групуються за тими ж модулями, що й рекомендована програма, у такому співвідношенні до загальної кількості питань:  система державного внутрішнього фінансового контролю - 10 відсотків питань;  основи внутрішнього аудиту - **~~20~~** відсотків питань;  методика роботи внутрішнього аудиту - 40 відсотків питань;  навички та техніки внутрішнього аудиту - 20 відсотків питань;  управління державними фінансами та бухгалтерський облік у державному секторі - **~~10~~** відсотків питань. | 2. Під час організації проведення кожного кваліфікаційного іспиту **Секретар Сертифікаційної комісії та/або адміністратор** **із загального переліку питань** **формує** не менше чотирьох варіантів бланків тестових завдань, що містять по сто двадцять п’ять тестових питань, які групуються за тими ж модулями, що й рекомендована програма, у такому співвідношенні до загальної кількості питань:  система державного внутрішнього фінансового контролю - 10 відсотків питань;  основи внутрішнього аудиту - **10** відсотків питань;  методика роботи внутрішнього аудиту - 40 відсотків питань;  навички та техніки внутрішнього аудиту - 20 відсотків питань;  управління державними фінансами та бухгалтерський облік у державному секторі - **20** відсотків питань. |
| 3. Кандидати на отримання сертифіката мають своєчасно прибути до місця проведення кваліфікаційного іспиту з документом, що посвідчує особу.  Перед початком складення іспиту адміністратори здійснюють перевірку особи кандидата на отримання сертифіката шляхом зіставлення реєстраційних даних із документом, що посвідчує особу кандидата (службовим посвідченням, паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу), а також під особистий підпис ознайомлюють кандидатів із вимогами до проведення кваліфікаційного іспиту.  Кандидат на отримання сертифіката, у якого відсутній документ, що посвідчує особу, до складення кваліфікаційного іспиту не допускається. | **3. Кандидати на отримання сертифіката мають своєчасно прибути до місця проведення кваліфікаційного іспиту з документом, що посвідчує особу, довідкою з місця роботи, яка містить інформацію про прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), повне найменування займаної посади та місця роботи, а також стаж роботи у підрозділі внутрішнього аудиту.**  **Довідка з місця роботи має бути видана службою управління персоналом не пізніше ніж за 10 робочих днів до дати кваліфікаційного іспиту.**  **Перед початком складення іспиту адміністратори здійснюють перевірку особи кандидата на отримання сертифіката шляхом зіставлення реєстраційних даних із документом, що посвідчує особу кандидата (службовим посвідченням, паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу), та довідкою з місця роботи, а також під особистий підпис ознайомлюють кандидатів із вимогами до проведення кваліфікаційного іспиту.**  **У разі встановлення розбіжностей за результатами перевірки особи кандидата на отримання сертифіката адміністратори інформують про такі факти членів Сертифікаційної комісії.**  **Кандидат на отримання сертифіката, який станом на дату проведення кваліфікаційного іспиту не працює у підрозділі внутрішнього аудиту, або кандидат, у якого відсутні документ, що посвідчує особу, та довідка з місця роботи, до складення кваліфікаційного іспиту не допускається, про що зазначається у протоколі засідання Сертифікаційної комісії.** |
| 5. Кваліфікаційний іспит проводиться Сертифікаційною комісією у разі присутності на іспиті не менш як **~~половини її складу~~**. | 5. Кваліфікаційний іспит проводиться Сертифікаційною комісією у разі присутності на іспиті не менш як **трьох членів комісії**. |
| 6. Кандидат на отримання сертифіката, у якого наявні документально обґрунтовані причини неявки на кваліфікаційний іспит (хвороба, службове відрядження), в письмовій або електронній формі повідомляє Мінфін про зазначені обставини не пізніше **~~одного~~** робочого дня до дати проведення іспиту. За рішенням Сертифікаційної комісії складення іспиту в такому випадку переноситься на іншу дату. | 6. Кандидат на отримання сертифіката, у якого наявні документально обґрунтовані причини неявки на кваліфікаційний іспит (хвороба, службове відрядження), в письмовій або електронній формі повідомляє Мінфін про зазначені обставини не пізніше **ніж за три робочі дні** до дати проведення іспиту. За рішенням Сертифікаційної комісії складення іспиту в такому випадку переноситься на іншу дату. |
