

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної судової
адміністрації України
17.12.2025 № 484

Інструкція з організації та функціонування внутрішнього контролю в Державній судовій адміністрації України

1. Загальні положення

1. Ця Інструкція розроблена для використання під час організації та функціонування внутрішнього контролю в Державній судовій адміністрації України (далі - ДСА України) та визначає організаційно - правові засади внутрішнього контролю, механізм функціонування ефективної системи державного управління в ДСА України.

Інструкція базується на системі формалізованих та задокументованих правил і процедур, чіткому визначенні завдань та функцій, передбачених Положенням про Державну судову адміністрацію України, затвердженим рішенням Вищої ради правосуддя від 17.01.2019 № 141/0/15-19, положеннями про структурні підрозділи ДСА України, посадовими інструкціями державних службовців ДСА України.

2. Метою запровадження цієї Інструкції є забезпечення ефективної системи функціонування внутрішнього контролю в ДСА України; досягнення результатів відповідно до визначених мети (місії), цілей, завдань та функцій, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів, у тому числі такими, що спрямовуються на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів, об'єктами державної (комунальної) власності та іншими ресурсами, державного майна та інших активів, виникнення помилок чи інших недоліків, попередження настання негативних наслідків, порушень або відхилень у діяльності, відповідальності та підзвітності, запровадження системи управління ризиками, підвищення якості прийняття управлінських та інших рішень, їх гнучкості та можливості оперативно і своєчасно реагувати на відповідні зміни, ризики та/або відхилення в діяльності ДСА України.

3. Інструкція розроблена з урахуванням положень Закону України "Про судоустрій і статус суддів", Бюджетного кодексу України, Основних засад функціонування внутрішнього контролю у розпорядників бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 1062 (із змінами) (далі - Основні засади), Методичних рекомендацій щодо функціонування внутрішнього контролю у розпорядників бюджетних коштів, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери їх управління, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 20.08.2025 № 420,

Положення про Державну судову адміністрацію України, затвердженого рішенням Вищої ради правосуддя від 17.01.2019 № 141/0/15-19, актів законодавства України, що регулюють питання планування діяльності установи, бюджетного процесу, управління бюджетними коштами, у тому числі такими, що спрямовуються на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів, об'єктами державної (комунальної) власності та іншими ресурсами, організації та ведення бухгалтерського обліку, складення та подання звітності, здійснення контрольних-наглядних функцій, здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, проведення правової роботи, роботи з персоналом, діяльності із запобігання та виявлення корупції, забезпечення режиму секретності та інформаційної безпеки, захисту інформації в інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних системах, організації документообігу, в тому числі електронного документообігу та управління інформаційними потоками, взаємодії із медіа та громадськістю, вирішення інших питань, пов'язаних із функціонуванням ДСА України.

У цій Інструкції терміни вживаються в такому значенні:

внутрішній контроль - комплекс заходів, що ґрунтуються на управлінській відповідальності та підзвітності і застосовуються керівником для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети (місії), завдань, планів і вимог щодо діяльності розпорядника бюджетних коштів і підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління;

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

розпорядники бюджетних коштів - це бюджетні установи в особі їх керівників, уповноважені на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету;

управління бюджетними коштами - сукупність дій учасника бюджетного процесу відповідно до його повноважень, пов'язаних з формуванням та використанням бюджетних коштів, здійсненням контролю за дотриманням бюджетного законодавства, які спрямовані на досягнення цілей, завдань і конкретних результатів своєї діяльності та забезпечення ефективного, результативного і цільового використання бюджетних коштів;

публічний інвестиційний проект - комплекс заходів (організаційно - правових, управлінських, аналітичних, фінансових та інженерно - технічних), визначених на основі національної системи документів стратегічного планування з метою розвитку окремих галузей, секторів економіки, регіонів та територіальних громад, спрямованих на створення (придбання), реконструкцію, технічне переоснащення основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, очікуваний строк корисної експлуатації яких перевищує один рік, не обмежених окремим об'єктом інвестування, які повністю

або частково реалізуються за рахунок публічних інвестицій, у тому числі на умовах державно - приватного партнерства, крім заходів, пов'язаних з обороноздатністю держави;

суб'єкти внутрішнього контролю - керівництво ДСА України, керівники самостійних структурних підрозділів, головні спеціалісти, які виконують окремі функції ДСА України та інші відповідальні особи ДСА України;

керівництво ДСА України - Голова ДСА України або особа, яка виконує його обов'язки, та його заступники;

керівники самостійних структурних підрозділів ДСА України;

головні спеціалісти, які виконують окремі функції ДСА України (далі - головні спеціалісти);

об'єкти внутрішнього контролю - адміністративні, фінансово-господарські та інші процеси, операції, регламенти, завдання та функції, здійснення яких забезпечується структурними підрозділами та працівниками ДСА України;

цілі - конкретні, вимірювані показники, визначені у планах діяльності, паспорті бюджетної програми, які установа має досягти протягом певного бюджетного періоду для виконання завдань діяльності;

функції - напрями діяльності ДСА України, визначені законодавством України, що виконуються на постійній основі;

ресурси - об'єкти державної (комунальної) власності, людські, природні, технічні, інформаційні та інші матеріальні і нематеріальні активи;

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

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

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;

адміністративний регламент - обов'язковий для виконання порядок дій (рішень) у ДСА України, спрямований на здійснення повноважень у процесі виконання державних функцій, що затверджується наказом ДСА України;

ризик - можливість настання події, обставини або їх сукупність, що матиме вплив на здатність ДСА України виконувати завдання і функції, цільове, ефективне управління бюджетними коштами у тому числі такими, що спрямовуються на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів, об'єктами державної (комунальної) власності та іншими ресурсами, функціонування інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем, функціонування внутрішнього контролю та досягати визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності установи, зокрема може спричинити або допустити

виникнення відхилень, корупційних ризиків, шахрайства або зловживань службовим становищем;

ідентифікація ризиків - визначення ризиків за категоріями (зовнішні та внутрішні) та видами (нормативно - правові, операційно - технологічні, програмно - технічні, фінансово - господарські тощо);

відхилення - порушення або недотримання вимог законодавства, документів щодо порядку діяльності ДСА України внаслідок дії, бездіяльності її посадових осіб, осіб, які перебувають у відносинах з ДСА України (правових, договірних тощо), що призводить або може призвести до втрат бюджету через неотримання чи зменшення обсягу надходжень, збільшення суми видатків бюджету;

реагування на відхилення - попередження, виявлення, інформування Голови ДСА України або особи, яка виконує його обов'язки, про відхилення, їх усунення та усунення причин і умов, що сприяли їх виникненню;

внутрішній аудит - незалежна, об'єктивна діяльність, що передбачає здійснення аудиторських досліджень (оцінки з надання впевненості) та аудиторського консультування для сприяння розпоряднику бюджетних коштів у досягненні цілей, завдань і конкретних результатів своєї діяльності; сприяє покращенню ефективності і результативності в діяльності розпорядника бюджетних коштів, шляхом застосування систематичного, послідовного підходу до оцінки і вдосконалення організації та функціонування системи управління, внутрішнього контролю, управління ризиками;

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

2. Визначення цілей

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

2. Стратегічні цілі - це очікувані довгострокові пріоритети діяльності, які визначають напрямок розвитку ДСА України, допомагаючи досягти протягом певного бюджетного періоду виконання завдань діяльності. Вони описують бажані результати, що випливають із стратегічного бачення, і повинні бути конкретними, вимірюваними, досяжними, доречними та обмеженими в часі (принцип SMART).

