

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства захисту
довкілля та природних ресурсів
України

№ _____

ІНСТРУКЦІЯ

з організації внутрішнього контролю в системі Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України

I. Загальні положення

1.1. Інструкція з організації внутрішнього контролю в системі Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України (далі – Інструкція) розроблена для використання під час організації, координації та забезпечення функціонування внутрішнього контролю в системі Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України (далі – система Міндовкілля), а саме: в апараті Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля.

В Інструкції відображаються організаційно-правові засади функціонування внутрішнього контролю в системі Міндовкілля. Інструкція базується на системі формалізованих та задокументованих правил і контрольних процедур, чіткому визначенні й закріпленні повноважень та відповідальності, що визначаються положеннями про Міндовкілля, установ, організацій, установчих документів підприємств, що належать до сфери Міндовкілля, їх структурних підрозділів, посадовими інструкціями працівників, державних службовців системи Міндовкілля (далі – працівники).

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

адміністративний регламент – обов'язковий для виконання порядок дій (рішень) у системі Міндовкілля, спрямований на здійснення повноважень у процесі виконання функцій та завдань;

внутрішній контроль – комплекс заходів, що застосовуються керівником для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління;

внутрішнє середовище (середовище контролю) – це існуючі в діяльності суб'єкта внутрішнього контролю процеси, операції, регламенти, структури та розподіл повноважень щодо їх виконання, правила та принципи управління людськими ресурсами, бюджетними коштами, об'єктами державної (комунальної) власності та іншими ресурсами, функціонування інформаційних

(автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем, спрямовані на забезпечення виконання завдань і функцій та досягнення встановлених мети (місії), стратегічних й інших цілей, планів і вимог щодо діяльності;

залишковий ризик – це ймовірність настання події, яка може залишати вплив на досягнення визначених цілей і завдань, виконання суб'єктами внутрішнього контролю функцій, процесів і операцій або мати негативні фінансово-господарські, юридичні та/або інші наслідки після впровадження заходу впливу на попередньо ідентифікований ризик;

ідентифікація ризиків – визначення ризиків за категоріями (зовнішні та внутрішні) та видами (нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні, фінансово-господарські тощо);

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

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

суб'єкти внутрішнього контролю – керівництво Міндовкілля (Міністр, перший заступник Міністра, заступники Міністра, державний секретар), керівники (заступники керівників) самостійних структурних підрозділів апарату Міндовкілля, керівники (заступники керівників) підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля;

об'єкти внутрішнього контролю – адміністративні, фінансово-господарські, технологічні та інші процеси, здійснення яких забезпечується в апараті Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля;

операції – окремі частини процесу, які здійснюються у визначеній послідовності під час виконання завдань і функцій суб'єктами внутрішнього контролю;

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

реєстр ідентифікованих ризиків – документ, що включає опис та класифікацію ідентифікованих ризиків, їх оцінку, перегляд, способи реагування на ризики та інформацію про наявні залишкові ризики;

ризик – можливість настання події, обставини або їх сукупність, що матиме вплив на здатність Міндовкілля виконувати завдання і функції, цільове, ефективне управління бюджетними коштами, у тому числі такими, що спрямовуються на

підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів, об'єктами державної (комунальної) власності та іншими ресурсами, функціонування інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем, функціонування внутрішнього контролю та досягати визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності установи, зокрема може спричинити або допустити виникнення відхилень корупційних ризиків, шахрайства або зловживань службовим становищем;

відхилення — порушення або недотримання вимог законодавства, документів щодо порядку діяльності установи внаслідок дії, бездіяльності її посадових осіб, осіб, які перебувають у відносинах з установою (правових, договірних тощо), що призводить або може призвести до втрат бюджету через неотримання чи зменшення обсягу надходжень, збільшення суми видатків бюджету;

реагування на відхилення — попередження, виявлення, інформування керівника установи про відхилення, їх усунення та усунення причин і умов, що сприяли їх виникненню;”.

