



У К Р А Ї Н А

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови Закарпатської обласної державної адміністрації

21.02.2019

Ужгород

№ 112

Про Інструкцію з організації внутрішнього контролю в обласній державній адміністрації

Відповідно до статей 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062 „Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001”, з метою удосконалення функціонування внутрішнього контролю та системи управління:

1. Затвердити Інструкцію з організації внутрішнього контролю в обласній державній адміністрації, що додається.
2. Керівникам апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації забезпечити дотримання вимог цієї Інструкції.
3. Районним державним адміністраціям розробити та затвердити інструкцію з організації внутрішнього контролю в райдержадміністрації.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату державної адміністрації Натуркач Р. П.

Голова державної адміністрації

Г. МОСКАЛЬ

ІНСТРУКЦІЯ
з організації внутрішнього контролю
в обласній державній адміністрації

I. Загальні положення

1.1. Інструкція з організації внутрішнього контролю в обласній державній адміністрації (далі – Інструкція) розроблена для використання під час організації та забезпечення здійснення внутрішнього контролю в апараті та структурних підрозділах облдержадміністрації.

В Інструкції відображаються організаційно-правові засади внутрішнього контролю в облдержадміністрації.

Інструкція базується на системі формалізованих та задокументованих правил і контрольних процедур, чіткому визначенні й закріпленні повноважень та відповідальності, які визначаються Регламентом, положеннями про апарат, структурні підрозділи облдержадміністрації, посадовими інструкціями працівників – державних службовців (далі – працівники).

1.2. В Інструкції наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

адміністративний регламент – обов’язковий для виконання порядок дій (рішень) в облдержадміністрації, спрямований на здійснення повноважень у процесі виконання державних функцій;

внутрішній контроль – комплекс правил і заходів, запроваджених керівником для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів, стратегічних пріоритетів, стратегічних цілей відповідно до визначених місій, мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації;

внутрішнє середовище (середовище контролю) – це існуючі в діяльності суб’єкта внутрішнього контролю процеси, операції, порядки, структури та розподіл повноважень щодо їх виконання, правила та принципи управління людськими й іншими ресурсами, правила професійної етики тощо, які спрямовані на забезпечення виконання завдань і функцій та досягнення встановлених мети (місії), стратегічних й інших цілей, планів і вимог щодо діяльності;

залишковий ризик – це ймовірність настання події, яка може залишати вплив на досягнення визначених цілей і завдань, виконання суб’єктами внутрішнього контролю функцій, процесів і операцій або мати негативні фінансово-господарські, юридичні та/або інші наслідки після впровадження заходу впливу на попередньо ідентифікований ризик;

ідентифікація ризиків – визначення потенційних подій, настання яких може негативно вплинути на здатність облдержадміністрації успішно досягати визначених цілей. Ризики визначаються за категоріями (зовнішні та внутрішні) та видами (нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні, фінансово-господарські тощо);

інформація – будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді;

інформаційний потік – це сукупність циркулюючих між окремими структурними елементами облдержадміністрації (апаратом, структурними підрозділами та працівниками), а також між структурою облдержадміністрації в цілому і зовнішнім середовищем повідомлень, необхідних для управління; інформаційний потік може існувати у паперовому і електронному вигляді;

керівники облдержадміністрації – керівництво облдержадміністрації (голова, перший заступник та заступники голови, керівник апарату та його заступник), керівники (заступники керівників) структурних підрозділів облдержадміністрації;

об'єкти внутрішнього контролю – адміністративні, фінансово-господарські, технологічні та інші процеси, здійснення яких забезпечується в апараті та структурних підрозділах облдержадміністрації;

операції – окремі частини процесу, які здійснюються у визначеній послідовності під час виконання завдань і функцій суб'єктами внутрішнього контролю;

процес – логічно структурований набір заходів (процедур) діяльності для забезпечення отримання необхідного результату під час досягнення визначених цілей, у ході яких використовуються певні ресурси;

реєстр ризиків – документ, що включає опис ідентифікованих ризиків, їх оцінку та інформацію про наявні залишкові ризики;

ризик – можливість настання події, що матиме вплив на здатність суб'єкта внутрішнього контролю виконувати завдання і функції та досягати визначеної мети (місії), стратегічних й інших цілей діяльності;

структура облдержадміністрації – єдина система, що складається з апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації;

система внутрішнього контролю – впроваджені керівником політики, правила і заходи, які забезпечують функціонування, взаємозв'язок та підтримку всіх елементів внутрішнього контролю й спрямовані на мінімізацію ризиків і досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності суб'єкта внутрішнього контролю;

суб'єкти внутрішнього контролю – апарат та структурні підрозділи облдержадміністрації;

функції облдержадміністрації – це напрями діяльності, визначені законодавством України, що виконуються на постійній основі.

Терміни „бюджетні установи”, „внутрішній аудит”, „розпорядник бюджетних коштів”, „управління бюджетними коштами” вживаються у значенні, що застосовується у Бюджетному кодексі України.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України.

