

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Вищого антикорупційного суду
від 30 вересня 2025 року № 65

ПОЛОЖЕННЯ
з організації та функціонування внутрішнього контролю
у Вищому антикорупційному суді

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено з урахуванням вимог статті 26 Бюджетного кодексу України, Основних засад функціонування внутрішнього контролю у розпорядників бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062 (далі – Основні засади), Методичних рекомендацій щодо функціонування внутрішнього контролю у розпорядників бюджетних коштів на підприємствах, установах та організаціях, що належать до сфери їх управління, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 20 серпня 2025 року № 420, наказу Міністерства фінансів України від 27 червня 2025 року №326 «Про затвердження форми Декларації керівника з внутрішнього контролю» з метою організації та функціонування внутрішнього контролю у Вищому антикорупційному суді (далі– ВАКС).

2. У цьому Положенні терміни вжито 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, завдань, планів і вимог щодо діяльності розпорядника бюджетних коштів;

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.

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

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

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

операції – окремі дії або сукупність дій, які виконуються у визначеній послідовності під час здійснення суб'єктами внутрішнього контролю процесів;

процеси – сукупність взаємопов'язаних операцій, що забезпечують виконання ВАКС відповідної функції;

реагування на відхилення – попередження, виявлення, інформування керівника установи про відхилення, їх усунення та усунення причин і умов, що сприяли їх виникненню;

ризик – можливість настання події, обставини або їх сукупність, що матиме вплив на здатність установи виконувати завдання і функції, цільове, ефективне управління бюджетними коштами, 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;

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

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

3. Голова ВАКС, з дотриманням вимог Закону України «Про Вищий антикорупційний суд» у частині питань Апеляційної палати ВАКС, організовує та забезпечує функціонування внутрішнього контролю відповідно до вимог актів законодавства, що регулюють такі питання:

- планування діяльності ВАКС,
- планування бюджетного процесу (формування бюджетних запитів, порядків використання бюджетних коштів, складання та виконання кошторисів бюджетної установи, паспортів бюджетних програм),
- управління бюджетними коштами,
- управління об'єктами державної 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,
- проведення роботи з персоналом,
- діяльність 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,
- взаємодія із медіа та громадськістю,
- вирішення інших питань, пов'язаних із функціонуванням ВАКС.

4. Внутрішній контроль у ВАКС ґрунтується на принципах:

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

2) інтегрованості – забезпечення функціонування внутрішнього контролю є невід'ємною складовою діяльності ВАКС на всіх її 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 ВАКС, надання їм відповідних прав та ресурсів, необхідних для виконання посадових обов'язків;

5) відповідальності та підзвітності – керівництво та працівники ВАКС 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, завдань, планів і вимог щодо діяльності установи, стан управління бюджетними коштами, об'єктами державної власності та іншими ресурсами, функціонування внутрішнього контролю та управління ризиками, реагування на відхилення;

6) адекватності – впроваджена у ВАКС 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 у ВАКС, надання рекомендацій щодо її поліпшення 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.

5. Організація та функціонування внутрішнього контролю у ВАКС забезпечується шляхом:

1) впровадження Головою ВАКС комплексу управлінських заходів, розроблення та затвердження внутрішніх документів, спрямованих на досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності ВАКС, ефективність, результативність та прозорість діяльності, запобігання настанню порушень та збитків, відхилень, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем, забезпечуючи застосування належних методів та заходів управління ВАКС, виконання зобов'язань щодо підзвітності на кожному рівні та функціонування елементів внутрішнього контролю з урахуванням вимог, установлених Основними засадами та цим Положенням;

2) запровадження чітких систем (порядків) планування діяльності, контролю за їх виконанням та звітування про виконання планів, завдань і функцій, виявлені та усунуті відхилення, оцінки досягнутих результатів та за необхідності своєчасного коригування планів діяльності ВАКС або відповідних управлінських заходів;

3) виконання керівництвом та працівниками ВАКС планів, завдань і функцій, визначених законодавством, та затверджених Головою ВАКС внутрішніх документів, інформування керівництва ВАКС про ризики, відхилення, що виникають під час виконання покладених на них завдань і функцій, вжиття заходів контролю, здійснення моніторингу, обміну інформацією.

6. Під час організації та функціонування внутрішнього контролю забезпечується управлінська відповідальність та підзвітність Голови ВАКС та працівників ВАКС, яка ґрунтується на вимогах законодавства і стосується всієї діяльності ВАКС.

Голова ВАКС відповідальний і підзвітний із питань ефективності та результативності діяльності ВАКС, досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, зокрема стану організації і функціонування внутрішнього контролю та управління ризиками.

Голова ВАКС делегує повноваження, забезпечує чіткий розподіл обов'язків, ресурсів, відповідальності і підзвітності між Головою ВАКС та заступником Голови ВАКС, таким чином, щоб забезпечити досягнення визначених мети (місії), цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності ВАКС.

Керівник апарату ВАКС делегує повноваження, забезпечує чіткий розподіл обов'язків, ресурсів, відповідальності і підзвітності між керівником апарату та заступником керівника апарату, керівниками нижчого рівня та працівниками ВАКС (водночас не допускає дублювання виконуваних функцій і процедур між підрозділами другої та третьої лінії управління), таким чином, щоб забезпечити досягнення ними визначених мети (місії), цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності ВАКС.

Структура делегованих повноважень, обов'язків і наданих прав відповідальним виконавцям має підтримуватися в актуальному взаємозв'язку із їх підзвітністю, забезпечивши оптимізацію робочих процесів, підвищення їх ефективності шляхом зниження витрат, скорочення тривалості, підвищення результативності, якості та орієнтованості на споживача його результатів.

Керівники структурних підрозділів та працівники установи 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 ВАКС.

Упроваджені порядки, рівні, лінії та структури підзвітності (зовнішньої та внутрішньої) мають забезпечувати Голову ВАКС та керівника апарату ВАКС своєчасною, актуальною, надійною та достовірною інформацією щодо стану досягнення завдань діяльності та цілей, виконання делегованих повноважень, законності та ефективності використання бюджетних коштів і ресурсів, реагування на відхилення тощо.

7. Система внутрішнього контролю у ВАКС складається з таких елементів:

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

5) моніторинг.

Елементи внутрішнього контролю взаємопов'язані, стосуються всієї діяльності та фінансових і нефінансових процесів у ВАКС.

Голова ВАКС забезпечує належне функціонування та зв'язок усіх елементів внутрішнього контролю.

II. Внутрішнє середовище

1. Внутрішнє середовище – процеси, операції, процедури, структури та розподіл повноважень щодо їх виконання, правила та принципи управління людськими ресурсами, бюджетними коштами, об'єктами державної власності та іншими ресурсами, функціонування інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем, спрямовані на забезпечення виконання ВАКС завдань і функцій та досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, планів і вимог щодо діяльності ВАКС.

2. Внутрішнє середовище є основою для усіх інших елементів внутрішнього контролю.

3. Внутрішнє середовище у ВАКС передбачає розподіл повноважень між суб'єктами внутрішнього контролю:

1) Голова ВАКС здійснює загальну організацію та забезпечує умови для ефективного функціонування системи внутрішнього контролю у ВАКС;

2) Голова АП ВАКС – здійснює організацію та забезпечує умови для ефективного функціонування системи внутрішнього контролю, управління ризиками, реагування на відхилення в частині Апеляційної палати ВАКС, контролює ефективність діяльності самостійного структурного підрозділу, який здійснює організаційне забезпечення роботи Апеляційної палати ВАКС;

3) керівник апарату, заступник керівника апарату ВАКС – організують внутрішній контроль відповідно до розподілу повноважень (функціональних обов'язків);

4) керівники самостійних структурних підрозділів забезпечують функціонування внутрішнього контролю у підпорядкованих підрозділах;

5) посадові особи, які не входять до складу самостійних структурних підрозділів, виконують завдання, функції, беруть участь у процесах та операціях в межах повноважень і відповідальності, визначених посадовими інструкціями, затвердженими у встановленому порядку;

