

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Державної судової  
адміністрації України  
18.08.2022 року № 284

## **Інструкція з організації та здійснення внутрішнього контролю в Державній судовій адміністрації України**

### **1. Загальні положення**

1.1. Ця Інструкція визначає основні засади організації та здійснення внутрішнього контролю, механізм функціонування ефективної системи державного управління у Державній судовій адміністрації України (далі – ДСА України).

1.2. Метою запровадження цієї Інструкції є забезпечення ефективної системи внутрішнього контролю у ДСА України, досягнення результатів відповідно до визначених мети, цілей, завдань та вимог в діяльності ДСА України, запобігання фактам незаконного та неефективного використання бюджетних коштів, державного майна та інших активів ДСА України, її структурних підрозділів, органів, установ, організацій та підприємств, що належать до сфери управління ДСА України.

1.3. Ця Інструкція розроблена з урахуванням положень Закону України "Про судоустрій і статус суддів", Бюджетного кодексу України, Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 1062, Методичних рекомендацій з організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 14.09.2012 № 995, актів законодавства України, що регулюють питання планування діяльності ДСА України, бюджетного процесу, управління бюджетними коштами, об'єктами державної власності та іншими ресурсами, організації, ведення бухгалтерського обліку, складення та подання звітності, здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, проведення правової роботи, роботи з персоналом, забезпечення режиму секретності та інформаційної безпеки, захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах, організації документообігу, у тому числі електронного, та управління інформаційними потоками, взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю тощо.

1.4. У цій Інструкції терміни вживаються в такому значенні:

керівництво та інші відповідальні та виконуючі їх обов'язки особи ДСА України – Голова, заступники Голови, керівники самостійних структурних підрозділів, керівники структурних підрозділів та інші посадові особи ДСА України за напрямами діяльності;

об'єкти внутрішнього контролю – діяльність у вигляді управлінських рішень, функціональні, адміністративні, фінансово-господарські та інші процеси, операції, регламенти, завдання та функції, здійснення яких забезпечується структурними підрозділами та працівниками ДСА України в межах визначених повноважень і відповідальності;

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

процес – завершена, з точки зору змісту, хронологічної і логічної черговості, послідовність операцій, необхідних для виконання завдань;

регламент – обов'язковий для виконання порядок прийняття управлінських рішень працівниками ДСА України, спрямований на здійснення їх повноважень у процесі виконання функцій;

ризик – можливість настання події, що матиме негативний вплив на здатність України ефективно виконувати завдання і функції та досягати визначеної мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності;

суб'єкти внутрішнього контролю – керівництво ДСА України та інші відповідальні особи ДСА України;

управлінські рішення – це формалізована розпорядчим чи іншим внутрішнім документом дія керівника чи іншої посадової особи ДСА України у межах його функцій та повноважень, спрямована на досягнення результатів відповідно до законодавчо закріплених функцій та завдань, встановленої мети стратегічних та інших цілей, планів і вимог щодо діяльності ДСА України;

функції – основні напрями діяльності суб'єктів внутрішнього контролю та структурних одиниць, в яких відображаються та конкретизуються їхні завдання, сутність і призначення.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Бюджетному кодексі України.

## **2. Визначення цілей**

2.1. У межах повноважень суб'єкти внутрішнього контролю визначають стратегічні та операційні цілі.

2.2. Стратегічними цілями є остаточні очікувані результати діяльності ДСА України, яких необхідно досягнути протягом певного періоду часу, урахувавши мету діяльності (місію) ДСА України, пріоритети економічного і соціального розвитку України та державної антикорупційної політики, визначені загальнодержавними стратегічними і програмними документами.

2.3. Операційними цілями є цілі, спрямовані на досягнення стратегічної мети, реалізацію цілей та завдань, передбачених для ДСА України.