3. Операційні цілі - це конкретні, обмежені в часі заходи або програми дій, які конкретизують стратегічну діяльність ДСА України, роблять її вимірюваною та пов'язують з бюджетним плануванням, спрямовані на досягнення стратегічної мети, реалізацію цілей та завдань, передбачених для ДСА України.

4. Цілі формуються з урахуванням таких принципів:

1) конкретності, що полягає у чіткому визначенні остаточного очікуваного результату реалізації цілі, є більш детальними та специфічними, ніж стратегічні;

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, що відрізняє їх від довгострокових стратегічних завдань.

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

6. Метою (місією) ДСА України є належне та ефективно матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності органів судової влади. Для цього ДСА України застосовує всі можливі правові механізми для належного, своєчасного та повного фінансового та матеріально-технічного забезпечення органів судової влади.

3. Система внутрішнього контролю

1. Внутрішнім контролем є комплекс заходів, що ґрунтується на управлінській відповідальності та підзвітності і застосовується Головою ДСА України або особою, яка виконує його обов'язки, з розроблення, прийняття, та виконання керівництвом та іншими відповідальними особами ДСА України управлінських рішень, а також контролю їх виконання, для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети (місії), завдань, планів і вимог як головного розпорядника бюджетних коштів та розпорядників коштів нижчого рівня.

2. Внутрішній контроль у ДСА України ґрунтується на принципах:

1) безперервності - політики, правила та заходи, спрямовані на досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності ДСА України, мінімізацію впливу ризиків, застосовуються постійно для своєчасного реагування на зміни, відхилення, які стосуються діяльності ДСА України;

2) інтегрованості - забезпечення функціонування внутрішнього контролю є невід'ємною складовою діяльності ДСА України на всіх організаційних рівнях;

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 та підзвітності - керівництво та працівники ДСА України відповідальні та підзвітні за свої рішення, дії, виконання завдань у межах посадових обов'язків і делегованих повноважень, реалізацію обов'язків, досягнуті результати відповідно до визначених мети (місії), завдань, планів і вимог щодо діяльності ДСА України, стан управління бюджетними коштами, у тому числі такими, що спрямовуються на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів, об'єктами державної (комунальної) власності та іншими ресурсами, функціонування внутрішнього контролю та управління ризиками, реагування на відхилення;

6) адекватності - впроваджена в ДСА України система внутрішнього контролю має враховувати особливості та сферу її діяльності, покладені на неї завдання і функції, забезпечуючи досягнення оптимального співвідношення витрат на впроваджені заходи з результатами, що вони приносять;

7) превентивності - своєчасне здійснення заходів контролю для запобігання настанню ризиків, відхилень, корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем;

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) відкритості - запровадження механізмів зворотного зв'язку та забезпечення необхідного ступеня прозорості під час проведення оцінки системи внутрішнього контролю.

3. Голова ДСА України або особа, яка виконує його обов'язки, організовує та забезпечує функціонування внутрішнього контролю відповідно до Основних засад та актів законодавства, що регулюють питання планування діяльності ДСА України, бюджетного процесу, управління бюджетними коштами, у тому числі такими, що спрямовуються на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів, об'єктами державної (комунальної) власності та іншими ресурсами, організації та ведення бухгалтерського обліку, складення та подання

звітності, здійснення контрольно - наглядових функцій, здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, проведення правової роботи, роботи з персоналом, діяльності із запобігання та виявлення корупції, забезпечення режиму секретності та інформаційної безпеки, захисту інформації в інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних системах, організації документообігу, в тому числі електронного документообігу та управління інформаційними потоками, взаємодії із медіа та громадськістю, вирішення інших питань, пов'язаних із функціонуванням ДСА України.

4. Система внутрішнього контролю в ДСА України складається з таких взаємопов'язаних елементів, які стосуються всієї діяльності, керівників, працівників та фінансових і нефінансових процесів:

- 1) внутрішнє середовище;
- 2) управління ризиками;
- 3) заходи контролю;
- 4) інформація та комунікація (інформаційний та комунікаційний обмін);
- 5) моніторинг.

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

6. Голова ДСА України або особа, яка виконує його обов'язки, забезпечує розподіл обов'язків, повноважень, відповідальності та підзвітності між керівництвом та працівниками ДСА України.

7. Керівники структурних підрозділів та працівники ДСА України відповідальні та підзвітні за виконання делегованих повноважень, покладених на них завдань, обов'язків, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем, функціонування внутрішнього контролю, управління ризиками, реагування на відхилення, зокрема з питань управління наданими ресурсами, відповідно до актів законодавства та внутрішніх документів ДСА України.

4. Управлінська відповідальність та підзвітність

1. Основою внутрішнього контролю (фінансового управління і контролю) є управлінська відповідальність та підзвітність Голови ДСА України, або особи яка виконує його обов'язки, його заступників, керівників структурних підрозділів та працівників ДСА України, яка забезпечується через делегування повноважень, встановлення рівня автономії відповідальних керівників, визначення структури їх підзвітності та ґрунтується на вимогах законодавства і стосується всієї діяльності ДСА України.

Голова ДСА України або особа, яка виконує його обов'язки, відповідальний та підзвітний за належне управління та розвиток ДСА України; досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності ДСА України; забезпечення законного, економного, ефективного, результативного і прозорого управління бюджетними коштами, у тому числі такими, що спрямовуються на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів, об'єктами державної (комунальної) власності та іншими ресурсами; належне функціонування інформаційних (автоматизованих), електронних комунікацій та інформаційно - комунікаційних систем; організацію та функціонування в ДСА України внутрішнього контролю.