| **VI. Визначення результатів кваліфікаційного іспиту та видача сертифікатів** | **VI. Визначення результатів кваліфікаційного іспиту та видача сертифікатів** |
| 2. Результати кваліфікаційного іспиту визначаються на підставі набраної кандидатом на отримання сертифіката кількості балів за виконання тестового завдання. Кількість балів за результатами кваліфікаційного іспиту визначається як арифметична сума балів за правильні відповіді на питання іспиту шляхом додавання балів, отриманих у процесі зіставлення відповідей на питання іспиту з ключами відповідей.  Кожна правильна відповідь оцінюється в один бал. Максимальна кількість балів за результатами кваліфікаційного іспиту становить сто двадцять п’ять.  Для отримання сертифіката кандидати на його отримання мають набрати пороговий бал, який становить сімдесят п’ять відсотків правильних відповідей (або дев’яносто чотири та більше балів).  Результати кваліфікаційного іспиту оцінюються як:  «склав» - результати кандидатів на отримання сертифіката, які набрали дев’яносто чотири та більше балів (сімдесят п’ять і більше відсотків правильних відповідей);  «корекційне обстеження» - результати кандидатів на отримання сертифіката, які набрали від **~~сімдесяти п’яти~~** до дев’яноста трьох балів (від **~~шістдесяти~~** до сімдесяти чотирьох відсотків правильних відповідей) або кандидатів на отримання сертифіката, які мають міжнародний сертифікат;  «не склав» - результати кандидатів на отримання сертифіката, які набрали менше **~~сімдесяти п’яти~~** балів (менше **~~шістдесяти~~** відсотків правильних відповідей). | 2. Результати кваліфікаційного іспиту визначаються на підставі набраної кандидатом на отримання сертифіката кількості балів за виконання тестового завдання. Кількість балів за результатами кваліфікаційного іспиту визначається як арифметична сума балів за правильні відповіді на питання іспиту шляхом додавання балів, отриманих у процесі зіставлення відповідей на питання іспиту з ключами відповідей.  Кожна правильна відповідь оцінюється в один бал. Максимальна кількість балів за результатами кваліфікаційного іспиту становить сто двадцять п’ять.  Для отримання сертифіката кандидати на його отримання мають набрати пороговий бал, який становить сімдесят п’ять відсотків правильних відповідей (або дев’яносто чотири та більше балів).  Результати кваліфікаційного іспиту оцінюються як:  «склав» - результати кандидатів на отримання сертифіката, які набрали дев’яносто чотири та більше балів (сімдесят п’ять і більше відсотків правильних відповідей);  **«корекційне обстеження» - результати кандидатів на отримання сертифіката, які набрали від вісімдесяти восьми до дев’яноста трьох балів (від сімдесяти до сімдесяти чотирьох відсотків правильних відповідей), або кандидатів на отримання сертифіката, які мають міжнародний сертифікат;**  **«не склав» - результати кандидатів на отримання сертифіката, які набрали менше вісімдесяти восьми балів (менше сімдесяти відсотків правильних відповідей), або кандидатів на отримання сертифіката, які набрали менше сімдесяти відсотків правильних відповідей за усіма модулями питань.** |
| 3. Кандидати на отримання сертифіката, які продемонстрували задовільний рівень знань (за результатами складення кваліфікаційного іспиту набрали від **~~сімдесяти п’яти~~** до дев’яноста трьох балів), можуть пройти корекційне обстеження шляхом складення кваліфікаційного іспиту за **~~тими~~** модулями питань, за якими вони набрали менше сімдесяти п’яти відсотків правильних відповідей.  Кандидати на отримання сертифіката, які мають міжнародний сертифікат, можуть пройти корекційне обстеження шляхом складення кваліфікаційного іспиту та надання відповідей на 40 тестових питань з метою перевірки знань вимог нормативно-правових актів з питань внутрішнього аудиту, внутрішнього контролю, управління державними фінансами та бухгалтерського обліку у державному секторі.  Корекційне обстеження проводиться за тими ж підходами та процедурами, як і кваліфікаційний іспит, протягом двох місяців від дати складення іспиту.  