

УДК 336.148

**В. В. Пацкан***здобувач кафедри адміністративного, фінансового, інформаційного права  
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»***ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАХУНКОВОЇ ПАЛАТИ ЯК ВИЩОГО ОРГАНУ АУДИТУ УКРАЇНИ**

**Постановка проблеми.** У процесі розвитку України, як правової і демократичної держави, євроінтеграції України, розвитку Рахункової палати як вищого органу аудиту України, запобігання та протидії корупції в Україні, адміністративної реформи, важливого значення набуває дослідження організації роботи Рахункової палати як вищого органу аудиту України.

Дослідження проблематики організації роботи Рахункової палати як вищого органу аудиту України має важливе практичне значення для подальшого вдосконалення адміністративного законодавства України, а також для вдосконалення правозастосовної практики у цій сфері. Внаслідок цього дослідження проблематики організації роботи Рахункової палати як вищого органу аудиту України є важливим для розвитку науки адміністративного права.

**Метою статті** є охарактеризувати організацію роботи Рахункової палати як вищого органу аудиту України.

Завданнями даної статті є: охарактеризувати порядок проведення засідань Рахункової палати як вищого органу аудиту України, проаналізувати планування роботи Рахункової палати.

**Стан дослідження.** Проблематика організації роботи Рахункової палати як вищого органу аудиту України є актуальною, а окремі її аспекти були предметом дослідження окремих сучасних науковців, зокрема: І. Басанцова, Ф. Бутинця, О. Ніконової, Н. Обушної, Ю. Слободяника.

**Виклад основного матеріалу.** Обґрунтування вдосконалення процесу державного управління в Україні за рахунок впровадження та розвитку такого модернізаційного механізму як інститут публічного аудиту актуалізує необхідність наукового аналізу тих організаційно-економічних механізмів, які вже використовуються державою для виконання своїх основних публічних функцій. Важливою в цьому контексті є створена в суспільстві система фінансово-економічного контролю за виробництвом, розподілом і перерозподілом суспільного продукту та іншими сферами суспільного життя, яка покликана забезпечувати рівновагу та збалансованість у процесі функціонування суспільства [1, с. 65].

Рахункова палата є вищим органом аудиту в Україні. Відповідно до ст. 98 Конституції України [2] контроль від імені Верховної Ради України за надходженням коштів до Державного бюджету

України та їх використання здійснює Рахункова палата. Організація, повноваження і порядок діяльності Рахункової палати визначаються законом.

Процес інтеграції України в міжнародну спільноту супроводжується прийняттям міжнародних правових документів, впровадженням міжнародних стандартів, узгодженням національного та міжнародного законодавства, використанням кращої світової практики. Такі процеси відбуваються також у сфері контролю та аудиту державних фінансів. Однак ці процеси непрості й неоднозначні [3, с. 29].

Важливим кроком на шляху до становлення та розвитку Рахункової палати стало її входження в листопаді 1998 р. до Міжнародної організації вищих органів аудиту (INTOSAI), а у травні 1999 р. – до складу Європейської організації вищих органів аудиту (EUROSAI). Вступивши в ці міжнародні організації, Рахункова палата стала учасником системи міжнародного обміну професійним досвідом аудиторів усього світу [4].

Згідно ст. 1 Лімської декларації запровадження контролю є невід'ємною складовою управління публічними фінансовими ресурсами, яка забезпечує відповідальний та підзвітний характер цього управління [5]. Важливе значення має також Мексиканська декларація незалежності вищих органів аудиту [6], яка передбачає забезпечення незалежності вищих органів аудиту в тих випадках, коли така незалежність не проголошена в конституції держави або проголошена лише формально.

У Резолюції від 19 грудня 2014 р. № 69/228 щодо сприяння діяльності вищих органів державного аудиту Генеральна асамблея ООН чітко резюмувала, що вищі органи аудиту можуть об'єктивно й результативно виконувати свої функції лише в тому разі, якщо вони незалежні від структур, що перевіряються ними, і захищені від зовнішнього впливу [7]. Саме тому важливим є забезпечення незалежності Рахункової палати та належного захисту її посадових осіб від зовнішнього впливу з метою ефективної організації роботи Рахункової палати як вищого органу аудиту України без будь-якого зовнішнього впливу.