2. Управлінська відповідальність та підзвітність характеризується у функціонуванні трьох ліній управління (самостійних структурних підрозділів ДСА України та головних спеціалістів):

першої - відповідальних за виконання основних завдань, функцій ДСА України і досягнення цілей, законне та ефективне використання бюджетних коштів і ресурсів (операційна діяльність):

департамент фінансово - економічної діяльності, бухгалтерського обліку та звітності;

департамент інформаційних технологій;

управління розпорядження державним майном;

управління з питань персоналу;

відділ організаційного забезпечення суддівського самоврядування;

другої - відповідальних за функції підтримки, нагляду, контролю, оцінки і моніторингу щодо стану виконання основних завдань, функцій ДСА України і досягнення цілей, використання бюджетних коштів та ресурсів, дотримання вимог законодавства та документів щодо порядку діяльності установи тощо, у тому числі щодо запобігання відхиленням та реагування на них, запобігання корупційним правопорушенням шахрайству або зловживанню службовим становищем:

юридичне управління;

відділ забезпечення діяльності керівництва ДСА України;

відділ організаційного забезпечення та контролю;

сектор внутрішнього контролю;

сектор з питань мобілізаційної роботи;

режимно – секретний сектор;

сектор забезпечення роботи Етичної ради;

сектор міжнародного співробітництва;

пресслужба (на правах сектору);

головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції;

головний спеціаліст з питань контролю за діяльністю Служби судової охорони;

головний спеціаліст з питань планування і реалізації планів заходів;

третьої - незалежної діяльності управління внутрішнього аудиту.

3. Управлінська підзвітність розглядається в контексті таких складових:

відповідальність - визначення цілей відповідно до основних завдань і функцій ДСА України та вимог законодавства щодо діяльності, чіткий розподіл завдань і обов'язків керівникам самостійних структурних підрозділів та головним спеціалістам ДСА України (зважаючи на функціонування трьох ліній управління) за їх досягнення;

повноваження - делегування керівникам самостійних структурних підрозділів та головним спеціалістам ДСА України (зважаючи на функціонування трьох ліній управління) повноважень, бюджетних коштів, ресурсів та прав приймати управлінські рішення щодо використання бюджетних коштів, управління наданими ресурсами для вирішення як виконувати завдання і обов'язки або можливість безпосередньо впливати на їх використання та управління;

автономія - обсяг простору діяльності керівників самостійних структурних підрозділів та головних спеціалістів ДСА України для прийняття рішень щодо виконання ними делегованих повноважень, управління ризиками та реагування на відхилення.

4. Голова ДСА України або особа, яка виконує його обов'язки, делегує повноваження, забезпечує чіткий розподіл обов'язків, ресурсів, відповідальності і підзвітності між заступниками Голови ДСА України, керівниками самостійних структурних підрозділів ДСА України та головними спеціалістами, а також спрямовує ресурси та визначає зобов'язання щодо підзвітності керівників територіальних управлінь ДСА України, державних підприємств, що належать до сфери управління ДСА України, таким чином, щоб забезпечити досягнення ними визначених мети (місії), цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності ДСА України.

5. Керівники структурних підрозділів та працівники ДСА України відповідальні і підзвітні за виконання делегованих повноважень, покладених на них завдань, обов'язків, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем, функціонування внутрішнього контролю, управління ризиками, реагування на відхилення, зокрема з питань управління наданими ресурсами, відповідно до актів законодавства та внутрішніх документів ДСА України.

Управлінська відповідальність та підзвітність повинна бути визначена в положеннях про структурні підрозділи ДСА України та в посадових інструкціях кожного працівника.

6. Керівники територіальних управлінь ДСА України, державних підприємств, що належать до сфери управління розпорядника бюджетних коштів, відповідальні та підзвітні перед Головою ДСА України або особи, яка виконує його обов'язки, зокрема з питань:

ефективності та результативності своєї діяльності;

досягнення визначених мети (місії), цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності;

цільового та ефективного управління бюджетними коштами, у тому числі такими, що спрямовуються на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів, об'єктами державної (комунальної) власності та іншими ресурсами;

запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем в установі;

стану організації і функціонування внутрішнього контролю, управління ризиками, реагування на відхилення.

Управлінська відповідальність та підзвітність повинна бути визначена в:

положеннях про структурні підрозділи територіальних управлінь ДСА України та в посадових інструкціях кожного працівника;

положеннях про структурні підрозділи державних підприємств, що належать до сфери управління та в посадових інструкціях кожного працівника.

5. Забезпечення функціонування внутрішнього контролю

1. Внутрішній контроль характеризується наявністю та станом:

організаційної структури ДСА України, здатної забезпечити досягнення завдань діяльності та цілей;

стратегічного планування, пов'язаного із програмними документами держави та відповідними ресурсами;

оперативного планування, пов'язаного із стратегічним плануванням, бюджетним процесом та відповідними ресурсами;

управління бюджетними коштами;

механізмів, інструментів, правил і заходів (у тому числі прийняття управлінських рішень, ґрунтуючись на управлінні ризиками), спрямованих на забезпечення досягнення завдань діяльності ДСА України та цілей, законне та ефективне використання бюджетних коштів та ресурсів, запобігаючи відхиленням, корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем;

системи комунікації, яка забезпечує своєчасне надання актуальної, достовірної, повної інформації про стан діяльності, досягнення визначених цілей, у тому числі про використання бюджетних коштів та ресурсів, реагування на відхилення;

підходів до моніторингу і звітування, що визначають рівень впроваджених політик, механізмів, інструментів, правил і заходів для досягнення завдань

діяльності та цілей, у тому числі тих, що спрямовані на використання бюджетних коштів;

забезпечення публічності та прозорості, у тому числі доступу до інформації про використання публічних коштів.

2. Організація та функціонування внутрішнього контролю в ДСА України забезпечується шляхом, зокрема:

впровадження Головою ДСА України або особи, яка виконує його обов'язки, комплексу управлінських заходів, у тому числі прийняття ним внутрішніх документів (положень, порядків, адміністративних регламентів, методичних рекомендацій, процесів тощо), спрямованих на належне функціонування системи внутрішнього контролю;

досягнення завдань діяльності та цілей;

ефективністю, результативністю та прозорістю діяльності, у тому числі використання бюджетних коштів;

запобігання відхиленням, у тому числі встановлення порядку інформування (каналів повідомлень) про можливі факти відхилень та реагування на них, виявлення та усунення відхилень, причин і умов, що сприяли їх виникненню, а також документування виявлених відхилень;

запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанням службовим становищем;

виконання зобов'язань щодо підзвітності за реалізацію делегованих повноважень, у тому числі за використання наданих ресурсів;

запровадження чітких систем (порядків) планування діяльності ДСА України, затвердження планів роботи ДСА України, визначення напрямів діяльності, закріплення за відповідальними структурними підрозділами ДСА України та головними спеціалістами, індикаторів виконання (кількісного та якісного), контролю та очікуваного результату за їх виконанням;

