

**КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ**

**П О С Т А Н О В А**

від 2018 р. №

Київ

**Деякі питання реалізації статті 26 Бюджетного кодексу України та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України**

**від 28 вересня 2011 р. № 1001**

Відповідно до частини третьої статті 26 Бюджетного кодексу України Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Затвердити Основні засади організації та здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, що додаються.

2. Внести до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001 “Деякі питання утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади” (Офіційний вісник України, 2011 р., № 75, ст. 2799; 2016 р., № 100, ст. 3261; 2017 р., № 15 ст. 430) зміни, що додаються.

3. Міністрам з 1 січня 2019 року забезпечити утворення та функціонування в міністерствах комітетів з внутрішнього аудиту та у двомісячний строк поінформувати Міністерство фінансів щодо їх створення.

4. Міністрам, керівникам інших центральних органів виконавчої влади, головам обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, керівникам інших головних розпорядників коштів державного бюджету у двомісячній строк:

забезпечити підписання декларацій внутрішнього аудиту;

привести власні нормативно-правові акти у відповідність з цією постановою.

5. Міністерству фінансів надавати роз’яснення щодо застосування Основних засад організації та здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених цією постановою.

6. Ця постанова набирає чинності з дня опублікування.

**Прем’єр-міністр України** **В. ГРОЙСМАН**

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України

від 2018 р. №

**ОСНОВНІ ЗАСАДИ**

**здійснення внутрішнього контролю**

**розпорядниками бюджетних коштів**

1. Ці Основні засади визначають принципи та елементи внутрішнього контролю, окремі аспекти таких елементів та питання організації і здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та підвідомчих бюджетних установах (далі – установа).

2. У цих Основних засадах терміни вживаються в такому значенні:

ідентифікація ризиків – визначення ризиків за їх категоріями (зовнішні та внутрішні) та видами (нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні, кадрові, фінансово-господарські тощо);

ризик – подія, що негативно впливає або може вплинути на здатність установи реалізовувати завдання і функції та досягати визначені мету (місію), стратегічні та інші цілі діяльності установи;

система внутрішнього контролю – впроваджені керівником установи політики, правила і заходи, які забезпечують функціонування, взаємозв’язок та підтримку усіх елементів внутрішнього контролю, спрямовані на досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності установи.

Терміни «внутрішній контроль», «внутрішній аудит», «розпорядник бюджетних коштів» вживаються у значеннях, що застосовуються у Бюджетному кодексі України.

3. Внутрішній контроль ґрунтується на принципах:

безперервності – політики, правила та заходи, спрямовані на досягнення визначеної мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності установи, мінімізацію впливу ризиків, застосовуються постійно для своєчасного реагування на зміни, які стосуються діяльності установи;

об'єктивності – прийняття управлінських рішень на основі повної та достовірної інформації, що ґрунтується на документальних та фактичних даних і виключає вплив суб'єктивних факторів;

делегування повноважень – розподіл повноважень та чітке визначення обов’язків керівництва та працівників установи, надання їм відповідних прав та ресурсів, необхідних для виконання посадових обов’язків;

відповідальності – керівництво та працівники установи несуть відповідальність за свої рішення, дії та виконання завдань у рамках посадових обов’язків;

превентивності – завчасне здійснення заходів контролю для запобігання виникненню відхилень від встановлених норм;

розмежування внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту – внутрішній аудит оцінює функціонування системи внутрішнього контролю в установі, дає рекомендації щодо її удосконалення, проте безпосередньо не приймає участь в організації внутрішнього контролю, управлінні ризиками та прийнятті управлінських рішень щодо управління фінансовими та іншими ресурсами;

відкритості – запровадження механізмів зворотного зв'язку та забезпечення необхідного ступеня прозорості при проведенні оцінки системи внутрішнього контролю.