Згідно ст. 25 Закону України «Про Рахункову палату» [8] встановлено, що основною організаційною формою діяльності Рахункової палати є засідання Рахункової палати, що проводяться у формі відкритих слухань, на яких мають право бути присутніми народні депутати України,

представники державних органів, громадськості. Якщо оприлюднення інформації, що розглядатиметься на засіданні, може завдати шкоди інтересам національної безпеки, оборони, розслідуванню чи запобіганню злочину, з дотриманням вимог, передбачених частиною другою статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» [9], можуть проводитися закриті засідання Рахункової палати.

Рахункова палата на своїх засіданнях розглядає та вирішує питання:

- 1) загальної концепції роботи та розвитку Рахункової палати;
- 2) затвердження структури апарату Рахункової палати;
- 3) затвердження штатного розпису апарату Рахункової палати;
- 4) затвердження кошторису Рахункової палати;
- 5) затвердження методик та методологій здійснення державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) Рахунковою палатою;
- 6) затвердження Регламенту Рахункової палати;
- 7) визначення напрямів діяльності Рахункової палати, закріплення цих напрямів за членами Рахункової палати;
- 8) затвердження планів роботи Рахункової палати;
- 9) затвердження звітів, прийняття рішень за результатами здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту);
- 10) затвердження щорічного звіту Рахункової палати;
- 11) організації зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації;
- 12) розвитку міжнародних відносин у межах компетенції Рахункової палати;
- 13) внесення на розгляд Верховної Ради України подання про дострокове припинення повноважень Голови, іншого члена Рахункової палати;
- 14) інші питання, пов'язані з виконанням повноважень Рахункової палати.

Засідання Рахункової палати проводяться згідно із затвердженим планом, але не рідше ніж один раз на місяць. Засідання Рахункової палати скликаються та їх порядок денний формується Головою Рахункової палати, а в разі його відсутності – заступником Голови Рахункової палати. У разі відсутності Голови Рахункової палати та його заступника члени Рахункової палати для ведення засідання обирають головуєчого з числа присутніх на засіданні членів Рахункової палати.

Засідання Рахункової палати з пропозиціями щодо його порядку денного може бути скликане не менш як однією третиною складу Рахункової палати, з обов'язковим повідомленням усіх членів Рахункової палати про таке засідання. Засідання

Рахункової палати є правомочним у разі присутності на ньому не менш як двох третин її складу. На засіданнях Рахункової палати ведеться протокол, який підписується головуєчим на засіданні та Секретарем Рахункової палати. Протокол доводиться до відома всіх членів Рахункової палати.

Рахунковою палатою можуть проводитися позапланові засідання у разі необхідності термінового вирішення питань, пов'язаних з виконанням повноважень Рахункової палати. Засідання Рахункової палати скликаються та їх порядок денний формується Головою Рахункової палати, а в разі його відсутності – заступником Голови Рахункової палати. У документах про скликання засідання Рахункової палати вказуються: час, дата та місце проведення засідання; проект порядку денного із зазначенням доповідачів по кожному питанню; список осіб, запрошених на засідання та/або на розгляд окремого питання; доручення, пов'язані з підготовкою до засідання тощо.

Засідання Рахункової палати з пропозиціями щодо порядку денного може бути скликане не менш як однією третиною складу Рахункової палати, з обов'язковим повідомленням усіх членів Рахункової палати про таке засідання. Повідомлення про засідання складається у письмовій формі з обов'язковим зазначенням дати та часу початку засідання, а також проекту порядку денного. Повідомлення підписується членами Рахункової палати, які ініціюють скликання засідання, та надсилається іншим членам Рахункової палати не пізніше ніж за один день до засідання у спосіб, який забезпечить наявність підтвердження його отримання. До такого повідомлення обов'язково додаються проекти рішень з питань, що пропонуються до розгляду на засіданні Рахункової палати.

Проект порядку денного засідання Рахункової палати формується виходячи із плану роботи Рахункової палати, прийнятих нею рішень, пропозицій членів Рахункової палати та Секретаря Рахункової палати – керівника апарату. Якщо питання, яке має розглядатись на засіданні Рахункової палати відповідно до плану роботи або рішення Рахункової палати, потребує додаткового вивчення, отримання додаткових матеріалів або здійснення інших заходів, що вимагають більше часу, ніж планувалося, відповідальний за проведення контрольного заходу член Рахункової палати не пізніше ніж за десять робочих днів до засідання Рахункової палати подає службову записку Голові Рахункової палати з обґрунтуванням необхідності перенесення розгляду цього питання та внесення відповідних змін до плану роботи Рахункової палати або рішення Рахункової палати. Зазначена службова записка враховується Головою Рахункової палати при формуванні проекту порядку денного.