контроль за виконанням планів діяльності ДСА України, звітування про виконання планів та своєчасного коригування планів діяльності ДСА України або відповідних управлінських заходів, зокрема з урахуванням ризиків;

виконання керівництвом та працівниками ДСА України планів, завдань і функцій, визначених законодавством та документами щодо порядку діяльності установи;

запровадження діяльності з управління ризиками, що впливають на здатність ДСА України виконувати її завдання і функції, цільове, ефективне управління бюджетними коштами, ресурсами, функціонування інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно - комунікаційних систем для досягнення завдань діяльності та цілей ДСА України, зокрема, що може спричинити або допустити виникнення відхилень, корупційних ризиків, шахрайства або зловживань службовим становищем;

координація управління ризиками сектором внутрішнього контролю ДСА України, визначення найбільш ризикових сфер, завдань і функцій у

діяльності ДСА України та інформування Голови ДСА України або особи, яка виконує його обов'язки;

вжиття заходів контролю, здійснення моніторингу, обміну інформацією;

реагування на відхилення;

звітування про виконання завдань і функцій, досягнення цілей;

оцінки досягнутих результатів;

оцінки ефективності функціонування системи внутрішнього контролю управлінням внутрішнього аудиту ДСА України з метою надання Голові ДСА України або особі, яка виконує його обов'язки, об'єктивних рекомендацій щодо її удосконалення та звітування;

у разі утворення аудиторського комітету відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001 "Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту", до його завдань за рішенням Голови ДСА України або особи, яка виконує його обов'язки, може бути віднесено надання фахових консультацій та розгляд питань, пов'язаних з організацією та функціонуванням внутрішнього контролю та/або окремих його елементів, підготовка рекомендацій з їх удосконалення, зокрема щодо посилення управлінської відповідальності та підзвітності керівників структурних підрозділів та працівників ДСА України, а також керівників її територіальних органів, державних підприємств, що належать до сфери управління ДСА України, попередження про відхилення у діяльності ДСА України.

3. Ефективне функціонування внутрішнього контролю має сприяти ДСА України у досягненні цілей діяльності, здійсненні законного і ефективного використання бюджетних коштів та ресурсів, а рішення, включаючи фінансові, прийматися та виконуватися з урахуванням управління ризиками, принципів верховенства права і законності, ефективності, результативності, публічності та прозорості.

6. Елементи внутрішнього контролю

1. Внутрішнє середовище.

1) Внутрішнє середовище - це існуючі у ДСА України функції, процедури, процеси, операції, структури та розподіл повноважень щодо їх виконання, правила та принципи управління людськими ресурсами, бюджетними коштами, ресурсами, функціонування інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно - комунікаційних систем тощо, спрямовані на забезпечення реалізації ДСА України визначених актами законодавства завдань і функцій, цілей, зокрема якісного досягнення цілей державної політики в діяльності ДСА України та максимального результату під час використання визначеного бюджетом обсягу коштів.

2) Внутрішнє середовище є основою для всіх інших елементів внутрішнього контролю та містить такі аспекти:

особисту і професійну доброчесність, а також етичні цінності керівництва всіх рівнів і працівників;

мету (місію) та стратегічні цілі ДСА України;

організаційну структуру, повноваження, структуру відповідальності та підзвітності керівництва та працівників ДСА України; розподіл функціональних обов'язків між Головою ДСА України або особою, яка виконує його обов'язки, та його заступниками; положення про структурні підрозділи; посадові інструкції працівників тощо;

принципи і правила управління людськими ресурсами, компетентністю персоналу, питання роботи з персоналом, його навчання та підвищення кваліфікації, оцінки, заохочення і просування по службі, здійснення добору кадрів з відповідною освітою та досвідом, підтримки та підвищення їх фахових знань та навичок тощо;

дотримання доброчесності, правил етичної поведінки;

запобігання і виявлення корупційних правопорушень, шахрайства або зловживань службовим становищем;

структуру відповідальності і контролю за дотриманням законодавства, досягнення цілей, бюджетної дисципліни та документів щодо порядку діяльності ДСА України, зокрема з питань використання бюджетних коштів, ресурсів, облікової політики;

підходи до планування діяльності ДСА України, процедури розроблення та затвердження стратегічних, операційних та інших планів її діяльності, ідентифікації та оцінки ризиків, що можуть мати вплив на їх досягнення;

встановлення результативних показників діяльності ДСА України, що характеризують хід реалізації та ступень досягнення цілей;

перелік функцій та процедур, їх розподіл та закріплення за виконавцями (співвиконавцями), встановлення відповідальних структурних підрозділів за виконання завдань бюджетних програм;

запобігання відхиленням, у тому числі встановлення порядків інформування про можливі факти відхилень та реагування на них, виявлення та усунення відхилень, причин і умов, що сприяли їх виникненню, а також документування виявлених відхилень;

процедуру розгляду і вирішення адміністративних справ, прийняття та виконання адміністративних актів;

підзвітність (порядки, рівні, лінії, структури та строки внутрішнього звітування (інформування) про стан досягнення завдань діяльності та цілей ДСА України, виконання делегованих повноважень, законності та ефективності використання бюджетних коштів та ресурсів);

процедури складення та подання звітності, інформування про результати діяльності (включаючи показники результативності, досягнуті під час виконання поставлених завдань та досягнення цілей, результати управління ризиками, реагування на відхилення);

забезпечення публічності та прозорості, у тому числі доступу до інформації про використання публічних коштів.

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

Голова ДСА України або особа, яка виконує його обов'язки, здійснює загальну організацію та забезпечує умови для ефективного функціонування системи внутрішнього контролю у ДСА України;

заступники Голови ДСА України організують внутрішній контроль відповідно до розподілу повноважень (функціональних обов'язків);

керівники (заступники керівників) самостійних структурних підрозділів, головні спеціалісти ДСА України, інші відповідальні особи ДСА України безпосередньо забезпечують функціонування внутрішнього контролю у підпорядкованих підрозділах;

працівники самостійних структурних підрозділів ДСА України та головні спеціалісти виконують завдання, функції, процеси та операції в межах повноважень, відповідальності та підзвітності, визначених положеннями про структурні підрозділи та посадовими інструкціями, затвердженими у встановленому порядку;

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

здійснює узагальнення та ініціює перед самостійними структурними підрозділами ДСА України та головними спеціалістами перегляд ризиків, а також заходів щодо їх усунення, готує відповідні аналітичні документи для Голови ДСА України або особи, яка виконує його обов'язки;

управління внутрішнього аудиту ДСА України здійснює оцінку ефективності функціонування системи внутрішнього контролю.

4) 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 ДСА України.

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

6) Опис функцій, процесів, операцій здійснюється за напрямками діяльності і функціями у текстовій та графічній формі, які забезпечують повноту, а також наочність відображення діяльності самостійних структурних підрозділів та головних спеціалістів ДСА України.

7) 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 ДСА України, чіткого визначення обов'язків відповідальності та підзвітності кожного виконавця у процесі діяльності ДСА України.

8) 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 сектору внутрішнього контролю ДСА України.

7. Управління ризиками

1. Управління ризиками є складовою частиною управління ДСА України, управлінської відповідальності та підзвітності та управлінського циклу (планування, виконання, звітування, оцінки досягнутого) і здійснюється керівниками всіх рівнів та працівниками ДСА України з метою забезпечення виконання ДСА України основних завдань і функцій, досягнення визначених цілей, дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів і ресурсів, у тому числі запобігання виникненню відхилень, корупційних правопорушень, шахрайства або зловживань службовим становищем.

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

2. Управління ризиками у ДСА України характеризують діяльність: пов'язану з метою (місією), основними завданнями діяльності, завданнями бюджетної програми та цілями (стратегічними, операційними) ДСА України; організаційних процесів - ризики враховуються при визначенні цілей під час процесів планування як на стратегічному, так і на операційному рівні;

прийнятті рішень - управлінські рішення як на стратегічному, так і на операційному рівні ґрунтуються на своєчасній, актуальній та релевантній інформації про ризики;

вирішують питання невизначеності - ризики визначаються як ймовірні події (позитивні, негативні), що можуть вплинути на здатність ДСА України виконувати завдання і функції, цільове, ефективне управління бюджетними коштами, ресурсами, функціонування інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно - комунікаційних систем, функціонування внутрішнього контролю та досягати визначених завдань діяльності ДСА України, у тому числі на виникнення відхилень, корупційних правопорушень, шахрайства або зловживань службовим становищем;

систематизованою і своєчасною - підхід до управління ризиками організований, відстежуваний та послідовний у всій ДСА України;

базується на доступній і безпосередній інформації - вхідні дані для ідентифікації ризиків базуються на ретроспективній та поточній інформації а також на майбутніх очікуваннях;

є індивідуальною для кожної установи - управління ризиками налаштовано та співвідносно зовнішньому та внутрішньому середовищу ДСА України, сферою та вимогами щодо діяльності, пов'язане з її завданнями діяльності та цілями;

враховує структуру, штат, досвід і навички працівників та особливості управління в ДСА України;

є прозорою та інклюзивною - ризики розглядаються та обговорюються на аудиторському комітеті (у разі його утворення), нарадах з Головою ДСА України або особою, яка виконує його обов'язки та/або у разі необхідності обговорюються із зовнішніми зацікавленими сторонами;

є динамічною, повторюваною і реагує на зміни - ризики періодично переглядаються, постійно обговорюються на всіх управлінських рівнях, результати ідентифікації та оцінки ризиків своєчасно оновлюються;

сприяє постійному вдосконаленню в діяльності ДСА України.

3. Умовою управління ризиками є їх ідентифікація одночасно з плануванням діяльності ДСА України і формуванням бюджетних програм та визначення ризиків безпосередньо у зв'язку з цілями, встановленими у планах діяльності ДСА України і завданнями бюджетної програми.

Управління ризиками здійснюється у зв'язку із процесом складання планів діяльності (стратегічного, операційного, паспорту бюджетної програми) на відповідний період шляхом:

ідентифікації ризиків;

оцінювання ідентифікованих ризиків за ймовірністю їх виникнення та впливу, з фіксацією найбільш важливих ризиків, що можуть суттєво вплинути на стан виконання основних завдань ДСА України та досягнення цілей;

обрання способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики (зменшення, прийняття, розділення чи уникнення);

інформування Голови ДСА України або особи, яка виконує його обов'язки, про проведену оцінку ризиків, ризикові сфери діяльності ДСА України для прийняття рішення щодо вжиття заходів контролю;

перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових та таких, що зазнали змін;

визначення підходів щодо документування управління ризиками.

4. Управлінню ризиками в ДСА України може сприяти складання переліку основних функцій і відповідних процедур з їх виконання, порядків або схем процесу їх реалізації тощо, визначення структури делегування повноважень, відповідальних виконавців та співвиконавців, спрямованих на досягнення визначених завдань діяльності та цілей, дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів та ресурсів, у тому числі недопущення відхилень, корупційних правопорушень, шахрайства або зловживань службовим становищем.

5. Ідентифікація ризиків полягає у визначенні ймовірних подій, обставин або їх сукупності, що матимуть вплив на здатність ДСА України виконувати завдання і функції, забезпечувати цільове та ефективне управління бюджетними коштами і ресурсами, функціонування інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно - комунікаційних систем, функціонування внутрішнього контролю і досягати визначених завдань діяльності та цілей, у тому числі на недопущення або запобігання відхилень, корупційних ризиків, шахрайства або зловживань службовим становищем.

6. На підставі доручення Голови ДСА України або особи, яка виконує його обов'язки, керівниками самостійних структурних підрозділів ДСА України та головними спеціалістами, щороку здійснюється ідентифікація ризиків, яка передбачає:

визначення та класифікацію ризиків за категоріями та видами;

систематичний перегляд ідентифікованих ризиків (не рідше одного разу на рік) для виявлення нових та таких, що зазнали змін.

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

8. За категоріями ризику можуть бути:

1) зовнішні - ймовірність їх виникнення не пов'язано з виконанням ДСА України відповідних основних функцій та завдань (але може впливати на її

діяльність, наприклад, зміни у законодавстві, економічні кризи, природні катаклізми, події техногенного характеру тощо);

2) внутрішні - пов'язані безпосередньо з виконанням ДСА України покладених на неї основних функцій та завдань (наприклад, порушення порядків виконання основних функцій, втручання в роботу інформаційно - комунікаційних систем, плинність персоналу, недостатній рівень кваліфікації працівників, недоброчесна їх поведінка тощо).

9. За видами ризику можуть бути:

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

2) операційно-технологічні - це ризику, ймовірність виникнення яких пов'язана із порушенням порядків виконання завдань та функцій, термінів, формату подання документів, розподілу повноважень з виконання завдань та функцій, процесів чи операцій, дії або бездіяльність, що можуть спричинити або допустити виникнення відхилень;

3) програмно - технічні - це ризику, ймовірність виникнення яких пов'язана із відсутністю або застарілістю необхідних технічних засобів, програмного забезпечення або змін до нього;

4) кадрові - це ризику, ймовірність виникнення яких пов'язана із недостатнім рівнем професійної підготовки посадових осіб ДСА України, неналежним виконанням ними своїх посадових обов'язків, недоброчесна їх поведінка чи зловживання службовим становищем;

5) фінансово - господарські - це ризику, ймовірність виникнення яких пов'язана із фінансово - господарським станом ДСА України, зокрема недостатнім ресурсом, матеріальним забезпеченням;

6) фінансові - це ризику, пов'язані з імовірністю втрат фінансових ресурсів (грошових коштів), інших активів, неефективним плануванням та використанням бюджетних коштів;

7) корупційні - це ризику, 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) шахрайства - це ризик, ймовірність виникнення якого пов'язана із зловживанням службовим становищем, корупцією, недобросовісністю працівників ДСА України тощо;

11) у сфері кібербезпеки - ризик, який можуть спричинити віруси, шкідливі програми, шкідливе програмне забезпечення тощо.

