Додаток 1 до Порядку з організації внутрішнього контролю в виконавчих органах Менської міської ради

**ОПИС внутрішнього середовища (найменування суб’єкта внутрішнього контролю - виконавчий орган Менської міської ради)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **І. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА** | | | | | | |
| **№ з/п** | **Назва структурного підрозділу** | **Штатна чисельність структурного підрозділу** | **Функції та завдання, покладені на структурний підрозділ \*** | | | |
| 1. |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | |
| **ІІ. ЗАВДАННЯ** | | | | | | |
| **№ з/п** | **Назва відділу/управління у складі структурного підрозділу** | **Назва завдання\*\*** | **Розроблений та затверджений наказом регламент виконання завдання** | | **Відповідальний виконавець (відділ)** | |
| 1 |  |  |  | |  | |
| 2 |  |  |  | |  | |
| 3 |  |  |  | |  | |
| **ІІІ. ПРОЦЕДУРА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ** | | | | | | |
| **№ з/п** | **Назва відділу/управління у складі структурного підрозділу** | **Здійснюваний процес у рамках виконання покладених завдань\*\*\*** | **Систематизована інформація суб'єкта внутрішнього контролю щодо виконання функцій, завдань та процесів, спрямованих на досягнення поставлених цілей (звітування, отримання та подання відповідної інформації, плани)\*\*\*\*** | **Нормативно-правова база, використана під час здійснення процесів та функцій, покладених на структурний підрозділ** | | **Відповідальний виконавець (відділ)** |
|  |  |  |  |  | |  |

\*Відповідно до затвердженого міською радою Положення про структурний підрозділ/відділ/управління у складі структурного підрозділу;

\*\*Відповідно до напрямків діяльності структурного підрозділу, відділу/управління у складі структурного підрозділу. Джерелом інформації може бути:

**-** напрямки використання бюджетних коштів, що затверджені відповідними паспортами бюджетних програми по головному розпоряднику бюджетних коштів ММР (відповідальному виконавцю);

**-** інші завдання і функції , що покладені на підрозділ, по яких не затверджені окремі бюджетні програми (в випадку наявності по розпоряднику тільки одного паспорту «Керівництво та управління в відповідній сфері»

\*\*\*Опис всіх операцій та процесів при реалізації визначеного завдання

\*\*\*\*Відповідний документ, який є підтвердженням здійснення операцій та процесів при реалізації визначеного завдання.