Доповідачі з питань порядку денного засідання Рахункової палати не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати проведення передають структурному підрозділу, відповідальному за організаційне забезпечення засідань Рахункової палати, в письмовому та електронному вигляді проекти рішень з відповідних питань, документів, підготовлених для затвердження Рахунковою палатою, а також інші матеріали, які є достатніми для розгляду питання по суті та прийняття рішення.

У разі якщо положеннями інших нормативних актів Рахункової палати або відповідним її рішенням встановлений особливий порядок підготовки та оформлення матеріалів з окремих питань для розгляду на засіданні, відмінний від визначеного у цьому Регламенті порядку, підготовка та подання структурному підрозділу, відповідальному за організаційне забезпечення засідань Рахункової палати, матеріалів з таких окремих питань здійснюються у порядку і строки, передбачені таким особливим порядком.

Структурний підрозділ, відповідальний за організаційне забезпечення засідань Рахункової палати, не пізніше ніж за п'ять робочих днів до засідання забезпечує надання кожному члену Рахункової палати відповідних матеріалів до засідання Рахункової палати, а саме: копії документів про скликання засідання, проектів рішень з усіх внесених до проекту порядку денного питань, проектів документів, підготовлених для затвердження Рахунковою палатою, інших матеріалів, які є достатніми для розгляду членами Рахункової палати питань по суті.

У засіданнях Рахункової палати беруть участь члени Рахункової палати, а також Секретар Рахункової палати – керівник апарату та інші особи, запрошені на засідання Рахункової палати або для розгляду окремих питань порядку денного. Право голосу на засіданні Рахункової палати мають виключно члени Рахункової палати. Склад осіб, які запрошуються на засідання Рахункової палати, визначається Головою Рахункової палати. Склад осіб, які запрошуються на засідання Рахункової палати для участі у розгляді окремих питань порядку денного, визначається Головою Рахункової палати з власної ініціативи, а також за пропозиціями членів Рахункової палати та/або Секретаря Рахункової палати – керівника апарату. Особи, запрошені для участі у розгляді окремих питань порядку денного, після розгляду таких питань участь у подальшій роботі засідання Рахункової палати участі не беруть.

Засідання Рахункової палати є правомочним у разі присутності на ньому не менш як двох третин її складу. Час для доповіді з питання порядку денного на засіданнях Рахункової палати надається в межах 10 хвилин, для співдоповідей і виступів при обговоренні – до 5 хвилин, для запитань

та відповідей – до 2 хвилин (в цілому не більше 45 хвилин). Рішенням Рахункової палати може бути визначено інший регламент проведення відповідного засідання.

Рішення Рахункової палати приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Рахункової палати, крім рішень про затвердження Регламенту Рахункової палати та змін до нього, які приймаються не менш ніж двома третинами голосів складу Рахункової палати. Засідання Рахункової палати протоколюється. Ведення протоколу засідання забезпечує Секретар Рахункової палати – керівник апарату.

Протокол засідання Рахункової палати має бути складений, повністю оформлений і підписаний головуючим на засіданні та Секретарем Рахункової палати – керівником апарату протягом 5 робочих днів з дати відповідного засідання. Не пізніше 5 робочих днів після підписання головуючим та Секретарем Рахункової палати – керівником апарату протокол засідання доводиться до відома всіх членів Рахункової палати. На вимогу члену Рахункової палати надається завірена в установленому порядку копія протоколу засідання Рахункової палати. Контроль за виконанням рішень Рахункової палати здійснює Голова Рахункової палати. Документальне та організаційне забезпечення контролю за виконанням рішень, прийнятих за результатами здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту), покладається на Секретаря Рахункової палати – керівника апарату. Порядок здійснення такого контролю регламентується відповідним положенням, яке затверджується Рахунковою палатою.