4. Керівник установи організовує та забезпечує здійснення внутрішнього контролю відповідно до цих Основних засад та актів законодавства, що регулюють питання планування діяльності установи, бюджетного процесу, управління бюджетними коштами, об’єктами державної власності та іншими ресурсами, організації та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання звітності, надання адміністративних послуг, здійснення контрольно-наглядових функцій, здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, проведення правової роботи, роботи з персоналом, діяльності з протидії та запобігання корупції, забезпечення режиму секретності та інформаційної безпеки, захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах, організації документообігу, в тому числі електронного документообігу та управління інформаційними потоками, взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю, інші питання, пов’язані з функціонуванням установи.

5. Система внутрішнього контролю в установі складається з таких елементів:

внутрішнє середовище – процеси, операції, регламенти, структури та розподіл повноважень щодо їх виконання, правила та принципи управління людськими ресурсами, спрямовані на забезпечення виконання установою завдань і функцій та досягнення встановлених мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності установи;

управління ризиками – діяльність керівництва та працівників установи, щодо ідентифікації ризиків, здійснення їх оцінки, визначення способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики, здійснення перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових та таких, що зазнали змін;

заходи контролю – сукупність запроваджених в установі управлінських дій, які здійснюються керівництвом та працівниками установи для впливу на ризики з метою досягнення установою визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності установи;

інформація та комунікація (інформаційний та комунікаційний обмін) – створення інформації, здійснення її збору, документування, аналізу, передачі інформації та користування нею керівництвом та працівниками установи для виконання і оцінювання завдань та функцій;

моніторинг – відстеження стану організації та функціонування системи внутрішнього контролю в цілому та/або окремих його елементів.

Елементи внутрішнього контролю є взаємопов’язаними та стосуються всієї діяльності та процесів (фінансових і нефінансових) в установі.

Керівник установи забезпечує належне функціонування та зв'язок усіх елементів внутрішнього контролю.

6. Організація та здійснення внутрішнього контролю в установі забезпечується шляхом:

розробки та затвердження керівником установи внутрішніх документів, спрямованих на забезпечення функціонування елементів внутрішнього контролю, з урахуванням вимог, встановлених цими Основними засадами;

запровадження чітких систем/порядків планування діяльності, контролю за їх виконанням та звітування про виконання планів, завдань і функцій, оцінки досягнутих результатів та, за необхідності, своєчасного коригування планів діяльності установи;

виконання планів, завдань і функцій керівництвом та працівниками установи, визначених законодавством та затвердженими керівником установи внутрішніми документами, інформування керівництва установи про ризики, що виникають під час виконання покладених на них завдань і функцій, вжиття заходів контролю та моніторингу, обміну інформацією.

7. При організації та функціонуванні внутрішнього контролю забезпечується управлінська відповідальність та підзвітність керівника та працівників установи, яка ґрунтується на вимогах законодавства і стосується всієї діяльності установи.

Керівник установи відповідальний та підзвітний за належне управління та розвиток установи; досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності установи; забезпечення законного, економного, ефективного, результативного і прозорого управління бюджетними коштами, об’єктами державної власності та іншими ресурсами; організацію та здійснення в установі внутрішнього контролю (у тому числі формування відповідної структури внутрішнього контролю, нагляд за здійсненням внутрішнього контролю та управління ризиками).

У встановленому законодавством порядку керівник установи звітує про ефективність та результативність діяльності установи, досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, у тому числі про здійснення внутрішнього контролю.

Керівник установи забезпечує чіткий розподіл обов’язків, повноважень та відповідальності між заступниками керівника установи, керівниками нижчого рівня та працівниками установи.

Керівники структурних підрозділів та працівники установи відповідальні та підзвітні за виконання покладених на них завдань та обов’язків відповідно до актів законодавства та внутрішніх документів установи.

8. Внутрішніми документами установи мають бути врегульовані такі аспекти внутрішнього середовища:

організаційна структура;

встановлення мети (місії) та стратегічних цілей діяльності установи;

визначення повноважень, відповідальності та підзвітності керівництва та працівників установи;

відповідальність і контроль керівництва за дотриманням законодавства, бюджетної дисципліни та внутрішніх порядків і процедур установи;

перелік завдань та функцій, їх розподіл та закріплення за виконавцями (співвиконавцями);

планування діяльності;

забезпечення додержання працівниками вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції, правил етичної поведінки;

складання та подання звітності про результати діяльності (порядки запровадження управлінської відповідальності та підзвітності, включаючи показники, яких було досягнуто у сфері виконання поставлених завдань та заходів, рівні, форми та терміни звітування).

