

**СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ

бульвар Дружби Народів, 32, м. Сєвєродонецьк, Луганської обл., 93400, Україна,
тел.: (06452) 4-41-31,Факс: (06452) 4-24-73. E-mail: gorfo@sed-rada.gov.ua Код ЄДРПОУ 02312034

|  |
| --- |
|  |

19.07.2021 м. Сєвєродонецьк №18

Про затвердження Інструкції з організації

та здійснення внутрішнього контролю

у фінансовому управлінні Сєвєродонецької міської ВЦА

З метою удосконалення внутрішнього контролю у фінансовому управлінні Сєвєродонецької міської ВЦА, відповідно до ч.3 ст. 26 Бюджетного кодексу України, Постанови Кабінету Міністрів України від 12.12.2018р. №1062 «Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28.09.2011р. №1001», керуючись пунктом 5.3 Положення про фінансове управління Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації, затвердженого розпорядженням керівника ВЦА № 1401 від 30.07.2021р.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з організації та здійснення внутрішнього контролю у фінансовому управлінні Сєвєродонецької міської ВЦА (далі-Інструкція ВК у фінуправлінні), що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів фінансового управління Сєвєродонецької міської ВЦА :
* ознайомити співробітників з Інструкцією ВК у фінуправлінні;
* забезпечити здійснення внутрішнього контролю у підпорядкованих підрозділах.
1. Наказ підлягає оприлюдненню.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник

фінансового управління Марина БАГРІНЦЕВА

Ознайомлені: Поліна ЧЕРНИХ

Тетяна ЛЮМАНОВА

 Світлана КАПУСТА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового управління Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

 \_19.07.2021\_ №\_18\_\_

ІНСТРУКЦІЯ

**з організації та здійснення внутрішнього контролю у фінансовому управлінні**

**Сєвєродонецької міської ВЦА**

І. Загальні положення

Інструкція з організації та здійснення внутрішнього контролю (ВК) у фінансовому управлінні Сєвєродонецької міської ВЦА (далі – Інструкція ВК у фінуправлінні) розроблена відповідно до положень:

* Бюджетного кодексу України (далі – БКУ) (ст. 26);
* Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018р. №1062;
* Методичних рекомендацій з організації ВК розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах, затверджених наказом МФУ від 14.09.2012р. №995 (далі – Методичні рекомендації № 995);
* Посібника зі стандартів ВК для державного сектору, розробленого Комітетом з внутрішнього контролю Міжнародної організації вищих контролюючих органів (INTOSAI)[[1]](#footnote-1);
* Рішення Національного агентства з питань запобігання корупції «Про затвердження Методології оцінювання корупційних ризиків у діяльності органів влади» від 02.12.2016р. № 126.

В Інструкції ВК у фінуправлінні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

**Адміністративний регламент (АР)** – внутрішній розпорядчий документ фінансового управління (далі – фінуправління), який:

* описує порядок дій при виконанні відповідної ключової функції (завдання) фінуправління і спрямований на розкриття послідовності виконання повноважень суб’єктами ВК у фінуправлінні, визначених у НПА та/або розпорядчих документах фінуправління, зокрема у посадових інструкціях працівників;
* впорядковує механізми здійснення заходів контролю, їх моніторингу, внутрішніх і зовнішніх взаємовідносин фінуправління із іншими учасниками бюджетного процесу для забезпечення реалізації функції(завдань) фінуправління.

ВК у фінуправлінні – це система, що:

* складається із взаємопов’язаних функціонуючих п’яти елементів ВК у розумінні термінології, визначеної у бюджетному законодавстві по кожному із них (внутрішнє середовище, управління ризиками, заходи контролю, інформація та комунікація, моніторинг);
* організовується і впроваджується начальником фінуправління для встановлення і реалізації політик щодо управління коштами[[2]](#footnote-2) бюджету Сєвєродонецької міської територіальної громади (далі – бюджету) та виконання кошторису видатків фінуправління, правил і заходів тощо, які забезпечують функціонування фінуправління у законний та ефективний спосіб;
* спрямовується над осягнення визначених мети (місії),стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності фінуправління.

**Ключові функції фінуправління –** окремі функції (або завдання) фінуправління, невиконання або неналежне виконання яких створює ризики та істотно впливають на ефективність реалізації заходів із управління коштами бюджету та функціонування фінуправління, зокрема.

Ключові функції (або завдання) фінуправління здійснюються відповідно до адміністративних регламентів (далі - АР), затверджених начальником фінуправління.

**Керівництво фінуправління –** начальник, заступники начальника, начальники структурних підрозділів.

**Об’єкти ВК –** вся сукупність складових системи ВК фінуправління, на які може бути спрямований контрольний вплив:

* людські, фінансові, матеріальні, інформаційні ресурси фінуправління;
* управлінські рішення, функції (завдань) за напрямами діяльності в галузі бюджетно-фінансової сфери, у т.ч. в частині повноважень розпорядника бюджетних коштів, здійснення яких забезпечується структурними підрозділами та працівниками фінуправління в межах визначених повноважень і відповідальності;
* системи охорони і захисту матеріальних та інформаційних ресурсів;
* результати функціонування установи і т.п.

**Місія фінуправління –** фінансове забезпечення реалізації функцій (завдань) фінуправління на основі виваженої бюджетної політики на території Сєвєродонецької міської територіальної громади (далі –ТГ), створення умов для стабільного розвитку економіки ТГ шляхом управління коштами бюджету за принципами, встановленими БКУ.

**Операції –** окремі частини процесу, які здійснюються у визначеній послідовності під час забезпечення з здійснення відповідної функції (завдання) суб’єктами ВК у фінуправлінні.

**Операційні цілі -** цілі,що відповідають конкретним стратегічним цілям фіну правління і спрямовані на їх досягнення при реалізації відповідних функцій (завдань) фінуправління.

**Повноваження фінуправління-** це визначені законами України, іншими нормативно-правовими актами (далі – НПА) права і обов'язки працівників щодо здійснення функцій (завдань) фінуправління.

**Процес –** сукупність взаємопов'язаних послідовних операцій (дій,прийняття рішень тощо), які забезпечують виконання відповідної функції(-цій) (завдання(-ань)) фінуправління та досягнення визначених цілей.

**Ризик –** ймовірність настання події, що матиме негативний вплив на здатність фіну правління ефективно виконувати функції (завдання), встановлені законами та іншими НПА (зокрема, розпорядження керівника ВЦА), та досягати визначеної мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності;

**Система ВК у фіну правлінні –** сукупність взаємопов’язаних елементів: (внутрішнє середовище, управління ризиками, заходи контролю, інформація та комунікація, моніторинг), кожний із яких діє і розвивається відповідно до встановлених принципів ВК, визначених у НПА, із адаптацією їх до діяльності фінуправління.

**Стратегічні цілі -** кінцеві (очікувані) результати діяльності фінуправління, яких необхідно досягти в продовж певного періоду часу, ураховуючи мету діяльності (місію) фінуправління, пріоритети економічного і соціального розвитку України та ТГ, державної антикорупційної політки, що визначені загальнодержавними, регіональними (локальними) стратегічними та іншими документами.

**Суб'єкти ВК –** це керівництво фінуправління та працівники фінуправління, що організовують ВК та здійснюють відповідні контрольні дії при реалізації покладених на них повноважень у межах відповідних функцій (завдань) фінуправління згідно із положеннями НПА та/або розпорядчих документів Сєвєродонецької міської ВЦА та фінуправління.

**Управлінські рішення (рішення, розпорядження, протокол, наказ тощо) –** це результат вибору шляхів, методів і способу дій, здійснений керівництвом фінуправління у рамках управлінської діяльності (компетенції, посадових повноважень і відповідальності), та спрямований на досягнення результатів відповідно до законодавчо закріплених функцій (завдань), встановленої мети,стратегічних та інших цілей, планів і вимог щодо діяльності фінуправління;

Управлінські рішення бувають організаційно-розпорядчого (забезпечують процес розпорядчої і виконавчої діяльності фінуправління), чи нормативно-правового характеру (прийняті у визначеному порядку, у якому містяться положення щодо виконання повноважень фінуправління, зокрема).

Управлінські рішення у сфері ВК можуть затверджуватися безпосередньо начальником фінуправління та/або керівником ВЦА, у залежності від їх компетенції та статусу документу (НПА та/або розпорядчі документи).

