

ПОРЯДОК
функціонування внутрішнього контролю в Слобожанській селищній раді, її
виконавчих органах та підприємствах, установах і організаціях засновником яких є
Слобожанська селищна рада

1. Засади функціонування та термінологія

1.1. Цей Порядок визначає механізм функціонування системи внутрішнього контролю для забезпечення стратегічних цілей, законного та ефективного використання бюджетних коштів, а також запобігання помилкам, зловживанням і недолікам у діяльності Слобожанської селищної ради та підпорядкованих їй суб'єктів внутрішнього контролю (виконавчі органи, комунальні підприємства, установи та організації, засновником яких є Слобожанська селищна рада).

1.2. Порядок розроблено на виконання вимог статті 26 Бюджетного кодексу України, з дотриманням Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 1062 (далі – Основні засади внутрішнього контролю), та з урахуванням Методичних рекомендацій з організації внутрішнього контролю, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 14.09.2012 № 420.

1.3. У разі внесення змін до актів вищої юридичної сили (Бюджетного кодексу України, Постанов КМУ, Наказів Міністерства фінансів тощо), норми цього Порядку застосовуються в частині, що не суперечить новим редакціям відповідних актів.

1.4. Розділи, пункти або окремі вимоги цього Порядку, які внаслідок зміни нормативно-правової бази перестають відповідати чинному законодавству, автоматично втрачають чинність. До моменту внесення відповідних змін до Порядку, суб'єкти внутрішнього контролю керуються нормами прямої дії вищої юридичної сили.

1.5. Терміни "управлінська відповідальність та підзвітність", "внутрішній контроль", "внутрішній аудит", "розпорядник бюджетних коштів", "бюджетна установа", "управління бюджетними коштами", "ідентифікація ризиків", "ризик", "система внутрішнього контролю", "відхилення" та "реагування на відхилення" вживаються у значеннях, наведених у Бюджетному кодексі України та Основних засадах внутрішнього контролю.

1.6. Для цілей цього Порядку окремі терміни вживаються у такому значенні:

адміністративний регламент - обов'язковий для виконання порядок дій (рішень) органу виконавчої влади, підприємств, установ, організацій засновником яких є Слобожанська селищна рада, спрямований на здійснення їх повноважень у процесі виконання функцій місцевого самоврядування;

керівництво – селищний голова, секретар селищної ради, перший заступник селищного голови, заступники селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради, керівники (заступники керівників) виконавчих органів Слобожанської селищної ради, керівники підприємств, установ, організацій засновником яких є Слобожанська селищна рада;

об'єкти внутрішнього контролю - адміністративні, фінансово-господарські, технологічні та інші процеси, здійснення яких забезпечується структурними підрозділами та

працівниками Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради, структурними підрозділами та працівниками виконавчих органів Слобожанської селищної ради, структурними підрозділами та працівниками підприємств, установ, організацій засновником яких є Слобожанської селищна рада, в межах визначених повноважень та відповідальності;

суб'єкти внутрішнього контролю – виконавчий комітет Слобожанської селищної ради та його структурні підрозділи, виконавчі органи Слобожанської селищної ради, підприємства, установи, організації засновником яких є Слобожанської селищна рада та їх структурні підрозділи.

2. Управлінська відповідальність та підзвітність

2.1. Внутрішній контроль Слобожанської селищної ради базується на вимогах законодавства України щодо бюджетного процесу, публічних закупівель і адміністративної процедури.

2.2. Внутрішній контроль Слобожанської селищної ради є цілісною системою заходів, інтегрованою у щоденну діяльність виконавчих органів та підпорядкованих установ, яка охоплює всі напрями діяльності громади — від стратегічного планування й управління активами до кадрової політики, кібербезпеки та забезпечення якості надання послуг населенню.

2.3. Функціонування внутрішнього контролю забезпечується селищним головою, працівниками виконавчих органів та підпорядкованих їм установ, шляхом прийняття управлінських рішень і виконання дій, спрямованих на досягнення цілей громади, ефективне використання бюджетних коштів, запобігання негативним наслідкам та мінімізацію ризиків.