Тривалість проведення корекційного обстеження визначається пропорційно до кількості запитань у модулях, за якими проводиться корекційне обстеження. | 3. Кандидати на отримання сертифіката, які продемонстрували задовільний рівень знань (за результатами складення кваліфікаційного іспиту набрали від **вісімдесяти восьми** до дев’яноста трьох балів), можуть пройти корекційне обстеження шляхом складення кваліфікаційного іспиту за **окремими** модулями питань, за якими вони набрали менше сімдесяти п’яти відсотків правильних відповідей.  Кандидати на отримання сертифіката, які мають міжнародний сертифікат, можуть пройти корекційне обстеження шляхом складення кваліфікаційного іспиту та надання відповідей на 40 тестових питань з метою перевірки знань вимог нормативно-правових актів з питань внутрішнього аудиту, внутрішнього контролю, управління державними фінансами та бухгалтерського обліку у державному секторі.  Корекційне обстеження проводиться за тими ж підходами та процедурами, як і кваліфікаційний іспит, протягом двох місяців від дати складення іспиту.  Тривалість проведення корекційного обстеження визначається пропорційно до кількості запитань у модулях, за якими проводиться корекційне обстеження.  **Результати корекційного обстеження оцінюються як:**  **«склав» - результати кандидатів на отримання сертифіката, які набрали сімдесят п’ять і більше відсотків правильних відповідей;**  **«не склав» - результати кандидатів на отримання сертифіката, які набрали менше сімдесяти п’яти відсотків правильних відповідей).** |
| 4. Кандидат на отримання сертифіката, який не склав кваліфікаційний іспит, може повторно **~~його скласти~~** **~~протягом шести місяців від дати попереднього іспиту або від дати корекційного обстеження.~~** | 4. Кандидат на отримання сертифіката, який не склав кваліфікаційний іспит, може повторно **подати документи для реєстрації для проходження сертифікації після прийняття Сертифікаційною комісією рішення про відкриття реєстрації, але не раніше ніж через рік від дати попереднього іспиту або від дати корекційного обстеження.** |
| 6. Кожному кандидату на отримання сертифіката Мінфін надсилає електронною поштою на зазначену ним у реєстраційній заяві адресу повідомлення про результати складення кваліфікаційного іспиту не пізніше десяти робочих днів з дати прийняття відповідного рішення Сертифікаційною комісією.  Інформація про результати складення кваліфікаційного іспиту також надсилається до державного органу **~~або~~** територіального органу, **~~в якому~~** працює кандидат на отримання сертифіката. | 6. Кожному кандидату на отримання сертифіката Мінфін надсилає електронною поштою на зазначену ним у реєстраційній заяві адресу повідомлення про результати складення кваліфікаційного іспиту не пізніше десяти робочих днів з дати прийняття відповідного рішення Сертифікаційною комісією.  Інформація про результати складення кваліфікаційного іспиту також надсилається до державного орган**у,** територіального органу **або бюджетної установи**, де працює кандидат на отримання сертифіката. |
| 7. Протягом **~~трьох~~** місяців з дати визначення результатів кваліфікаційного іспиту працівник підрозділу внутрішнього аудиту, який складав кваліфікаційний іспит, може звернутися до Мінфіну з письмовою заявою щодо ознайомлення із протоколом засідання Сертифікаційної комісії, яким затверджено результати його іспиту та наданими ним відповідями на питання кваліфікаційного іспиту. Таке ознайомлення проводиться в Мінфіні у попередньо визначений день і час у присутності адміністратора.  Працівник підрозділу внутрішнього аудиту, який складав кваліфікаційний іспит і ознайомлювався з його результатами, не може забирати оригінал або копію заповненого ним бланка тестових завдань з Мінфіну. **~~Зазначений працівник може письмово звернутися до Мінфіну із запитом про допущені помилки в заповненому ним бланку тестових завдань. Протягом десяти робочих днів йому надається витяг із протоколу засідання Сертифікаційної комісії, відомості результатів кваліфікаційного іспиту.~~** | 7. Протягом **місяця** з дати визначення результатів кваліфікаційного іспиту працівник підрозділу внутрішнього аудиту, який складав кваліфікаційний іспит, може звернутися до Мінфіну з письмовою заявою щодо ознайомлення із протоколом засідання Сертифікаційної комісії, яким затверджено результати його іспиту та наданими ним відповідями на питання кваліфікаційного іспиту. Таке ознайомлення проводиться в Мінфіні у попередньо визначений день і час у присутності адміністратора.  Працівник підрозділу внутрішнього аудиту, який складав кваліфікаційний іспит і ознайомлювався з його результатами, не може **робити копії або фотокопії заповненого ним бланка тестових завдань,** **вести нотатки,** забирати оригінал або копію заповненого ним бланка тестових завдань з Мінфіну.  **Під час ознайомлення працівнику підрозділу внутрішнього аудиту, який складав кваліфікаційний іспит, не надаються роз’яснення та/або пояснення стосовно питань кваліфікаційного іспиту.** |