6) працівники апарату ВАКС виконують завдання, функції, беруть участь у процесах та операціях в межах повноважень і відповідальності, визначених посадовими інструкціями, затвердженими у встановленому порядку;

7) головний спеціаліст із координації внутрішнього контролю надає методологічну допомогу суб'єктам внутрішнього контролю, проводить

роз'яснювальну роботу з питань організації внутрішнього контролю у ВАКС, забезпечує організацію та координацію внутрішнього контролю, здійснює постійний моніторинг та контроль за системою внутрішнього контролю, готує звіти про стан організації та функціонування внутрішнього контролю;

8) робоча група з питань координації управління ризиками здійснює узагальнення та перегляд ризиків, а також заходів щодо їх усунення, готує відповідні документи;

9) сектор внутрішнього аудиту здійснює оцінку ефективності функціонування системи внутрішнього контролю.

4. Внутрішнє середовище містить такі аспекти:

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

2) мету (місію) та стратегічні цілі діяльності ВАКС;

3) організаційну структуру, повноваження, структуру відповідальності та підзвітності керівництва та працівників ВАКС; розподіл функціональних обов'язків між Головою суду та заступником Голови суду, керівником апарату та заступником керівника апарату; положення про структурні підрозділи; посадові інструкції працівників тощо;

4) 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;

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

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

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

8) дотримання доброчесності, правил етичної поведінки;

9) встановлення результативних показників діяльності установи, що характеризують хід реалізації та ступінь досягнення цілей;

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

11) 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;

12) 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 установи, 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.

5. Документальне відображення окремих елементів, які визначають внутрішнє середовище у ВАКС, здійснюється через опис.

Опис внутрішнього середовища у ВАКС, його актуалізація здійснюється з метою забезпечення повноти і наочності відображення складових елементів внутрішнього середовища.

Опис внутрішнього середовища містить такі елементи:

- 1) організаційна структура (ролі, обов'язки, повноваження);
- 2) розподіл функціональних обов'язків між структурними підрозділами та посадовими особами ВАКС;
- 3) мета (місія) та стратегічні цілі ВАКС;
- 4) планування діяльності та звітування;
- 5) заходи у сфері запобігання та виявлення корупції;
- 6) дотримання правил етичної поведінки;
- 7) особливості організаційно-кадрового забезпечення;
- 8) ведення та організація документообігу;
- 9) встановлення результативних показників діяльності ВАКС;
- 10) функціонування інформаційно-комунікаційних систем;
- 11) встановлення результативних показників діяльності ВАКС.

Підставами для внесення змін в опис внутрішнього середовища є: прийняття нових та/або внесення змін до актів законодавства, організаційно-розпорядчих документів, які регулюють діяльність ВАКС, зміна організаційної структури тощо.

III. Управління ризиками

1. Управління ризиками – діяльність керівництва та працівників ВАКС з ідентифікації ризиків, проведення їх оцінки, визначення способів реагування на

ідентифіковані та оцінені ризики, здійснення перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових та таких, що зазнали змін.

2. У ВАКС утворюється робоча група з питань координації управління ризиками (далі – Робоча група) з представників усіх самостійних структурних підрозділів апарату ВАКС та посадових осіб, які не входять до складу самостійних структурних підрозділів. Робоча група є постійно діючим дорадчим органом, який утворений з метою забезпечення єдиних підходів до ефективного процесу управління ризиками в діяльності ВАКС.

3. Головою Робочої групи є працівник, відповідальний за координацію внутрішнього контролю. Голова Робочої групи організовує її роботу, призначає дату проведення засідання Робочої групи та головує на ньому, визначає із членів Робочої групи доповідача.

У разі відсутності голови Робочої групи його обов'язки виконує член Робочої групи, який обирається із числа присутніх членів Робочої групи шляхом голосування.