2.4. Цілі формуються з урахуванням таких принципів:

1) конкретності, що полягає у чіткому визначенні остаточного очікуваного результату реалізації цілі;

2) вимірюваності, який полягає у визначенні цілей, зважаючи на можливість здійснення оцінки їх досягнення за кількісними та якісними показниками;

3) досяжності, який передбачає визначення цілей в межах наявних ресурсів (людських, фінансових, матеріальних тощо);

4) відповідності, який полягає у визначенні суб'єктами внутрішнього контролю лише тих цілей, що перебувають у межах їх повноважень та відповідальності;

5) визначеності у часі, який передбачає планування чітких термінів реалізації цілей.

2.5. Для побудови ефективної системи внутрішнього контролю необхідно чітко визначати цілі діяльності як ДСА України, так і відповідних структурних підрозділів. Такі цілі повинні відображати остаточні очікувані результати, які передбачається отримати в результаті виконання функцій та повноважень.

2.6. Метою (місією) ДСА України є належне та ефективне матеріально-технічне та фінансове забезпечення судів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління ДСА України. Для цього ДСА України застосовує всі можливі правові механізми для належного, своєчасного та повного фінансового та матеріально-технічного забезпечення державних органів судової влади.

### **3. Система внутрішнього контролю**

3.1. Внутрішнім контролем є комплекс заходів з розроблення, прийняття, та виконання керівництвом та іншими відповідальними особами ДСА України управлінських рішень, а також контролю їх виконання з метою досягнення результатів закріплених завдань та функцій, встановленої мети,

стратегічних та інших цілей, планів і вимог щодо діяльності ДСА України, а також запобігання фактам незаконного та неефективного використання бюджетних коштів у системі ДСА України як головного розпорядника бюджетних коштів та розпорядників коштів нижчого рівня.

3.2. Внутрішній контроль у ДСА України ґрунтується на принципах:

- 1) законності – дотримання вимог законодавства;
- 2) безперервності та динамічності – правила та заходи, спрямовані на досягнення визначеної мети, цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності ДСА України, мінімізацію впливу ризиків, застосовуються постійно для своєчасного реагування на зміни, які стосуються діяльності ДСА України;
- 3) об'єктивності – прийняття управлінських рішень на підставі повної та достовірної інформації, що ґрунтується на документальних та фактичних даних і виключає вплив суб'єктивних факторів;
- 4) делегування повноважень – розподіл повноважень та чітке визначення обов'язків керівництва та працівників ДСА України, надання їм відповідних прав та ресурсів, необхідних для виконання посадових обов'язків;
- 5) відповідальності – керівництво та працівники несуть відповідальність за свої рішення, дії та виконання завдань у рамках посадових обов'язків;
- 6) превентивності – своєчасне здійснення заходів контролю для запобігання виникненню відхилень від установлених норм;
- 7) відкритості – запровадження механізмів зворотного зв'язку та забезпечення необхідного ступеня прозорості під час проведення оцінки системи внутрішнього контролю;
- 8) розмежування внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту – внутрішній аудит здійснюється для оцінки функціонування системи внутрішнього контролю в ДСА України, 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;
- 9) прагнення до підвищення ефективності управління;
- 10) доброчесності та професіоналізму керівництва та працівників.

3.3. Система внутрішнього контролю в ДСА України складається з таких елементів:

- 1) внутрішнє середовище;
- 2) управління ризиками;

- 3) заходи контролю;
- 4) моніторинг;
- 5) інформаційний та комунікаційний обмін.

3.4. Внутрішній контроль у ДСА України базується на комплексі формалізованих та задокументованих правил і контрольних процедур, регламентів, чіткому визначенні й закріпленні повноважень та відповідальності.

3.5. Голова ДСА України забезпечує розподіл обов'язків, повноважень та відповідальності між керівництвом та працівниками ДСА України.

3.6. Працівники ДСА України відповідальні та підзвітні за виконання покладених на них завдань, обов'язків та функцій відповідно до актів законодавства та внутрішніх документів ДСА України.

