

*Додаток
до розпорядження голови
районної в місті ради
від 29.03.2023 № 51-р*

ПОРЯДОК
організації та здійснення внутрішнього контролю з питань
дотримання бюджетного законодавства виконкому
районної в місті ради

1. Загальні положення

1.1. Порядок організації та здійснення внутрішнього контролю з питань дотримання бюджетного законодавства виконкому районної в місті ради (далі – Порядок) розроблений відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з урахуванням Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 1062, Методичних рекомендацій з організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 14.09.2012 № 995.

1.2. Порядок розроблений з метою удосконалення організації внутрішнього контролю у виконкомі районної в місті ради та забезпечення ефективності функціонування системи внутрішнього контролю.

1.3. Порядок поширюється на всіх працівників виконкому районної в місті ради, незалежно від посади та порядку призначення, і є обов'язковим для виконання в межах визначених посадових обов'язків.

1.4. В Порядку наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:
внутрішній контроль – комплекс заходів, що застосовується керівництвом для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, майна, ресурсів та нематеріальних активів, досягнення результатів відповідно до встановлених завдань, планів і вимог з метою запобігання виникненню помилок, недоліків і прорахунків у діяльності виконкому районної в місті ради;

керівництво виконкому районної в місті ради – голова районної в місті ради, заступник голови районної в місті ради, заступники голови районної в місті ради з питань діяльності виконавчого органу, керуючий справами, керівники структурних підрозділів;

об'єкти внутрішнього контролю – адміністративні, фінансово-господарські та інші процеси, здійснення яких забезпечується структурними підрозділами виконкому районної в місті ради – працівниками в межах визначених повноважень та відповідальності;

суб'єкти внутрішнього контролю – керівництво виконкому районної в місті ради, керівники структурних підрозділів, їх заступники та працівники;

система внутрішнього контролю – сукупність процедур, правил, засобів, способів і напрямів контролю, які забезпечують функціонування, взаємозв'язок та підтримку всіх елементів внутрішнього контролю;

ризик – це ймовірні події, які негативно впливають на виконання суб'єктами внутрішнього контролю покладених на них завдань та функцій або матимуть негативні фінансово-господарські та інші наслідки;

внутрішні документи – положення, порядки, інструкції, правила, накази, розпорядження, посадові інструкції та інші документи, що регламентують діяльність виконкому районної в місті ради.

2. Організація системи внутрішнього контролю

2.1. Внутрішній контроль – це діяльність, що здійснюється суб'єктами внутрішнього контролю згідно з внутрішніми регламентами та документами, запровадженими керівництвом всіх рівнів, для забезпечення:

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

додержання вимог законодавства при виконанні покладених завдань;

упередження потенційних подій, які негативно впливають на досягнення цілей;

контролю з боку керівництва всіх рівнів за організацією діяльності суб'єктів внутрішнього контролю, за розподілом повноважень та відповідальності між ними при виконанні функцій, процесів, операцій;

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

ведення фінансово-господарської діяльності відповідно до вимог законодавства;

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

Внутрішнім контролем охоплюються питання планування діяльності виконкому районної в місті ради, 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 установи.

2.2. Управлінська відповідальність та підзвітність керівника та працівників виконкому районної в місті ради ґрунтується на вимогах законодавства і стосується всієї діяльності, зокрема щодо:

визначення мети, стратегічних цілей, завдань, заходів та очікуваних результатів діяльності з урахуванням наявних ресурсів в плані діяльності установи на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;

формування бюджетних запитів, складання та виконання кошторисів бюджетних установ, паспортів бюджетних програм, порядку використання бюджетних коштів;

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 комунальної власності міста;

здійснення контрольних-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.

2.3. Внутрішній контроль ґрунтується на принципах:

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

об'єктивності – отримання повної та достовірної інформації, що ґрунтується на документальних та фактичних даних і виключає вплив суб'єктивних факторів;

відповідальності та розподілу повноважень – розподіл обов'язків між суб'єктами внутрішнього контролю, встановлення меж їх відповідальності у рамках функціональних повноважень в процесі прийняття рішень або виконання інших дій;

методологічної єдності – єдність норм, правил та процедур при 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;

відкритості – запровадження механізмів зворотного зв'язку та забезпечення;

необхідного ступеню транспарентності при проведенні оцінки внутрішнього контролю.

2.4. Структура внутрішнього контролю складається з таких взаємопов'язаних компонентів, які стосуються всіх структурних підрозділів виконкому районної в місті ради:

внутрішнє середовище (середовище контролю);

визначення цілей;

ідентифікація цілей;

оцінка ризиків;

управління ризиками;

заходи контролю та моніторингу;
інформаційний та комунікаційний обмін.

2.5. Елементи внутрішнього контролю взаємопов'язані, стосуються всієї діяльності, фінансових та нефінансових процесів виконкому районної в місті ради.

2.6. Голова районної в місті ради та його заступники, керуючий справами, керівники структурних підрозділів та їх заступники забезпечують належне функціонування та зв'язок усіх елементів внутрішнього контролю.

2.7. Організація та здійснення внутрішнього контролю забезпечується шляхом:

розроблення та затвердження головою районної в місті ради внутрішніх документів, спрямованих на забезпечення внутрішнього контролю;

запровадження чітких систем (порядків) планування діяльності, контролю за їх виконанням та звітування про виконання, оцінки досягнутих результатів;

інформування працівниками виконкому районної в місті ради своїх безпосередніх керівників про ризики, що виникають під час виконання покладених на них завдань і функцій, вжиття заходів контролю, здійснення моніторингу, обміну інформацією;

розроблення нових або внесення змін до діючих внутрішніх документів, на підставі пропозицій керівників структурних підрозділів виконкому районної в місті ради, у зв'язку зі змінами в діючому законодавстві.

3. Внутрішнє середовище (середовище контролю)

3.1. Внутрішнє середовище – це система управління, яка включає процеси, операції, регламент, структури та розподіл повноважень щодо їх виконання, правила та принципи управління людськими ресурсами, що спрямовані на реалізацію працівниками виконкому районної в місті ради покладених на них завдань та функцій.

3.2. Порядок виконання суб'єктами внутрішнього контролю завдань та функцій визначається внутрішніми документами виконкому районної в місті ради та чинним законодавством України.

3.3. Під час організації та функціонування внутрішнього контролю забезпечується управлінська відповідальність та підзвітність керівництва виконкому районної в місті ради та працівників, яка ґрунтується на вимогах законодавства і стосується всієї діяльності установи.

3.4. Повноваження суб'єктів внутрішнього контролю.

3.4.1. Голова районної в місті ради організовує та забезпечує ефективне функціонування системи внутрішнього контролю.

3.4.2. Заступник голови районної в місті ради, заступники голови районної в місті ради з питань діяльності виконавчого органу, керуючий справами, керівники (заступники керівників) структурних підрозділів – організовують внутрішній контроль та забезпечують його дотримання у межах визначених повноважень.

3.4.3. Посадові особи виконкому районної в місті ради виконують відповідні функції та завдання в межах повноважень та відповідальності,

визначених положеннями про структурні підрозділи, посадовими інструкціями, затвердженими у встановленому порядку.

4. Управління ризиками

4.1. Управління ризиками – діяльність, пов'язана з визначенням (ідентифікацією) ризиків для виявлення можливих порушень і недоліків у роботі під час виконання працівниками виконкому районної в місті ради покладених на них завдань та функцій.

4.2. Ідентифікація ризиків – це визначення ймовірних подій, настання яких може негативно вплинути на виконання завдань та функцій працівниками виконкому районної в місті ради.

Ідентифікація ризиків здійснюється суб'єктами внутрішнього контролю відповідно до покладених на них завдань та функцій.

4.3. Ризики класифікуються за категоріями на:

зовнішні – ризики, ймовірність виникнення яких не пов'язана з виконанням завдань та функцій працівниками виконкому районної в місті ради;

внутрішні – ризики, ймовірність виникнення яких безпосередньо пов'язана з виконанням завдань та функцій працівниками виконкому районної в місті ради.

4.4. Ризики оцінюються за критеріями:

низького рівня впливу – це ризики, вплив яких є мінімальним або невеликої тяжкості на досягнення суб'єктами внутрішнього контролю визначених завдань та функцій;

середнього рівня впливу – це ризики, вплив яких є середньої тяжкості на досягнення суб'єктами внутрішнього контролю визначених завдань та функцій;

високого рівня впливу – це ризики, вплив яких є тяжким або особливо тяжким на досягнення суб'єктами внутрішнього контролю завдань та функцій.

4.5. Керівництво виконкому районної в місті ради насамперед інформується керівниками структурних підрозділів або їх заступниками щодо ризиків середнього та високого рівня впливу для прийняття рішень щодо вжиття заходів контролю з метою попередження чи усунення таких ризиків.

Рішення щодо способів реагування та вжиття необхідних заходів стосовно ризиків низького рівня впливу можуть прийматися керівниками структурних підрозділів та їх заступниками, в межах їх повноважень та компетенції, з подальшим інформуванням керівництва виконкому районної в місті ради про прийняті рішення у разі необхідності.

5. Заходи контролю та моніторингу

5.1. Заходами контролю є сукупність запроваджених у виконавчому комітеті управлінських дій, які здійснюються суб'єктами внутрішнього контролю для впливу на ризики з метою належного виконання визначених завдань та функцій.

5.2. Заходи контролю здійснюються на всіх рівнях діяльності, щодо усіх функцій і завдань та включають відповідні правила та процедури, найбільш типовими серед яких є:

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

розподіл обов'язків та повноважень, ротація персоналу, що зменшує кількість ризиків помилок чи втрат;

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

контроль за достовірністю проведених операцій, проведення звірки облікових даних на відповідність фактичним;

систематичний перегляд роботи кожної посадової особи виконкому районної в місті ради;

інші правила та процедури, в тому числі визначені внутрішніми документами, правилами внутрішнього трудового та службового розпорядку тощо.

5.3. Моніторинг внутрішнього контролю полягає у здійсненні постійного моніторингу та періодичної оцінки. Постійний моніторинг здійснюється у ході щоденної (поточної) діяльності та передбачає управлінські, наглядові та інші дії керівництва та керівників (заступників керівників) структурних підрозділів та працівників виконкому районної в місті ради при виконанні ними своїх службових обов'язків з метою визначення та коригування відхилень у заходах контролю.

5.4. Періодична оцінка передбачає проведення окремих завдань на періодичній основі та здійснюється працівниками, які не несуть відповідальності за їх реалізацію.

5.5. Інформація про стан виконання внутрішнього фінансового контролю щодо економного, раціонального та цільового використання бюджетних коштів і комунальних ресурсів надається щоквартально до фінансового відділу.

6. Інформація та комунікація

6.1. Інформаційний та комунікаційний обмін у виконкому районної в місті ради передбачає збір, документування, передачу інформації та користування нею керівництвом, керівниками (заступниками керівників) структурних підрозділів та працівниками для належного виконання функцій та завдань.

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

керівництву виконкому районної в місті ради всіх рівнів щодо виконання завдань і функцій, ідентифікації ризиків, стану реалізації заходів контролю та моніторингу, впровадження їх результатів та обов'язкових вимог за результатами контрольних заходів зовнішніх контролюючих органів для прийняття відповідних управлінських рішень;

працівникам виконкому районної в місті ради для належного забезпечення реалізації ними визначених завдань та функцій.

6.2. Систему інформаційного та комунікаційного обміну у виконкомі районної в місті ради сформовано відповідно до порядку обміну інформацією, графіками складання та подання звітності тощо.

Налагодження виконкомом районної в місті ради інформаційного та комунікаційного обміну із зовнішніми сторонами, а також оприлюднення інформації про діяльність установи сприяє ефективному виконанню поставлених завдань.

***В. о. керуючого справами виконкому –
заступник голови районної в місті ради
з питань діяльності виконавчого органу***

Наталія ГОРБ