2.4. Система внутрішнього контролю об'єднує три лінії управління:

Перша лінія: керівники та працівники, які безпосередньо виконують функції та надають послуги (операційна діяльність).

Друга лінія: підрозділи, що здійснюють нагляд, контроль, аналіз ризиків та підтримку (юридичний відділ, фінансовий відділ, відділи які збирають, аналізують та узагальнюють інформацію та працівники відповідальні за окремі контрольні функції).

Третя лінія: Внутрішній аудит (незалежна оцінка ефективності перших двох ліній).

2.5. Координація процесів внутрішнього контролю Слобожанської селищної ради.

2.5.1. Для забезпечення узгодженості та системності заходів внутрішнього контролю у Виконавчому комітеті Слобожанської селищної ради утворюється робоча група з питань внутрішнього контролю. До складу робочої групи входять керівники структурних підрозділів Виконавчого комітету ради, які відповідають за впровадження та функціонування елементів внутрішнього контролю у підпорядкованих підрозділах.

2.5.2. Забезпечення координації процесів внутрішнього контролю в інших виконавчих органах Слобожанської селищної ради, а також у підпорядкованих їм підприємствах, та закладах, покладається на керівників таких суб'єктів внутрішнього контролю.

2.6. Внутрішній контроль ґрунтується на персональній відповідальності керівників суб'єктів внутрішнього контролю.

2.6.1. Селищний голова делегує повноваження заступникам та керівникам виконавчих органів, забезпечуючи розподіл завдань; надання ресурсів та прав для прийняття рішень; право самостійно обирати способи виконання завдань та реагування на ризики.

2.6.2. Керівники суб'єктів внутрішнього контролю є персонально підзвітними селищному голові за:

досягнення стратегічних цілей громади та забезпечення результативності бюджетних програм в рамках делегованих повноважень;

забезпечення законного, ефективного, економного та прозорого використання бюджетних коштів і майна громади;

запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем;

забезпечення кібербезпеки та захисту інформаційних ресурсів, інформаційно-комунікаційних систем і персональних даних від несанкціонованого доступу, втрати, пошкодження або інших кіберзагроз;

належну організацію документообігу, збереження службової інформації та забезпечення відкритості й публічності інформації відповідно до вимог законодавства;

стану організації і функціонування внутрішнього контролю, управління ризиками, своєчасне виявлення відхилень і прийняття управлінських рішень щодо їх мінімізації.

3. Забезпечення функціонування внутрішнього контролю

3.1. Базою для встановлення цілей та показників результативності є:

Стратегія розвитку Слобожанської територіальної громади;

Місцеві цільові програми, що деталізують галузеві пріоритети;

Бюджетні програми, які затверджуються щорічно та визначають обсяг ресурсів для досягнення цілей.

3.2. Внутрішній контроль охоплює всю діяльність громади через взаємодію:

Суб'єктів внутрішнього контролю: Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради, виконавчих органів ради, а також підприємств, установ та організацій комунальної власності (включаючи їх структурні підрозділи).

Об'єктів внутрішнього контролю: адміністративних, фінансово-господарських, технологічних та інших процесів, які здійснюються працівниками суб'єктів контролю у межах їхніх повноважень.

3.3. Керівництво (селищний голова, секретар ради, заступники, керівники виконавчих органів та комунальних установ) забезпечує впровадження внутрішнього контролю шляхом:

- затвердження та контролю виконання адміністративних регламентів — обов'язкових порядків дій, що визначають чіткий алгоритм реалізації повноважень;
- делегування повноважень та встановлення ліній підзвітності;
- прийняття управлінських рішень на основі аналізу ризиків, що можуть завадити виконанню бюджетних програм чи Стратегії громади.

3.4. Система внутрішнього контролю функціонує через п'ять взаємопов'язаних елементів: внутрішнє середовище; управління ризиками; заходи контролю; інформація та комунікація; моніторинг.

Належне функціонування та зв'язок усіх елементів забезпечують керівники суб'єктів внутрішнього контролю.

4. Елементи внутрішнього контролю

4.1. Внутрішнє середовище.