3.7. Організація та здійснення внутрішнього контролю в ДСА України забезпечується таким чином:

1) розроблення та затвердження в межах компетенції керівництвом ДСА України внутрішніх документів (порядків, положень, методичних рекомендацій, процесів, регламентів тощо), спрямованих на належне функціонування системи внутрішнього контролю;

2) прийняття планів роботи ДСА України, визначення напрямів діяльності ДСА України, закріплення цих напрямів за відповідальними самостійними структурними підрозділами; контроль за виконанням планів діяльності та звітування про виконання планів, завдань і функцій; виявлення та оцінка ризиків, що виникають під час виконання покладених на структурні підрозділи завдань і функцій; вжиття заходів контролю та моніторингу, обміну інформацією тощо;

3) координація управління ризиками підрозділом внутрішнього контролю; визначення найбільш ризикових сфер, завдань і функцій у діяльності ДСА України; інформування Голови ДСА України;

4) оцінка ефективності функціонування системи внутрішнього контролю підрозділом внутрішнього аудиту з метою надання Голові ДСА України об'єктивних рекомендацій щодо її удосконалення та звітування.

#### **4. Внутрішнє середовище**

4.1. Внутрішнє середовище складається із суб'єктів внутрішнього контролю, об'єктів внутрішнього контролю, механізмів запровадження заходів щодо забезпечення досягнення очікуваних результатів, встановленої

мети, функцій та завдань у рамках виконання повноважень ДСА України і її структурних підрозділів.

4.2. Внутрішнє середовище є визначальним елементом системи внутрішнього контролю.

4.3. Основними індикаторами (показниками), які визначають внутрішнє середовище ДСА України, є:

- 1) мета (місія), стратегічні та інші цілі ДСА України;
- 2) організаційна структура, повноваження, система відповідальності і підзвітності керівництва та працівників ДСА України;
- 3) відповідальність і контроль керівництва ДСА України за дотриманням законодавства та внутрішніх порядків (регламентів) і процедур ДСА України;
- 4) встановлені завдання і функції, їх розподіл та закріплення за виконавцями (співвиконавцями);
- 5) планування діяльності;
- 6) забезпечення дотримання працівниками правил етичної поведінки та доброчесності, вимог законодавства у сфері запобігання корупції;
- 7) звітність про результати діяльності (порядок запровадження управлінської відповідальності та підзвітності, включаючи показники, досягнуті під час виконання поставлених завдань і заходів, форми та строки звітування).

4.4. Внутрішнє середовище в ДСА України передбачає розподіл повноважень та відповідальності між суб'єктами внутрішнього контролю:

- 1) Голова ДСА України здійснює загальну організацію та забезпечує умови для ефективного функціонування системи внутрішнього контролю у ДСА України;
- 2) заступники Голови ДСА України організують внутрішній контроль відповідно до розподілу повноважень (функціональних обов'язків);
- 3) керівники (заступники керівників) самостійних структурних підрозділів, інші відповідальні особи ДСА України безпосередньо забезпечують функціонування внутрішнього контролю у підпорядкованих підрозділах;
- 4) працівники самостійних структурних підрозділів виконують завдання, функції, процеси та операції в межах повноважень і відповідальності, визначених положеннями про структурні підрозділи та посадовими інструкціями, затвердженими у встановленому порядку;

5) відповідальна особа за організацію та здійснення заходів з внутрішнього контролю надає методологічну допомогу суб'єктам внутрішнього контролю, проводить роз'яснювальну роботу з питань організації внутрішнього контролю в ДСА України, забезпечує організацію та координацію внутрішнього контролю; здійснює постійний моніторинг (нагляд) та контроль за системою внутрішнього контролю; готує звіти про стан організації та здійснення внутрішнього контролю;

6) відповідальна особа за організацію та здійснення заходів з внутрішнього контролю здійснює узагальнення та ініціює перед структурними підрозділами ДСА України перегляд ризиків, а також заходів щодо їх усунення, готує відповідні аналітичні документи для Голови ДСА України;

7) підрозділ внутрішнього аудиту здійснює оцінку ефективності функціонування системи внутрішнього контролю.