1.3. Інструкція розроблена з урахуванням вимог:

статті 26 Бюджетного кодексу України;

постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 (зі змінами) „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”;

постанови Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062 „Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001”;

Регламенту обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації 12.02.2018 № 75;

розпорядження Кабінету Міністрів України від 08 лютого 2017 року № 142-р „Про схвалення Стратегії реформування системи управління державними фінансами на 2017–2020 роки”;

Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957 (зі змінами);

Методичних рекомендацій з організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 14 вересня 2012 року № 995 (зі змінами);

Порядку організації, планування і проведення внутрішніх аудитів, документування та реалізації їх результатів у діяльності Закарпатської обласної державної адміністрації, її структурних підрозділах та райдержадміністрацій, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації 22.01.2018 № 35 (зі змінами);

Положення про відділ внутрішнього аудиту Закарпатської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації 11.02.2019 № 73;

інших нормативно-правових актів України та міжнародних стандартів у цій сфері.

1.4. Внутрішній контроль є цілісним процесом, який здійснюється керівництвом, керівниками та працівниками облдержадміністрації згідно з адміністративними регламентами, іншими внутрішніми розпорядчими документами та відповідно до вимог законодавства, а також заходи, що вживаються для забезпечення функціонування ефективної системи внутрішнього контролю з метою:

досягнення визначених цілей у найбільш ефективний, результативний та економний спосіб;

попередження потенційних подій, які негативно впливають на досягнення цілей;

контролю з боку керівництва, керівників облдержадміністрації всіх рівнів за організацією діяльності суб'єктів внутрішнього контролю, за розподілом повноважень і відповідальності між ними під час виконання функцій, процесів та операцій;

достовірності, повноти, об'єктивності та своєчасності надання керівництву, керівникам облдержадміністрації всіх рівнів інформації для прийняття відповідних управлінських рішень;

ведення фінансово-господарської діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;

контролю за управлінням інформаційними потоками (отриманням, передаванням, зберіганням інформації) та забезпеченням інформаційної безпеки.

Внутрішнім контролем охоплюються питання планування діяльності в облдержадміністрації, її апараті та структурних підрозділах, управління бюджетними коштами, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової і бюджетної звітності, забезпечення захисту активів від втрат, цільового і ефективного використання бюджетних коштів та інші питання, що не обмежуються лише фінансовими аспектами діяльності.

1.5. Внутрішній контроль в облдержадміністрації ґрунтується на принципах:

законності – дотримання суб'єктами внутрішнього контролю вимог законодавства, визначених функцій, процесів та операцій;

безперервності – політики, правила та заходи, спрямовані на досягнення визначеної мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності суб'єктів внутрішнього контролю, мінімізацію впливу ризиків, застосовуються постійно для своєчасного реагування на зміни, які стосуються їх діяльності;

об'єктивності – прийняття управлінських рішень на підставі 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, керівників та працівників суб'єктів внутрішнього контролю, надання їм відповідних прав та ресурсів, необхідних для виконання посадових обов'язків;

відповідальності – керівництво, керівники та працівники суб'єктів внутрішнього контролю несуть відповідальність за свої рішення, дії та виконання завдань у рамках посадових обов'язків;

методологічної єдності – єдність норм, правил та процедур під час організації внутрішнього контролю, які дозволяють визначити якість та ефективність виконання суб'єктами внутрішнього контролю функцій, процесів та операцій, а також забезпечення максимального охоплення стандартизованими контрольними процедурами всіх аспектів їх діяльності;

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

розмежування внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту – внутрішній аудит здійснюється для оцінки функціонування системи внутрішнього контролю, запровадженої керівниками суб'єктів внутрішнього контролю, надання рекомендацій щодо її поліпшення без безпосереднього здійснення заходів з організації внутрішнього контролю, управління ризиками і прийняття управлінських рішень про управління фінансовими та іншими ресурсами;

відкритості – запровадження механізмів зворотного зв'язку та забезпечення необхідного ступеню прозорості під час оцінки внутрішнього контролю.

1.6. Внутрішній контроль складається з таких взаємопов'язаних компонентів, які стосуються всіх підрозділів, дій і процесів в облдержадміністрації:

- внутрішнє середовище (середовище контролю);
- управління ризиками (у тому числі ідентифікація та оцінка ризиків);
- заходи контролю;
- моніторинг;
- інформація та комунікація.

1.7. Організація та здійснення внутрішнього контролю в облдержадміністрації забезпечується шляхом:

видання/затвердження керівниками апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації внутрішніх розпорядчих документів (наказів, правил, положень, порядків, посадових інструкцій тощо), спрямованих на належне функціонування внутрішнього середовища, забезпечення здійснення управління ризиками, вжиття заходів контролю, налагодження комунікації та обміну інформацією в облдержадміністрації та здійснення моніторингу тощо;

виконання планів, функцій та завдань керівниками, працівниками апарату та структурних підрозділів, визначених законодавчими актами та внутрішніми документами, інформування керівництва облдержадміністрації про ризики, що виникають у ході виконання покладених на них завдань і функцій, вжиття відповідних заходів контролю та моніторингу, обміну інформацією тощо;

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;

оцінки функціонування системи внутрішнього контролю відділом внутрішнього аудиту в межах повноважень, визначених законодавством, надаючи голові облдержадміністрації, керівникам апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації об'єктивних і незалежних рекомендацій щодо її удосконалення.