**Функції –** встановлені НПА напрями діяльності фінуправління, що реалізуються працівниками фінуправління, – суб’єктами ВК, відповідно до їх повноважень і спрямовуються на забезпечення місії діяльності фінуправління, досягнення цілей і результатів планів діяльності фінуправління на відповідний період, стратегічних та операційних цілей ТГ.

**Інші терміни щодо системи ВК та її елементів,** вживаються в Інструкції з ВК у фінуправлінні у значеннях, наведених у БКУ, бюджетному та іншому законодавстві.

Інструкція ВК у фінуправлінні встановлює порядок формування єдиних підходів щодо організації та здійснення внутрішнього контролю керівництвом та іншим персоналом фіну правління за функціями (завданнями) фінуправління, визначеними у його установчих документах відповідно до НПА,а саме:

* Закону України «Про військово-цивільні адміністрації»;
* Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
* БКУ;
* Інших НПА ,що визначають функції фінуправління, повноваження і відповідальність його працівників.

**Метою ВК у фінуправлінні є:**

* ведення упорядкованої, етичної, економної, ефективної та результативної діяльності;
* забезпечення підпорядкованості, підзвітності та відповідальності начальника та іншого персоналу фінуправління в межах їх повноважень згідно із положеннями НПА та/або розпорядчих документів Сєвєродонецької міської ВЦА та фінуправління;
* гарантування досягнення стратегічних та операційних цілей ТГ у межах місії фінуправління;
* забезпечення ефективного, цільового і законного використання бюджетних коштів як в цілому у межах бюджетного процесу ТГ, так і безпосередньо у межах бюджетних асигнувань кошторису видатків фінуправління;
* збереження майна, у т.ч. фінансових ресурсів бюджету та безпосередньо кошторису фінуправління.

ВК у фінуправлінні є безперервним комплексним процесом, інтегрованим у діяльність фінуправління, який охоплює всіх суб’єктівВК (керівництво та інший персонал фінуправління) та об’єкти ВК (всі сфери йогодіяльності (функції (завдання)), правила їх функціонування, управління, комунікації (зовнішні, внутрішні) тощо) на всіх стадіях бюджетного процесу, зокрема, щодо:

* складання та розгляду прогнозу бюджету і прийняття рішення щодо них;
* складання проектів бюджетів;
* розгляду проекту та прийняття рішення про бюджет;
* виконання бюджету, включаючи внесення змін до рішення про бюджет;
* підготовки та розгляду звіту про виконання бюджету і прийняття рішення щодо нього, а також при формуванні та виконанні кошторису видатків фінуправління, інших напрямів діяльності.

ВК у фінуправлінні ґрунтується на основних засадах (загальних принципах та елементах ВК), встановлених бюджетним законодавством щодо організації та здійснення ВК, з урахуванням функціональних аспектів діяльності фінуправління, а саме щодо:

* функцій по управлінню коштами бюджету у значенні терміну, наведеному у БКУ;
* функцій по забезпеченню функціонування фіну правління у статусі головного розпорядника бюджетних коштів.

**Принципи ВК у фінуправлінні** – це певна система основних загальних правил щодо організації та здійснення ВК, що визначена НПА і втілена у діяльність фіну правління з урахуванням його функціональних особливостей, дотримання яких забезпечує ефективність побудови системи ВК у фінуправлінні,а саме:

* безперервності - система ВК у фінуправлінні повинна постійно ефективно функціонувати і, у разі наявності підстав (зовнішніх,внутрішніх), оновлюватися або удосконалюватися для своєчасного реагування на зміни та ризики, які стосуються діяльності фінуправління;
* об’єктивності – суб’єкти ВК (керівництво та інші працівники фінуправління) зобов'язуються уникати конфлікту інтересів, приймати управлінські рішення на підставі повної та достовірної інформації, що ґрунтується на документальних та фактичних даних, а також зберігати незалежність суджень при здійсненні контрольних дій (здійсненні заходів контролю, їх моніторингу, інформуванні і взаємодії);
* розподілі (делегуванні) повноважень у фінуправлінні – чіткому формалізованому розподілі повноважень між рівнями управління фінуправління та суб’єктами ВК, що унеможливлює дублювання у здійсненні повноважень і відповідальності та/або закріплення одночасно за одним суб’єктом ВК повноважень, зокрема, щодо:
* ініціювання процесів (операцій (дій)) та прийняття рішення (надання дозволу) щодо їх здійснення (затвердження їх легітимності);

та/або

* забезпечення збереження ресурсів (активів) та визначення відповідальності щодо складання звітності про їх фактичну наявність;

та/або

* здійснення заходу контролю та його моніторингу (або оцінки його ефективності) тощо.

**Повноваження і відповідальність** розподіляються між суб'єктами системи ВК фінуправління з метою виключення або зниження настання ризиків та його наслідків (порушень, помилок, зловживань та/або шахрайства) у діяльності за допомогою:

**регламентації** (детального опису та/або графічного представлення) функцій (завдань), повноважень (прав, обов’язків) та відповідальності працівників фінуправління, визначених у НПА Сєвєродонецької міської ВЦА, внутрішніх розпорядчих документах фінуправління (положеннях про структурні підрозділи, посадових інструкціях, адміністративних регламентах, порядках тощо). Вибір інструменту для унаочнення розкриття функцій (завдань) фінуправління, послідовності їх виконання, визначається начальником фінуправління з урахуванням положень цієї Інструкції та інших легітимних підстав;

**відповідальності** - суб’єкти ВК (керівництво та працівники фінуправління) несуть відповідальність за свої рішення, дії та виконання функцій (завдань) у рамках своїх повноважень, визначених відповідно в установчих документах та посадових інструкціях. При цьому начальник фінуправління зберігає за собою управлінську загальну відповідальність за організацію та здійснення ВК у фінуправлінні, відповідно до положень НПА та розпорядчих документів, яка не може бути делегована;

**превентивності** – попередження порушень (недоліків) з боку суб’єктів ВК фінуправління, запобігання виникненню відхилень в їх діяльності від встановлених норм, вимог, правил, адміністративних регламентів, стандартів тощо шляхом своєчасного та якісного забезпечення ними контрольних заходів, їх документування; надання своєчасної інформації о ризиках та підставах їх виникнення, результатах моніторингу контрольних заходів. Суб’єкти системи ВК у фінуправлінні своєчасно і в рамках своїх повноважень і підпорядкованості, надають інформацію про виявлені порушення (недоліки) у системі ВК (відхилення, викривлення, помилки) особам, уповноваженим приймати рішення з цього приводу, забезпечуючи їх усунення (оперативне реагування на виявлені відхилення) і прийняття своєчасних, ефективних корегуючих рішень на всіх рівнях управління.

**розмежування ВК та внутрішнього аудиту (ВА) -** передбачає, що ВК у фінуправлінні є постійним управлінським процесом, що має охоплювати діяльність кожного суб’єкта системи ВК у фінуправлінні в межах встановлених їм установчими документами повноважень, забезпечуючи ідентифікацію, аналіз та оцінку ризиків діяльності з метою їх попередження і мінімізації. ВА здійснюється відповідним структурним підрозділом (або посадовою особою) для оцінки функціонування системи ВК у фіну правлінні у спосіб, організаційно визначений міською ВЦА з метою надання рекомендацій щодо його поліпшення без безпосередньої участі в організації ВК у фінуправлінні, управлінні ризиками і прийнятті інших управлінських рішень, які стосуються безпосередньо компетенції фінуправління;

**відкритості(прозорості) -** принцип, який демонструє, що фінуправління, в межах компетенції:

* забезпечуєдоступністьінформаціїпровнутрішнюдіяльністьфінуправлінняякстосовнореалізаціїзаходівпоуправліннюкоштамибюджетувцілому,такіфункціонуванняфінуправлінняяк виконавчого органу міської ВЦА;
* інформує громадськість про організацію своєї повсякденної діяльності, результати контрольних заходів фінуправління, зовнішніх контролюючих державних органів, внутрішніх аудиторів, громадського контролю щодо формування і виконання бюджетного процесу, стану справ у системі ВК у фінуправлінні;
* забезпечує взаємодію між фінуправлінням та громадськістю у вирішенні актуальних проблем ТГ.

**Внутрішній контроль в фінуправлінні є системою, що складається з таких взаємопов’язаних елементів:**

* внутрішнє середовище (середовище контролю);
* управління ризиками (у тому числі ідентифікація та оцінка ризиків);
* заходи контролю;
* інформація та комунікація;
* моніторинг.