4.5. Опис внутрішнього середовища здійснюється з метою документального відображення окремих індикаторів, які визначають внутрішнє середовище на етапі запровадження внутрішнього контролю та організації управління ризиками. Опис містить перелік актів законодавства, інших нормативно-правових актів, інструкцій, регламентів, планів, які визначають порядок їх виконання, правил та принципів управління персоналом, а також визначає розподіл повноважень щодо виконання кожного завдання, функцій і процесів між структурними підрозділами та працівниками.

4.6. Невід'ємною частиною опису індикаторів внутрішнього середовища є опис функцій, процесів, операцій та інших відносин, які виникають у діяльності ДСА України.

4.7. Опис функцій, процесів, операцій здійснюється за напрямками діяльності і функціями у текстовій та графічній формі, які забезпечують повноту, а також наочність відображення діяльності структурних підрозділів та працівників апарату ДСА України.

4.8. Опис функцій, процесів та операцій здійснюється з метою уніфікації виконання однотипних процесів, уникнення дублювання виконання одних і тих самих процесів різними структурними підрозділами та/або працівниками, чіткого визначення обов'язків та відповідальності кожного виконавця у процесі діяльності.

4.9. Внесення змін до опису внутрішнього середовища здійснюється у разі змін законодавства України, визначення нових цілей, завдань та функцій, реалізації нових завдань у рамках актуалізованих планів діяльності ДСА України, на підставі рекомендацій відповідальної особи за організацію та здійснення заходів внутрішнього контролю.

## 5. Управління ризиками

5.1. Управління ризиками здійснюється з метою оперативного виявлення можливих відхилень, порушень і недоліків, запобігання неефективному використанню матеріальних та фінансових ресурсів у діяльності ДСА України.

5.2. Процес управління ризиками полягає в:

- 1) ідентифікації ризиків;
- 2) проведенні оцінки ризиків;
- 3) визначенні способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики;
- 4) здійсненні перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових і таких, що зазнали змін.

5.3. Ідентифікація, оцінка ризиків, розроблення заходів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики, а також їх впровадження, перегляд ідентифікованих та оцінених ризиків здійснюються самостійними структурними підрозділами відповідно до критеріїв оцінки ризиків, які наведені в цій Інструкції.

5.4. Узагальнення та перегляд ризиків, а також заходів щодо їх усунення здійснюється відповідальною особою за здійснення внутрішнього контролю.

5.5. Ідентифікація ризиків.

5.6. Ідентифікація ризиків здійснюється щороку на підставі доручення Голови ДСА України самостійними структурними підрозділами й передбачає:

- 1) ідентифікацію подій, їх розподіл на ризики, складення переліку ризиків, які можуть вплинути на виконання закріплених завдань та функцій або на діяльність ДСА України загалом;
- 2) систематичний (але не рідше одного разу на рік) перегляд ідентифікованих ризиків з метою виявлення нових чи таких, що зазнали змін;
- 3) класифікацію ризиків за категоріями та видами.

5.7. Об'єктом ідентифікації ризиків є усі види діяльності, функції, процеси та операції, здійснення яких забезпечується працівниками ДСА України у межах визначених повноважень і відповідальності, системи планування, обліку та звітності, які забезпечують підтримку керівництва в ефективному, результативному і законному використанні ресурсів та активів для досягнення визначених цілей.

5.8. Ризики розподіляються на такі категорії:



1) зовнішні – потенційні події, які є зовнішніми щодо ДСА України та ймовірність виникнення яких не пов'язана з виконанням суб'єктами внутрішнього контролю відповідних завдань. До зовнішніх ризиків можуть належати нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні, корупційні, ризики інформаційної безпеки, репутаційні, фінансові тощо;

2) внутрішні – потенційні події, ймовірність виникнення яких безпосередньо пов'язана з виконанням суб'єктами внутрішнього контролю своїх функцій та повноважень. До внутрішніх ризиків можуть належати нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні, кадрові, фінансово-господарські, корупційні, ризики інформаційної безпеки тощо.

#### 5.9. Ризики розподіляють за такими видами:

1) нормативно-правові – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із відсутністю, суперечністю або нечіткою регламентацією виконання функцій, процесів чи операцій у відповідних нормативно-правових актах, законодавчими змінами;

2) операційно-технологічні – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із порушенням термінів, формату подання документів, розподілу повноважень з виконання функцій, процесів чи операцій;

3) програмно-технічні – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із відсутністю прикладного програмного забезпечення або змін до нього, неналежною роботою або відсутністю необхідних технічних засобів тощо;

4) кадрові – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із неналежною професійною підготовкою посадових осіб ДСА України, неналежним виконанням ними своїх посадових обов'язків, професійною непридатністю до виконання покладених на них повноважень;

5) фінансово-господарські – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із фінансово-господарським станом ДСА України, зокрема неналежним ресурсним, матеріальним забезпеченням;

6) фінансові – це ризики, пов'язані з ймовірністю втрат фінансових ресурсів (грошових коштів), інших активів, неефективним плануванням та використанням бюджетних коштів;

7) корупційні – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із правовими, організаційними та іншими факторами, в тому числі заходами контролю, і причинами або із сукупністю таких факторів і причин, які створюють умови для працівників ДСА України до скоєння корупційних правопорушень під час виконання ними своїх повноважень;

8) репутаційні – дії або події, які можуть негативно вплинути на репутацію ДСА України;

9) ризики інформаційної безпеки – ризики, пов'язані із впливом на інформаційні системи, які використовуються ДСА України, наслідком яких є порушення конфіденційності, цілісності, автентичності, авторських прав або доступності інформаційних ресурсів;

10) інші ризики.

5.10. Під час перегляду ризиків ураховуються зміни в економічному, нормативно-правовому середовищі, внутрішніх і зовнішніх умовах діяльності ДСА України, а також відповідно до нових та переглянутих завдань чи цілей діяльності.

5.11. Оцінка ризиків

5.12. Оцінка ризиків здійснюється відповідно до матриці оцінки ризиків ДСА України (додаток 1).

5.13. Ступінь ризиків визначається за такими критеріями:

1) ймовірність ризику – виникнення події у певний проміжок часу, що може негативно вплинути на діяльність ДСА України;

2) вплив ризику – вплив такої події у разі її виникнення на виконання закріплених за самостійними структурними підрозділами ДСА України завдань та функцій або діяльність ДСА України в цілому.

5.14. Ступінь ймовірності ризику визначається за такими видами:

1) низька ймовірність – така подія не виникала ніколи і ймовірність її виникнення мінімальна;

2) середня ймовірність – випадки виникнення вже були, але не частіше ніж один-два рази за останні два-три роки; ймовірність її виникнення цілком можлива у середньостроковому періоді часу;

3) висока ймовірність – подія може виникнути у короткостроковій перспективі (до одного року) та може бути повторена.

5.15. За рівнем впливу на здатність суб'єктів внутрішнього контролю виконувати завдання та функції виділяють ризики:

1) низького рівня впливу – вплив події є мінімальним та/або невеликої тяжкості;

2) середнього рівня впливу – вплив на виконання закріплених за структурними підрозділами завдань та функцій є середнього ступеня;

3) високого рівня впливу – вплив є високим.

5.16. Кожний ризик оцінюється як:

1) низький (числові значення 1 і 2) – «зелена зона» – вважається прийнятним;

2) середній (числові значення 3 і 4) – «жовта зона» – потребує прийняття рішень та вжиття заходів контролю на рівні керівників самостійних структурних підрозділів апарату Національного агентства в межах їх повноважень та компетенції або у разі потреби інформування керівника підрозділу внутрішнього контролю для прийняття рішень щодо вжиття заходів контролю;

3) високий (числові значення 6 і 9) – «червона зона» – потребує прийняття рішень та вжиття заходів контролю на рівні Голови ДСА України та його заступників.