Рішення Рахункової палати приймаються на засіданні Рахункової палати. Рішення Рахункової палати приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів від кількості присутніх на засіданні членів Рахункової палати і підписуються Головою Рахункової палати або особою, яка головує на засіданні Рахункової палати. Член Рахункової палати, присутній на засіданні Рахункової палати, який не погоджується з прийнятим рішенням, має право викласти окрему думку, що в письмовій формі додається до протоколу засідання Рахункової палати, та має право інформувати про це Верховну Раду України та її органи, а також інші державні органи, органи місцевого самоврядування, яких стосується таке рішення.

Рішення Рахункової палати підписується Головою Рахункової палати або головуючим на засіданні Рахункової палати у строк, що не перевищує 15 робочих днів. Рішення Рахункової палати має такі реквізити: порядковий номер, місце і дата прийняття. Рішення Рахункової палати за результатами здійсненого заходу державного зовнішнього фінансового контролю повинно вирішувати питання щодо затвердження звіту (висновку).

Член Рахункової палати, присутній на засіданні Рахункової палати, який не погоджується з прийнятим рішенням, має право викласти окрему думку, що в письмовій формі додається до протоколу засідання, та поінформувати про це Верховну Раду України та її органи, а також інші державні органи, органи місцевого самоврядування, яких стосується таке рішення.

Під час обговорення результатів контрольного заходу члени Рахункової палати визначаються щодо направлення відповідної інформації державним органам, а за необхідності правоохоронним органам, що відображається у рішенні Рахункової палати з цього питання.

Державним органам можуть бути направлені:

- рішення Рахункової палати, прийняте на засіданні Рахункової палати за результатами розгляду звіту;
- звіт за результатами проведеного контрольного заходу;
- інформація про результати здійсненого контрольного заходу, підготовлена на підставі прийнятого рішення Рахункової палати із зазначеного питання;
- відомості про результати здійсненого заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) у формі рішення Рахункової палати тощо.

Рішення, прийняте на засіданні Рахункової палати за результатами обговорення звіту, надсилається об'єктам контролю для відповідного реагування і вжиття заходів щодо усунення виявлених порушень, відшкодування збитків, завданих державі, поновлення правового режиму загальнодержавної власності та притягнення до відповідальності посадових осіб, які згідно з покладеними на них повноваженнями несуть відповідальність за виявлені порушення. Загальні вимоги до складання та оформлення рішення Рахункової палати визначаються Вимогами до складання та оформлення рішення Рахункової палати, що затверджуються рішенням Рахункової палати.

Рішення, прийняте за результатами обговорення звіту, підлягає розгляду об'єктом контролю в порядку реагування. Об'єкт контролю у місячний строк інформує Рахункову палату про результати розгляду рішення Рахункової палати, заплановані та вжиті у зв'язку з цим заходи. Якщо об'єкт контролю не поінформував Рахункову палату про результати розгляду її рішення або якщо Рахункова палата визнала неналежними заходи реагування, заплановані та вжиті об'єктом контролю у зв'язку з її рішенням, Рахункова палата інформує про це відповідні органи влади, а також громадськість через засоби масової інформації та вживає інших заходів, передбачених Законом. Рішення Рахункової палати та результати їх розгляду

об'єктом контролю оприлюднюються на офіційному веб-сайті Рахункової палати, крім інформації з обмеженим доступом.

Важливим для ефективної організації роботи Рахункової палати також має можливість залучення працівників та спеціалістів інших установ і організацій для забезпечення виконання повноважень Рахункової палати. Відповідно до Закону для забезпечення виконання повноважень Рахункової палати член Рахункової палати може залучати працівників державних контролюючих і правоохоронних органів, а також спеціалістів, аудиторів, фахівців-експертів з інших установ та організацій, у тому числі на договірних засадах. Порядок залучення працівників і спеціалістів інших установ та організацій на договірних засадах для забезпечення виконання повноважень Рахункової палати затверджується рішенням Рахункової палати. Фінансове забезпечення залучених Рахунковою палатою спеціалістів здійснюється за рахунок та у межах бюджетних призначень на забезпечення діяльності Рахункової палати.