4. Головними завданнями Робочої групи є:

- 1) проведення аналізу чинною системою внутрішнього контролю;
- 2) здійснення координаційних заходів з її впровадження;
- 3) здійснення ідентифікації та оцінки ризиків у діяльності ВАКС;
- 4) надання консультаційної допомоги керівниками самостійних структурних підрозділів у визначенні порядку і підходів до управління ризиками, що можуть мати загальний вплив на виконання основних завдань чи досягнення визначених цілей, відповідних способів реагування на ризики та інформування керівництва для вжиття заходів контролю;
- 5) узагальнення інформації щодо стану організації та функціонування внутрішнього контролю і включення її до щорічного звіту;
- 6) надання керівництву ВАКС пропозицій щодо усунення виявлених недоліків, вжиття заходів з поліпшення стану функціонування системи внутрішнього контролю.

5. Діяльність з управління ризиками у ВАКС полягає в ідентифікації, оцінці ідентифікованих ризиків, обранні способів реагування на ці ризики, визначенні заходів контролю з метою запобігання або зменшення їх негативного впливу на досягнення ВАКС мети та стратегічних цілей, а також інформування Голови ВАКС та керівника апарату ВАКС про проведену оцінку ризиків, ризикові сфери діяльності ВАКС для прийняття рішення щодо вжиття заходів контролю.

6. Ідентифікація ризиків полягає у визначенні ймовірних подій, які негативно впливають/вплинуть на здатність ВАКС виконувати визначені актами законодавства завдання і функції для досягнення мети та стратегічних цілей.

7. Ідентифікація ризиків передбачає визначення та класифікацію ризиків за категоріями і видами, систематичний перегляд ідентифікованих ризиків з метою виявлення нових та таких, що зазнали змін.

8. Ризики розподіляються на такі категорії:

1) зовнішні – події, які є зовнішніми щодо ВАКС та ймовірність виникнення яких не пов'язана з виконанням ВАКС відповідних основних функцій та завдань, але можуть впливати на її діяльність. До зовнішніх ризиків можуть належати зміни у законодавстві, а також обставини непереборної сили (форс-мажорні обставини), природні явища, економічні кризи, події техногенного характеру, кібератаки (фішинг, DDoS-атаки) тощо;

2) внутрішні – події, імовірність виникнення яких пов'язана з безпосереднім виконанням ВАКС відповідних основних функцій та завдань. Ризики, на які ВАКС має вплив та може вживати відповідних заходів контролю. Причинами виникнення ризиків можуть бути порушення порядків виконання основних функцій, втручання в роботу інформаційно-комунікаційних систем, недостатній рівень кваліфікації працівників, недоброчесна їх поведінка, плинність кадрів тощо;

9. Ризики розподіляють за такими видами:

1) нормативно-правові (законодавчі) – це ризики, імовірність виникнення яких пов'язана із відсутністю, суперечністю або нечіткою регламентацією виконання повноважень у відповідних нормативно-правових актах;

2) операційно-технологічні – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана з недотриманням визначеного порядку виконання процесу, зокрема строків та формату подання документів, наявністю недоліків або помилок в організації відповідних внутрішніх процесів;

3) програмно-технічні – це ризики, імовірність виникнення яких пов'язана з браком програмного забезпечення або його адаптації відповідно до вимог нормативно-правових актів, неналежною роботою або відсутністю необхідних технічних засобів тощо;

4) кадрові – це ризики, імовірність виникнення яких пов'язана з недостатністю персоналу, його професійною підготовкою та/або неналежним виконанням посадових обов'язків тощо;

5) фінансово-господарські – це ризики, імовірність виникнення яких пов'язана із станом фінансово-господарської діяльності ВАКС, матеріально-технічного забезпеченням тощо;

6) корупційні – це ризики, імовірність виникнення яких пов'язана із недоброчесністю працівників, виникненням конфлікту інтересів, безконтрольністю з боку керівництва ВАКС, наявністю дискреційних

повноважень та іншими чинниками, які сприяють або не запобігають виникненню корупції;

7) репутаційні – ризики, імовірність виникнення яких пов'язана з діями, які можуть негативно вплинути на репутацію ВАКС чи її керівництва;

8) інші ризики (шахрайства, інформаційні, ризики у сфері кібербезпеки тощо).

10. Ідентифікація ризиків може здійснюватися із застосуванням методів визначення ризиків на рівні ВАКС (метод «згори донизу») та на рівні конкретних операцій/ділянки роботи (метод «знизу догори»).

Визначення ризиків на рівні ВАКС (метод «згори донизу») здійснює керівництво ВАКС із метою виявлення вразливих до ризиків сфер діяльності, окремих функцій та завдань шляхом співбесід, заповнення опитувальників основними відповідальними працівниками на всіх рівнях діяльності ВАКС.

Визначення ризиків на рівні конкретних операцій/ділянки роботи (метод «знизу догори») здійснюють керівники та працівники в кожному структурному підрозділі ВАКС під час виконання ними функцій і завдань та пов'язаних із ними ризиків.

Після визначення ризиків, здійснюється їх оцінка:

1) оцінка ймовірності – визначення можливості виникнення ризику;

2) оцінка впливу – фінансові і нефінансові наслідки для ВАКС у випадку настання ризику.

11. Під час визначення ризиків враховується:

1) інформація про типові/системні порушення та недоліки, встановлені за результатами попередніх внутрішніх аудитів;

2) інформація структурних підрозділів та посадових осіб, які не входять до складу самостійних структурних підрозділів, про проблемні питання та ризики у їх діяльності;

3) інформація з медіа, інтернету, скарг, звернень та інших листів органів державної влади, народних депутатів, правоохоронних органів, зовнішніх контролюючих органів;

4) інформація щодо звітності (фінансова, бюджетна звітність, звітів про виконання паспорту бюджетної програми тощо);

5) інформація із внутрішніх документів, щорічних звітів про діяльність ВАКС, нормативно-правових актів, стратегічних планів діяльності, річних чи інших планів тощо;

6) нормативно-правові акти, які регулюють діяльність ВАКС;

7) плани діяльності ВАКС;

8) внутрішні документи (положення про структурні підрозділи, порядки та регламенти, які визначають відповідні функції/процеси/процедури тощо);

9) щорічні звіти про діяльність ВАКС;

10) акти/звіти контрольних заходів (ревізій, перевірок, аудитів), проведених зовнішніми контролюючими органами.

12. За допомогою оцінки ймовірності визначаються можливості настання події, яка створює ризик, протягом певного часу. Оцінка ймовірності настання ідентифікованих ризиків здійснюється за критеріями:

<i>Рівень</i>	<i>Критерії ймовірності настання ризику</i>	<i>Бал</i>
Майже неможливо	Імовірність виникнення дуже низька	1
Малоймовірно	Імовірність виникнення віддалена (до 50%)	2
Можливо	Імовірність виникнення існує в майбутньому (50-74%)	3
Високий/очікується	Ризик існує зараз або його виникнення очікується в майбутньому	4

14. Оцінка впливу здійснюється за критеріями :

<i>Рівень</i>	<i>Критерій впливу</i>	<i>Бал</i>
Низький	<p><i>Фінансовий вплив:</i> немає втрат.</p> <p><i>Кадровий вплив:</i> незапланована відсутність працівника в одному підрозділі може призвести до затримки в роботі цього підрозділу.</p> <p><i>Операційний вплив:</i> несуттєвий вплив, обмежене або мінімальне зниження спроможностей за одним напрямком діяльності.</p> <p><i>Репутаційний вплив:</i> мінімальний репутаційний вплив.</p> <p><i>Період відновлення:</i> короткий.</p>	1
Середній	<p><i>Фінансовий вплив:</i> до 100 тис. грн.</p> <p><i>Кадровий вплив:</i> незапланована відсутність ключового працівника в одному підрозділі може призвести до збоїв у роботі цього підрозділу.</p> <p><i>Операційний вплив:</i> зниження спроможностей виконання завдань і функцій за одним чи декількома напрямками діяльності.</p> <p><i>Репутаційний вплив:</i> незначне зниження довіри з боку громадськості.</p> <p><i>Період відновлення:</i> короткий.</p>	2
Високий	<p><i>Фінансовий вплив:</i> від 100 до 500 тис. грн.</p> <p><i>Кадровий вплив:</i> незапланована відсутність більшості ключових працівників в одному підрозділі може призвести до значних збоїв у роботі цього підрозділу.</p>	3

	<p><i>Операційний вплив:</i> значне зниження/ втрата спроможностей може заважати продовженню виконання завдань і функцій за двома і більше напрямками діяльності.</p> <p><i>Репутаційний вплив:</i> некомпетентність (неналежне управління, факти шахрайства/корупції) можуть призвести до значного зниження довіри з боку громадськості або важливих партнерів.</p> <p><i>Період відновлення:</i> помірний.</p>	
Дуже високий	<p><i>Фінансовий вплив:</i> понад 500 тис. грн.</p> <p><i>Кадровий вплив:</i> серйозні травми, загибель працівника, відсутність працівників за ключовими напрямками.</p> <p><i>Операційний вплив:</i> відсутня можливість продовжувати виконання завдання або функцій ВАКС, суттєва втрата спроможностей.</p> <p><i>Репутаційний вплив:</i> некомпетентність (неналежне управління, факти шахрайства/корупції) може призвести до втрати довіри з боку громадськості або важливих партнерів.</p> <p><i>Період відновлення:</i> тривалий.</p>	4

15. Загальна оцінка визначається шляхом множення оцінки ймовірності і оцінки впливу:

<i>Рівень (бал)</i>			<i>Імовірність настання</i>			
			<i>Майже неможливо</i>	<i>Малоймовірно</i>	<i>Можливо</i>	<i>Високий/ очікується</i>
			1	2	3	4
Вплив	Низький	1	Низький (1)	Низький (2)	Низький (3)	Низький (4)
	Середній	2	Низький (2)	Низький (4)	Середній (6)	Середній (8)
	Високий	3	Низький (3)	Середній (6)	Середній (9)	Високий (12)
	Дуже високий	4	Низький (4)	Середній (8)	Високий (12)	Високий (16)

16. Ризики з рівнем від 1 до 4 вважаються низькими (і на цьому рівні ризик вважається прийнятним), з рівнем від 6 до 9 – середні ризики, з рівнем від 12 до 16 – високі ризики.

17. Після визначення загальної оцінки ризику формується реєстр ризиків, який містить інформацію щодо кожного ідентифікованого та оціненого ризику (назва ризику, результати оцінки ймовірності та впливу, загальна оцінка, способи реагування; існуючі заходи контролю; структурні підрозділи та посадові особи, які не входять до складу самостійних структурних підрозділів, які є відповідальним за діяльність, у яких такі ризики ідентифіковано).

18. Перегляд ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових та таких, що зазнали змін, проводиться щорічно до 30 листопада.

19. Результати проведеної оцінки ризиків надаються Голові ВАКС для прийняття рішення щодо вжиття заходів контролю з метою запобігання чи обмеження виявлених ризиків.

20. Стосовно ризиків із низьким рівнем рішення щодо способів реагування та вжиття заходів можуть прийматися керівниками структурних підрозділів, посадовими особами, які не входять до складу самостійних структурних підрозділів, у межах їх повноважень та компетенції з подальшим інформуванням керівництва ВАКС про прийняті рішення в разі потреби.

21. Рішення Голови ВАКС та керівника апарату ВАКС визначають способи реагування на ідентифіковані та оцінені ризики щодо зменшення, прийняття, розділення чи уникнення ризику.

Зменшення ризику – форма реагування, яка здійснюється через вжиття певних заходів, які сприяють зменшенню або повному усуненню ймовірності їх виникнення та/або впливу (зокрема шляхом прийняття щоденних управлінських рішень під час повсякденної діяльності ВАКС).

Прийняття ризику передбачає відсутність заходів реагування у ВАКС щодо такого ризику, тобто жодних дій до нього не застосовується. Такий спосіб реагування використовується у випадках, якщо:

1) за результатами оцінки ризику встановлено, що його вплив на діяльність буде мінімальним і суттєво не позначиться на досягненні встановленої мети (місії), цілей та завдань ВАКС, ризик не виходить за межі допустимого (прийняттого) його рівня;

2) обсяг витрат на заходи контролю будуть перевищувати вигоди від вжиття певних заходів, спрямованих на зменшення ризику, чи які спричинять виникнення нових негативних наслідків;

3) застосування способів реагування створить додаткові ризики з високим/середнім значенням;

4) ВАКС не може вплинути на ризик та немає заходів контролю щодо запобігання настанню відповідної негативної події.