**Формалізація системи ВК у фінуправлінні із розкриттям взаємопов’язаних елементів в фіну правлінні забезпечується шляхом:**

* розроблення /затвердження, в межах компетенції, міською ВЦА та фіну правлінням НПА та/або розпорядчих документів (у залежності від статусу документу іповноважень щодо їх прийняття), спрямованих на належне функціонування системи ВК, у якій визначено принципи та їх характеристики до кожного елементу ВК, адаптовані до діяльності фінуправління.

Елементи системи ВК у фінуправлінні розкриваються з урахуванням функціональних аспектів діяльності фінуправління, визначених законодавством України та міжнародної практики побудови системи ВК в межах, що не суперечать законодавству України.

ІІ. Система ВК у фінуправлінні: елементи ВК у фінуправлінні

**Внутрішнє середовище фіну правління** є основою для всіх інших елементів системи ВК.

**Внутрішнє середовище фінуправління формується (або удосконалюється**) із урахуванням певних особливостей, пов’язаних із:

* положеннями законодавства, функціональною специфікою діяльності фінуправління, визначеною НПА місцевого самоврядування і розпорядчими документами міської ВЦА та фінуправління;
* оцінкою фактичного стану справ із організації та здійснення ВК на конкретну дату, що характеризує систему ВК у фінуправлінні,

і залежить від, зокрема:

* наявності (відсутності) ключових функцій фінуправління, що потребують розробки і впровадження адміністративних регламентів;
* місії, цілей (стратегічних, операційних), планів фіну правління на відповідний період;
* ресурсних можливостей фінуправління (фінансових, матеріальних, кадрових, інформаційно-технічних, інших);
* ризиків діяльності, що мають вплив на досягнення місії, цілей, планів діяльності фінуправління;
* ступеню автоматизації функцій (завдань);
* результатів ВА;
* результатів контрольних заходів (зовнішніх аудитів, ревізій), здійснених контролюючими органами (Рахунковою палатою, Державною аудиторською службою та іншими державними органами, що мають право здійснювати контроль в органах місцевого самоврядування) тощо.

Організаційні та функціональні засади, що забезпечують формування внутрішнього середовища в фінуправлінні, ґрунтуються на вимогах НПА і формалізуються у розпорядчих документах міської ВЦА та/або фінуправління, із розкриттям в них наступних принципів, що його характеризують, а саме:

1. **Чесність працівників фінуправління та їх відданість етичним цінностям** (реалізується шляхом розробки, прийняття НПА (або розпорядчих документів) та/або їх дотримання, зокрема: Кодексу етичної поведінки посадових осіб та працівників виконавчих органів міської ради, її установ, організацій та комунальних підприємств, Правил внутрішнього трудового розпорядку в фінуправлінні, прийняття Присяги посадовими особами місцевого самоврядування, Колективного договору фіну правління тощо).
2. **Нагляд над системою ВК у фінуправлінні** передбачає наявність відповідних положень (правил, вимог) щодо його здійснення у НПА міської ВЦА, розпорядчих документах міської ВЦА та фінуправління з боку:
* керівника міської ВЦА;
* начальника фінуправління;
* громадськості (громадський контроль системи ВК).
1. **Визначення структури фінуправління, повноважень і відповідальності начальника та інших працівників фіну правління** – це, зокрема:
* **організація та оформлення установчих документів фінуправління** як юридичної особи із дотриманням актуальності та відповідності цих документів вимогам (положенням) НПА міської ВЦА та розпорядчим документам фінуправління.
* **розподіл повноважень між структурними підрозділами та працівниками фінуправління, їх деталізація та конкретизація у відповідних документах**, ідентифікація у програмному забезпеченні, згідно із принципами ВК, визначеними у п.1.7, відповідно до функцій (завдань) фінуправління;
* **визначення відповідальних осіб за:**
* проведення заходів, направлених на управління ризиками (у т. ч. за їх ідентифікацію, оцінку тощо);
* здійснення заходів контролю, направлених на попередження, усунення або мінімізацію встановлених ризиків при виконанні відповідної функції (завдання);
* моніторинг виконання заходів контролю;
* отримання та передачу інформації відповідним суб’єктам ВК у фінуправлінні щодо виникнення проблем у конкретних напрямах діяльності фінуправління та визначення причин їх виникнення.
* **прийняття управлінських рішень організаційно-розпорядчого та нормативно – правового характеру** щодо забезпечення виконання повноважень у встановлений спосіб шляхом розробки і затвердження порядків, інструкцій, адміністративних регламентів щодо виконання функцій (завдань);
1. **Залучення, розвиток та утримання компетентних співробітників** (забезпечення управління кадрами з урахуванням вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», що передбачає їх компетентність, підтримку їх професійного рівня, можливість підвищення кваліфікації та навчання.
2. **Встановлення підзвітності** (передбачається наявність відповідних положень у НПА міської ВЦА і фінуправління щодо **встановлення управлінської відповідальності та підзвітності начальника та іншого персоналу фінуправління**, в межах встановлених їм повноважень, а саме:
* **прийняття начальником фінуправління на себе відповідальності за дії, рішення та реалізацію державної політики у сфері бюджету,** в тому числі для досягнення максимальних результатів за допомогою ефективного управління коштами бюджету на основі принципів належного управління;
* **встановлення обов'язку звітування начальника** про досягнуті завдання та результати діяльності фінуправління;
* **встановлення відповідальності начальників структурних підрозділів фінуправління та кожного працівника фінуправління перед вищим керівництвом** щодо здійснення ВК в керованих ними підрозділах та безпосередньо, виконуючи відповідні повноваження.

**Повноваження суб’єктів ВК в організації та здійсненні ВК у фінуправлінні.**

**Начальник фінуправління:**

* забезпечує чіткий розподіл обов’язків, повноважень та відповідальності між:
* заступником начальника фінуправління;
* начальниками нижчого рівня (структурними підрозділами) фінуправління;
* працівниками фінуправління.
* організовує розроблення та затвердження розпорядчих документів, спрямованих на забезпечення функціонування елементів ВК з урахуванням вимог, установлених бюджетним законодавством, іншими НПА і розпорядчими документами міської ВЦА або фінуправління та цією Інструкцією;
* визначає ключові функції (завдання) діяльності фінуправління, які потребують розробки адміністративних регламентів з урахуванням підстав, встановлених порядком складання адміністративних регламентів (Додаток1 до Інструкції ВК у фінуправлінні).

**Начальник фінуправління відповідальний та підзвітний за організацію та здійснення в установі ВК,** у тому числі за:

* **формування відповідної структури ВК;**
* **призначення координатора з питань ВК у фінуправлінні** (на рівні заступника начальника фінуправління або начальника структурного підрозділу) із покладанням на нього повноважень щодо надання методологічної, консультаційної допомоги працівникам фінуправління з питань організації та здійснення ВК у фінуправлінні; узагальнення відповідної інформації (звітності, пропозицій суб’єктів ВК, оцінки функціонування ВК тощо) та надання начальнику фінуправління об'єктивних і незалежних узагальнених висновків щодо необхідності вдосконалення системи ВК у фінуправлінні);
* **нагляд за здійсненням:**
* ВК;
* Управління ризиками;

**Начальник фінуправління звітує про:**

- ефективність та результативність діяльності фінуправління, досягнення визначеної мети (місії), стратегічних та інших цілей, планів діяльності, Плану заходів щодо із удосконалення системи ВК, у тому числі за організацію ВК у встановленому законодавством та нормативно-правовими актами ОМС порядку.

Повноваження інших суб’єктів системи ВК у фінуправлінні визначаються з урахуванням основних принципів і засад у системі ВК у фінуправлінні відповідно до установчих документів та внутрішніх розпорядчих документів фінуправління щодо організації та здійснення ВК у фінуправлінні, а саме:

* заступник начальника фінуправління, начальники структурних підрозділів фінуправління здійснюють безпосередньо внутрішній контроль та забезпечують дотримання принципів, визначених пунктом 1.7. розділу 1 Інструкції, підлеглими працівниками;
* посадові особи структурних підрозділів фінуправління виконують відповідні функції (процеси,операції) в межах своїх повноважень та відповідальності щодо ВК, визначених посадовими інструкціями у встановленому порядку.

У разі прийняття нових нормативно-правових актів (або зміни чинних) у сфері ВК у публічному секторі начальник фінуправління визначає відповідальними виконавцями за реалізацію вказаних документів відповідних суб’єктів ВК у фінуправлінні, які згідно із його резолюцією надають пропозиції щодо удосконалення системи ВК для розробки і затвердження відповідного Плану заходів з ВК з урахуванням п.2.6.