9. Внутрішніми документами установи мають бути врегульовані такі аспекти управління ризиками:

здійснення ідентифікації ризиків на рівні установи загалом та у кожному структурному підрозділі;

порядок та підходи до оцінювання ідентифікованих ризиків за ймовірністю їх виникнення та суттєвістю впливу на здатність установи виконувати визначені актами законодавства завдання і функції для досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності установи;

обрання способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики (зменшення, прийняття, розділення чи уникнення);

порядок інформування керівництва установи про проведену оцінку ризиків, ризикові сфери діяльності установи для прийняття рішення щодо вжиття заходів контролю;

періодичність здійснення перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових та таких, що зазнали змін;

документування управління ризиками;

відповідальних за здійснення координації управління ризиками.

10. Внутрішніми документами установи мають бути врегульовані такі аспекти заходів контролю:

встановлення процедур авторизації та підтвердження (зокрема, отримання дозволу відповідальних посадових осіб на виконання операцій шляхом візування, погодження, затвердження документів);

розмежування обов’язків між працівниками для зниження ризиків допущення помилок чи протиправних дій та своєчасного виявлення таких фактів;

здійснення контролю за доступом до матеріальних і нематеріальних ресурсів, облікових записів тощо;

здійснення захисту інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем;

визначення правил і вимог до здійснення операцій, здійснення контролю за законністю їх виконання;

проведення звірок облікових даних з фактичними;

здійснення оцінки загальних результатів діяльності установи;

здійснення систематичного перегляду роботи кожного працівника установи для визначення якості виконання поставлених завдань;

система контролю за виконанням документів.

11. Внутрішніми документами установи мають бути врегульовані такі аспекти інформаційного та комунікаційного обміну:

порядки обміну інформацією всередині установи та із зовнішніми користувачами (процедури, форми, обсяги, терміни, перелік надавачів та отримувачів інформації, вимоги до інформації фінансового і нефінансового характеру, збереження інформації);

організація та забезпечення доступу до інформації;

загальні питання організації документообігу та роботи з документами;

порядки та графіки складання і подання звітності;

оприлюднення інформації про діяльність установи.

Запроваджений в установі інформаційний та комунікаційний обмін повинен забезпечувати надання керівництву та працівникам установи повної, своєчасної та достовірної інформації, необхідної для виконання покладених на них завдань та функцій.

12. Внутрішніми документами установи мають бути врегульовані такі аспекти моніторингу:

здійснення постійного моніторингу під час поточної діяльності установи (управлінські та наглядові заходи керівників та працівників установи при виконанні ними своїх обов’язків для визначення та коригування відхилень);

здійснення періодичних оцінок виконання окремих завдань та функцій (зокрема, працівниками, які не несуть відповідальності за їх реалізацію, та/або підрозділом внутрішнього аудиту установи) для проведення аналізу результативності системи внутрішнього контролю;

інформування керівництва установи щодо недоліків у системі внутрішнього контролю, виявлених за результатами здійснення моніторингу.

Запроваджений в установі моніторинг повинен забезпечувати визначення та оцінку відхилень у функціонуванні системи внутрішнього контролю та/або окремих його елементів та вжиття заходів для їх виправлення.

13. У внутрішніх розпорядчих документах установи можуть встановлюватись інші аспекти елементів внутрішнього контролю, вимоги до його організації та здійснення з урахуванням особливостей діяльності установи.

14. Головні розпорядники коштів державного бюджету, центральні органи виконавчої влади, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації, щороку (до 20 січня) подають Мінфіну звіт про стан організації та здійснення внутрішнього контролю в їх закладах у розрізі елементів внутрішнього контролю за формою, встановленою Мінфіном.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України від 2018 р. №

ЗМІНИ,

що вносяться до постанови Кабінету Міністрів України   
від 28 вересня 2011 р. № 1001

1. Назву постанови викласти у такій редакції:

“Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту”.