4.1.1. Внутрішнє середовище є фундаментом системи внутрішнього контролю Слобожанської селищної ради та визначає культуру управління в громаді. Воно базується на професійній доброчесності Керівництва та працівників, чіткому дотриманні етичних норм і антикорупційного законодавства. Організація середовища забезпечується через затверджену структуру громади, де кожен виконавчий орган, підприємство та установа діють на засадах

чіткої підпорядкованості, підзвітності та розподілу функціональних обов'язків, закріплених у положеннях та посадових інструкціях.

4.1.2. Цей елемент інтегрує стратегічні цілі громади з оперативною діяльністю суб'єктів контролю. Він охоплює принципи управління людськими ресурсами, компетентність персоналу, бюджетну дисципліну та функціонування сучасних інформаційно-комунікаційних систем. Внутрішнє середовище забезпечує належне планування діяльності, встановлення результативних показників виконання програм та дотримання адміністративних регламентів при наданні послуг і прийнятті управлінських рішень.

4.1.3. Завдяки впровадженню моделі трьох ліній управління та контролю (п.2.4 цього Порядку), внутрішнє середовище створює умови для своєчасного виявлення відхилень і реагування на них. Особлива увага приділяється прозорості фінансово-господарських процесів, захисту активів громади та забезпеченню публічного доступу до інформації про використання коштів. Така організація середовища дозволяє мінімізувати корупційні ризики та гарантує максимальну ефективність використання ресурсів Слобожанської селищної ради.

4.1.4. Прозорість внутрішнього середовища забезпечується шляхом регулярного оприлюднення на офіційному вебсайті Слобожанської селищної ради та її виконавчих органів інформації про:

- актуальну організаційну структуру та підпорядкованість;
- повноваження та функціональні обов'язки підрозділів;
- Стратегію розвитку громади та цільові програми;
- нормативно-правову базу та адміністративні регламенти.

4.2. Управління ризиками

4.2.1. Управління ризиками є безперервним процесом, інтегрованим у планування Стратегії громади та бюджетних програм. Метою ризик-орієнтованого підходу є вчасне виявлення ймовірних подій, що можуть завадити досягненню цілей, забезпеченню законності або кібербезпеці. Керівництво приймає управлінські рішення, ґрунтуючись на актуальній інформації про ризики, отриманій від усіх рівнів управління («згори донизу» та «знизу догори»).

4.2.2. Ідентифікація ризиків здійснюється одночасно з формуванням планів діяльності та паспортів бюджетних програм. Ризики поділяються на:

Зовнішні: зміни законодавства, економічні кризи, надзвичайні ситуації.

Внутрішні: порушення адміністративних регламентів, недостатня кваліфікація персоналу, збої в IT-системах, корупційні ризики. Для оцінки використовуються результати внутрішніх аудитів, перевірок Держаудитслужби, судові рішення та звернення громадян.

4.2.3. Оцінка та реагування. Кожен ризик оцінюється за ймовірністю виникнення та суттєвістю впливу (значення: «високий», «середній», «низький»). Щодо ризиків із високим значенням (пріоритетні ризики) Керівництво обирає один із способів реагування:

- Зменшення: впровадження додаткових заходів контролю.
- Прийняття: погодження з ризиком (якщо витрати на боротьбу перевищують можливі втрати).
- Розділення: передача відповідальності (наприклад, страхування).
- Уникнення: припинення діяльності, що спричиняє ризик.

4.2.4. Координацію процесу ідентифікації ризиків у Виконавчому комітеті Слобожанської селищної ради здійснює утворена ним Робоча група (керівники підрозділів за посадою). Вона забезпечує документування ідентифікованих ризиків (зокрема шляхом їх фіксації у протоколах засідань), проводить аналіз результативності впроваджених заходів внутрішнього контролю та інформує селищного голову про результати такої роботи.

4.3. Заходи контролю

4.3.1. Заходи контролю — це сукупність управлінських дій та процедур, які здійснюються на всіх рівнях діяльності суб'єктів внутрішнього контролю для впливу на ризики, запобігання відхиленням та корупційним правопорушенням. Вони інтегруються в щоденну діяльність та забезпечують виконання адміністративних регламентів.

