



ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.12.2025

м. Вінниця

№ 128-р

Про утворення аудиторського комітету обласної військової адміністрації

Відповідно до частини третьої статті 26 Бюджетного кодексу України, статей 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункту 15–1 Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Утворити аудиторський комітет обласної військової адміністрації у складі, згідно з додатком.
2. Затвердити Положення про аудиторський комітет обласної військової адміністрації, що додається.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Перший заступник начальника
обласної військової адміністрації**

Наталя ЗАБОЛОТНА

Додаток
до розпорядження начальника
обласної військової
адміністрації
19 грудня 2025 р. № І28-г

Склад
аудиторського комітету обласної військової адміністрації

- | | |
|-------------------------------------|---|
| КОХАНЕЦЬ
Олександр Володимирович | — керівник апарату обласної військової адміністрації, голова аудиторського комітету |
| КРАВЧЕНКО
Андрій Васильович | — начальник відділу адміністрування Державного реєстру виборців управління трансформації апарату обласної військової адміністрації, секретар аудиторського комітету |
| ГУСАК
Олег Іванович | — завідувач Сектору з питань запобігання та виявлення корупції обласної військової адміністрації (з правом дорадчого голосу) |
| КРИВОРУЧКО
Іван Олександрович | — доцент кафедри права Вінницького кооперативного інституту, кандидат юридичних наук (за згодою) |
| МАНДРЕНКО
Наталія Іванівна | — начальник управління фінансового та господарського забезпечення – головний бухгалтер апарату обласної військової адміністрації |
| ПУШКАР
Юрій Миколайович | — завідувач сектору внутрішнього аудиту Головного управління Державної казначейської служби України у Вінницькій області (за згодою) |
| ХМАРСЬКИЙ
Ростислав Васильович | — заступник начальника управління представництва інтересів обласної військової адміністрації в судах, правової експертизи та роботи з договорами – начальник відділу правової експертизи та роботи з договорами Департаменту правового забезпечення обласної військової адміністрації |

**Начальник Відділу внутрішнього аудиту
обласної військової адміністрації**

 **Алла КУБА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
обласної військової
адміністрації
19 грудня 2025 р. № 128-р

**Положення
про аудиторський комітет обласної військової адміністрації**

I. Загальні положення

1. Аудиторський комітет обласної військової адміністрації (далі – Комітет) є консультативно – дорадчим органом, створеним при обласній військовій адміністрації з метою надання фахових консультацій та розгляду питань, пов'язаних з організацією та функціонуванням внутрішнього контролю і провадженням діяльності з внутрішнього аудиту, а також підготовки рекомендацій щодо її удосконалення.

2. Основними завданнями Комітету є підтримка розвитку діяльності з внутрішнього аудиту в обласній військовій адміністрації, яка забезпечується шляхом:

1) сприяння організаційній і функціональній незалежності підрозділу, подання пропозицій керівникові державного органу щодо необхідності вжиття заходів для забезпечення незалежності підрозділу;

2) сприяння створенню належних умов для здійснення внутрішнього аудиту, у тому числі забезпеченні достатньої кількості ресурсів для провадження діяльності з внутрішнього аудиту;

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

4) розгляду стану вжиття начальником обласної військової адміністрації відповідних заходів за результатами здійснення внутрішнього аудиту;

5) обговорення результатів діяльності підрозділу;

6) обговорення результатів внутрішньої та зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту;

7) подання пропозицій щодо вдосконалення діяльності з внутрішнього аудиту в державному органі;

8) надання фахових консультацій та розгляду питань, пов'язаних з організацією та функціонуванням внутрішнього контролю та/або функціонуванням окремих його елементів, підготовка рекомендацій з їх удосконалення;

9) обговорення інших питань, пов'язаних з організацією та функціонуванням внутрішнього контролю і провадженням діяльності з внутрішнього аудиту в державному органі, у тому числі за ініціативою керівника державного органу або керівника підрозділу.

2. У своїй діяльності Комітет керується законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» та затвердженням нею Порядком, іншими актами Кабінету Міністрів України, вимогами Стандартів внутрішнього аудиту, Кодексом етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, цим Положенням, внутрішніми розпорядчими документами обласної військової адміністрації.

II. Повноваження Комітету

1. Комітет відповідно до покладених на нього завдань уповноважений:

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

2) розглядати:

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

звіти про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту;

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

проблемні питання, які виникають під час здійснення внутрішніх аудитів;

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

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

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

6) готувати звіт про результати діяльності Комітету та оприлюднювати його на офіційному вебсайті обласної військової адміністрації.

III. Склад та формування Комітету

1. Начальник обласної військової адміністрації своїм рішенням утворює Комітет, затверджує це Положення, персональний склад Комітету, голову та секретаря Комітету.

2. До складу Комітету в обов'язковому порядку включається (за згодою) 2 незалежних експерта.

3. Керівник підрозділу внутрішнього аудиту подає начальнику обласної військової адміністрації пропозиції щодо персонального складу Комітету.

4. Керівник і працівники підрозділу внутрішнього аудиту не входять до складу Комітету, але обов'язково запрошуються на його засідання.

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 засіданнях Комітету, подавати свої пропозиції;

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

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

4) вносити пропозиції щодо запрошення на засідання Комітету керівників та працівників структурних підрозділів обласної військової адміністрації, підприємств (у тому числі суб'єктів господарювання, державна частка у статутному капіталі яких перевищує 50 відсотків чи становить величину, яка забезпечує державі право вирішального впливу на господарську діяльність таких суб'єктів господарювання), установ та організацій, що належать до сфери управління обласної військової адміністрації;

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

6) отримувати на запити необхідну інформацію або будь-яке інше сприяння, пов'язане з діяльністю Комітету, від керівництва обласної військової адміністрації, працівників підрозділу внутрішнього аудиту, керівників структурних підрозділів, підприємств (у тому числі суб'єктів господарювання, державна частка у статутному капіталі яких перевищує 50 відсотків чи становить величину, яка забезпечує державі право вирішального впливу на господарську діяльність таких суб'єктів господарювання), установ та організацій, що належать до сфери управління обласної військової адміністрації;

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

2. Члени Комітету зобов'язані:

1) бути присутніми на засіданнях Комітету і не пропускати їх без поважних причин;

2) бути незалежними та об'єктивними під час виконання своїх повноважень, визначених цим Положенням;

3) надавати пропозиції та рекомендації для розгляду на засіданні Комітету;

4) підтримувати свою бездоганну ділову репутацію;

5) вживати заходи щодо забезпечення збереження інформації з обмеженим доступом, яка стала їм відома у зв'язку із здійсненням ними повноважень, відповідно до цього Положення.

V. Права та обов'язки голови Комітету

1. Голова Комітету здійснює загальне керівництво діяльністю Комітету, визначає порядок його роботи та головує на засіданнях Комітету.

2. Голова Комітету, крім покладених на нього прав та обов'язків як члена Комітету, має право:

1) підписувати запити на інформацію від імені Комітету та звіти про результати його діяльності;

2) скликати засідання Комітету;

3) давати доручення членам Комітету щодо підготовки матеріалів для розгляду на засіданнях Комітету та визначати строки їх подання;

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

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

3. Голова Комітету зобов'язаний:

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

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

3) підписувати протоколи засідань Комітету;

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

5) звітувати начальнику обласної військової адміністрації про роботу Комітету;

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

7) виконувати інші функції для забезпечення діяльності Комітету.

VI. Організація роботи Комітету

1. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Комітету здійснюється обласною військовою адміністрацією.

2. Комітет організовує свою роботу шляхом проведення засідань. На засідання Комітету можуть бути запрошені керівництво обласної військової адміністрації, керівники та працівники структурних підрозділів, підприємств (у тому числі суб'єктів господарювання, державна частка у статутному капіталі яких перевищує 50 відсотків чи становить величину, яка забезпечує державі право вирішального впливу на господарську діяльність таких суб'єктів господарювання), установ та організацій, що належать до сфери управління обласної військової адміністрації, внутрішні та зовнішні експерти, незалежні консультанти тощо.

3. Засідання Комітету проводиться відповідно до порядку денного.

4. Засідання Комітету є правомочним у разі присутності на ньому не менше половини його членів.

5. Засідання Комітету веде його голова. У разі тимчасової відсутності голови Комітету члени Комітету на початку засідання обирають з числа своїх членів особу, яка тимчасово, на визначений строк виконуватиме обов'язки голови Комітету.

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

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

8. Рішення Комітету приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів його членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є рішення голови Комітету.

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

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

Секретар Комітету:

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

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

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

4) оформляє протоколи засідань Комітету та підписує їх.

У протоколі засідання Комітету коротко викладається зміст виступів членів Комітету та запрошених осіб, пропозиції та рекомендації, надані під час засідання Комітету, а також результати поіменного голосування тощо. Окрема думка члена Комітету, якщо він голосував проти або утримався з питань, що обговорювалися на засіданні Комітету, може викладатися в письмовій формі та додаватися до протоколу засідання Комітету;

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

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

VII. Прикінцеві положення

Зміни до цього Положення вносяться у порядку його затвердження.

**Начальник Відділу внутрішнього аудиту
обласної військової адміністрації**

— Алла КУБА