

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку
22 жовтня 2025 року № 613

ПОЛОЖЕННЯ

про аудиторський комітет

Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв'язку

I. Загальні положення

1.1. Аудиторський комітет (далі – Комітет) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, створеним при НКЕК з метою проведення фахових консультацій та розгляду питань, пов'язаних зі здійсненням діяльності з внутрішнього аудиту та підготовки рекомендацій щодо її удосконалення.

1.2. Основним завданням Комітету є підтримка розвитку діяльності з внутрішнього аудиту в НКЕК, яка забезпечується шляхом:

1) сприяння:

організаційній і функціональній незалежності підрозділу внутрішнього аудиту;

створенню належних умов для здійснення внутрішнього аудиту, у тому числі забезпечення достатньої кількості ресурсів для провадження діяльності з внутрішнього аудиту;

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

2) обговорення:

результатів діяльності підрозділу внутрішнього аудиту;

результатів внутрішньої та зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту;

інших питань, пов'язаних із провадженням діяльності з внутрішнього аудиту в НКЕК, у тому числі за ініціативою Голови НКЕК або підрозділу

внутрішнього аудиту;

3) розгляду стану вжиття Головою НКЕК, територіального органу та/або бюджетної установи, яка належить до сфери управління НКЕК, відповідних заходів за результатами здійснення внутрішнього аудиту;

4) надання пропозицій щодо удосконалення діяльності з внутрішнього аудиту.

1.3. 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 28.09.2011 № 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 НКЕК.

II. Повноваження Комітету

2.1. 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 роботи;

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 веб-сайті НКЕК.

III. Склад та формування Комітету

3.1. НКЕК своїм рішенням утворює Комітет, затверджує це Положення, персональний склад Комітету та визначає голову Комітету.

3.2. Кількість членів Комітету складає не менше 5 осіб (з урахуванням голови Комітету), з них не менше 2 незалежних експертів.

3.3. Підрозділ внутрішнього аудиту подає Голові НКЕК пропозиції щодо персонального складу Комітету.

3.4. 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

4.1. Для виконання покладених на Комітет повноважень члени Комітету мають право:

1) брати участь в обговоренні питань, що розглядаються на засіданні Комітету, подавати свої пропозиції;

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

3) пропонувати включити до порядку денного питання, що належить до повноважень Комітету;

4) вносити пропозиції щодо запрошення на засідання Комітету керівників та працівників структурних підрозділів апарату НКЕК, її територіальних органів, 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 НКЕК;

5) викласти в письмовій формі свою окрему думку та долучити її до протоколу Комітету;

6) отримувати на запити необхідну інформацію або будь-яке інше сприяння, пов'язане з діяльністю Комітету, від Голови НКЕК, працівників підрозділу внутрішнього аудиту, керівників структурних підрозділів апарату НКЕК, її територіальних органів, 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 НКЕК;

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

8) мають інші права, пов'язані з діяльністю Комітету.

4.2. 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;
- 6) інші обов'язки, пов'язані з діяльністю Комітету.

V. Права та обов'язки голови Комітету

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

5.2. 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 діяльності Комітету;
- 2) скликати засідання Комітету;
- 3) давати доручення членам Комітету на підготовку матеріалів для розгляду на засіданні 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;
- 6) виконувати інші повноваження, пов'язані з діяльністю Комітету.

5.3. Голова Комітету зобов'язаний:

- 1) проводити засідання Комітету не рідше 2 разів на рік;
- 2) призначати дату і час, затверджувати порядок денний засідань Комітету та очолювати їх;
- 3) підписувати протоколи засідань Комітету;
- 4) призначати секретаря Комітету;
- 5) подавати на розгляд Голові НКЕК пропозиції та відповідні матеріали з питань, розглянутих Комітетом;
- 6) звітувати Голові НКЕК про роботу Комітету;
- 7) забезпечувати якісне та повне виконання Комітетом завдань і функцій, визначених цим Положенням;
- 8) виконувати інші функції для забезпечення діяльності Комітету.

VI. Організація роботи Комітету

6.1. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Комітету здійснюється апаратом НКЕК.

6.2. Комітет організовує свою роботу шляхом проведення засідань. На засідання Комітету можуть бути запрошені Голова НКЕК, керівники та працівники структурних підрозділів апарату НКЕК, її територіальних органів, 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 НКЕК, внутрішні та зовнішні експерти, незалежні консультанти тощо.

6.3. Засідання Комітету проводиться відповідно до порядку денного.

6.4. Засідання Комітету є правомочним у разі присутності на ньому не менше двох третіх його членів.

6.5. 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.

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

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

6.8. Рішення Комітету приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів його членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів питання вноситься на розгляд Голові НКЕК.

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

6.10. 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 СЕД та/або електронної пошти 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 розсилання протоколу Комітету та подає його на підпис голові Комітету разом із протоколом;

6) доводить до відома учасників засідання протоколи Комітету відповідно до списку розсилання засобами СЕД та/або електронної пошти;

7) виконує інші функції, пов'язані з діяльністю Комітету.

VII. Прикінцеві положення

7.1. Зміни до цього Положення вносяться за ініціативою Комітету і затверджуються рішенням НКЕК.

Керівник апарату

Вікторія КОСТЕЦЬКА