2. У постановляючій частині постанови:

1) пункт 1 викласти у такій редакції:

“1. Затвердити Порядок здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, що додається.”;

2) у підпункті 2 пункту 2 слово “проведення” замінити словом “здійснення”, а слова “в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади,” виключити;

3) у підпункті 4 пункту 2 слово “проведення” замінити словом “здійснення”;

4) пункт 5 викласти у такій редакції:

“5. Рекомендувати органам місцевого самоврядування:

утворити з 1 січня 2012 р. структурні підрозділи внутрішнього аудиту;

при організації та здійсненні внутрішнього аудиту керуватись затвердженим цією постановою Порядком та прийнятими на його виконання нормативно-правовими актами Міністерства фінансів.”.

3. У Порядку, затвердженому зазначеною постановою:

1) назву Порядку викласти у такій редакції:

“Порядок здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту”;

2) пункти 1, 2 викласти у такій редакції:

“1. Цей Порядок визначає механізм утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та питання діяльності таких підрозділів.

Дія цього Порядку поширюється на міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, Раду міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київську та Севастопольську міські державні адміністрації, інших головних розпорядників коштів державного бюджету (далі – державні органи), їх територіальні органи та бюджетні установи, які належать до сфери їх управління (далі – бюджетні установи).

2. Об’єктом внутрішнього аудиту є діяльність державного органу, його територіальних органів, підприємств (у тому числі суб’єктів господарювання, державна частка у статутному капіталі яких перевищує п’ятдесят відсотків чи становить величину, яка забезпечує державі право вирішального впливу на господарську діяльність цих суб’єктів), установ та організацій, що належать до сфери його управління, в повному обсязі або з окремих питань (на окремих етапах) та заходи, що здійснюються їх керівниками для забезпечення ефективного функціонування системи внутрішнього контролю (дотримання принципів законності та ефективного використання бюджетних коштів та інших активів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, виконання завдань, планів і вимог щодо їх діяльності).”;

3) у пункті 3:

в абзаці третьому після слова “Чисельність” доповнити словом “працівників”;

в абзаці четвертому після слів “належать до сфери” доповнити словом “його”, а слова “міністерств, інших центральних органів виконавчої влади” виключити;

в абзаці шостому слова “, надання яких пов’язане з виконанням центральним органом виконавчої влади, його територіальними органами та бюджетними установами функцій і завдань” виключити;

доповнити новими абзацами восьмим та дев’ятим такого змісту:

“кількості сфер, у яких забезпечується формування та реалізація державної політики;

кількості об’єктів щодо яких державним органом здійснюються функції з управління об’єктами державної власності.”;

4) у пункті 4:

в абзаці четвертому після слів “бюджетних коштів” доповнити словами “та інших активів”;

в абзаці п’ятому слова “центрального органу виконавчої влади, його територіального органу та бюджетної установи” замінити словами “державного органу, його територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління.”;

5) у пункті 5:

у підпункті 1:

абзац четвертий після слів “результатів їх виконання” доповнити словами “, управління бюджетними коштами”;

у абзаці шостому слово “стану” замінити словами “використання і”, а слова “та інформації” виключити;

доповнити після абзацу шостого новим абзацом такого змісту:

“надійності, ефективності та результативності інформаційних систем і технологій;”;

У зв’язку з цим абзаци сьомий, восьмий і дев’ятий вважати відповідно абзацами восьмим, дев’ятим і десятим.

у абзаці восьмому слово “стану” виключити;

у абзаці десятому слова “центрального органу виконавчої влади, його територіального органу та бюджетної установи” замінити словами “державного органу, його територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління”;

підпункт 2 пункту 5 виключити;

6) доповнити пунктом 51 такого змісту:

“51. Керівник підрозділу і керівник державного органу, його територіального органу та бюджетної установи підписують декларацію внутрішнього аудиту, в якій зазначаються місія та цілі, принципи незалежності, основні повноваження та обов’язки підрозділу.