Важливим для забезпечення ефективної організації роботи Рахункової палати є планування роботи Рахункової палати, яке розглянемо нижче. Згідно ст. 27 Закону України «Про Рахункову палату» Рахункова палата здійснює свою діяльність згідно з планами роботи, які затверджуються на засіданні Рахункової палати. Звернення Верховної Ради України, її комітетів та інших органів, депутатські запити і звернення, звернення Президента України, Кабінету Міністрів України з пропозиціями про здійснення Рахунковою палатою заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) розглядаються на засіданні Рахункової палати щодо прийняття рішення про їх включення до планів роботи. У разі неврахування таких звернень, запитів у плані роботи Рахункова палата надає аргументовану відповідь у встановленому порядку.

Рахункова палата з власної ініціативи або на підставі звернень суб'єктів, передбачених частиною другою цієї статті, може здійснювати позапланові заходи державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту). Рішення про здійснення таких заходів приймається на засіданні Рахункової палати. Рахункова палата здійснює позапланові заходи державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) відповідно до рішення Верховної Ради України, прийнятого у порядку, передбаченому Регламентом Верховної Ради України.

Процедура організації роботи Рахункової палати, територіальних та інших структурних підрозділів її апарату, питання взаємовідносин між структурними підрозділами, членами Рахункової палати та посадовими особами апарату Рахункової палати, інші питання внутрішньої організації

діяльності визначаються цим Законом та Регламентом Рахункової палати. Регламент Рахункової палати та зміни до нього затверджуються на засіданні Рахункової палати не менш як двома третинами голосів від складу Рахункової палати та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Рахункової палати.

В організації роботи Рахункової палати важливе значення також відіграють допоміжні органи Рахункової палати. Відповідно до ст. 29 Закону України «Про Рахункову палату» Рахункова палата для забезпечення здійснення своїх повноважень може утворювати тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи. Завдання, склад та організація роботи таких допоміжних органів визначаються Рахунковою палатою. Члени Рахункової палати можуть очолювати або входити до складу консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів за рішенням Рахункової палати. Тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи діють протягом строку, встановленого Рахунковою палатою, але не більше строку, на який обрано членів Рахункової палати. Фінансове забезпечення допоміжних органів Рахункової палати здійснюється за рахунок та у межах бюджетних призначень на забезпечення діяльності Рахункової палати.

Відповідно до ст. 30 Закону України «Про Рахункову палату» Рахункова палата щороку готує та не пізніше 1 травня року, наступного за звітним, подає Верховній Раді України щорічний звіт про свою діяльність. Одночасно із поданням Верховній Раді України щорічного звіту Рахункова палата розміщує його на своєму офіційному веб-сайті для відкритого доступу у формі відкритих даних відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», зокрема, Звіт Рахункової палати за 2016 рік [10].

Щорічний звіт про діяльність Рахункової палати має містити інформацію про:

1) проведені Рахунковою палатою контрольні заходи з обов'язковим зазначенням:

- виявлених відхилень, недоліків і порушень;
- переданих до правоохоронних органів матеріалів щодо виявлених ознак кримінальних або адміністративних правопорушень і вжитих правоохоронними органами заходів реагування;
- наданих рекомендацій (пропозицій) і наслідків реагування об'єктів контролю на такі рекомендації (пропозиції);

2) кадрове і фінансове забезпечення діяльності Рахункової палати, включаючи чисельність працівників апарату Рахункової палати та їх склад, виконання кошторису Рахункової палати;

3) оцінку результативності та ефективності діяльності Рахункової палати із зазначенням стану виконання плану роботи та звіту про виконання паспорту бюджетної програми;

4) співробітництво з вищими органами фінансового контролю інших держав, міжнародними організаціями;

5) результати зовнішнього аудиту Рахункової палати та зовнішнього оцінювання діяльності Рахункової палати у разі здійснення таких заходів;

6) інші питання, визнані Рахунковою палатою необхідними для пояснення звіту.

Голова Рахункової палати представляє такий щорічний звіт на пленарному засіданні Верховної Ради України.

Отже, ефективна організація роботи Рахункової палати є важливим чинником у розбудові України як демократичної і правової держави, утвердження Рахункової палати та як вищого органу аудиту, що насамперед служить інтересам народу України. Ефективна організація роботи Рахункової палати має важливе значення для належного здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту).