| 12. Дію сертифіката може бути зупинено за наявності обґрунтованих підстав.  Підставами для зупинення дії сертифіката є:  невиконання вимог щодо щорічного підвищення кваліфікації (без обґрунтованих причин);  надання завідомо неправдивих даних для проходження сертифікації.  Питання зупинення дії сертифіката розглядається на засіданні Сертифікаційної комісії.  Дія сертифіката поновлюється **~~Мінфіном~~** у тижневий строк після усунення працівником підрозділу внутрішнього аудиту зауважень, зазначених у протоколі засідання Сертифікаційної комісії, на якому розглядалося відповідне питання. | **12. Дію сертифіката може бути зупинено за наявності обґрунтованих підстав.**  **Підставами для зупинення дії сертифіката є:**  **невиконання вимог щодо щорічного підвищення кваліфікації (без обґрунтованих причин);**  **звільнення працівника підрозділу внутрішнього аудиту або переведення його до іншого самостійного структурного підрозділу;**  **надання завідомо неправдивих даних для проходження сертифікації.**  **Дія сертифіката працівника підрозділу внутрішнього аудиту не зупиняється у разі звільнення зазначеного працівника в порядку переведення в підрозділ внутрішнього аудиту іншого державного органу, його територіального органу або бюджетної установи, яка належать до сфери його управління.**  **Питання зупинення та поновлення дії сертифіката розглядається на засіданні Сертифікаційної комісії.**  **Дія сертифіката поновлюється Сертифікаційною комісією у тижневий строк після усунення працівником підрозділу внутрішнього аудиту зауважень, зазначених у протоколі засідання Сертифікаційної комісії, на якому розглядалося відповідне питання.** |
| 13. **~~Сертифікаційна комісія~~** письмово повідомляє сертифікованого внутрішнього аудитора про рішення щодо зупинення дії сертифіката у двотижневий строк після прийняття відповідного рішення, а також вносить дані про таке рішення до реєстру сертифікованих внутрішніх аудиторів.  Інформацію про зупинення дії сертифіката Мінфін також надсилає до державного органу **~~або~~** територіального органу, **~~в якому~~** працює працівник підрозділу внутрішнього аудиту, дію сертифіката якого зупинено. | **13. Мінфін письмово повідомляє сертифікованого внутрішнього аудитора про рішення щодо зупинення та/або поновлення дії сертифіката у двотижневий строк після прийняття відповідного рішення Сертифікаційною комісією, а також вносить дані про таке рішення до реєстру сертифікованих внутрішніх аудиторів.**  **Інформацію про зупинення та/або поновлення дії сертифіката Мінфін також надсилає до державного органу, територіального органу або бюджетної установи, де працює працівник підрозділу внутрішнього аудиту, дію сертифіката якого зупинено або поновлено.** |
| **VIII. Ведення реєстру сертифікованих внутрішніх аудиторів** | **VIII. Ведення реєстру сертифікованих внутрішніх аудиторів** |
| 1. Мінфін забезпечує ведення реєстру сертифікованих внутрішніх аудиторів (далі - Реєстр) та його підтримання в актуальному стані.   ...  3. У разі зміни відомостей, які вносяться до Реєстру, а саме: прізвища, ім’я, по батькові (за наявності), сертифікований внутрішній аудитор зобов’язаний у місячний термін, з дати виникнення таких обставин, подати до Мінфіну заяву про внесення змін до Реєстру та копії документів, що підтверджують відповідні зміни. На підставі поданих документів **~~Сертифікаційна комісія~~** вносить відповідні зміни до Реєстру. | 3. У разі зміни відомостей, які вносяться до Реєстру, а саме: прізвища, ім’я, по батькові (за наявності), сертифікований внутрішній аудитор зобов’язаний у місячний термін, з дати виникнення таких обставин, подати до Мінфіну заяву про внесення змін до Реєстру та копії документів, що підтверджують відповідні зміни. На підставі поданих документів **Мінфін** вносить відповідні зміни до Реєстру. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Міністр** |  | **Сергій МАРЧЕНКО** |