Декларація внутрішнього аудиту підписується протягом місяця з дня призначення нового керівника підрозділу та/або керівника державного органу.

За ініціативою керівника підрозділу або керівника державного органу до декларації внутрішнього аудиту можуть вноситись зміни. Зміни до декларації вносяться в порядку її підписання.”;

7) пункт 6 викласти у такій редакції:

“6. Внутрішній аудит проводиться згідно з стратегічними та операційними планами діяльності з внутрішнього аудиту (далі – Стратегічний та Операційний плани).

Стратегічний план має ураховувати стратегію державного органу (у разі її наявності) та визначати завдання і результати, які підрозділ повинен досягнути за наступні три роки.

Стратегічний план складається на три роки. Операційний план складається на рік з урахуванням завдань Стратегічного плану.

Стратегічний та Операційний плани формуються підрозділом та затверджуються керівником державного органу, його територіального органу, бюджетної установи не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку планового періоду.

Зміни до Стратегічного та Операційного планів вносяться в порядку їх затвердження не пізніше ніж за 15 календарних днів до завершення планового періоду.

У разі створення підрозділів у територіальних органах та бюджетних установах державного органу складаються зведені Стратегічний та Операційний плани (далі – зведені плани) діяльності з внутрішнього аудиту в державному органі, його територіальних органах та бюджетних установах, які формуються підрозділом та затверджуються керівником державного органу. Керівник територіального органу та бюджетної установи забезпечує подання Стратегічного та Операційного планів керівникові державного органу в установлений ним строк.

Стратегічний та Операційний плани (зведені плани) можуть оприлюднюватися на офіційному веб-сайті державного органу.

Копії затверджених Стратегічних та Операційних планів (зведених планів) та змін до них надсилаються до Мінфіну протягом 10 робочих днів з дня їх затвердження.

За рішенням керівника державного органу, його територіального органу, бюджетної установи можуть проводитись позапланові внутрішні аудити.”;

8) пункт 7 виключити;

9) у пункті 9:

абзаци другий та третій виключити;

абзац шостий замінити двома абзацами такого змісту:

“Керівник підрозділу підпорядковується і звітує безпосередньо міністру, керівнику іншого державного органу, його територіального органу та бюджетної установи.

Керівник підрозділу може входити до складу колегії (інших дорадчих органів) державного органу.”;

10) у пункті 10:

у підпункті 1 слово “проведення” замінити словом “здійснення”;

у підпункті 2 слова “керівникові центрального органу виконавчої влади” замінити словами “міністру, керівнику іншого державного органу”, а після слів “аудиторських звітів” доповнити словами “та рекомендацій”;

у підпункті 3 слова “зведеного звіту про результати діяльності підрозділу” замінити словами “зведеного звіту про результати діяльності підрозділів”;

доповнити підпунктом 41 такого змісту:

“41) складання та виконання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту; здійснення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту відповідно до вимог стандартів внутрішнього аудиту;”;

11) абзац другий пункту 11 виключити;

12) у пункті 12:

у підпункті 1 після слів “доступ до” доповнити словом “активів,”;

підпункт 2 викласти у такій редакції:

“2) проводити анкетування, опитування та інтерв’ювання працівників державного органу, його територіального органу, підприємства, установи, організації, що належить до сфери його управління (за їх згодою);”;

доповнити підпунктом 21 такого змісту:

“21) готувати запити та одержувати від 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;”;

у підпункті 3 слово “експерта” замінити словами “експертів, фахівців відповідних органів влади та місцевого самоврядування, державних фондів, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб”;

у підпункті 4 після слова “завдання” знак «;» замінити знаком “.”;

підпункт 5 виключити;

13) у пункті 14 слово “проведенню” замінити словом “виконанню”, слова “центрального органу виконавчої влади, його територіального органу та бюджетної установи” виключити, а слово “Мінфін” замінити словами “керівника державного органу та комітет з внутрішнього аудиту”;

14) у пункті 15:

у абзаці першому слово “проведення” замінити словом “здійснення”;