5.17. Обрання способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики

5.18. Оцінивши ризики, керівники самостійних структурних підрозділів ДСА України обирають для кожного з цих ризиків один із чотирьох основних способів реагування на нього: зменшення, прийняття, розділення чи уникнення ризику.

5.19. Зменшення ризику означає вжиття заходів, які сприяють зменшенню або повному усуненню ймовірності виникнення ризиків та/або їх впливу, та включає ряд управлінських рішень, що здійснюються щоденно, у тому числі заходи контролю.

5.20. Прийняття ризику означає, що заходи контролю до нього не застосовуватимуться. Такі рішення приймаються, якщо результати оцінки ризику свідчать, що його вплив на діяльність буде мінімальним (ризик оцінено як низький); витрати на заходи контролю будуть надто високими порівняно з вигодами від зменшення ризику; немає заходів контролю, які можуть запобігти настанню негативних подій.

5.21. Розділення (передача) ризику означає зменшення ймовірності або впливу ризику певного структурного підрозділу шляхом розподілу цього ризику між різними структурними підрозділами.

5.22. Уникнення ризику означає призупинення (припинення) діяльності (завдання, функції, процесу, операції), яка призводить до підвищення ризику (вирішення питання доцільності проведення певного заходу або продовження проекту тощо).

5.23. Під час прийняття рішення щодо способів реагування на ризик урахується:

- 1) оцінка ризику (низький, середній, високий);
- 2) міра пропорційності, згідно з якою витрати, пов'язані з реагуванням на ризик, не повинні перевищувати отриману вигоду від його зменшення;
- 3) вірогідність виникнення додаткових ризиків обраним способом реагування на ризик.

5.24. За результатами ідентифікації та оцінки ризиків всі ризики, встановлені самостійним структурним підрозділом, та пропозиції способів реагування на них узагальнюються у переліку ризиків, які можуть вплинути на виконання закріплених завдань та функцій або на діяльність ДСА України (далі – перелік) (додаток 2).

5.25. Перелік надається відповідальній особі за організацію та здійснення заходів з внутрішнього контролю для узагальнення.

5.26. У разі відсутності у самостійному структурному підрозділі ризиків інформація відповідальній особі за організацію та здійснення заходів з внутрішнього контролю не надається.

5.27. Відповідальна особа за організацію та здійснення заходів з внутрішнього контролю протягом п'яти робочих днів узагальнює та подає узагальнений перелік Голові ДСА України або повертає його на доопрацювання (додаток 3).

5.28. У разі наявності зауважень після доопрацювання структурними підрозділами, відповідальна особа за організацію та здійснення заходів з внутрішнього контролю погоджує його із зауваженнями, які додаються до цього переліку.

5.29. За результатами розгляду узагальненого переліку Голова ДСА України затверджує його або повертає на доопрацювання.

5.30. Затверджений Головою ДСА України Узагальнений перелік доводиться до кожного працівника ДСА України для вжиття заходів щодо їх усунення або мінімізації у ході виконання ними своїх функцій та повноважень.

5.31. Протягом року (але не менш ніж один раз на рік) самостійними структурними підрозділами здійснюється 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 ДСА України, зміни завдань

та функцій, вжиття практичних заходів щодо усунення або мінімізації ризиків у ході виконання функцій та повноважень кожним працівником ДСА України.

5.32. У разі виявлення нових ризиків і таких, що зазнали змін, вносяться відповідні зміни до переліку з подальшим інформуванням відповідальної особи за здійснення внутрішнього контролю.

5.33. Відповідальна особа за організацію та здійснення заходів з внутрішнього контролю на підставі інформації, наданої самостійними структурними підрозділами, щодо наявності змін у ризиках готує узагальнену інформацію та інформує Голову ДСА України.

5.34. Відповідальною особою за організацію та здійснення заходів з внутрішнього контролю готуються зміни до переліку та узагальненого переліку у порядку, встановленому для їх прийняття.

5.35. Затверджений Головою ДСА України узагальнений перелік доводиться до відома кожного працівника ДСА України для вжиття заходів щодо їх усунення або мінімізації у ході виконання ними своїх функцій та повноважень.