Для забезпечення виконання ключових функцій суб’єктами ВК у фінуправлінні, начальник фінуправління також забезпечує організацію розробки та затверджує порядок складання адміністративних регламентів (наведено у Додатку1 до Інструкції ВК у фінуправлінні).

**Адміністративні регламенти розробляються на ключові функції фінуправління.**

**Підставами для розробки та затвердження адміністративних регламентів** (та/або внесення змін до них) можуть бути:

* вимоги бюджетного законодавства щодо здійснення контролю, по яких, зокрема, відсутнє детальне нормативно-правове забезпечення їх реалізації (зокрема, щодо контролю фінуправління на всіх стадіях бюджетного процесу за дотриманням бюджетного законодавства);
* результати самооцінки ризиків діяльності фінуправління за функціями (завданнями), що встановлюють ймовірний високій рівень ризиків (відхилень, загроз) для досягнення цілей фінуправління і потребують підвищення ефективності ВК;
* результати контрольних заходів зовнішніх державних органів контролю і аудиту (ДАСУ, Рахункової палати), правоохоронних органів, інших органів, що виявляють порушення, шахрайство, корупційні прояви тощо і є підтвердженням недосконалості організації та здійснення ВК у фінуправлінні, а також наявності ризиків у діяльності фінуправління при виконанні відповідних функцій;
* результати проведених внутрішніх аудитів (ВА), що виявляють проблеми в організації та здійсненні ВК;
* запровадження нового або внесення змін до чинного прикладного програмного забезпечення, яке встановлює нові параметри контролю, змінює алгоритм виконання функцій (процесів,операцій), відповідальних за здійснення процесів (операцій) тощо.

**Адміністративні регламенти в фінуправлінні розробляються з метою:**

* **досягнення цілей і результатів діяльності фіну правління** по тих ключових функціях (завданнях)), невиконання яких у встановлений законодавством або розпорядчими документами спосіб може призвести до високої ймовірності виникнення ризику (відхилень, загроз). Зокрема, це можуть бути: втрати контролю над бюджетним процесом, несвоєчасне прийняття бюджету, недостовірність розрахунків до прогнозу і проекту бюджету, недосягнення стратегічних та операційних цілей ТГ, нецільове, неефективне використання бюджетних коштів бюджету тощо;
* **уніфікації здійснення однотипних ключових функцій у фінуправлінні** для однозначного,прозорого та послідовного їх виконання, забезпечення моніторингу,виконання заходів контролю, **обміну інформацією** щодо їх здійснення з іншими учасниками бюджетного процесу, державними органами, громадськістю, **прийняття типових управлінських рішень** у разі встановлення однакових порушень бюджетного законодавства;
* **уникнення дублювання повноважень** або виявлення тих повноважень, що не виконуються у встановлений законодавством та розпорядчими документами спосіб;
* **чіткого визначення обов’язків та відповідальності кожного виконавця** при виконанні функцій (завдань).

Формат розкриття ключових функцій може бути представлено у текстовому, графічному, або змішаному вигляді і залежить від прийнятого рішення начальником фінуправління.

У разі настання підстав, визначених у п.п.2.4.5, 2.5.2, суб’єкти ВК - начальники структурних підрозділів фінуправління, відповідно до наданих їм повноважень і резолюції начальника фінуправління (п.2.4.5), протягом 10 робочих днів надають координатору з питань ВК у фінуправлінні (або начальнику фінуправління) пропозиції щодо затвердження у встановленому порядку Плану заходів із вдосконалення ВК у фінуправлінні (далі – План заходів з ВК), а саме в частині розробки нових та/або внесення змін до чинних нормативних документів:

1. **нормативно-правових актів військово-цивільної адміністрації та/або розпорядчих документів фінуправління (**порядків, правил здійснення відповідної діяльності, зокрема, в умовах автоматизації відповідних функцій (процесів, операцій), забезпечення бюджетної політики, кадрової роботи, облікової політики тощо);
2. **адміністративних регламентів;**
3. **розробки нового або внесення змін до діючого прикладного програмного забезпечення,** яке змінює порядок виконання функцій (завдань), відповідальних виконавців;

**Координатор з питань ВК у фінуправлінні (або начальник фінуправління) розглядає та обговорює** їх із іншими суб’єктами ВК протягом 2 робочих днів **надані пропозиції**. У разі їх погодження передає завізований проект Плану заходів начальнику фінуправління для прийняття ним остаточного рішення, а саме: підписання наказу фінуправління та затвердження Плану заходів.

* + 1. **У разі наявності зауважень з боку начальника та/або відсутності узгодженого рішення** на рівні координатора та керівників структурних підрозділів **начальник фінуправління висловлює свою позицію** і після її обговорення (протягом 3 днів), **приймає узгоджене управлінське рішення щодо**:
* **затвердження відповідного наказу** та **Плану заходів із ВК** (із визначенням термінів їх виконання та відповідальних виконавців (суб’єктів ВК)).
	+ 1. Розроблені проекти нових розпорядчих документів (у т. ч. адміністративні регламенти) та/або зміни до чинних готуються та вносяться відповідними суб’єктами ВК у фінуправлінні у встановлені Планом заходів з ВК терміни на розгляд координатора ВК у фінуправлінні (начальника фінуправління).
		2. Доопрацьовані проекти документів, з урахуванням пропозицій (зауважень) координатора ВК у фіну правлінні (або начальника фінуправління), затверджуються начальником фіну правління у встановленому порядку.
		3. Для у порядкування діяльності щодо організації та здійснення ВК в фіну правлінні **може** складатися Опис внутрішнього середовища фінуправління (далі - Опис ВС) за структурою розкриття інформації, встановленою Мінфіном[[3]](#footnote-3) або фінуправлінням, у залежності від вимог НПА (або їх відсутності) та/або розпорядчих документів та з урахуванням функціональних особливостей діяльності фінуправління.

Рішення про формат Опису ВС, визначення відповідальних осіб за його ведення, актуалізацію та складання приймається начальником фінуправління шляхом прийняття відповідного управлінського рішення, який затверджується наказом.

Ведення Опису ВС, його актуалізація здійснюється у встановленому форматі відповідними суб’єктами ВК у фіну правлінні - керівниками структурних підрозділів у встановлені терміни, а узагальнення інформації та складання відповідної звітності - координатором з питань ВК у фінуправлінні (або начальником фінуправління).

ІІІ. Управління ризиками у фінуправлінні

В основу ефективного ВК у фінуправлінні покладено ризик-орієнтований підхід, який передбачає зосередження зусиль та ініціатив з побудови та удосконалення ВК, в першу чергу, у тій сфері діяльності фінуправління, яка характеризується найбільш високим рівнем ризиків (відхилення, порушення, загрози тощо). Для попередження настання ризиків суб’єкти ВК у фінуправлінні, у межах встановлених повноважень, здійснюють комплекс заходів, а саме: виявляють (ідентифікують), оцінюють і аналізують ризики, які можуть вплинути на діяльність фінуправління, розробляють пропозиції щодо попередження їх настання та мінімізації впливу на діяльність фінуправління і з подальшим їх усуненням або включенням у **План заходів з ВК**.

**Ідентифікація ризиків** – **це визначення суб’єктом ВК** (керівником структурного підрозділу фінуправління) ймовірних подій при здійсненні відповідної функції, настання яких може негативно вплинути на здатність фінуправління успішно досягати визначених місії, результатів, передбаченими планами діяльності на відповідний період, цілей (стратегічних, операційних), у разі якщо вони визначені для фінуправління у документах стратегічного характеру ТГ.

* 1. Ризики класифікуються за категоріями та видами. За категоріями ризики поділяються на зовнішні та внутрішні.

**До зовнішніх ризиків фінуправління** належать події, які є зовнішніми відносно діяльності фінуправління та ймовірність виникнення яких не пов’язана з виконанням суб’єктами ВК у фінуправлінні відповідних функцій (завдань).

**До внутрішніх ризиків фінуправління** належать події, ймовірність виникнення яких безпосередньо пов’язана з виконанням суб’єктами ВК фінуправління відповідних функцій (процесів і операцій).