система Міндовкілля – єдина система, що складається з апарату Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля;

система внутрішнього контролю – впроваджені керівником установи політики, правила і заходи, які забезпечують функціонування, взаємозв'язок та підтримку всіх елементів внутрішнього контролю і спрямовані на досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності Міндовкілля;

функції Міндовкілля – це напрями діяльності, визначені законодавством України, що виконуються на постійній основі.

Терміни «внутрішній контроль», «бюджетні установи», «внутрішній аудит», «розпорядник бюджетних коштів», «управління бюджетними коштами» «публічний інвестиційний проект» вживаються у значеннях, що застосовуються у Бюджетному кодексі України.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України.

1.3. Інструкція розроблена з урахуванням вимог:

статті 26 Бюджетного кодексу України;

постанови Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 1062 «Про затвердження Основних засад функціонування внутрішнього контролю у розпорядників бюджетних коштів» (далі – Основні засади);

постанови Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту»;

Положення про Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.06.2020 № 614;

Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 14.08.2019 № 344), зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 20.10.2011 за № 1219/19957);

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;

наказу Міністерства фінансів України від 15.08.2023 № 441 «Про внесення змін до форми Звіту про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю».

1.4. Внутрішній контроль є цілісним процесом, який здійснюється керівництвом Міндовкілля, керівниками (заступниками керівників) самостійних структурних підрозділів апарату Міндовкілля та працівниками апарату Міндовкілля згідно з адміністративними регламентами здійснення процесів (операцій, процедур), іншими внутрішніми розпорядчими документами та відповідно до вимог законодавства, а також заходи, що вживаються для забезпечення функціонування ефективної системи внутрішнього контролю з метою:

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

попередження потенційних подій, які негативно впливають на досягнення цілей;

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

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

ведення фінансово-господарської діяльності відповідно до вимог чинного законодавства;

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

Внутрішнім контролем охоплюються питання планування діяльності у системі Міндовкілля, бюджетного процесу, управління бюджетними коштами, у тому числі такими, що спрямовуються на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів, об'єктами державної (комунальної) власності та іншими ресурсами, управління ризиками, реагування на відхилення, організації та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання звітності, забезпечення захисту активів від втрат, цільового і ефективного використання бюджетних коштів,

надання адміністративних послуг, здійснення контрольно-наглядових функцій, здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, проведення правової роботи, роботи з персоналом, діяльності із запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем, забезпечення режиму секретності та інформаційної безпеки, захисту інформації в інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних системах, організації документообігу, в тому числі електронного документообігу та управління інформаційними потоками, взаємодії із медіа та громадськістю, вирішення інших питань, пов'язаних із функціонуванням Міндовкілля.

1.5. Внутрішній контроль в системі Міндовкілля ґрунтується на принципах:

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

інтегрованості – забезпечення здійснення внутрішнього контролю є невід'ємною складовою діяльності Міндовкілля на всіх його організаційних рівнях;

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

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

відповідальності та підзвітності – керівництво та працівники Міндовкілля відповідальні та підзвітні за свої рішення, дії, виконання завдань у межах посадових обов'язків і делегованих повноважень, реалізацію обов'язків, досягнуті результати відповідно до визначених мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності установи, стан управління бюджетними коштами, у тому числі такими, що спрямовуються на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проєктів, об'єктами державної (комунальної) власності та іншими ресурсами, функціонування внутрішнього контролю та управління ризиками, реагування на відхилення;

адекватності – впроваджена в Міндовкілля система внутрішнього контролю має враховувати особливості та сферу її діяльності, покладені на неї завдання і функції, забезпечуючи досягнення оптимального співвідношення витрат на впроваджені заходи з результатами, що вони приносять;

превентивності – своєчасне здійснення заходів контролю для запобігання настанню ризиків, відхилень, корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем;

розмежування внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту – внутрішній аудит здійснюється для оцінки функціонування системи внутрішнього контролю,

запровадженої керівництвом суб'єктів внутрішнього контролю, надання рекомендацій щодо її поліпшення без безпосереднього здійснення заходів з організації внутрішнього контролю, управління ризиками і прийняття управлінських рішень про управління фінансовими та іншими ресурсами;

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

1.6. Внутрішній контроль складається із таких взаємопов'язаних елементів, які стосуються всієї діяльності системи Міндовкілля, в тому числі фінансових і нефінансових процесів:

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

Міністром захисту довкілля та природних ресурсів України (далі – Міністр) забезпечується належне функціонування та зв'язок усіх елементів внутрішнього контролю.