Розділення (розподіл, передача) ризику передбачає зменшення ймовірності виникнення або впливу ризику шляхом його перенесення або розподілу (поділу) частини цього ризику з іншими заінтересованими сторонами/учасниками.

Уникнення ризику здійснюється шляхом припинення/призупинення діяльності (функції, процесу, операції), яка призводить до підвищення значення ризику.

22. Рішення щодо реагування на ризики приймаються разом із визначенням допустимого рівня ризику, який ВАКС може прийняти, не вживаючи заходів контролю. Визначення допустимого рівня ризику

є суб'єктивним процесом, однак залишається важливим аспектом управління ризиками.

Під час здійсненні управління ризиками можуть застосувати способи документування такої діяльності шляхом складання таблиць (матриць) класифікованих та оцінених за критеріями ймовірності виникнення та впливу ризиків, визначених для конкретних функцій чи завдань, із зазначенням заходів контролю, відповідальних виконавців, термінів та індикаторів виконання таких заходів тощо.

23. Питання, пов'язані із управлінням ризиками, розглядає аудиторський комітет ВАКС.

IV. Заходи контролю

1. Заходи контролю – сукупність запроваджених у ВАКС управлінських дій керівництва та працівників ВАКС для впливу на ризики, запобігання відхилення, корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем з метою досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності ВАКС.

2. Внутрішніми документами ВАКС врегульовуються питання щодо здійснення заходів контролю, а саме:

1) встановлення процедур авторизації та підтвердження (зокрема, отримання дозволу відповідальних посадових осіб на виконання операцій шляхом візування, погодження, затвердження документів, визначення операцій та дій, виконання яких потребує візування, погодження та/або затвердження);

2) розмежування обов'язків між працівниками апарату ВАКС для зниження ризиків допущення помилок, відхилень, втрат, чи протиправних дій та своєчасного виявлення таких дій;

3) функціонування контролю за доступом до матеріальних і нематеріальних ресурсів, облікових записів для недопущення їх втрат чи неправильного використання тощо;

4) забезпечення захисту інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем;

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

6) проведення звірок облікових даних з фактичними;

7) проведення оцінки загальних результатів діяльності ВАКС, 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 ВАКС ;

8) здійснення систематичного перегляду роботи кожного працівника ВАКС для визначення якості виконання поставлених завдань;

9) організації контролю за виконанням документів;

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

3. Заходи контролю в контексті управлінні ризиками можуть бути:

1) централізовані – націлені на забезпечення досягнення конкретного результату;

2) попереджувальні (або превентивні) – спрямовані на обмеження можливості виникнення настання ризикових чинників;

3) діагностичні – скеровані на виявлення небажаних результатів після проведеної операції або здійснення події;

4) коригувальні – призначені для корегування небажаних результатів, що виникли, та можуть допомогти відновити/повернути втрачені ресурси.

V. Інформаційно-комунікаційний обмін

1. Інформація та комунікація (інформаційний та комунікаційний обмін) – створення інформації, здійснення її збору, документування, проведення аналізу, передача інформації та користування нею керівництвом і працівниками ВАКС для виконання і оцінювання результатів виконання завдань та функцій здійснення управління ризиками, реагування на відхилення.

2. Внутрішніми документами ВАКС врегульовуються питання щодо здійснення інформаційного та комунікаційного обміну, а саме:

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

2) організація та забезпечення доступу до інформації;

3) організація документообігу та робота з документами у тому числі електронного документообігу;

4) встановлення порядків та графіків складання й подання звітності;

5) своєчасний обмін інформацією та забезпечення доступу до неї;

6) оприлюднення інформації про діяльність ВАКС.

3. Запроваджений у ВАКС інформаційний та комунікаційний обмін повинен забезпечувати надання керівництву та працівникам ВАКС повної, своєчасної та достовірної інформації, необхідної для виконання покладених на них завдань та функцій.

4. Інформація та комунікація використовується для оцінювання законності, економності, ефективності та результативності діяльності ВАКС щодо досягнення, зокрема, поставленої мети, цілей, планів і виконання завдань. Визначені основні джерела інформації, її якість, кількість, частота та заходи, необхідні для її збору і документування необхідні керівництву та працівниками ВАКС для виконання покладених на них обов'язків.

5. Результати проведеної ідентифікації та оцінки ризиків після їх затвердження Головою ВАКС надаються сектору внутрішнього аудиту для використання в роботі.

6. Інформація щодо реагування на відхилення включається до звіту про стан організації та функціонування внутрішнього контролю та надається:

- Голові ВАКС для вжиття ним управлінських заходів;
- сектору запобігання та виявлення корупції для реалізації завдань та функцій, визначених законодавством у сфері запобігання корупції;
- сектору внутрішнього аудиту для розгляду під час планування діяльності з внутрішнього аудиту.

VI. Моніторинг

1. Моніторинг – відстеження стану організації та функціонування системи внутрішнього контролю в цілому та/або окремих його елементів.

2. Моніторинг внутрішнього контролю полягає у здійсненні постійного моніторингу та періодичної оцінки.

Постійний моніторинг здійснюється під час щоденної/поточної діяльності ВАКС та передбачає управлінські, наглядові та інші дії керівників та працівників апарату ВАКС першої лінії управління під час реалізації делегованих повноважень та при виконанні ними своїх обов'язків з метою своєчасного коригування, запобігання відхиленням, реагування на обставини.

Періодична оцінка передбачає проведення оцінки виконання окремих функцій та завдань на періодичній основі та здійснюється працівниками, які не несуть відповідальності за їх виконання (другою лінією управління), та/або сектором внутрішнього аудиту 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 Голові ВАКС та керівнику апарату ВАКС чи керівнику першої лінії управління щодо коригування відповідних заходів. Також така оцінка здійснюється для реагування на відхилення, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанням службовим становищем.

Запроваджений у ВАКС моніторинг повинен забезпечувати виявлення та оцінку недоліків внутрішнього контролю та/або окремих його елементів і вжиття

заходів для їх усунення, у тому числі коригування відповідних управлінських заходів.

3. Обсяг і частота (періодичність) проведення періодичних оцінок залежать насамперед від оцінки ризиків, ефективності постійного моніторингу та темпу змін всередині ВАКС та зовнішнього середовища, що має вплив на діяльність ВАКС. Про виявлені недоліки/відхилення в системі внутрішнього контролю своєчасно повідомляють Голову ВАКС та керівника апарату ВАКС з метою прийняття рішення щодо відповідних коригувань. Результати моніторингу, в разі виявлення недоліків внутрішнього контролю, можуть відображатися у змісті службового листування, управлінських рішень, доручень, резолюцій тощо, обговорюватися на нарадах із керівництвом ВАКС та розглядатися аудиторським комітетом.

VII. Інші питання

1. Головний спеціаліст із координації внутрішнього контролю забезпечує складання та подання Міністерства фінансів України щорічно до 1 лютого звіт про стан організації та функціонування внутрішнього контролю, що включає інформацію про реагування на відхилення, у розрізі елементів внутрішнього контролю за формою, установленою Міністерством фінансів України.

2. Головний спеціаліст із координації внутрішнього контролю забезпечує складання та подання декларації керівника з внутрішнього контролю зі щорічною звітністю, що спрямоване на посилення управлінської відповідальності та підзвітності, забезпечення гарантії того, що ресурси, у тому числі бюджетні кошти, надані ВАКС, були використані у законний та ефективний спосіб і забезпечили досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності.

3. Аудиторський комітет ВАКС розглядає питання, пов'язані з організацією та функціонуванням внутрішнього контролю та/або окремих його елементів, зокрема щодо управління ризиками, посилення управлінської відповідальності та підзвітності, реагування на відхилення і готує рекомендації з їх удосконалення.

**Головний спеціаліст із координації
внутрішнього контролю**



Тетяна ЯРОШЕНКО