Ризики за категоріями, у свою чергу, поділяються на види, а саме:

1. **Нормативно-правові ризики - ризики, які виникають у результаті:**
* порушення або недотримання працівниками фінуправління вимог законів, нормативно-правових актів, розпорядчих документів, угод, прийнятої практики або етичних норм;
* розбіжності або протиріччя між окремими НПА, розпорядчими документами, що регулюють виконання ті ж самих або суміжних функцій, а також протиріччя, що виникають у процесі правозастосування і здійснення посадовими особами фінуправління своїх повноважень;
* великої кількості змін у нещодавно прийнятих законах та недостатності їх врегулювання у підзаконних актах та/або розпорядчих документах фінуправління;
* відсутності однозначності та чіткості викладення змісту функції (або завдання) фінуправління у НПА і внутрішніх розпорядчих документах або їх невідповідність;
* несвоєчасності прийняття НПА та/або розпорядчих документів, затвердження яких впливає на бюджетний процес бюджету (зокрема, щорічного Закону про Державний бюджет, рішення про бюджет, наказу про затвердження відповідних адміністративних регламентів тощо).
1. **Операційно-технологічні ризики** - це ризики, ймовірність виникнення яких пов’язана із негативним впливом на поточну діяльність фінуправління людського і технічного факторів, обставин непереборної сили, зокрема:
* невиконання функцій (процесів, операцій) працівниками фінуправління у встановлений законодавством і розпорядчими документами фінуправління спосіб (зокрема, недотримання послідовності, системності виконання окремих процесів та операцій або взагалі їх невиконання з причин неефективного розподілу повноважень і відповідальності між працівниками фінуправління, відсутності (або неналежного) здійснення заходів ними контролю та моніторингу їх виконання з боку керівництва, незастосування заходів впливу до учасників бюджетного процесу за порушення бюджетного законодавства;
* недостатність інформації, що впливає на об'єктивність прийняття управлінського рішення (наприклад, прийняття рішення начальником фінуправління щодо включення бюджетного запиту головного розпорядника бюджетних коштів у проект бюджету при відсутності встановленого фінуправлінням алгоритму здійснення аналізу та/або ключових, найінформативніших параметрів, що об’єктивно визначають правильність його складання або їх ігнорування тощо);
* відсутність бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу бюджету, адміністративних регламентів по тих функціях (завданнях) фінуправління, які потребують пріоритетної уваги, що створює невизначеність при плануванні і виконанні місцевих бюджетів, здійсненні заходів контролю і моніторингу тощо;
* недотримання суб’єктами ВК у фінуправлінні принципів ВК (п.1.7), встановлених НПА та цією Інструкцією (дублювання функцій, поєднання одночасно повноважень здійснення заходів контролю (аналізу, порівняння показників тощо) і прийняття рішення щодо правильності їх здійснення тощо);
* недостатність заходів контролю та їх моніторингу та/або їх недосконалість;
* недостатність відповідної кваліфікації персоналу фінуправління для здійснення контролю на всіх стадіях бюджетного процесу та ідентифікації порушень бюджетного законодавства (зокрема, визначення недостовірних обсягів бюджетних коштів при плануванні бюджетних показників; порушення встановленого порядку, термінів і формату подання проекту розпорядження про місцевий бюджет на розгляд керівника ВЦА, інші порушення бюджетного законодавства, визначені ст.116 Бюджетного кодексу, які можуть бути наслідком неналежного виконання функцій фінуправління).
1. **Програмно-технічні ризики –** це ризики, ймовірність виникнення яких пов’язана з:
* відсутністю системного прикладного програмного забезпечення та використанням одночасно програм різних виробників і різного призначення, несумісних між собою;
* використанням неліцензійного програмного забезпечення;
* відсутністю комплексної системи захисту інформації;
* невідповідністю системи захисту інформації вимогам нормативних документів із технічного захисту інформації;
* відсутністю договору щодо технічної підтримки програмного продукту;
* невідповідністю роботи програмного забезпечення вимогам нормативно - правових актів, розпорядчим документам фінуправління;
* відсутністю (або недостатністю) необхідних технічних засобів для забезпечення виконання відповідних функцій фінуправління;
* недостатністю у працівників фіну правління відповідної кваліфікації, необхідних знань та досвіду для роботи з відповідним програмним забезпеченням;
* знищенням даних (інформації) внаслідок хакерських та вірусних атак тощо.
1. **Кадрові ризики – це ризики, ймовірність виникнення яких пов’язана з:**
* втратою кваліфікованих працівників (плинність кадрів, звільнення, вихід на пенсію, реорганізація фінуправління);
* неналежною професійною підготовкою працівників фінуправління та/або неналежним виконанням ними посадових обов’язків тощо;
* відсутністю (недостатністю) заходів з навчання та підвищення кваліфікації працівників фінуправління.
1. **Корупційні ризики -** несвідомість окремих осіб фінуправління, виникнення конфлікту інтересів, недотримання з боку керівництва фінуправління принципів ВК, наявність дискреційних повноважень та інших чинників, які сприяють або не запобігають виникненню корупції (наприклад, свідоме порушення бюджетного та іншого законодавства (зокрема, відсутність (недосконалість) заходів контролю, їх моніторингу виконання з боку керівництва щодо правильності складення, затвердження і внесення змін до кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету тощо) з метою особистого збагачення або отримання привілеїв.
2. **Репутаційні ризики –** дії або події, які можуть негативно вплинути на репутацію фінуправління чи її працівників (наприклад, незаконні кадрові призначення та звільнення, видання розпорядчих документів, які порушують конституційні права персоналу, створюють конфлікт інтересів, невідповідність оприлюдненої інформації даним звітності , стану справ у відповідній сфері діяльності фінуправління тощо).
3. **Фінансово-господарські ризики –** ризики, ймовірність виникнення яких пов’язана із фінансово-господарським забезпеченням діяльності фіну правління (зокрема, недостатнім фінансовим, матеріальним забезпеченням, несвоєчасним проведенням процедур із державних закупівель, взяттям юридичних та фінансових зобов’язань, тощо).
	1. **Оцінка ризиків** – **визначення ступеню ризиків** на основі висновків суб’єктів ВК у фінуправлінні за критеріями ймовірності виникнення ризиків та їх впливу на виконання ними відповідних функцій (процесів і операцій), спроможність досягти визначених цілей і результатів, передбачених місією фінуправління, Планами діяльності фінуправління на відповідний період, стратегічними та операційними цілями територіальної громади тощо.

**Ступінь ризиків** визначаєтьсяза такими критеріями:

1. **ймовірність ризику –** виникнення події у певний проміжок часу, що може негативно вплинути на діяльність фінуправління;
2. **вплив ризику –** вплив такої події, у разі її виникнення, на виконання закріплених за самостійними структурними підрозділами фінуправління функцій (завдань) або діяльність фінуправління в цілому.
	1. За ймовірністю виникнення, ризики оцінюються за критеріями:
* **низької ймовірності виникнення**. Це ризики, виникнення яких може відбутися у виняткових випадках;
* **середньої ймовірності виникнення**. Це ризики, які можуть виникнути рідко, але випадки виникнення вже мали місце;
* **-високої ймовірності виникнення.** Це ризики, по яких існує велика ймовірність їх виникнення.

**За впливом ризиків на спроможність суб’єктів ВК у фінуправлінні досягти** визначених місії, цілей і результатів діяльності фінуправління при виконанні відповідних функцій (процесів, операцій**), ризики оцінюється за критеріями**:

* + **низького рівня впливу**. Це ризики, вплив яких є мінімальний та/або невеликої значимості на досягнення суб’єктами ВК у фінуправлінні визначених місії, цілей і результатів діяльності фінуправління при виконанні відповідних функцій (процесів, операцій);
	+ **середнього рівня впливу**. Це ризики, вплив яких є середньої значимості на досягнення суб’єктами ВК у фінуправлінні визначених місії, цілей і результатів діяльності фінуправління при виконанні відповідних функцій (процесів, операцій);
	+ **високого рівня впливу.** Це ризики, вплив яких є значимим та/або особливо значимим на досягнення суб’єктами ВК у фінуправлінні визначених місії, цілей і результатів діяльності фінуправління при виконанні відповідних функцій (процесів, операцій).

**Оцінка ризиків за критеріями ймовірності виникнення ризику та впливу ризиків на спроможність** суб’єктів ВК у фінуправлінні досягти визначених місії, цілей і результатів діяльності фінуправління при виконанні відповідних функцій (процесів, операцій) **здійснюється відповідно до Матриці оцінки ризиків**, **форма і алгоритм розрахунку сумарного числового значення (СЧЗ)** яких наведені **у Додатку 2** до цієї Інструкції.