## **6. Заходи контролю**

6.1. Заходами контролю є сукупність запроваджених у ДСА України управлінських дій, які здійснюються керівництвом та відповідальними особами ДСА України для усунення та мінімізації ризиків з метою досягнення ДСА України визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності.

6.2. Заходи контролю здійснюються на всіх рівнях діяльності ДСА України та включають правила і процедури контролю щодо усіх завдань, функцій, процесів та операцій, найбільш типовими серед яких є:

1) авторизація та підтвердження шляхом отримання дозволу відповідальних осіб на виконання операцій через процедуру візування, погодження та затвердження до їх фактичного виконання;

2) розподіл обов'язків та повноважень, що зменшує ризик помилок, втрат, порушень та неправильних дій;

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

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

5) систематичний нагляд за роботою кожного структурного підрозділу та всіх працівників ДСА України ;

6) контроль за виконанням документів; порівняння внутрішніх даних із зовнішніми джерелами;

7) оцінка загальних результатів діяльності ДСА України, окремих функцій та завдань на підставі визначених ключових показників ефективності;

8) контроль за інформаційними системами та доступом до них;

9) обмеження прямого фізичного доступу до активів і записів тощо;

10) інші правила та процедури, у тому числі визначені регламентами, затвердженими в установленому порядку.

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

6.4. Порядок складення регламентів у ДСА України визначається методичними рекомендаціями, затвердженими Головою ДСА України.

6.5. Керівники самостійних структурних підрозділів апарату ДСА України самостійно вирішують, які функції, процеси чи операції потребують складення регламенту.

6.6. Складення нових регламентів та/або внесення змін до чинних здійснюються за погодженням із відповідальною особою за здійснення внутрішнього контролю, керівництвом ДСА України відповідно до розподілу обов'язків та затверджуються Головою ДСА України.

6.7. Виконання затверджених регламентів є обов'язковим під час здійснення функцій, операцій та процесів, покладених на суб'єктів внутрішнього контролю.

6.8. Основні заходи контролю та відповідальні виконавці визначаються у плані реалізації заходів контролю ідентифікованих ризиків (додаток 4) та Узагальненому плані реалізації заходів контролю ідентифікованих ризиків у ДСА України (додаток 5), що формується у порядку, визначеному пунктами 5.25 – 5.31 цієї Інструкції.

6.9. Реалізація заходів контролю здійснюється на постійній основі самостійними структурними підрозділами апарату ДСА України, які ідентифікували ризики та розробили заходи щодо їх усунення, та підрозділом внутрішнього контролю.

## **7. Інформаційний та комунікаційний обмін**

7.1. Інформаційний та комунікаційний обмін гарантує керівникам усіх рівнів та працівникам ДСА України наявність інформації, необхідної для прийняття рішень із виконання покладених на них завдань і функцій.

7.2. Інформація повинна відповідати вимогам:

- 1) доцільності, що передбачає наявність лише необхідної інформації;
- 2) своєчасності, що передбачає отримання інформації у визначений час;
- 3) актуальності, тобто інформація не повинна застаріти до її отримання;
- 4) чіткості, що передбачає правильність, достатність та деталізованість;
- 5) доступності, що передбачає вільний доступ до інформації зацікавленим учасникам процесу.

7.3. Для забезпечення отримання інформації необхідно, щоб усі операції, важливі події та процедури контролю були повністю, своєчасно та достовірно задокументовані. Якщо інформація є необхідною для прийняття рішень керівництвом, відповідні операції та події повинні бути зафіксовані, оброблені та передані негайно після їх настання або у визначений термін.

7.4. Комунікація (процес обміну інформацією) повинна проходити в усіх напрямках діяльності ДСА України через усі його структурні підрозділи та доводитися до відома всіх працівників у межах визначених повноважень і відповідальності. Комунікація повинна здійснюватися як від керівництва до працівників, так і у зворотному напрямі, а також між усіма структурними підрозділами, посадовими особами ДСА України і зовнішніми зацікавленими сторонами під час виконання завдань, функцій та процесів.