12) інші ризики.

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.

11. Ідентифікація ризиків може здійснюватися із застосуванням методів визначення ризиків на рівні ДСА України (метод "згори донизу") та у ході виконання основних завдань і функцій, управління бюджетними коштами (метод "знизу догори").

1) Визначення ризиків на рівні ДСА України (метод "згори донизу") здійснюється Головою ДСА України або особою, яка виконує його обов'язки, аудиторським комітетом (у разі його утворення) або створеною робочою групою з метою встановлення вразливих до ризиків сфер діяльності, основних завдань та функцій ДСА України шляхом обговорень, аналізу звітних та інших документів, заповнення опитувальників відповідальними працівниками першої та другої лінії управління тощо.

2) Визначення ризиків у ході виконання основних завдань і функцій, управління бюджетними коштами (метод "знизу догори") передбачає ідентифікацію ризиків на рівні першої лінії управління ДСА України, здійснення підтримки другою лінією управління ДСА України у проведенні їх оцінки, визначення способів реагування, здійснення перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових та таких, що зазнали змін.

Також участь у зазначеній підтримці може приймати створена робоча група в ДСА України.

12. Питання, пов'язані із управлінням ризиками, розглядає аудиторський комітет (у разі його утворення).

13. При визначенні ризиків ураховуються, зокрема: результати внутрішніх аудитів;

результати контрольних заходів Рахункової палати, Держаудитслужби; рішення (висновки, рекомендації тощо) органів, уповноважених здійснювати контроль за дотриманням бюджетного законодавства чи головних розпорядників бюджетних коштів;

результати моніторингу виконання бюджетних програм та оцінювання їх ефективності;

депутатські запити, звернення, запитання;

судові рішення, рішення в адміністративних справах;

інформація, зазначена у зверненнях громадян, юридичних осіб громадських організацій або у медіа.

14. Оцінка ризиків здійснюється за критеріями ймовірності виникнення ідентифікованих ризиків та суттєвості їх впливу на здатність ДСА України виконувати основні завдання і функції, досягати цілей відповідних планів діяльності та завдання бюджетної програми.

Матриця оцінки ризиків ДСА України наведена в додатку 1.

15. Відповідно до критеріїв ймовірності виникнення та суттєвості їх впливу ризикам присвоюються такі значення:

1) високий - подія може виникнути у короткостроковій перспективі (до одного року); Голова ДСА України або особа, яка виконує його обов'язки насамперед інформується щодо сфер діяльності ДСА України для прийняття рішення, зокрема щодо вжиття заходів контролю, коригування планів діяльності ДСА України або відповідних управлінських заходів з метою попередження чи зменшення впливу таких ризиків;

2) середній - 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) низький - така подія не виникала ніколи і ймовірність її виникнення мінімальна.

Рішення щодо способів реагування та вжиття заходів із середньою та низькою ймовірністю виникнення ризиків можуть прийматися керівниками самостійних структурних підрозділів ДСА України та головними спеціалістами, в межах їх повноважень та компетенції з подальшим інформуванням Голови ДСА України або особи, яка виконує його обов'язки, про прийняті рішення у разі потреби.

16. Відповідно до суттєвості впливу ризиків на здатність суб'єктів внутрішнього контролю виконувати завдання та функції виділяють такі ризики:

1) високого рівня впливу - вплив є високим;

2) середнього рівня впливу - вплив на виконання закріплених за самостійними структурними підрозділами ДСА України та головними спеціалістами, завдань та функцій є середнього ступеня;

3) низького рівня впливу - вплив події є мінімальним та/або невеликої тяжкості.

17. Кожний ідентифікований 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 ДСА України та головних спеціалістів, в межах їх повноважень та компетенції або у разі потреби інформування сектор внутрішнього контролю ДСА України 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 або особи, яка виконує його обов'язки, та його заступників.

18. Обрання способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики.

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

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

21. Прийняття ризику - означає, що заходи контролю до нього не застосовуватимуться. Такі рішення приймаються, якщо результати оцінки ризику свідчать, що його вплив на діяльність ДСА України 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.

22. Розділення (передача) ризику - означає зменшення ймовірності або впливу ризику певного структурного підрозділу ДСА України шляхом розподілу цього ризику між різними структурними підрозділами ДСА України та/або головними спеціалістами.

23. 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).

24. Під час прийняття рішення щодо способів реагування на ризик ураховується:

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 ідентифікований ризик.

25. За результатами ідентифікації та оцінки ризиків всі ризики, встановлені самостійними структурними підрозділами ДСА України та головними спеціалістами, та пропозиції способів реагування на них узагальнюються у переліку ризиків, які можуть вплинути на виконання закріплених завдань та функцій або на діяльність ДСА України за відповідний рік (далі – перелік) (додаток 2).

26. Перелік надається до сектору внутрішнього контролю ДСА України для узагальнення.

27. У разі відсутності ризиків у самостійному структурному підрозділі ДСА України та головного спеціаліста, до сектору внутрішнього контролю ДСА України надається службова записка із зазначенням відсутності ризиків.

28. Сектор внутрішнього контролю ДСА України протягом п'яти робочих днів подає узагальнений перелік ідентифікованих ризиків у діяльності ДСА України за відповідний рік Голові ДСА України або особі, яка виконує його обов'язки, або повертає його на доопрацювання (додаток 3).

29. У разі наявності зауважень після доопрацювання самостійними структурними підрозділами ДСА України та головними спеціалістами, сектор внутрішнього контролю ДСА України погоджує його із зауваженнями, які додаються до цього переліку.

30. За результатами розгляду узагальненого переліку Голова ДСА України або особа, яка виконує його обов'язки, затверджує його або повертає на доопрацювання.

31. Затверджений Головою ДСА України або особою, яка виконує його обов'язки, узагальнений перелік доводиться до кожного працівника ДСА України (шляхом надсилання на електронну пошту) для вжиття заходів щодо їх усунення або мінімізації у ході виконання ними своїх функцій та повноважень.

32. Протягом року (але не менш ніж один раз на рік) самостійними структурними підрозділами ДСА України та головними спеціалістами, 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.