**Процес управління внутрішніми ризиками** у фінуправлінні має вертикальну структуру ієрархії прийняття управлінських рішень:

* ризик, який оцінено в числових значеннях від 1 до 4 потребує прийняття рішень та/або вжиття заходів контролю та здійснення моніторингу на рівні керівників структурних підрозділів фінуправління. Водночас, за неможливості вжиття заходів самостійно, формуються пропозиції щодо заходів реагування, які надаються начальнику фінуправління;
* ризик, який оцінено в числових значеннях від 6 до 9, потребує прийняття рішень та вжиття відповідних заходів на рівні начальника фінуправління у загальному порядку реагування на його попередження, визначеному п.п.3.10 – 3.12.

**Зовнішні і внутрішні ризики**, сумарне числове значення (СЧЗ) яких дорівнює 9 (форс-мажорні обставини), потребують прийняття термінових рішень та/або вжиття термінових запобіжних заходів ВК лише на рівні начальника фінуправління.

З урахуванням вимог п. п. 3.6. –3.9. цієї Інструкції, **начальники структурних підрозділів** відповідно до їх повноважень та відповідальності виконують послідовно наступні дії:

* **- ідентифікують ризики та класифікують кожен із них у розрізі категорії та виду ризику (п. 3.4) -** до 1 листопада поточного року;
* **здійснюють оцінку ризиків за критеріями ймовірності виникнення ризику та впливу** його на спроможність суб’єктів ВК у фінуправлінні досягти визначених місії, цілей і результатів діяльності фінуправління при виконанні відповідних функцій (процесів, операцій), досягнення стратегічних та операційних цілей територіальної громади у частині компетенції фінуправління (п.3.8) – до 10 листопада поточного року;
* **складають та подають координатору з питань ВК у фінуправлінні** (або начальнику фінуправління) до 15 листопада (або в інший термін (протягом 1 дня) при настанні форс-мажорних обставин).

**Перелік ризиків**, які можуть вплинути на виконання закріплених функцій(завдань) структурних підрозділів або на діяльність фінуправління (або територіальної громади), **та пропозиції** щодо заходів реагування - **Додаток 3** до цієї Інструкції.

**Начальник фінуправління забезпечує** до 10 грудня :

* **складання узагальненого переліку ризиків,** за формою, що додається (далі - Узагальнений перелік) – Додаток 4 до цієї Інструкції (із порядком заповнення);
* **- розгляд, погодження та затвердження Узагальненого переліку.**

Додаток 4 складається за результатами розгляду та аналізу правильності складання Додатку 3.

Затверджений Узагальнений перелік доводиться до відома кожного працівника фінуправління.

Протягом року (але не менш ніж один раз на рік) самостійними структурними підрозділами здійснюється перегляд ідентифікованих ризиків з метою виявлення нових і таких, що зазнали змін; їх оцінка, узагальнення інформації тощо за загальною процедурою їх попередження, встановленою п.3.10-3.12.

У разі ймовірності настання форс-мажорних обставин (сумарної числової оцінки (СЧЗ) - 9), спричинених зовнішніми або внутрішніми ризиками, начальник фінуправління приймає термінові заходи, протягом 1 дня, для уникнення ризику або його мінімізації.

* + 1. Заходи контролю
	1. **Заходи контролю – сукупність запроваджених в фінуправлінні регулярних або періодичних управлінських дій**, які здійснюються суб’єктами ВК (керівництвом та працівниками фінуправління) з метою:
* реалізації вимог НПА і розпорядчих документів Сєвєродонецької міської ВЦА та фінуправління при виконанні функцій (завдань);
* забезпечення досягнення місії, цілей, завдань, планів фінуправління, пов'язаних з формуванням та виконанням бюджету, здійсненням контролю працівниками фінуправління за дотриманням бюджетного законодавства іншими учасниками бюджетного процесу, у т. ч. працівниками фінуправління, на всіх стадіях бюджетного процесу;
* попередження настання ризиків та/або їх мінімізації.
	1. **Заходи контролю щодо функцій (завдань)** фінуправління здійснюються суб’єктами ВК на всіх рівнях управління фінуправління в межах їх повноважень і **забезпечують щонайменше**:
* **періодичне зіставлення інформації**, отриманої під час бюджетного процесу від органів, що здійснюють адміністрування та контроль за надходженнями до бюджету, головних розпорядників бюджетних коштів, органів Казначейства, інших органів місцевого самоврядування на предмет її відповідності вимогам, нормам (стандартам), стратегії, планам, бюджету за надходженнями або витратами тощо;
* **аналіз даних та змісту, зокрема:** бюджетних запитів, кошторисів, звітів (фінансових, бюджетних, управлінських), паспортів бюджетних програм, управлінських рішень тощо**,** які надаються на регулярній основі фінуправління або запитуються ним згідно з положеннями (нормами) бюджетного та іншого законодавства, розпорядчих документів Сєвєродонецької міської ВЦА та/або фінуправління з метою встановлення відповідності фактичних результатів встановленим плановим показникам, цілям, результатам тощо;
* **контроль дотримання норм, стандартів, вимог, зокрема:** встановлених лімітів бюджетних показників, умов угод тощо шляхом здійснення перевірки розрахунків, відповідних звітів та/або співставлення з даними первинних документів;
* **контроль дозволів та підтвердження прав** (віз, підписів) щодо здійснення процесів, операцій з урахуванням встановлених форм, наданих та оформлених прав суб’єктам ВК у фінуправління;
* **контроль доступу** до інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно- телекомунікаційних систем та їх даних;
* дотримання правил внутрішнього службового розпорядку в фінуправлінні;
* дотримання інших правил та процедур, у тому числі при виконанні адміністративних регламентів, внутрішніх документів про при здійсненні ВК.

У разі встановлення фактів неефективних заходів контролю керівництво фінуправління ініціює їх перегляд.

* + 1. Інформація та комунікація

**Інформація і комунікації в фінуправлінні** – це формування, отримання та передача повної, якісної, достовірної і своєчасної інформації, необхідної для:

* **прийняття ефективних управлінських рішень керівництвом фінуправління** щодо виконання функцій (завдань) фінуправління, результатів оцінки ризиків, стану реалізації заходів контролю та здійснення їх моніторингу, впровадження рекомендацій за результатами внутрішніх аудитів та обов'язкових вимог за результатами контрольних заходів зовнішніх контролюючих органів тощо;
* **забезпечення працівниками фінуправління належної реалізації функцій (завдань)**, покладених на структурні підрозділи і встановлених їм у посадових інструкціях, у т. ч. в частині здійснення ВК (ідентифікація ризиків, здійснення заходів контролю, інформування керівництва тощо).

Система інформаційного та комунікаційного обміну в фінуправлінні формується з урахуванням:

* вимог НПА і розпорядчих документів, зокрема міністерств, обласних державних адміністрацій, щодо термінів, суб’єктів, структури інформації, шляхів передачі тощо;
* порядків обміну інформацією з відповідними органами місцевого самоврядування, державними органами, що передбачають механізми, форми, обсяги, терміни, переліки надавачів та отримувачів інформації;
* графіків внутрішнього документообігу;
* графіків складання і подання звітності (фінансової, бюджетної, управлінської);
* переліку вимог щодо оприлюднення інформації про діяльність фінуправління;
* формальних і неформальних заходів, що проводяться міською радою, фінуправління і мають вплив на інформаційну та комунікаційну діяльність фінуправління, а саме:
* щотижневі наради (протоколи нарад);
* пленарні засідання ради (рішення ради),
* засідання постійних комісій Сєвєродонецької міської ВЦА (проекти розпоряджень ВЦА)

VІ. Моніторинг

* 1. **Моніторинг - це систематичний процес відстеження функціонування системи ВК у фінуправлінні в цілому та/або його елементів.**
	2. **Моніторинг здійснюються керівництвом фінуправління або іншими посадовими особами відповідно до розподілу повноважень і відповідальності** з урахуванням вимог НПА під час виконання ними своїх повноважень, спрямованим на оцінку результатів здійснення ВК за певний період.
	3. Підставою для здійснення моніторингу є: інформація з переліку реєстру ризиків (бази даних з управління ризиками), результати заходів контролю, плану заходів із вдосконалення ВК та/або плану роботи фінуправління; рекомендації та пропозиції, надані за результатами внутрішніх та зовнішніх аудитів та інших контрольних заходів.

Завдання моніторингу:

* відстеження стану, виявлення та усунення існуючих проблем системи ВК в цілому у фінуправлінні та/або його елементів на постійній або періодичній основі;
* отримання детальної та достовірної інформації для використання її в процесі прийняття управлінських рішень для удосконалення системи ВК у фінуправлінні;
* підтвердження ефективності системи ВК у фінуправлінні в цілому та його елементів

(заходів контролю управління ризиками, зокрема).