Для ефективної організації роботи Рахункової палати, забезпечення високого рівня довіри з боку суспільства, інших органів публічної влади, міжнародного співтовариства, вищих органів аудиту окремих зарубіжних країн до Рахункової палати як вищого органу аудиту України, важливим є інформування інших органів публічної влади та громадськості про діяльність Рахункової палати у формі звітів, інформаційних повідомлень на офіційній інтернет-сторінці Рахункової палати, публічних виступів Голови Рахункової палати.

Існують перспективи подальших наукових досліджень у даному напрямку, зокрема, щодо: порівняльно-правового аналізу організації роботи Рахункової палати в Україні та вищих органів аудиту в інших країнах Європи; реформування адміністративного законодавства України; правового статусу Рахункової палати;

Отже, у даній статті охарактеризовано проблематику організації роботи Рахункової палати як вищого органу аудиту України.

### Література

1. Обушна Н. Модернізація системи державного фінансового контролю в Україні в контексті утвердження парадигми публічного аудиту. *Вісник НАДУ при Президентіві України. Серія «Державне управління»*. 2016. № 4. С. 64–71.
2. Конституція України від 28 червня 1996 року. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
3. Ніконова О. Міжнародні стандарти INTOSAI: основні положення, аудиторські підходи, термінологія. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2011. № 2. С. 29–35.
4. Рахункова палата України. URL: [www.ac-rada.gov.ua/1.html](http://www.ac-rada.gov.ua/1.html) (дата звернення 10 жовтня 2017 року).
5. The Lima Declaration (ISSAI 1). (1977), Approved at IX<sup>th</sup> Congress of INTOSAI, Lima/Peru, "INTOSAI Professional Standards Committee". URL: [http://www.issai.org/media/12901/issai\\_1\\_e.pdf](http://www.issai.org/media/12901/issai_1_e.pdf) (дата звернення 10 жовтня 2017 року).

6. Mexico Declaration On SAI Independence. In International Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI). URL: <http://www.intosai.org/documents/intosai/general/declarations-of-lima-and-mexico.html> (дата звернення 11 жовтня 2017 року).

7. Resolution adopted by the General Assembly № 69/228 (2014), "Promoting and fostering the efficiency, accountability, effectiveness and transparency of public administration by strengthening supreme audit institutions". URL: <http://www.un.org/es/comun/docs/index.asp?symbol=A/RES/69/228&referer=/spanish/&Lang=E> (дата звернення 11 жовтня 2017 року).

8. Про Рахункову палату: Закон України від 2 липня 2015 року. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 36. Ст. 360.

9. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13 січня 2011 року. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 32. Ст. 314.

10. Звіт Рахункової палати за 2016 рік. URL: <https://drive.google.com/open?id=1avBP9rjS3u4pHA AQ5PWJEorumu5IGKFJ> (дата звернення 12 жовтня 2017 року).

### Анотація

**Пацкан В. В. Організація роботи Рахункової палати як вищого органу аудиту України.** – Стаття.

Статтю присвячено проблематиці організації роботи Рахункової палати як вищого органу аудиту України. Охарактеризовано порядок проведення засідань Рахункової палати як вищого органу аудиту України. Проаналізовано планування роботи Рахункової палати.

*Ключові слова:* Рахункова палата, вищий орган аудиту, запобігання та протидія корупції, організація роботи Рахункової палати, адміністративна реформа.

### Аннотация

**Пацкан В. В. Организация работы Счетной палаты как высшего органа аудита Украины.** – Статья.

Статья посвящена проблематике организации работы Счетной палаты как высшего органа аудита Украины. Охарактеризован порядок проведения заседаний Счетной палаты как высшего органа аудита Украины. Проанализировано планирование работы Счетной палаты.

*Ключевые слова:* Счётная палата, Высший орган аудита, предотвращение и противодействие коррупции, организации работы Счётной палаты, административная реформа.

### Summary

**Patskan V. V. Organization of work of the Accounting Chamber as the Supreme Audit Institutions of Ukraine.** – Article.

The article is devoted to the problems of organization of work of the Accounting Chamber as the Supreme Audit Institutions of Ukraine. The procedure for holding meetings of the Accounting Chamber as the Supreme Audit Institutions of Ukraine is characterised. The planning of work of the Accounting Chamber is analysed.

*Key words:* Accounting Chamber, Supreme Audit Institutions, prevention and counteraction of corruption, organization of work of Accounting Chamber, administrative reform.