7.5. Керівництво ДСА України:

- 1) має бути обізнаним про виконання функцій, завдань, досягнення, ризику та функціонування системи внутрішнього контролю, а також про інші необхідні для прийняття рішення події та питання;
- 2) зобов'язане інформувати працівників про свої інформаційні потреби та надавати їм необхідну інформацію і вказівки;
- 3) повинно надавати працівникам специфічну та спрямовану інформацію про свої очікування у всіх аспектах діяльності;
- 4) має забезпечити адекватні засоби комунікації із зовнішніми сторонами, а також засоби для отримання інформації від них (зовнішні сторони можуть надати інформацію, яка матиме суттєвий вплив на те, якою мірою ДСА України досягатиме поставлених цілей).

## 7.6. Працівники ДСА України повинні:

- 1) знати про відповідальність щодо виконання конкретних заходів контролю;
- 2) розуміти свою роль у системі внутрішнього контролю, а також як їх особиста діяльність співвідноситься з роботою інших посадових (службових) осіб.

7.7. Для реалізації внутрішнього контролю і процесу управління ризиками в межах компетенції використовуються усі доступні джерела інформації, що накопичуються у ДСА України.

## 8. Моніторинг

8.1. Моніторинг у ДСА України полягає у здійсненні суб'єктами внутрішнього контролю постійного відстеження стану організації системи внутрішнього контролю в цілому та реалізації окремих її елементів з метою виявлення відхилень чи недоліків у функціонуванні системи внутрішнього контролю та/або окремих його елементів та вжиття заходів для усунення таких відхилень.

8.2. Постійний моніторинг здійснюється під час щоденної/поточної діяльності ДСА України та передбачає управлінські, наглядові та інші дії керівництва та працівників ДСА України при виконанні ними своїх обов'язків.

8.3. У разі виявлення відхилень чи недоліків у функціонуванні системи внутрішнього контролю та/або окремих його елементів здійснюється аналіз та фіксація, вживаються необхідні заходи для усунення з одночасним інформуванням керівництва ДСА України.

## 9. Оцінка внутрішнього контролю та звітування

9.1. Оцінка ефективності функціонування системи внутрішнього контролю в ДСА України спрямована на удосконалення системи управління, управління ризиками, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів, виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності ДСА України та передбачає надання незалежних висновків і рекомендацій.

9.2. Оцінка ефективності функціонування системи внутрішнього контролю в ДСА України здійснюється підрозділом внутрішнього аудиту під час проведення заходів з внутрішнього аудиту.

9.3. Оцінка стану організації внутрішнього контролю передбачає, зокрема, оцінку відповідності створеної системи внутрішнього контролю



законодавству України та цій Інструкції та оцінку фактичного виконання запроваджених системою внутрішнього контролю процедур.

9.4. За результатами оцінки ефективності функціонування системи внутрішнього контролю визначаються характер і причини виявлених недоліків внутрішнього контролю, супутні їм ризики, пріоритети тощо та надаються рекомендації щодо усунення недоліків, у яких:

- 1) пропонуються заходи щодо усунення проблемних питань;
- 2) визначаються відповідальні за усунення недоліків та строки їх усунення;
- 3) проводиться моніторинг впровадження рекомендацій.

9.5. Керівники самостійних структурних підрозділів у термін до 05 січня року, наступного за звітним, надають підрозділу внутрішнього контролю ДСА України звіти про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю за формою, визначеною Міністерством фінансів України, в частині, що їх стосується.

9.6. Відповідальна особа за організацію та здійснення заходів з внутрішнього контролю у термін до 01 лютого року, наступного за звітним, готує і подає на підпис Голові ДСА України звіт про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю за формою, визначеною Міністерством фінансів України.

Відповідальна особа  
за організацію та здійснення  
заходів з внутрішнього контролю

/підпис/

М. Петрушко