* 1. **Моніторинг у фінуправлінні здійснюється шляхом постійного відстеження (моніторингу**) та **періодичної оцінки** стану організації та функціонування системи ВК в цілому та/або окремих його елементів і зосереджується на поточній діяльності фінуправління, зокрема, на оцінюванні тенденцій при виконанні бюджету, порівнянні та звірки відповідних показників бюджетного процесу, визначенні правильності і законності здійснення заходів контролю, інформування і взаємодії, прийнятих рішень як суб’єктами ВК у фінуправлінні, так і іншими учасниками бюджетного процесу тощо.
		1. **Постійний моніторинг** проводиться під час щоденної/поточної діяльності фінуправління, що передбачає управлінські, наглядові та інші дії персоналу (п.6.2) у ході виконання ними своїх обов’язків з метою визначення та коригування відхилень у заходах контролю, недопущення настання ризиків при виконанні відповідних функцій фінуправління.

**Періодична оцінка** передбачає проведення оцінювання стану виконання окремих функцій (процесів, операцій), завдань суб’єктами фінуправління та здійснюється для більш об’єктивного аналізу результативності системи ВК у фінуправлінні (її елементів) та прийняття рішень щодо її коригування та удосконалення. Обсяг і періодичність окремих оцінок залежать в основному від оцінки ризиків і від ефективності алгоритмів постійного моніторингу.

* 1. **Недоліки системи ВК фінуправління в цілому та/або окремих його елементів**, ідентифіковані під час моніторингу та своєчасно доведені до осіб, відповідальних за реалізацію відповідних заходів контролю, а також до найвищого керівництва фінуправління (у разі потреби,) **є підставою для прийняття управлінських рішень на відповідному рівні управління фінуправління щодо:**
* - усунення їх у ході виконання ними своїх повноважень; або
* - розробки пропозицій для коригування відхилень при здійсненні заходів контролю, затвердження Плану заходів.

VІIІ. Звіт про стан функціонування системи ВК у фінуправлінні

Фінуправління щороку подає звіт про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю за формою і у спосіб, встановлений законодавством та НПА місцевого самоврядування (рішення ради).

Начальник фінуправління Марина БАГРІНЦЕВА

**Додаток 1** до Інструкції з організації та здійснення внутрішнього контролю в фіну правлінні (пункт 2.5)

ПОРЯДОК

**складання адміністративних регламентів**

І. Загальні положення

Адміністративний регламент визначає організаційно-процедурні питання діяльності фінуправління, зокрема, встановлює вимоги до управління діяльністю, визначає порядок та послідовність організації роботи, розподіл повноважень і відповідальності між суб’єктами ВК у фінуправлінні та їх взаємодію із зовнішнім і внутрішнім середовищем фінуправління по виконанню **ключових функцій[[4]](#footnote-4)**.

**Адміністративний регламент є внутрішнім розпорядчим документом фінуправління** по забезпеченню організації та здійснення ВК за відповідною **ключовою функцією**, що послідовно розкриває кінцевий і проміжні результати діяльності суб’єктів ВК у фінуправлінні .

**Заходи із організації розробки і затвердження Адміністративного регламенту** (внесення змін до нього) **забезпечуються начальником фінуправління** з урахуванням підстав, визначених п. **2.5.2** Інструкції ВК у фінуправлінні.

**У випадках прийняття нормативно-правових актів та/або розпорядчих документів** Сєвєродонецької міської ВЦА, що призводять до виникнення розбіжностей окремих положень Адміністративного регламенту з правовою базою, **начальником фінуправління ухвалюється рішення про внесення відповідних змін та доповнень** за процедурою, визначеною у п.2.6 Інструкції ВК у фінуправлінні.

Дотримання положень Адміністративного регламенту **є обов'язковим для всіх працівників фінуправління**, дотичних до виконання відповідних **ключових функцій**.

Адміністративний регламент **підписується керівником структурного підрозділу** та затверджується начальником фінуправління.

**Адміністративні регламенти складаються за структурою**, яка містить наступні розділи та підрозділи:

* 1. Цілі.
	2. Терміни та скорочення.
	3. Учасники процесу.
	4. Нормативно-правові акти, які є підставою для здійснення процесу.

*Рівень прийняття /затвердження:*

* Верховна Рада України та Кабінет Міністрів України;
* Центральні державні органи влади;
* Місцеві органи влади;
* Фінуправління.
	1. Документація
	2. Прикладне програмне забезпечення
1. Короткий опис здійснення процесу за ключовою функцією.

**ІІ. Основні вимоги щодо розкриття інформації за структурою адміністративного регламенту**

* 1. У розділі розкривається послідовна інформація, яка повинна знайти відображення в Адміністративному регламенті окремо за кожним підрозділом, визначеним у розділі **І (1.1- 1.6).**
	2. У підрозділі адміністративного регламенту «Цілі» визначаються цілі, які необхідно досягти фінуправлінню за результатами здійснення процесу (операцій) за відповідною ключовою функцією шляхом ефективної організації системи ВК.

У залежності від рівня управління суб’єкти ВК фінуправління в межах своїх повноважень, встановлених в установчих документах, забезпечують досягнення стратегічних та операційних цілей[[5]](#footnote-5).

* 1. У підрозділі адміністративного регламенту «Учасники процесу» зазначається перелік учасників (внутрішніх і зовнішніх), які дотичні до цього процесу відповідно до нормативно-правових актів і розпорядчих документів Сєвєродонецької міської ВЦА та фінуправління.

Внутрішні учасники – суб’єкти ВК у фінуправлінні, повноваження яких визначені у відповідних установчих документах фінуправління і відносяться до конкретного процесу відповідної ключової функції.

Зовнішні учасники – органи державної влади, місцеві органи влади, інші учасники бюджетного процесу, громадськість, з якими суб’єкти ВК у фінуправлінні взаємодіють з метою реалізації відповідної ключової функції.

* 1. У підрозділі адміністративного регламенту «Нормативно-правові акти, які є підставою для здійснення процесу» наводиться перелік нормативно-правових актів і розпорядчих документів, з урахуванням положень яких був розроблений адміністративний регламент, за наступною формою:

|  |
| --- |
| *Рівень прийняття /затвердження[[6]](#footnote-6) (за структурою п.1.4)****:*** |
| *з/п**№* | *Тип документа та назва* | *Дата прийняття/змін та**номер* |

* 1. У підрозділі адміністративного регламенту «Документообіг» наводиться перелік документів, який поділяється на зовнішні і внутрішні, у тому числі електронні, які складаються або опрацьовуються при виконанні процесу за відповідною ключовою функцією.

У Перелік документів можуть входити як нормативно-правові акти, розпорядчі документи, листи та інформація державних органів та місцевих органів влади, так і внутрішні службові документи з моменту їх створення або одержання до завершення виконання або відправлення.

* 1. У підрозділі адміністративного регламенту «Прикладне програмне забезпечення» зазначається перелік прикладного програмного забезпечення, яке застосовується при виконанні процесу за відповідною функцією.

ІІІ. Короткий опис здійснення процесу за ключовою функцією

У цьому розділі наводиться у табличній формі послідовний опис операцій та/або графічне відображення відповідного процесу при виконанні суб’єктами ВК у фінуправлінні ключової функції, а саме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №операції в межах відповідногопроцесу | Описоперацій відповідного процесу при виконанні ключової функції | Термін виконання операції | Відповідальні за виконання |

Опис:

* стисло розкриває зміст указаних операцій;
* вхідну та вихідну документацію (або управлінське рішення) за кожною операцією процесу;
* дає змогу суб’єктам ВК у фінуправлінні, що здійснюють заходи контролю, моніторинг, чітко систематизувати об’єкти контролю, простежувати взаємозв’язки по відповідній стадії бюджетного процесу, а також встановлювати межі відповідальності кожного виконавця.

У разі, якщо виконання ключової функції забезпечується виконанням декількох процесів, у цьому розділі наводиться послідовно стислий опис кожного процесу.

Опис процесу може відбуватися у текстовому, або графічному, або змішаному форматі. Вибір підходу опису функції залежить від прийнятого рішення начальником фінуправління, про яке повинно бути повідомлено працівникам у встановлений розпорядчими документами фінуправління спосіб.