33. У разі виявлення нових ризиків і таких, що зазнали змін, керівниками самостійних структурних підрозділів ДСА України та головними спеціалістами, вносяться відповідні зміни до переліку з подальшим інформуванням сектор внутрішнього контролю ДСА України.

34. На підставі інформації, наданої самостійними структурними підрозділами ДСА України та головними спеціалістами, щодо наявності змін у ризиках, сектор внутрішнього контролю ДСА України готує узагальнений перелік із змінами та інформує Голову ДСА України або особу, яка виконує його обов'язки.

35. Узагальнений перелік із змінами, затверджений Головою ДСА України або особою, яка виконує його обов'язки, доводиться до відома кожного працівника ДСА України (шляхом надсилання на електронну пошту) для вжиття заходів щодо їх усунення або мінімізації у ході виконання ними своїх функцій та повноважень.

8. Заходи контролю

1. Заходами контролю є сукупність запроваджених у ДСА України управлінських дій, які здійснюються керівництвом усіх рівнів та працівниками ДСА України для впливу на ризики, запобігання відхиленням, корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем з метою досягнення ДСА України мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності.

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

авторизація та підтвердження операцій, що здійснюється шляхом отримання дозволу відповідальних осіб на виконання операцій шляхом візування, погодження та затвердження документів (визначення операцій та дій,

виконання яких потребує візування, погодження та/або затвердження) до їх фактичного виконання;

розподіл обов'язків між працівниками ДСА України для зниження ризиків, виникнення помилок, відхилень, втрат, чи протиправних дій та своєчасного виявлення таких дій (розподіл обов'язків між працівниками, визначення працівників, які уповноважені надавати дозволи на виконання певних операцій та дій тощо);

контроль за доступом до матеріальних і нематеріальних ресурсів та облікових записів шляхом закріплення відповідальності за збереження і використання ресурсів, облікових записів для недопущення їх втрати чи неправильного використання (наприклад, укладання договорів про матеріальну відповідальність, видача довіреностей, встановлення режимів доступу до інформаційних ресурсів, організація здійснення процесів та операцій з питань отримання, зберігання, використання, забезпечення захищеності та обмеження доступу до матеріальних і нематеріальних ресурсів тощо);

організація заходів із забезпечення безпеки інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно - комунікаційних систем;

визначення правил і вимог до здійснення операцій та контроль за законністю їх виконання, перевірка процесів та операцій до та після їх проведення;

контроль за достовірністю проведених операцій, звірка облікових даних з фактичними (наприклад, звірка взятих бюджетних зобов'язань з бюджетними асигнуваннями, порівняння кількості поставлених товарів з кількістю товарів, що були фактично замовлені тощо);

оцінка ефективності та результативності діяльності ДСА України, окремих функцій та завдань шляхом оцінювання стану їх виконання та результатів на предмет ефективності та результативності, відповідності нормативно - правовим актам та внутрішнім регламентам, правилам та процедурам ДСА України (наприклад, процеси пов'язані із виконанням бюджетних програм, управлінням/використанням бюджетних коштів або матеріальних і нематеріальних ресурсів);

систематичний перегляд роботи кожного працівника ДСА України (нагляд) для визначення якості виконання поставлених завдань;

організація контролю за виконанням документів;

визначення правил внутрішнього службового розпорядку працівників ДСА України, пропускного та внутрішнього об'єктового режиму, організації пожежної безпеки, охорони праці, інші правила та процедури, в тому числі визначені у внутрішніх документах ДСА України.

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

4. Порядок складення адміністративних регламентів у ДСА України визначається методичними рекомендаціями, затвердженими Головою ДСА України або особою, яка виконує його обов'язки.

5. Керівники самостійних структурних підрозділів ДСА України та головні спеціалісти самостійно вирішують які функції, процеси чи операції потребують складення адміністративного регламенту.

6. Складення нових адміністративних регламентів та/або внесення змін до чинних здійснюються за погодженням сектором внутрішнього контролю ДСА України, керівництвом ДСА України відповідно до розподілу обов'язків та затверджуються Головою ДСА України або особою, яка виконує його обов'язки.

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

8. Основні заходи контролю та відповідальні виконавці визначаються у плані реалізації заходів контролю ідентифікованих ризиків за відповідний рік (додаток 4) та узагальненому плані реалізації заходів контролю ідентифікованих ризиків у діяльності ДСА України за відповідний рік (додаток 5), що формуються у порядку, визначеному пунктами 7.26 - 7.35 цієї Інструкції.

8. Реалізація заходів контролю ідентифікованих ризиків здійснюється на постійній основі самостійними структурними підрозділами ДСА України та головними спеціалістами, які ідентифікували ризики та розробили заходи щодо їх усунення, та сектором внутрішнього контролю ДСА України.

9. Інформаційний та комунікаційний обмін

1. Інформаційний та комунікаційний обмін в ДСА України передбачає створення, збір, документування, аналіз, передачу та використання інформації керівництвом та працівниками ДСА України для виконання і оцінювання результатів виконання основних завдань та функцій, досягнення цілей, у тому числі для управління ризиками, запобігання і виявлення відхилень, реагування на них та їх документування, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанням службовим становищем.

2. Ефективна система інформаційного та комунікаційного обміну забезпечує керівництво та працівників ДСА України повною, своєчасною, достовірною та захищеною інформацією, необхідною для прийняття управлінських рішень, виконання покладених на них завдань та функцій,

здійснення управління ризиками та своєчасного реагування на відхилення або корупційні ризики.

Інформація надається:

керівництву ДСА України усіх рівнів для контролю виконання завдань і функцій, стану досягнення цілей, здійснення ідентифікації та оцінки ризиків, прийняття рішень, ґрунтуючись на управлінні ризиками, реалізації заходів контролю та моніторингу і впровадження їх результатів, запобігання або реагування на відхилення, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанням службовим становищем, впровадження рекомендацій за результатами внутрішніх аудитів, контрольних заходів зовнішніх контролюючих органів, для впровадження чи удосконалення ним відповідних управлінських заходів;

керівникам нижчого рівня та працівникам ДСА України, для належного забезпечення реалізації ними делегованих повноважень, завдань, функцій, у тому числі недопущення у ході реалізації делегованих повноважень відхилень, корупційних правопорушень, шахрайства або зловживання службовим становищем.

3. Інформаційний та комунікаційний обмін складається із:

встановленні порядків обміну інформацією всередині ДСА України та із зовнішніми користувачами (процедури, форми, обсяги, строки, перелік надавачів та отримувачів інформації, вимоги до інформації фінансового і нефінансового характеру, збереження інформації);

організації та забезпечення доступу до інформації;

організації документообігу та роботи з документами;

встановленні порядків та графіків складення і подання звітності;

оприлюдненні інформації про діяльність установи.

