



**НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ  
(Національне агентство)**

**УПРАВЛІННЯ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ  
ТА КОНТРОЛЮ**

бульв. Дружби народів, 28, м. Київ, 01103, тел. (044) 200-08-27, факс (044) 200-06-97,  
тел.тех.підтримки (044) 200-06-94, тел.гарячої лінії (044) 200-08-29,  
тел. повідомлень про корупцію (044) 200-06-91, факс (044) 200-06-97,  
офіційний веб-сайт [www.nazk.gov.ua](http://www.nazk.gov.ua), e-mail: [info@nazk.gov.ua](mailto:info@nazk.gov.ua)

№ \_\_\_\_\_

На \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

б/п \_\_\_\_\_

від 06.03.2019

**Корюченко Ілля**  
foi+request-46976-  
e36df817@dostup.pravda.com.ua

Щодо надання документів

Шановний пане Ілле!

На Ваш запит від 06.03.2019 надсилаємо завірену копію посадової інструкції  
головного спеціаліста із внутрішнього аудиту Національного агентства.

Додатково повідомляємо, що штатним розписом на 2019 рік Національного  
агентства з питань запобігання корупції, затвердженим Головою Національного  
агентства 19.02.2019 та погодженим Міністерством фінансів України 26.02.2019 не  
передбачено вказаного Вами структурного підрозділу.

Додаток: на 5 арк. в електронному вигляді.

З повагою

Керівник Управління

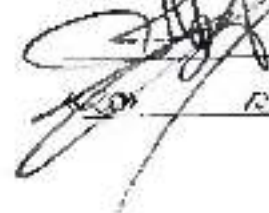
**В.В. Башкатова**

Щекатуріна (044) 200-06-35



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. керівника апарату  
Національного агентства з питань  
запобігання корупції

  
О.О. Писаренко  
13.03.2019

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
головного спеціаліста з внутрішнього аудиту

**I. Загальні положення**

1. Головний спеціаліст з внутрішнього аудиту (далі – головний спеціаліст) є державним службовцем, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником державної служби в Національному агентстві з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство).

2. Головний спеціаліст безпосередньо підпорядковується і звітує Голові Національного агентства.

4. У своїй роботі головний спеціаліст керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 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», Стандартами внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 20.10.2011 за № 1219/19957, іншими нормативно-правовими та нормативними актами, що покладені в основу діяльності Національного агентства, у тому числі Положенням про апарат Національного агентства та Регламентом Національного агентства, рішеннями Національного агентства, наказами Голови Національного агентства.

5. На посаду головного спеціаліста призначається особа, яка має економічну або юридичну вищу освіту за ступенем молодшого бакалавра або бакалавра, яка вільно володіє державною мовою та відповідає спеціальним вимогам, визначеним на цю посаду у встановленому порядку.

6. Головний спеціаліст повинен знати Конституцію та закони України, акти Кабінету Міністрів України; Стандарти внутрішнього аудиту та інші нормативно-правові акти у сфері внутрішнього аудиту; Регламент



*Г. Баранчук*  
13.03.2019



Національного агентства; Положення про апарат Національного агентства та інші акти, які покладені в основу діяльності Національного агентства.

## II. Завдання та обов'язки

1. Основними завданнями та обов'язками головного спеціаліста є:

1) надання Голові Національного агентства 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;

запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності центрального органу виконавчої влади, його територіального органу та бюджетної установи.

2) планування, організація та проведення на належному рівні внутрішнього аудиту;

2) подання Голові Національного агентства аудиторських звітів;

3) підготовка та своєчасне подання звіту про результати діяльності підрозділу або зведеного звіту про результати діяльності підрозділу відповідно до вимог цього Порядку та стандартів внутрішнього аудиту;

4) проведення моніторингу виконання (врахування) рекомендацій за результатами проведення внутрішнього аудиту;

5) здійснення заходів щодо врахування рекомендацій, наданих Мінфіном за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту;

б) проведення оцінки:

ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;

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

ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання;

якості надання адміністративних послуг та виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;

стану збереження активів та інформації;

стану управління державним майном;

якості надання адміністративних послуг та виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;

якості надання адміністративних послуг та виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;



13.03 2019

ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань Національного агентства;

7) проведення за дорученням Голови Національного агентства аналіз проектів наказів та інших документів, пов'язаних з використанням бюджетних



20) здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства з питань охорони державної таємниці за напрямками діяльності з внутрішнього аудиту;

21) вжиття заходів щодо недопущення розголошення будь-яким чином державної таємниці та службової інформації під час виконання діяльності;

22) візування проектів актів законодавства, в межах компетенції, що належить Міністерству внутрішніх справ України.





2. Головний спеціаліст відповідно до Закону України «Про державну службу», інших законодавчих актів несе відповідальність за порушення правил внутрішнього службового розпорядку, невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків і завдань, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

**V. Взаємовідносини за посадою**

1. Головний спеціаліст під час виконання службових обов'язків одержує інформацію, бере участь у підготовці спільних документів та здійснює підготовку інформації, а також взаємодіє в установленому порядку з працівниками самостійних структурних підрозділів апарату Національного агентства, органів державної влади, підприємств, установ та організацій з питань проведення внутрішнього аудиту.

**VI. Інші питання**

1. Національне агентство зобов'язане створювати умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Управління, забезпечувати їх належними для роботи умовами, телефонним зв'язком, комп'ютерною та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, відповідно обладнаними місцями для зберігання документів, а також нормативно-правовими актами, довідковими матеріалами та періодичними виданнями, електронною системою інформаційно-правового забезпечення, а також доступом до інформаційних баз.

Завідувач Сектору внутрішнього аудиту

О.І. Дивич



Олександр Кіш (Томкоуш К.А.)  
02.05.2019

Олександр Кіш (Томкоуш К.А.)  
02.05.2019

13.03.2019