у підпункті 1 після слів “доступу до” доповнити словом “активів,”;

доповнити підпунктом 11 такого змісту:

“11) організаційну і функціональну незалежність підрозділу; недопущення покладання на підрозділ функцій, не пов’язаних з діяльністю з внутрішнього аудиту; вжиття заходів до запобігання неправомірному втручанню третіх осіб у здійснення діяльності з внутрішнього аудиту;”;

15) доповнити пунктом 151 такого змісту:

“151. Для проведення фахових консультацій та розгляду питань, пов’язаних зі здійсненням діяльності з внутрішнього аудиту, підготовки рекомендацій щодо її удосконалення в державному органі може утворюватися комітет з внутрішнього аудиту (далі – комітет) як консультативно-дорадчий орган.

До складу комітету входять державний секретар та/або один із заступників керівника державного органу (голова комітету), можуть входити керівники самостійних структурних підрозділів державного органу, посадові особи міністерства, визначені міністром, через якого спрямовується та координується діяльність центрального органу виконавчої влади, а також за згодою – незалежні експерти (представники інших державних органів, органів місцевого самоврядування, наукових і навчальних закладів, громадських організацій і об'єднань, міжнародних та іноземних організацій, інші особи).

Незалежним експертом може бути особа, яка має вищу освіту не нижче ступеня магістра, стаж роботи у сфері аудиту, бухгалтерського обліку, інших галузях економіки, фінансів або права не менше десяти років та бездоганну ділову репутацію.

До складу комітету має входити не менше двох незалежних експертів, у тому числі один незалежний експерт у сфері аудиту або бухгалтерського обліку.

Не включаються до складу комітету керівник та/або працівники підрозділу.

Засідання комітету проводяться не рідше двох разів на рік. На засідання комітету обов’язково запрошується керівник та/або представники підрозділу.

Кількісний та персональний склад комітету і положення про нього затверджує керівник державного органу.

Звіти або інша інформація про результати діяльності комітету може оприлюднюватись на офіційному веб-сайті державного органу.

Основними завданнями комітету є:

1) розгляд питань щодо організаційної і функціональної незалежності підрозділу, надання пропозицій керівнику державного органу щодо необхідності вжиття заходів для забезпечення незалежності підрозділу;

2) надання пропозицій до Стратегічного та Операційного планів (зведених планів);

3) розгляд питань щодо створення належних умов для здійснення внутрішнього аудиту, у тому числі достатності ресурсів для здійснення діяльності з внутрішнього аудиту, та недопущення обмежень для організації роботи підрозділу;

4) обговорення питань щодо стану вжиття відповідних заходів за результатами здійснення внутрішнього аудиту;

5) розгляд звітів про результати діяльності підрозділу;

6) розгляд питань щодо результатів внутрішньої та зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту, надання пропозицій щодо удосконалення роботи підрозділу;

7) розгляд інших питань, пов’язаних зі здійсненням діяльності з внутрішнього аудиту в державному органі, в тому числі за ініціативою керівника державного органу або керівника підрозділу.”;

16) у пункті 16:

абзац перший викласти у такій редакції:

“16. Звіт про результати діяльності підрозділу у державному органі або зведений звіт про результати діяльності підрозділів в державному органі, його територіальних органах та бюджетних установах подається керівником державного органу Мінфіну один раз на рік (до 20 січня року, наступного за звітним).”;

доповнити абзацом четвертим такого змісту:

“Форма звіту та порядок його складання затверджується Мінфіном.”;

17) у пункті 17 слово “проведення” замінити словом “здійснення”;

18) у пункті 18:

у абзаці першому слова “ніж один раз на рік” замінити словами “одного разу на три роки”;

у абзаці третьому слово “проведення” замінити словом “здійснення”;

19) у тексті Порядку слова “центральний орган виконавчої влади” в усіх відмінках замінити словами “державний орган” у відповідних відмінках, а слова “проведення внутрішнього аудиту” в усіх відмінках замінити словами “здійснення внутрішнього аудиту” у відповідних відмінках.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_