4.3.2. Типові заходи контролю:

- авторизація та підтвердження: встановлення чіткого порядку візування, погодження та затвердження документів відповідальними особами;
- закріплення функцій між працівниками таким чином, щоб мінімізувати ризик помилок або протиправних дій (одна особа не може одночасно ініціювати, санкціонувати та обліковувати операцію);
- контроль доступу: обмеження доступу до матеріальних ресурсів та інформаційних систем, укладання договорів про матеріальну відповідальність, встановлення паролів та режимів доступу до баз даних;
- заходи із захисту інформаційно-комунікаційних систем та кібербезпеки;
- перевірка та звірка: порівняння облікових даних із фактичними (інвентаризація, звірка зобов'язань із асигнуваннями), контроль законності операцій до та після їх проведення;
- систематичний перегляд якості роботи працівників, контроль за виконанням документів та оцінка результативності бюджетних програм;
- дотримання правил службового розпорядку, пропускового режиму, пожежної безпеки та охорони праці.

4.3.3. Керівництво та структурні підрозділи, що належать до «другої лінії» управління, забезпечують своєчасний перегляд і оновлення контрольних заходів з урахуванням змін законодавства, організаційної структури громади та виникнення нових ризиків. Результативність зазначених заходів систематично оцінюється в процесі моніторингу з метою надання обґрунтованої впевненості у досягненні стратегічних цілей Слобожанської селищної ради.

4.4. Інформація та комунікація

4.4.1. Для прийняття своєчасних управлінських рішень забезпечується безперервний обмін даними між підрозділами та Керівництвом, в тому числі за допомогою внутрішніх і зовнішніх каналів комунікації.

4.4.2. Комунікація та обмін даними між структурними підрозділами здійснюється через загальний сервер, та/або за допомогою робочої електронної пошти. Доступ до серверу розмежовується відповідно до функціональних обов'язків працівників.

4.4.3. Основним інструментом зовнішньої комунікації та забезпечення прозорості є офіційний вебсайт Слобожанської селищної ради, на якому оприлюднюються:

- рішення ради, її виконавчого комітету та розпорядження селищного голови;
- паспорти бюджетних програм та звіти про їх виконання;
- інформація про використання публічних коштів;
- порядки надання послуг та інші адміністративні регламенти.

4.5. Моніторинг.

4.5.1. Моніторинг здійснюється з метою оцінки якості функціонування системи внутрішнього контролю та включає:

- поточний моніторинг: систематичний контроль за виконанням процесів і дотриманням установлених процедур, що здійснюється керівниками суб'єктів внутрішнього контролю у межах їх повноважень, та висвітлюється в щомісячних звітах про роботу;
- періодичну оцінку: аналіз ефективності заходів контролю (результати оцінки можуть документуватися Робочою групою у формі протоколів);
- внутрішній аудит: незалежна перевірка надійності всієї системи.

4.5.2. За результатами моніторингу Керівництво вживає заходів щодо вдосконалення системи. Інформація про стан внутрішнього контролю та досягнення цілей Стратегії громади є відкритою для мешканців через офіційний вебсайт, що гарантує підзвітність влади перед громадою.

5. Звітування про стан організації та функціонування внутрішнього контролю

5.1. З метою оцінки результативності системи внутрішнього контролю, керівники виконавчих органів Слобожанської селищної ради та керівники підприємств, установ і організацій засновником яких є Слобожанської селищна рада (суб'єкти звітування) щороку проводять самооцінку.

5.2. Результати оцінювання стану внутрішнього контролю відображаються суб'єктами звітування у їхніх звітах про роботу за рік.

5.3. Звітна інформація про стан внутрішнього контролю у річних звітах має включати:

- аналіз результативності: внутрішнє оцінювання ступеня досягнення стратегічних цілей громади та виконання показників бюджетних програм у відповідній сфері;
- корекцію діяльності: виявлення фактичних відхилень, помилок чи недоліків у роботі, а також розробку конкретних заходів та шляхів для їх усунення;
- пропозиції з удосконалення: шляхи оновлення адміністративних регламентів та посилення заходів контролю у найбільш ризикових сферах діяльності.

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА