Додаток

до розпорядження № 47 від 14.02.2020 року про організацію та здійснення внутрішнього контролю у Менській міській раді

**ПОЛОЖЕННЯ**

**з організації внутрішнього контролю**

**у виконавчих органах Менської міської ради**

**І. Загальні положення**

1.1.Положення з організації внутрішнього контролю у виконавчих органах Менської міської ради (далі – Положення), розроблене для використання під час організації та забезпечення здійснення внутрішнього контролю у виконавчих органах Менської міської ради. У Положенні відображаються організаційно-правові засади внутрішнього контролю у виконавчих органах Менської міської ради.

Положення базується на системі формалізованих та задокументованих правил і контрольних процедур, чіткому визначенні й закріпленні повноважень та відповідальності, які визначаються положеннями виконавчі органи Менської міської ради.

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

Відповідальні виконавці – визначені внутрішніми організаційно-розпорядчими документами суб’єктів внутрішнього контролю  відділи та/або конкретні працівники, в повноваження/обов’язки яких входить своєчасна підготовка, складання та подання документів з організації та проведення внутрішнього контролю;

внутрішній контроль – комплекс правил і заходів, запроваджених керівником для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів, стратегічних пріоритетів, стратегічних цілей відповідно до визначених місій, мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності виконавчих органів Менської міської ради;

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

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

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

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

керівники Менської міської ради – міський голова, секретар міської ради, заступники міського голови, керуюча справами, керівники (заступники керівників) структурних підрозділів міської ради;

координатор системи внутрішнього контролю в Менській міській раді (далі координатор) – відділ економічного розвитку та інвестицій Менської міської ради та відділ бухгалтерського обліку та звітності Менської міської ради, в обов’язки якого входить систематизація інформації щодо організації та проведення суб’єктами контролю функцій, пов’язаних з здійсненням всіх елементів внутрішнього контролю;

об’єкти внутрішнього контролю – адміністративні, фінансово-господарські, технологічні та інші процеси, здійснення яких забезпечується в міській раді;

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

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

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

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

суб’єкти внутрішнього контролю (суб’єкти контролю) – структурні підрозділи Менської міської ради;

функції виконавчого комітету Менської міської ради  –  це напрями діяльності, визначені законодавством України та рішеннями міської ради, що виконуються на постійній основі.

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

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України.

1.3. Інструкція розроблена з урахуванням вимог:

статті 26 Бюджетного кодексу України;

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

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

Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247, (із змінами);

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

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

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

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

попередження потенційних подій, які негативно впливають на досягнення цілей;

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

достовірності, повноти, об’єктивності та своєчасності надання керівництву міської ради всіх рівнів інформації для прийняття відповідних управлінських рішень;

ведення фінансово-господарської діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;

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

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

1.5. Внутрішній контроль ґрунтується на принципах:

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

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

об’єктивності — прийняття управлінських рішень на підставі повної та достовірної інформації, що ґрунтується на документальних та фактичних даних і виключає вплив суб’єктивних факторів;

розподіл повноважень — чітке визначення обов’язків керівництва та працівників суб’єктів внутрішнього контролю, надання їм відповідних прав та ресурсів, необхідних для виконання посадових обов’язків;

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

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

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

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

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

1.6. Внутрішній контроль складається з таких взаємопов’язаних компонентів, які стосуються всіх підрозділів, дій і процесів виконавчих органів Менської міської ради:

внутрішнє середовище (середовище контролю);

управління ризиками (у тому числі ідентифікація та оцінка ризиків);

заходи контролю;

моніторинг;

інформація та комунікація.

1.7. Організація та здійснення внутрішнього контролю забезпечується шляхом:

видання/затвердження керівництвом Менської міської ради внутрішніх розпорядчих документів (розпоряджень, правил, регламентів, положень, посадових інструкцій тощо), спрямованих на належне функціонування внутрішнього середовища, забезпечення здійснення управління ризиками, вжиття заходів контролю, налагодження комунікації та обміну інформацією в міській раді та здійснення моніторингу тощо;

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

запровадження чітких систем (порядків) планування діяльності, контролю за їх виконанням та звітування про виконання планів, завдань і функцій, оцінки досягнутих результатів та за необхідності своєчасного коригування планів діяльності;

оцінки функціонування системи внутрішнього контролю з внутрішнього аудиту в межах повноважень, визначених законодавством, надаючи міському голові, керівникам Менської міської ради об’єктивних і незалежних рекомендацій щодо її удосконалення.

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

1.9. Координація організації і здійснення внутрішнього контролю в виконавчих органах Менської міської ради покладається на осіб, визначених розпорядженням міського голови.

**ІІ. Внутрішнє середовище**

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

Складовими внутрішнього середовища є, зокрема:

- організаційна структура;

- порядність та етичні цінності, запроваджені в середовищі контролю;

- стиль управління керівництва;

- політика управління людськими ресурсами;

- визначення повноважень, відповідальності та підзвітності керівників і працівників;

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

- визначення та опис процесів;

- методи управління ризиками;

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

Аналізуючи організаційну структуру, необхідно звертати увагу на:

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

затвердження організаційної структури;

планування діяльності;

розподіл завдань, функцій, повноважень та відповідальності між виконавцями;

внутрішні положення про структурні підрозділи, посадові інструкції, у яких визначено обов’язки та відповідальність кожного працівника; кваліфікаційні вимоги до посад;

регламенти здійснення процесів (операцій, процедур);

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

напрями і види звітування кожного структурного підрозділу;

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

2.2. Організаційні та функціональні засади внутрішнього середовища   
в Менській міській раді ґрунтуються на:

- затверджених внутрішніх документах, які встановлюють організаційну структуру суб’єктів контролю (функціональний розподіл між керівництвом міської ради всіх рівнів повноважень та відповідальності, положення про суб’єкти внутрішнього контролю, посадові інструкції працівників тощо), кадрову політику, документообіг, облікову політику;

- регламенти (описи або блок-схеми) функцій, процесів, операцій, які встановлюють порядок виконання суб’єктами внутрішнього контролю визначених законодавством функцій.

2.3. Розробка нових та/або внесення змін до чинних регламентів здійснюється відповідними суб’єктами внутрішнього контролю за напрямами діяльності.

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

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

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

Внесення змін до регламентів здійснюється в порядку їх затвердження.

2.4. Внутрішнє середовище в системі міської ради визначає розподіл повноважень і відповідальності між суб’єктами внутрішнього контролю.

Повноваження керівників та працівників Менської міської ради:

Міський голова організовує та забезпечує ефективне функціонування системи внутрішнього контролю в Менській міській раді;

Керівники (заступники керівників) структурних підрозділів міської ради, у межах визначених повноважень організовують внутрішній контроль та забезпечують дотримання принципів, визначених пунктом 1.5 цього Порядку.

Керівники і працівники структурних підрозділів міської ради, виконують функції, процеси та операції в межах повноважень та відповідальності, визначені положеннями про підрозділи, посадовими інструкціями, затвердженими у встановленому порядку.

Особи, визначені розпорядженням, координують процес організації та здійснення внутрішнього контролю в Менській міській раді.

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

* визначення місії, стратегічних пріоритетів, стратегічних цілей, мети, завдань, заходів та очікуваних результатів діяльності з урахуванням наявних ресурсів для виконання плану діяльності міської ради, на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;
* формування бюджетних запитів, порядків використання бюджетних коштів, складання та виконання кошторисів бюджетних установ, паспортів бюджетних програм;
* управління бюджетними коштами (прийняття рішення щодо делегування повноважень на виконання бюджетної програми розпорядникам бюджетних коштів нижчого рівня та/або одержувачам бюджетних коштів, здійснення внутрішнього контролю за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов’язань розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня, витрачанням ними бюджетних коштів, оцінка ефективності бюджетних програм) тощо;
* організації та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової і бюджетної звітності;
* управління об’єктами державної власності;
* надання адміністративних послуг;
* здійснення контрольно-наглядових функцій;
* здійснення державних закупівель;
* здійснення правової та кадрової роботи;
* діяльності з протидії та запобігання корупції;
* забезпечення режиму секретності та інформаційної безпеки;
* організації документообігу та управління інформаційними потоками;
* взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю.

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

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

Опис внутрішнього середовища включає такі елементи:

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

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

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

**ІІІ. Управління ризиками**

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

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

Ідентифікація ризиків передбачає:

а) класифікацію ризиків за категоріями та видами.

За категоріями ризики поділяються на:

* зовнішні (події, які є зовнішніми відносно Менської міської ради та ймовірність виникнення яких не пов’язана з виконанням суб’єктами внутрішнього контролю відповідних процесів і операцій);
* внутрішні (події, ймовірність виникнення яких безпосередньо пов’язана   
  з виконанням суб’єктами внутрішнього контролю відповідних процесів і операцій).

У розрізі категорій ризики поділяються на такі види:

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

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

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

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

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

Фінансово-господарські ризики – це ризики, ймовірність виникнення яких пов’язана із фінансово-господарським станом суб’єктів контролю, установ та підприємств, що належать до сфери управління, зокрема неналежним ресурсним, матеріальним забезпеченням тощо;

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

під час перегляду ризиків враховуються зміни в економічному та нормативно-правовому середовищі, внутрішніх і зовнішніх умовах функціонування міської ради, а також відповідно до нових або переглянутих завдань у діяльності міської ради.

ідентифікація ризиків може здійснюватися із застосуванням методів визначення ризиків на рівні структурних підрозділів виконавчих органів Менської міської ради (метод «згори донизу») та на рівні конкретних операцій/ділянки роботи (метод «знизу догори»).

Можливе одночасне використання різних методів.

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

Відповідно до критеріїв ймовірності виникнення і суттєвості їх впливу ризикам присвоюються значення «низький», «середній», «високий».

3.3.1. За ймовірністю виникнення ризики оцінюються за такими критеріями:

-  низької ймовірності виникнення (ризики, виникнення яких може відбутися рідко/майже неможливо);

- середньої ймовірності виникнення (ризики, щодо яких існує ймовірність виникнення у майбутньому (можуть виникати рідко, але випадки виникнення вже були);

- високої/очікуваної ймовірності виникнення (наразі існує ймовірність виникнення або очікується ).

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

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

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

-  високого рівня впливу (ризики, вплив яких призводить до відсутності можливості продовжувати звично виконувати завдання та функції. Повсюдний збій за всіма напрямами діяльності. Суттєва втрата спроможностей. Повільне відновлення у роботі).

Найсуттєвішими є ризики, які мають найвищу ймовірність і найвищий рівень впливу на спроможність реалізувати визначені операційні цілі для досягнення стратегічних цілей суб’єктів внутрішнього контролю. Найменш суттєвими є ризики, які мають нижчу ймовірність і нижчий рівень такого впливу. Балансом має бути концентрація уваги на ризиках з високою ймовірністю і високим рівнем впливу у системі міської ради. Кінцевим результатом стане визначення для кожного ризику критерія ймовірності та рівня впливу.

Керівництво Менської міської ради всіх рівнів, насамперед, інформується щодо сфер діяльності з «високою/очікуваною» ймовірністю виникнення ризиків та їх «високим» ступенем впливу (пріоритетні/ключові) для прийняття рішення щодо вжиття заходів контролю з метою попередження чи обмеження таких ризиків.

Стосовно ризиків з меншими значеннями рішення щодо способів реагування та вжиття заходів можуть прийматися керівниками структурних підрозділів міської ради, підприємств та установ, що належать до їх сфери управління, в межах їх повноважень та компетенції, а у разі потреби інформування керівництва всіх рівнів  про прийняті рішення.

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

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

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

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

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

Рішення щодо реагування на ризики приймаються разом із визначенням допустимого рівня ризику, який суб’єкти внутрішнього контролю, підприємства та установи, що належать до їх сфери управління можуть прийняти, не вживаючи заходів контролю. Визначення допустимого рівня ризику є суб’єктивним процесом, однак залишається важливим аспектом управління ризиками.

Під час прийняття рішення щодо способу реагування на ризик керівництво всіх рівнів має звертати увагу на:

а) оцінку ймовірності та впливу ризику;

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

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

3.5. Ефективне управління ризиками передбачає:

здійснення аналізу діяльності суб’єктів внутрішнього контролю, спрямованого на виявлення та оцінку ризиків;

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

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

Враховуючи результати оцінки ризиків, керівництво всіх рівнів приймає рішення, у який спосіб реагувати на ризики.

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

**IV. Заходи контролю**

4.1. Заходи контролю – сукупність запроваджених у виконавчих органах Менської міської ради, управлінських дій, які здійснюються керівниками усіх рівнів та працівниками з метою впливу на ризики для досягнення стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності в цілому.

4.2. Заходи контролю щодо усіх функцій і завдань міської ради, що включають відповідні правила і процедури, здійснюються на всіх рівнях діяльності суб’єктів внутрішнього контролю.

Найбільш типовими заходами контролю є:

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

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

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

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

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

оцінка загальних результатів діяльності суб’єктів внутрішнього контролю, підприємств та установ, що належать до їх сфери управління, їх окремих функцій та завдань шляхом їх оцінювання на предмет ефективності, результативності, відповідності нормативно-правовим актам, внутрішнім регламентам, правилам та процедурам, встановленим у системі Менської міської ради;

забезпечення захисту інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем;

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

інші правила та процедури, у тому числі визначені регламентами, внутрішніми документами про систему контролю, правила внутрішнього службового розпорядку у Менській міській раді.

**V. Інформація та комунікація**

5.1. Інформаційний та комунікаційний обмін – це система збору, документування, передачі інформації, користування нею керівництвом, працівниками суб’єктів контролю з метою удосконалення системи внутрішнього контролю.

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

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

працівникам міської ради для належного забезпечення реалізації завдань та функцій, покладених на структурні підрозділи ВО ММР.

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

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

**VІ. Моніторинг**

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

6.2.1. Постійний моніторинг проводиться під час щоденної/поточної діяльності суб’єктів контролю, передбачає управлінські, наглядові та інші дії керівництва Менської міської ради всіх рівнів і працівників у ході виконання ними своїх обов’язків з метою визначення та коригування відхилень у заходах контролю.

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

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

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

**VІI. Документування та звітування**

**під час забезпечення/вдосконалення внутрішнього контролю**

7.1. Керівники суб’єктів контролю в межах їх повноважень та відповідальності забезпечують організацію ефективної системи внутрішнього контролю, процесу управління ризиками, розробку заходів контролю, а також визначають особу, відповідальну за своєчасну підготовку, складання та подання документів з організації внутрішнього контролю.

Така особа визначається з числа працівників відповідного структурного підрозділу Менської міської ради.

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

1) розроблення внутрішніх документів, перегляд їх на предмет актуальності;

2) складання опису внутрішнього середовища (додаток 1);

4) формування реєстру ідентифікованих ризиків суб’єктів контролю, підприємств та установ, що належать до їх сфери управління, та класифікації кожного ризику у розрізі категорії та виду ризику (додаток 2.1);

5) здійснення оцінки ризиків за критеріями ймовірності їх виникнення і впливу на спроможність суб’єкта внутрішнього контролю досягати стратегічних цілей;

6) перегляду на регулярній основі оцінки ризиків і врахування відповідних змін та обставин;

7) формування та виконання Плану з реалізації заходів контролю   
та моніторингу впровадження їх результатів (додаток 3.1);

8) впровадження на практиці ефективних способів реагування на ризики та вжиття відповідних заходів для зменшення впливу від настання ймовірних ризикових подій;

9) здійснення аналізу ефективності запроваджених заходів контролю та оцінки залишкових ризиків;

10) складання Звіту про стан функціонування системи внутрішнього контролю;

11) складання Інформації про виконання Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів;

12) проведення систематичного аналізу внутрішніх документів щодо управління ризиками.

7.4. Відповідальні особи суб’єктів контролю:

аналізують ризики, внесені до Реєстрів суб’єктів внутрішнього контролю, отримані від підприємств, установ, що належать до їх сфери управління, та з їх урахуванням формують Реєстр ідентифікованих ризиків відповідного суб’єкта внутрішнього контролю (структурного підрозділу міської ради);

узагальнюють Інформацію про ідентифікацію та оцінку ризиків, отриману від підприємств, установ, що належать до їх сфери управління, здійснюють коригування наданих пропозицій до Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів.

7.5. Суб’єкти контролю щороку:

**до 15 листопада** надають особам, визначених розпорядженням опрацьовану, проаналізовану та узагальнену інформацію, за встановленою формою:

- Реєстр ідентифікованих ризиків суб’єкта внутрішнього контролю в системі міської ради (додаток 2.1);

- План з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів (додаток 3.1);

- Опис внутрішнього середовища (додаток 1);

**до 01 січня** подають особам, визначених розпорядженням міського голови, Інформацію про виконання Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів за встановленою формою (додаток 4.1).

7.7. Особи, відповідальні за організацію та здійснення внутрішнього контролю:

- надають суб’єктам внутрішнього контролю методологічну допомогу, проводять роз’яснювальну роботу з питань організації внутрішнього контролю (у тому числі стосовно організації процесу управління ризиками);

- узагальнюють інформацію, зазначену у Реєстрах суб’єктів внутрішнього контролю, отриманих від структурних підрозділів апарату, та формують Реєстр ідентифікованих ризиків міської ради (додаток 2);

- систематизують отриману від структурних підрозділів апарату Інформацію про плани з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів, формують Зведений план з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів та подають на затвердження міському голові (додаток 3);

- систематизують отриману Інформацію про виконання Планів з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів  та надають зведену інформацію про реалізацію планів суб’єктами контролю(додаток 4) разом зі Звітом про стан функціонування системи внутрішнього контролю у структурних підрозділах апарату на розгляд міському голові (додаток 5).

7.8. Контроль за виконанням Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів, а також його перегляд здійснюється особами, визначеними розпорядженням міського голови, в межах їх повноважень та відповідальності.

**VІIІ. Звіт про стан функціонування системи внутрішнього контролю**

8.1. Керівники структурних підрозділів Менської міської ради в обов’язковому порядку щорічно складають Звіт про стан функціонування системи внутрішнього контролю (далі – Звіт) в очолюваних ними суб’єктах внутрішнього контролю та до 01 січня надають такі Звіти особам, визначених розпорядженням міського голови для подальшого їх подання на розгляд міському голові.

Звіт повинен містити об’єктивну оцінку стану впровадженої системи внутрішнього контролю у відповідному структурному підрозділі міської ради, а також визначати одну з трьох оцінок стану функціонування системи внутрішнього контролю (належний рівень, потребує вдосконалення, низький рівень).

8.2. У Звіті відображається інформація щодо: здійснення діяльності відповідно до визначених місії, стратегічних пріоритетів та етичних принципів; досягнення цілей, виконання завдань та взятих зобов’язань; належного рівня економії, ефективності й результативності діяльності; достовірності фінансової, статистичної, управлінської звітності; забезпечення збереження ресурсів від втрат, псування, незаконного чи неефективного їх використання; дотримання законів, інших нормативно-правових актів, регламентів, правил та процедур, встановлених в Мін’юсту в цілому та у відповідних структурних підрозділах апарату, територіальних органах, підприємствах та установах, що належать до сфери управління Мін’юсту (додаток 8).

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

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

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

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

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

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

8.4. Керівники суб’єктів внутрішнього контролю, установ та підприємств, що належать до їх сфери управління, самостійно приймають рішення щодо процедури та термінів щорічного звітування перед ними про стан функціонування внутрішнього контролю в підпорядкованих їм суб’єктах внутрішнього контролю.

**Додатки до Положення**

**організації внутрішнього контролю**

**в виконавчих органах Менської міської ради**

[Додаток 1. ОПИС внутрішнього середовища суб’єкта внутрішнього контролю - виконавчий орган Менської міської ради](https://minjust.gov.ua/files/general/2019/01/28/20190128094731-88.docx)

[Додаток 2. Реєстр ідентифікованих ризиків в системі виконавчих органів Менської міської ради](https://minjust.gov.ua/files/general/2019/02/05/20190205143502-72.xlsx)

[Додаток 2.1. Реєстр ідентифікованих ризиків суб'єкта внутрішнього контролю](https://minjust.gov.ua/files/general/2019/02/05/20190205143502-41.xlsx)

Додаток 3. Зведений план з реалізації заходів контролю в Менській міській раді та моніторингу впровадження їх результатів на 20\_\_\_ рік

[Додаток 3.1. План з реалізації суб'єктом внутрішнього контролю заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів на 20\_\_\_ рік](https://minjust.gov.ua/files/general/2019/01/23/20190123143147-52.docx" \t "_blank)

Додаток 4. Зведена інформація про виконання плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів за 20\_\_\_ рік

[Додаток 4.1. Інформація про виконання ПЛАНУ суб'єктом внутрішнього контролю з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів за 20\_\_\_ рік](https://minjust.gov.ua/files/general/2019/01/23/20190123142708-82.docx)

[Додаток 5. ЗВІТ про стан функціонування системи внутрішнього контролю суб’єкта внутрішнього контролю, підприємства, установи, що належить до сфери управління суб’єкта.](https://minjust.gov.ua/files/general/2019/01/23/20190123142708-52.docx)