4. Інформація щодо реагування на відхилення включається до звіту про стан організації та функціонування внутрішнього контролю в ДСА України, а також надається:

Голові ДСА України або особі, яка виконує його обов'язки, для вжиття ним управлінських заходів, у тому числі коригування заходів контролю з метою недопущення відхилень у майбутньому та усунення причин і умов, що сприяли їх виникненню;

головному спеціалісту з питань запобігання та виявлення корупції ДСА України для реалізації завдань та функцій, визначених законодавством у сфері запобігання корупції;

управлінню внутрішнього аудиту ДСА України для розгляду під час планування діяльності з внутрішнього аудиту.

У ДСА України запроваджується порядок інформування про можливі факти відхилень та реагування на них, виявлення та усунення відхилень, причин і умов, що сприяли їх виникненню, а також документування виявлених відхилень та вжиття відповідних управлінських заходів, у тому числі для повідомлення правоохоронних органів про можливі факти правопорушень, у тому числі корупційних, шахрайства або зловживання службовим становищем.

5. Систему інформаційного та комунікаційного обміну в ДСА України та із зовнішніми користувачами складають порядки, що містять зокрема: процедури створення, збору, аналізу, документування, передачі та збереження інформації; форми, обсяги, строки, перелік надавачів та отримувачів інформації; вимоги до інформації фінансового і нефінансового характеру, включно із захистом персональних та конфіденційних даних; організація документообігу, в тому числі електронного документообігу та роботи з документами; порядки та графіки складення і подання звітності; схеми інформаційних потоків, що забезпечують своєчасність обміну інформацією та забезпечення доступу до неї; порядки оприлюднення інформації про діяльність установи.

6. Інформація повинна відповідати вимогам:

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

7. 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.

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

9. 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 ДСА України про свої інформаційні потреби та надавати їм необхідну інформацію та вказівки;

3) повинно надавати працівникам ДСА України 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).

10. Працівники ДСА України повинні:

1) знати про відповідальність та підзвітність щодо виконання конкретних заходів контролю;

2) розуміти свою роль у системі внутрішнього контролю, а також як їх особиста діяльність співвідноситься з роботою інших посадових осіб ДСА України.

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

12. Налагодження ДСА України інформаційного та комунікаційного обміну із зовнішніми сторонами (державними органами, органами місцевого самоврядування, фізичними та юридичними особами, науковими установами, споживачами послуг тощо), а також оприлюднення інформації про діяльність установи, зокрема про використання бюджетних коштів, сприятиме організації результативного внутрішнього контролю та удосконаленню функціонування його елементів, ефективному використанню бюджетних коштів та ресурсів, виконанню завдань і функцій з метою досягнення завдань діяльності та цілей ДСА України.

10. Моніторинг

1. Моніторинг у ДСА України здійснюється з метою відстеження стану організації та функціонування внутрішнього контролю та/або окремих його елементів, інформування керівництва ДСА України щодо виявлених недоліків внутрішнього контролю, коригування управлінських заходів, запобігання відхиленням, корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанням службовим становищем, шляхом постійного моніторингу та проведення періодичної оцінки.

2. Постійний моніторинг здійснюється під час щоденної/поточної діяльності ДСА України та передбачає управлінські, наглядові та інші заходи керівників та працівників першої лінії управління ДСА України під час реалізації делегованих повноважень та виконання ними своїх обов'язків для своєчасного коригування інструментів управління, запобігання відхиленням, реагування на обставини, що можуть призвести зокрема до не ефективного використання бюджетних коштів або ресурсів, належного досягнення завдань, функцій та цілей ДСА України.

З урахуванням делегованих повноважень, керівники самостійних структурних підрозділів ДСА України першої лінії управління можуть самостійно приймати відповідні управлінські рішення або інформувати керівництво ДСА України чи керівництво другої лінії управління ДСА України про необхідність коригування управлінських заходів, у тому числі удосконалення чи впровадження нових заходів контролю.

3. Періодична оцінка передбачає проведення оцінки виконання окремих функцій, завдань на періодичній основі та здійснюється працівниками, які не несуть відповідальності за їх виконання (другою лінією управління ДСА України), та/або управлінням внутрішнього аудиту ДСА України для проведення аналізу результативності внутрішнього контролю, у тому числі впроваджених заходів контролю, виявлення недоліків у впроваджених управлінських заходах та/або в підходах до їх реалізації та надання пропозицій керівництву ДСА України чи керівнику самостійного структурного підрозділу ДСА України першої лінії управління щодо коригування відповідних заходів.

Також, така оцінка здійснюється для реагування на відхилення, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанням службовим становищем.

4. Результати моніторингу, у разі виявлення недоліків у функціонуванні системи внутрішнього контролю ДСА України та/або окремих його елементів, можуть відображатися у змісті службового листування, управлінських рішень, доручень, резолюцій тощо, обговорюватися на нарадах із керівництвом ДСА України та розглядатися аудиторським комітетом (у разі його утворення).

За результатами моніторингу у разі необхідності приймаються управлінські рішення, у тому числі спрямовані на удосконалення/впровадження нових заходів контролю, застосування механізмів, інструментів управління чи коригування планів діяльності ДСА України.

11. Оцінка внутрішнього контролю та звітування

1. Оцінка ефективності функціонування системи внутрішнього контролю в ДСА України спрямована на удосконалення управлінських заходів, управління ризиками, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного

використання бюджетних коштів, виявленню та усуненню відхилень і недоліків у діяльності ДСА України та передбачає надання незалежних висновків і рекомендацій.

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

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.

4. За результатами оцінки ефективності функціонування системи внутрішнього контролю в ДСА України 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.

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

6. Сектор внутрішнього контролю ДСА України узагальнює інформацію, надану керівниками самостійних структурних підрозділів ДСА України та головними спеціалістами та у термін до 01 лютого року, наступного за звітним, готує і подає на підпис Голові ДСА України або особі, яка виконує його обов'язки, звіт про стан організації та функціонування внутрішнього контролю у ДСА України у розрізі елементів внутрішнього контролю за формою, визначеною Міністерством фінансів України.

7. Голова ДСА України або особа, яка виконує його обов'язки, складає та подає до Мінфіну до 1 лютого року, наступного за звітним, декларацію керівника з внутрішнього контролю разом із звітом про стан організації та функціонування внутрішнього контролю у ДСА України у розрізі елементів внутрішнього контролю.

Складення та подання декларації керівника з внутрішнього контролю із щорічною звітністю, спрямоване на посилення управлінської відповідальності та

підзвітності, забезпечення гарантій того, що ресурси, у тому числі бюджетні кошти, надані ДСА України, були використані у законний та ефективний спосіб і забезпечили досягнення цілей державної політики в діяльності ДСА України.

Завідуюча сектором внутрішнього
контролю ДСА України

/підпис/

Олена КОРНІЙЧУК