1.8. У внутрішніх розпорядчих документах суб'єкта внутрішнього контролю можуть встановлюватися інші питання внутрішнього контролю, вимоги до його організації та здійснення з урахуванням особливостей діяльності відповідного суб'єкта внутрішнього контролю.

II. Внутрішнє середовище

2.1. Внутрішнє середовище складається із суб'єктів та об'єктів внутрішнього контролю, до яких належать процеси, операції, порядки, структури та розподіл повноважень щодо їх виконання, правила та принципи управління людськими ресурсами, спрямовані на забезпечення виконання суб'єктами внутрішнього контролю завдань і функцій та досягнення встановлених мети (місії), стратегічних та інших цілей, планів і вимог щодо діяльності в цілому.

Складовими внутрішнього середовища є, зокрема:
 організаційна структура;
 порядність та етичні цінності, запроваджені в середовищі контролю;
 стиль управління керівників;
 політика управління людськими ресурсами;
 визначення повноважень, відповідальності та підзвітності керівників і працівників;

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

визначення та опис процесів;

філософія управління ризиками;

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

Аналізуючи організаційну структуру, необхідно звертати увагу на:

наявність чіткого опису мети, функцій, завдань і стратегічних цілей діяльності суб'єкта внутрішнього контролю;

затвердження організаційної структури;

планування діяльності;

розподіл завдань, функцій, повноважень та відповідальності між виконавцями;

положення про апарат та структурні підрозділи облдержадміністрації;

внутрішні положення про підрозділи в апараті та структурних підрозділах облдержадміністрації, посадові інструкції, у яких визначено обов'язки та відповідальність кожного працівника; кваліфікаційні вимоги до посад;

адміністративні порядки здійснення процесів (операцій, процедур);

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

напрями і види звітування кожного структурного підрозділу;

забезпечення додержання працівниками вимог законодавства у сфері запобігання і виявлення корупції, правил етичної поведінки тощо.

2.2. Організаційні та функціональні засади внутрішнього середовища в облдержадміністрації ґрунтуються на:

затверджених внутрішніх документах, які встановлюють організаційну структуру облдержадміністрації, апарату та структурних підрозділів (функціональний розподіл між керівництвом облдержадміністрації, керівниками всіх рівнів повноважень та відповідальності, положення про суб'єкти внутрішнього контролю, посадові інструкції працівників тощо), кадрову політику, документообіг, облікову політику;

адміністративних регламентах, які встановлюють порядок виконання суб'єктами внутрішнього контролю визначених законодавством функцій.

Методика складання адміністративних регламентів в апараті та структурних підрозділах облдержадміністрації визначається Порядком складання адміністративних регламентів (додаток 3).

2.3. Розроблення нових та/або внесення змін до чинних адміністративних регламентів здійснюється відповідними суб'єктами внутрішнього контролю за напрямками діяльності.

Підставами для розроблення нових та/або внесення змін до чинних адміністративних регламентів є:

1) прийняття нових та/або внесення змін до законодавчих актів, які змінюють порядок виконання функцій, процесів, операцій;

2) запровадження нового або внесення змін до прикладного програмного забезпечення, яке змінює порядок виконання функцій, процесів та операцій тощо.

Внесення змін до адміністративних регламентів здійснюється в порядку їх затвердження.

2.4. Внутрішнє середовище в облдержадміністрації визначає розподіл повноважень і відповідальності між суб'єктами внутрішнього контролю.

Повноваження керівників та працівників облдержадміністрації:

голова обласної державної адміністрації організовує та забезпечує ефективне функціонування системи внутрішнього контролю в облдержадміністрації;

перший заступник та заступники голови, керівник апарату та його заступник, керівники (заступники керівників) структурних підрозділів облдержадміністрації, у межах визначених повноважень організовують внутрішній контроль та забезпечують дотримання принципів, визначених пунктом 1.5 розділу I цієї Інструкції.

Керівники і працівники підрозділів апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації виконують функції, процеси та операції у межах повноважень та відповідальності, визначені положеннями про апарат та структурні підрозділи облдержадміністрації, внутрішніми положеннями про їх підрозділи, посадовими інструкціями, затвердженими у встановленому порядку.

2.5. Управлінська відповідальність та підзвітність керівника і працівників облдержадміністрації ґрунтується на вимогах законодавства і стосується всієї діяльності, зокрема щодо:

визначення місії, стратегічних пріоритетів, стратегічних цілей, мети, завдань, заходів та очікуваних результатів діяльності з урахуванням наявних ресурсів для виконання плану діяльності облдержадміністрації, її апарату та структурних підрозділів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;

формування бюджетних запитів, порядків використання бюджетних коштів, складання та виконання кошторисів бюджетних установ, паспортів бюджетних програм;

управління бюджетними коштами (прийняття рішення щодо делегування повноважень на виконання бюджетної програми розпорядникам бюджетних коштів нижчого рівня та/або одержувачам бюджетних коштів, здійснення внутрішнього контролю за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня, витрачанням ними бюджетних коштів, оцінка ефективності бюджетних програм) тощо;

організації та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової і бюджетної звітності;

управління об'єктами державної власності;

надання адміністративних послуг;

здійснення контрольних-наглядових функцій;

здійснення державних закупівель;

здійснення правової та кадрової роботи;

діяльності з протидії та запобігання корупції;

забезпечення режиму секретності та інформаційної безпеки;

організації документообігу та управління інформаційними потоками;

взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю.

2.6. Суб'єкти внутрішнього контролю облдержадміністрації складають Опис внутрішнього середовища суб'єкта внутрішнього контролю (додаток 1).

Формування Опису внутрішнього середовища суб'єктів внутрішнього контролю облдержадміністрації, його актуалізація здійснюється з метою забезпечення повноти і наочності відображення складових елементів внутрішнього середовища та забезпечується керівниками відповідних суб'єктів внутрішнього контролю.

Опис внутрішнього середовища включає такі елементи:

організаційна структура (наводиться перелік розпорядчих документів про затвердження структури суб'єкта внутрішнього контролю, положень про внутрішні підрозділи, функціональних обов'язків та посадових інструкцій працівників, розподіл функціональних обов'язків між керівником суб'єкта внутрішнього контролю та його заступниками);

перелік усіх закріплених завдань та їх відповідальних виконавців (співвиконавців);

процедури внутрішнього контролю за всіма напрямками діяльності та з інших питань залежно від покладених завдань і функцій із зазначенням здійснюваних процесів та операцій, а також нормативно-правової бази, що використовується під час виконання таких завдань і функцій.

III. Управління ризиками

3.1. Управління ризиками – діяльність керівників та працівників, пов'язана з ідентифікацією, оцінкою ризиків, визначенням способів реагування на них, здійсненням перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових та таких, що зазнали змін, а також впровадження заходів контролю для найбільш раннього виявлення можливих порушень та недоліків, запобігання неефективному використанню ресурсів під час виконання суб'єктами внутрішнього контролю функцій, процесів та операцій.

3.2. Ідентифікація ризиків здійснюється за кожним процесом та операцією особою, визначеною керівником суб'єкта внутрішнього контролю (відповідальною особою), згідно з її функціональними повноваженнями.

Ідентифікація ризиків передбачає:

а) класифікацію ризиків за категоріями та видами.

За категоріями ризику поділяються на:

зовнішні (події, які є зовнішніми відносно облдержадміністрації та ймовірність виникнення яких не пов'язана з виконанням суб'єктами внутрішнього контролю відповідних процесів і операцій);

внутрішні (події, ймовірність виникнення яких безпосередньо пов'язана з виконанням суб'єктами внутрішнього контролю відповідних процесів і операцій).

У розрізі категорій ризику поділяються на такі види:

до зовнішніх ризиків належать нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні та фінансово-господарські;

до внутрішніх ризиків належать нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні, кадрові та фінансово-господарські тощо.

Нормативно-правові ризики – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана з відсутністю, суперечністю або нечіткою регламентацією виконання операцій у відповідних нормативно-правових актах, законодавчими змінами тощо.

Операційно-технологічні ризики – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана з порушенням порядку виконання операцій, зокрема термінів та формату подання документів, розподілу повноважень з виконання операцій тощо.

Програмно-технічні ризики – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана з відсутністю прикладного програмного забезпечення або змін до нього відповідно до чинної нормативно-правової бази, неналежною роботою або відсутністю необхідних технічних засобів тощо.

Кадрові ризики – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана з неналежною професійною підготовкою працівників облдержадміністрації та/або неналежним виконанням ними посадових обов'язків тощо.

Фінансово-господарські ризики – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із фінансово-господарським станом апарату, структурних підрозділів облдержадміністрації, зокрема неналежним ресурсним, матеріальним забезпеченням тощо;

б) систематичний перегляд ідентифікованих ризиків з метою виявлення нових і таких, що зазнали змін:

під час перегляду ризиків враховуються зміни в економічному та нормативно-правовому середовищі, внутрішніх і зовнішніх умовах функціонування апарату, структурних підрозділів облдержадміністрації, а також відповідно до нових або переглянутих завдань у діяльності облдержадміністрації;

ідентифікація ризиків може здійснюватися із застосуванням методів визначення ризиків на рівні апарату, структурних підрозділів облдержадміністрації (метод „згори донизу”) та на рівні конкретних операцій/ділянки роботи (метод „знизу догори”).

Визначення ризиків за методом „згори донизу” здійснюється з метою визначення вразливих до ризиків сфер діяльності, окремих функцій та завдань облдержадміністрації.

Визначення ризиків на рівні конкретних операцій/ділянок роботи за методом „знизу догори” здійснюється у кожному внутрішньому підрозділі апарату, структурного підрозділу облдержадміністрації.

В облдержадміністрації можливе одночасне використання різних методів.

3.3. Оцінка ризиків – визначення ступеню ризиків суб’єктом внутрішнього контролю за критеріями ймовірності виникнення ризиків та їх впливу на спроможність суб’єктів внутрішнього контролю виконувати завдання і функції для досягнення ними мети, місії, стратегічних пріоритетів та стратегічних цілей облдержадміністрації.

Оцінка ризиків за критеріями ймовірності їх виникнення та впливом на здатність суб’єктів внутрішнього контролю реалізувати визначені операційні цілі для досягнення стратегічних цілей облдержадміністрації здійснюється відповідно до Матриці оцінки ризиків (додаток 5).

Відповідно до критеріїв ймовірності виникнення і суттєвості їх впливу ризикам присвоюються значення „низький”, „середній”, „високий” та „дуже високий”.

3.3.1. За ймовірністю виникнення ризику оцінюються за такими критеріями:

дуже низької ймовірності виникнення (ризик, виникнення яких може відбутися рідко/майже неможливо, з вірогідністю 0 – 20 відс.);

невеликої ймовірності виникнення (ризик, ймовірність виникнення яких віддалена, з вірогідністю 21 – 40 відс.);

середньої ймовірності виникнення (ризик, щодо яких існує ймовірність виникнення у майбутньому (можуть виникати рідко, але випадки виникнення вже були), з вірогідністю 41 – 60 відс.);

можливої ймовірності виникнення (існує ймовірність виникнення ризику протягом одного-двох років з вірогідністю 61 – 80 відс.);

частої/очікуваної ймовірності виникнення (наразі існує ймовірність виникнення або очікується з вірогідністю 81 – 100 відс.).

3.3.2. За впливом на спроможність суб’єктів внутрішнього контролю реалізувати визначені операційні цілі для досягнення стратегічних цілей облдержадміністрації ризики оцінюються за такими критеріями:

низького рівня впливу (ризик, вплив яких призводить до обмеженого або мінімального зниження спроможності, що може заважати продовженню виконання завдань та функцій за одним напрямом діяльності, при цьому можливе швидке відновлення у роботі);

середнього рівня впливу (ризик, вплив яких призводить до суттєвого зниження/втрати спроможності, що може заважати продовженню виконання завдань та функцій за одним/декількома напрямами діяльності, при цьому можливе швидке відновлення у роботі);

високого рівня впливу (ризик, вплив яких призводить до значного зниження/втрати спроможності, що може заважати продовженню виконання завдань та функцій за двома і більше напрямами діяльності; можливе повільне відновлення у роботі);

дуже високого рівня впливу (ризик, вплив яких призводить до відсутності можливості продовжувати звично виконувати завдання та функції; повсюдний

збій за всіма напрямками діяльності; суттєва втрата спроможностей; повільне відновлення у роботі).

Найсуттєвішими є ризики, які мають найвищу ймовірність і найвищий рівень впливу на спроможність реалізувати визначені операційні цілі для досягнення стратегічних цілей облдержадміністрації. Найменш суттєвими є ризики, які мають нижчу ймовірність і нижчий рівень такого впливу. Балансом має бути концентрація уваги на ризиках з високою ймовірністю і високим рівнем впливу в облдержадміністрації. Кінцевим результатом стане визначення для кожного ризику числового значення ймовірності та рівня впливу.

Керівництво облдержадміністрації, насамперед, інформується щодо сфер діяльності з „частою/очікуваною” ймовірністю виникнення ризиків та їх „високим” і „дуже високим” ступенем впливу (пріоритетні/ключові) для прийняття рішення щодо вжиття заходів контролю з метою попередження чи обмеження таких ризиків.

Стосовно ризиків з меншими значеннями рішення щодо способів реагування та вжиття заходів можуть прийматися керівниками апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, у межах їх повноважень та компетенції, а у разі потреби інформування керівництва облдержадміністрації про прийняті рішення.

3.4. Визначення способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики полягає у прийнятті рішення керівниками облдержадміністрації всіх рівнів щодо зменшення, прийняття, розділення чи уникнення ризику.

Зменшення ризику означає вжиття заходів, які сприяють зменшенню або повному усуненню ймовірності виникнення ризиків та/або їх впливу. Включає низку операційних рішень, що приймаються щоденно.

Прийняття ризику означає, що жодних дій щодо нього не робитиметься. Такі рішення приймаються, якщо: за результатами оцінки ризику видно, що його вплив на діяльність буде мінімальним; витрати на заходи контролю будуть надто високими; не мають засобів впливу щодо запобігання настанню негативним подіям.

Розділення (передавання) ризику означає зменшення ймовірності або впливу ризику шляхом поділу цього ризику з іншими зацікавленими сторонами або перенесення частини ризику.

Уникнення ризику означає призупинення (припинення) діяльності (функції, процесу, операції), що призводить до підвищення ризику (вирішення питання доцільності нового методу надання послуг, питання продовження певного проекту).