Основними принципами порядку опису відповідного процесу є:

* орієнтованість на кінцеві результати, які забезпечують досягнення стратегічних цілей;
* забезпечення дотримання вимог нормативно-правових актів і розпорядчих документів;
* задоволення потреб суб’єктів ВК у фінуправлінні у досягненні ними якості та відповідних результатів при виконанні своїх повноважень;
* направленість на розкриття послідовності виконання функцій (завдань), попередження порушень законодавства і досягнення найкращих результатів діяльності при найменших витратах;
* чіткий розподіл повноважень і відповідальності між рівнями управління фінуправління і посадовими особами з метою запобігання дублювання виконання повноважень і відповідальності працівниками, охоплення у повному обсязі всього переліку функцій (завдань), встановлення підзвітності і прозорості.

Графічний формат опису процесу (Блок-схема процесу)

У разі необхідності графічно представити рух документів (дій, рішень, зв’язків тощо) в середині системи ВК у фінуправлінні, а також з метою отримання оперативної та прозорої інформації щодо конкретних «вузьких» місць у системі ВК, зокрема, таких як:

* наявність дублювання повноважень працівників фінуправління або їх недосконалість з точки зору принципів ВК;
* відсутність (або недостатність, недосконалість) заходів контролю, моніторингу, інформації та комунікацій;
* відсутність обґрунтування щодо термінів виконання операцій за функціями (завданнями) тощо

начальником фінуправління може прийматися управлінське рішення щодо складання блок-схем процесів у відповідності до п.п.3.1-3.6.

Список позначень, які використовуються при підготовці блок-схеми процесу, є наступні:

|  |  |
| --- | --- |
| **Позначення** | **Опис позначення** |
| Документ | Документ на паперовому носії, який може бути вхідними даними або результатом виконання операції |
| Дані | Дані (документ) в електронному вигляді, які можуть бути вхідними даними або результатом виконання операції |
| Документ (Дані) | Одночасне надання документа у паперовому та електронному вигляді |
| 1.Операція\_\_\_ \_\_ \_\_\_\_назва суб'єктавнутрішнього контролю | Виконувана операція: реалізація процесу здійснюється шляхом послідовного виконання операцій. Послідовність виконання операцій позначається цифрою і відповідає позначенню операцій у технологічній карті процесу.Операція виконується суб’єктами внутрішнього контролю |
| Умова | Умова виконання операції: послідовність виконання операцій може визначатись результатом виконання будь- якої іншої операції |
| Суб’єкт внутрішнього контролю/зовнішній учасник\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ | Суб’єкт внутрішнього контролю або зовнішній учасник процесу, залежності від того, ким виконується операція |
| Процес | Перехід від одного процесу до іншого |
| 1 | Точка розриву діаграми для перенесення на наступну сторінку |
|  | Пунктиром виділяються необов’язкові для виконання операції (операції, які виконуються у разі настання певних умов) та/або необов’язкові для надання документи |
|  | Послідовність виконання операцій |
|  | Послідовність виконання операцій. Застосовується у разі перетину з іншою стрілкою для позначення незалежної послідовності виконання операцій |

Додаток 2

до Інструкції з організації та здійснення внутрішнього контролю в фінуправлінні

(пункт 3.8)

Матриця оцінки ризиків фінуправління

**(назва функції (процесу, операції) \_**

|  |  |
| --- | --- |
| **За впливом ризиків на спроможність фінуправління ефективно виконувати функції** | **За рівнем ймовірності виникнення ризику** |
| Критерій ризику | Числове значення (ЧЗ) | Низька ймовірність | Середня ймовірність | Високаймовірність |
| 1 | 2 | 3 |
| Високий рівень впливу | **3** | **3\* (1 x 3)** | **6\* (2 x 3)** | **9\* (3 x 3)** |
| Середній рівень впливу | **2** | **2\* (1 x 2)** | **4\* (2 x 2)** | **6\* (3 x 2)** |
| Низький рівень впливу | **1** | **1\* (1 x 1)** | **2\* (2 x 1)** | **3\* (3 x 1)** |

**\*** - сумарне числове значення (СЧЗ) = критерій ризику(ЧЗ) х рівень ймовірності виникнення ризику(1,2, 3)

Додаток 3

до Інструкції з організації та здійснення внутрішнього контролю в фінуправлінні

(пункт 3.10 )

Перелік ризиків, які можуть вплинути на виконання функцій (завдань)

**або на діяльність фінуправління за рік**

(назва структурного підрозділу фінуправління)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва процесу (функції, операції, рішення),****пов’язаної із ризиком** | **Категорія ризику (зовнішній / внутрішній)** | **Вид ризику** | **Рівень впливу** | **Ступінь ймовірності виникнення** | **Оцінка ризику (зона ризику)** | **Спосіб реагування** | **Пропозиції заходів реагування****/ Примітки** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (власне ім’я та прізвище)

Додаток 4

до Інструкції з організації та здійснення внутрішнього контролю в фінуправлінні

(пункт 3.10)

ПОГОДЖУЮ:

**Координатор з питань ВК у фінуправлінні**

(або начальники структурних підрозділів)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис, власне ім’я та прізвище)

«\_ » \_ 20 \_ року

ЗАТВЕРДЖУЮ:

**Начальник фінуправління**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис, власне ім’я та прізвище)

«\_ » \_ 20 \_\_року

Узагальнений перелік ризиків[[7]](#footnote-7)

**у діяльності фінуправління за рік**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид і категорія ризику (зовнішній, внутрішній)** | **Причина ризику** | **Рівень впливу** | **Ступінь ймовірності виникнен ня** | **Сумарне числове значення (СЧЗ)[[8]](#footnote-8)** | **Спосіб реагування** | **Дата виконання** |

|  |
| --- |
| **Назва процесу (функції, операції тощо):** **“Складання прогнозу бюджету на відповідний середньостроковий період”** |
| 1. | Зовнішній,«нормативно-правовий» | Відсутність у бюджетному законодавстві (ст.ст. 116 -117БКУ) порушень, пов’язаних із організацією складання прогнозуНеможливість своєчасно та якісно підготувати проект прогнозу бюджету на відповідний середньостроковий період | 3 | висока | 9 | Підготовка плану заходів щодо організації роботи по складанню прогнозу бюджету на відповідний середньостроковий період (далі – План заходів) **із визначенням відповідальності за несвоєчасне та неякісне подання необхідних документів та інформації.** | У терміни відповідно до Плану заходів та інших планів діяльності фінуправління |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | з причинвідсутності у фінуправління можливості застосуватизаходи впливу до ГРБК та інших учасників бюджетного процесу, дотичних до цього процесу |  |  |  |  |  |
| **Назва процесу (функції, операції тощо)** **Складання проєкту бюджету, його розгляд та прийняття рішення про бюджет на відповідний рік** |
| 2. | внутрішній,«операційно- технологічний ризик» | відсутність затвердженого чіткого алгоритму здійснення аналізу бюджетних запитів | 2 | висока | 6 | 1. При розробці Інструкції з підготовки бюджетних запитів передбачити чіткі параметри та алгоритм дій працівників фінуправління по здійсненню їх аналізу
2. Включення у План заходів щодо удосконалення ВК у
 | У терміниВідповідно до Плану заходів та інших планів діяльності фінуправління |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | фінуправлінні, а саме:- визначення ключовою функцією фінуправління. Розробка адміністративного регламенту,(зокрема, передбачення пункту, який встановлює відповідальність на рівні керівників структурних підрозділів щодо дотримання термінів та якості розгляду бюджетних запитів,розробку параметрів та алгоритму здійснення їх аналізу) .3. Проведення навчання працівників (підвищення кваліфікації) з питань практичного застосування нормативно-правової бази щодо забезпечення бюджетного процесу |  |

1. *Використання кращих міжнародних практик побудови системи внутрішнього контролю в межах, що не суперечать законодавству України*, *передбачено у п.1.3 Методичних рекомендацій №995.* [↑](#footnote-ref-1)
2. У значенні терміну, визначеному у БКУ [↑](#footnote-ref-2)
3. *Звіт про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю .у2020р.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Ключові функції визначаються з урахуванням п.2.5 Інструкції з ВК у фінуправлінні* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Терміни «стратегічні цілі» та «операційні цілі» вживаються у значеннях, представлених у п.1.2 Інструкції ВК у фінуправлінні* [↑](#footnote-ref-5)
6. *за структурою п.1.4* [↑](#footnote-ref-6)
7. *Складається з урахуванням інформації із Додатків 2 і 3* [↑](#footnote-ref-7)
8. *сумарне числове значення (СЧЗ) = критерій ризику(ЧЗ) х рівень ймовірності виникнення ризику (Додаток 2: Матриця оцінки ризиків****)*** [↑](#footnote-ref-8)