Рішення щодо реагування на ризики приймаються разом із визначенням допустимого рівня ризику, який апарат та структурні підрозділи облдержадміністрації можуть прийняти, не вживаючи заходів контролю. Визначення допустимого рівня ризику є суб'єктивним процесом, однак залишається важливим аспектом управління ризиками.

Під час прийняття рішення щодо способу реагування на ризик керівники облдержадміністрації всіх рівнів мають звертати увагу на:

- а) оцінку ймовірності та впливу ризику;

б) витрати, пов'язані з реагуванням на ризик, порівняно з отриманою вигодою від його зменшення;

в) чи не створює обраний спосіб реагування на ризик додаткових ризиків.

У разі наявності залишкових ризиків керівниками здійснюється аналіз їх можливого впливу порівняно з оптимально допустимим (прийнятним) рівнем конкретного ризику й обираються шляхи управління такими ризиками: вжиття інших заходів для зменшення суттєвості їх впливу на здатність суб'єкта внутрішнього контролю виконувати функції, процеси, операції та досягати визначених цілей і мети або прийняття існуючих залишкових ризиків.

3.5. Ефективне управління ризиками передбачає:

здійснення аналізу діяльності облдержадміністрації, спрямованого на виявлення та оцінку ризиків;

збір, систематизацію та аналіз інформації щодо проведеної суб'єктами внутрішнього контролю ідентифікації та оцінки ризиків;

розроблення суб'єктами внутрішнього контролю пропозицій до Плану з реалізації заходів контролю і моніторингу впровадження їх результатів.

Враховуючи результати оцінки ризиків, керівники облдержадміністрації всіх рівнів приймають рішення, у який спосіб реагувати на ризики.

Процес управління ризиками має вертикальну структуру та здійснюється з урахуванням наступного розподілу ризиків між суб'єктами внутрішнього контролю:

ризик, який відповідно до матриці оцінки ризиків оцінено в числових значеннях від 1 до 4, є „низьким” та на цьому рівні вважається прийнятним;

ризик, який оцінено в числових значеннях 5, 6, 8, 9, є „середнім”, що потребує прийняття рішень та/або вжиття заходів контролю на рівні керівників внутрішніх підрозділів апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації;

ризик, який оцінено в числових значеннях 10, 12 є „високим”, що потребує прийняття рішень та/або вжиття заходів контролю на рівні керівників апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації;

ризик, який оцінено в числових значеннях 15, 16, 20, є „дуже високим” і потребує прийняття рішень та/або вжиття заходів контролю виключно на рівні голови, першого заступника та заступників голови облдержадміністрації.

Складання переліків функцій і відповідних процедур з їх виконання, матриць відповідальних виконавців та співвиконавців, функцій і процедур, блок-схем ходу їх реалізації сприятиме процесу управління ризиками в облдержадміністрації.

3.6. Суб'єкти внутрішнього контролю запроваджують та підтримують ефективні заходи внутрішнього контролю, які б забезпечили прийнятний рівень ризиків.

IV. Заходи контролю

4.1. Заходи контролю – сукупність запроваджених в апараті та структурних підрозділах облдержадміністрації, управлінських дій, які здійснюються керівниками усіх рівнів та працівниками, з метою впливу на ризики для досягнення стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності в цілому.

4.2. Заходи контролю щодо усіх функцій і завдань облдержадміністрації, що включають відповідні правила і процедури, здійснюються на всіх рівнях діяльності апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації.

Найбільш типовими заходами контролю є:

авторизація та підтвердження операцій шляхом отримання дозволу відповідальних осіб на їх виконання через процедуру візування, погодження та затвердження документів;

розподіл обов'язків та повноважень між працівниками, їх ротація, що зменшує ризик помилок, втрат та протиправних дій;

контроль за доступом до матеріальних і нематеріальних ресурсів та облікових записів тощо, а також закріплення відповідальності за збереження і використання ресурсів, що зменшує ризик їх втрати чи неправильного використання;

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

контроль за достовірністю проведених операцій, перевірка процесів та операцій до та після їх проведення, звірка облікових даних з фактичними;

оцінка загальних результатів діяльності апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, їх окремих функцій та завдань шляхом оцінювання на предмет ефективності, результативності, відповідності нормативно-правовим актам, внутрішнім адміністративним регламентам, правилам та процедурам, встановленим в облдержадміністрації;

забезпечення захисту інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем;

систематичний перегляд роботи кожного працівника облдержадміністрації (нагляд) для визначення якості виконання ним поставлених завдань;

інші правила та процедури, у тому числі визначені адміністративними регламентами, внутрішніми документами про систему контролю, правила внутрішнього службового розпорядку в апараті та структурних підрозділах облдержадміністрації.

V. Інформація та комунікація

5.1. Інформаційний та комунікаційний обмін – це система збору, документування, передачі інформації, користування нею керівництвом, працівниками апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, з метою удосконалення системи внутрішнього контролю.

Ефективна система інформаційного та комунікаційного обміну передбачає надання повної, своєчасної та достовірної інформації:

керівникам облдержадміністрації всіх рівнів щодо виконання завдань і функцій, ідентифікації та оцінки ризиків, стану реалізації заходів контролю та моніторингу, впровадження їх результатів, впровадження рекомендацій за результатами внутрішніх аудитів та обов'язкових вимог контрольних заходів зовнішніх контролюючих органів для прийняття відповідних управлінських рішень;

працівникам облдержадміністрації для належного забезпечення реалізації завдань та функцій, покладених на апарат та структурні підрозділи облдержадміністрації.

5.2. Систему інформаційного та комунікаційного обміну в облдержадміністрації формують порядки обміну інформацією, що містять процедури, форми, обсяги, терміни, перелік надавачів та отримувачів інформації; графіки документообігу; графіки складання і подання звітності; схеми інформаційних потоків; комп'ютеризовані інформаційно-аналітичні системи тощо.

Налагодження в облдержадміністрації інформаційного та комунікаційного обміну сприятиме ефективному виконанню завдань і функцій, що забезпечить досягнення визначеної місії, стратегічних пріоритетів та цілей.

VI. Моніторинг

6.1. Моніторинг в облдержадміністрації здійснюється шляхом постійного відстеження та періодичної оцінки стану організації та функціонування системи внутрішнього контролю в цілому та/або окремих його елементів.

6.2. Заходи моніторингу – це діяльність, що здійснюється суб'єктами внутрішнього контролю, з оцінки якості функціонування та відстеження результатів впровадження заходів контролю.

6.2.1. Постійний моніторинг проводиться під час щоденної/поточної діяльності апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, передбачає управлінські, наглядові та інші дії керівників всіх рівнів і працівників облдержадміністрації у ході виконання ними своїх обов'язків з метою визначення та коригування відхилень у заходах контролю.

6.2.2. Періодична оцінка передбачає проведення оцінювання стану виконання окремих функцій, завдань та здійснюється для більш об'єктивного аналізу результативності системи внутрішнього контролю.

6.3. За результатами проведення моніторингу здійснюється інформування керівництва облдержадміністрації щодо недоліків у системі внутрішнього контролю та/або окремих його елементів.

6.4. Запроваджений в облдержадміністрації моніторинг повинен забезпечувати виявлення та оцінку відхилень у функціонуванні системи внутрішнього контролю та/або окремих його елементів та вжиття заходів для усунення таких відхилень.

VII. Документування та звітування під час забезпечення/вдосконалення внутрішнього контролю

7.1. Керівники суб'єктів внутрішнього контролю в межах повноважень та відповідальності забезпечують організацію ефективної системи внутрішнього контролю, процесу управління ризиками, розробку заходів контролю, а також своїм наказом визначають особу з числа працівників апарату, структурного підрозділу облдержадміністрації, відповідальну за своєчасну підготовку, складання та подання документів з організації внутрішнього контролю (далі – відповідальна особа).

7.2. Під час організації внутрішнього контролю керівники суб'єктів внутрішнього контролю забезпечують:

- 1) розроблення внутрішніх документів, перегляд їх на предмет актуальності;
- 2) розроблення адміністративних регламентів основних процесів відповідно до завдань та функцій (додаток 3);
- 3) складання опису внутрішнього середовища (додаток 1);
- 4) формування реєстру ідентифікованих ризиків та класифікації кожного ризику у розрізі категорії та виду ризику;
- 5) здійснення оцінки ризиків за критеріями ймовірності їх виникнення і впливу на спроможність суб'єкта внутрішнього контролю досягати стратегічних цілей;
- 6) перегляду на регулярній основі оцінки ризиків і врахування відповідних змін та обставин;
- 7) формування та виконання Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів;
- 8) впровадження на практиці ефективних способів реагування на ризики та вжиття відповідних заходів для зменшення впливу від настання ймовірних ризикових подій;
- 9) здійснення аналізу ефективності запроваджених заходів контролю та оцінки залишкових ризиків;
- 10) складання Звіту про стан функціонування системи внутрішнього контролю;
- 11) складання Інформації про виконання Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів;
- 12) проведення систематичного аналізу внутрішніх документів щодо управління ризиками.

7.3. Відповідальні особи в апараті та структурних підрозділах облдержадміністрації, згідно із встановленими формами, подають управлінню організаційної роботи та забезпечення діяльності керівництва апарату облдержадміністрації щороку:

до 31 жовтня – Реєстр ідентифікованих ризиків суб'єкта внутрішнього контролю (додаток 2.1); План з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів (додаток 4.1); Інформацію про ідентифікацію та оцінку ризиків (додаток 6.1);

до 01 січня – Інформацію про виконання Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів (додаток 7.1).

7.4. Управління організаційної роботи та забезпечення діяльності керівництва апарату облдержадміністрації:

аналізує ризики, внесені до Реєстрів суб'єктів внутрішнього контролю, отримані від апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації;

узагальнює інформацію про ідентифікацію та оцінку ризиків, отриману від апарату та структурних підрозділів, та за необхідності надає власну оцінку поданих ризиків відповідно до Матриці оцінки ризиків (додаток 5), здійснює коригування наданих пропозицій до Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів;

надає суб'єктам внутрішнього контролю методологічну допомогу, проводить роз'яснювальну роботу з питань організації внутрішнього контролю (у тому числі стосовно організації процесу управління ризиками);

узагальнює інформацію, зазначену у Реєстрах суб'єктів внутрішнього контролю, отриманих від апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, та формує Реєстр ідентифікованих ризиків облдержадміністрації (додаток 2);

систематизує та узагальнює отримані від апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації: інформацію про ідентифікацію та оцінку ризиків (додаток 6) та План з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів; формує Зведений план обласної державної адміністрації з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів та подає його на затвердження голові облдержадміністрації (додаток 4);

систематизує отриману Інформацію про виконання Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів та надає зведену інформацію (додаток 7) разом зі Звітами про стан функціонування системи внутрішнього контролю в апараті та структурних підрозділах облдержадміністрації на розгляд голові обласної державної адміністрації (додаток 8).

7.8. Контроль за виконанням Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів, а також його перегляд здійснюється керівниками апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації у межах їх повноважень та відповідальності.

VIII. Звіт про стан функціонування системи внутрішнього контролю

8.1. Відповідальні особи в апараті та структурних підрозділах облдержадміністрації, в обов'язковому порядку щороку до 01 січня надають управлінню організаційної роботи та забезпечення діяльності керівництва апарату облдержадміністрації Звіт про стан функціонування системи внутрішнього контролю (далі – Звіт) для подальшого його подання на розгляд голові облдержадміністрації (додаток 8).

Звіт повинен містити об'єктивну оцінку стану впровадженої системи внутрішнього контролю в апараті та структурному підрозділі облдержадміністрації, а також визначати одну з трьох оцінок стану функціонування системи внутрішнього контролю (належний рівень, потребує вдосконалення, низький рівень).

8.2. У Звіті відображається інформація щодо: здійснення діяльності відповідно до визначених місії, стратегічних пріоритетів та етичних принципів; досягнення цілей, виконання завдань та взятих зобов'язань; належного рівня економії, ефективності й результативності діяльності; достовірності фінансової, статистичної, управлінської звітності; забезпечення збереження ресурсів від втрат, псування, незаконного чи неефективного їх використання; дотримання законів, інших нормативно-правових актів, регламентів, правил та процедур, встановлених в апараті та структурних підрозділах облдержадміністрації.

Звіт повинен містити опис кожного недоліку з коротким викладом заходів, спрямованих на його усунення, виявленого у ході перевірок, аудиторських заходів і під час виконання Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів.

При цьому результати перевірок та аудитів не є основним підґрунтям під час оцінювання заходів внутрішнього контролю, проте вказують керівнику суб'єкта внутрішнього контролю на необхідність організації заходів для усунення виявлених недоліків.

8.2.1. Належний рівень функціонування системи внутрішнього контролю свідчить про повну гарантію дієвості внутрішнього контролю. Такий звіт повинен містити обґрунтовані докази того, що заходи внутрішнього контролю є ефективними і не мають будь-яких суттєвих недоліків, або ж потрібно вказати, що виконання функцій суб'єктом внутрішнього контролю відповідає вимогам нормативно-правових актів та опис того, яким чином забезпечувався належний рівень внутрішнього контролю і здійснювалась його оцінка.

8.2.2. Рівень функціонування системи внутрішнього контролю, що потребує вдосконалення, свідчить про середню гарантію дієвості внутрішнього контролю. Такий звіт повинен містити обґрунтовані докази того, що заходи внутрішнього контролю є ефективними, за винятком одного або декількох суттєвих недоліків, які впливають на виконання функцій суб'єктом внутрішнього контролю (досягнення цілей), або ж вказує, за якими саме напрямками система управління має недоліки, пов'язані з недотриманням вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів. Звіт цього рівня повинен вказувати на наявність недоліків у системі управління, які унеможливають подання звіту про відсутність недоліків у системі внутрішнього контролю.

8.2.3. Низький рівень функціонування системи внутрішнього контролю свідчить про низьку гарантію дієвості внутрішнього контролю, відсутність позитивних результатів ефективності заходів внутрішнього контролю, оскільки виявлені суттєві недоліки в багатьох основних функціях або система управління повністю не відповідає вимогам законодавства та нормативно-правовим актам. Кожний суттєвий недолік звіту про відсутність позитивних результатів внутрішнього контролю деталізується щодо виконання функцій суб'єктом за кожним напрямом діяльності.

8.3. Звіти про стан функціонування системи внутрішнього контролю суб'єктами внутрішнього контролю повинні містити достовірну інформацію про суттєві недоліки (у разі їх наявності), а також стисло відображати плани заходів щодо усунення недоліків внутрішнього контролю із зазначенням заходів, які вже перебувають у стадії виконання (коригування).

8.4. Керівники апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, самостійно приймають рішення щодо процедури та термінів щорічного звітування перед ними про стан функціонування внутрішнього контролю в підпорядкованих їм суб'єктах внутрішнього контролю.