1.7. Організація та здійснення внутрішнього контролю в системі Міндовкілля забезпечується шляхом:

впровадження суб'єктом внутрішнього контролю Міндовкілля, розроблення/затвердження керівництвом Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля, відповідно до своїх повноважень, внутрішніх розпорядчих документів (наказів, розпоряджень, правил, положень, посадових інструкцій тощо), спрямованих на досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо їх діяльності, ефективності, результативності та прозорості діяльності, управління бюджетними коштами, у тому числі такими, що спрямовуються на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів, об'єктами державної (комунальної) власності та іншими ресурсами, забезпечення режиму секретності та інформаційної безпеки, захисту інформації в інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних системах, попередження настання порушень та збитків, відхилень, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем, забезпечуючи застосування належних методів та заходів управління, виконання зобов'язань щодо підзвітності на кожному рівні та функціонування внутрішнього контролю та управління ризиками, реагування на відхилення, з урахуванням вимог, які викладені в Основних засадах;

виконання планів, завдань та функцій, оцінки досягнутих результатів керівниками (заступниками керівників) структурних підрозділів апарату

Міндовкілля та працівниками апарату Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля, відповідно до своїх повноважень визначених законодавчими актами та виданими/затвердженими внутрішніми документами, інформування керівництва про ризики, відхилення, що виникають у ході виконання покладених на них завдань і функцій, вжиття відповідних заходів контролю та моніторингу, обміну інформацією тощо;

виконання визначених законодавством функцій та завдань відповідно до сформованих у встановленому порядку окремо за кожною функцією та кожним завданням адміністративних регламентів здійснення процесів (операцій, процедур), рішення щодо яких приймається керівником (заступником керівника) структурного підрозділу апарату Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля;

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

оцінки функціонування системи внутрішнього контролю підрозділом внутрішнього аудиту в межах повноважень, визначених законодавством, надаючи Міністру об'єктивних і незалежних висновків щодо її удосконалення.

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

II. Внутрішнє середовище

2.1. Внутрішнє середовище складається із суб'єктів та об'єктів внутрішнього контролю, до яких належать процеси, операції, регламенти, структури та розподіл повноважень щодо їх виконання, правила та принципи управління людськими ресурсами, спрямовані на забезпечення ефективності та результативності своєї діяльності, виконання суб'єктами внутрішнього контролю завдань і функцій та досягнення встановлених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності в цілому, цільового та ефективного управління бюджетними коштами, у тому числі такими, що спрямовуються на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів, об'єктами державної (комунальної) власності та іншими ресурсами, функціонування інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем, зокрема стану організації і здійснення внутрішнього контролю, управління ризиками, реагування на відхилення.

Складовими внутрішнього середовища є, зокрема:

визначена мета (місія) та стратегічні цілі суб'єкта внутрішнього контролю;

- організаційна структура;
- порядність та етичні цінності, запроваджені в середовищі контролю;
- стиль управління керівництва;
- політика управління людськими ресурсами;
- визначення повноважень, відповідальності та підзвітності керівників і працівників;
- відповідальність і контроль керівника за дотриманням законодавства, бюджетної дисципліни та внутрішніх порядків і процедур;
- визначення та опис процесів;
- забезпечення додержання працівниками вимог законодавства у сфері запобігання і виявлення корупції
- філософія управління ризиками;
- складання та подання звітності про результати діяльності (запроваджені порядки управлінської відповідальності та підзвітності, включаючи показники, досягнуті під час виконання поставлених завдань та заходів, результати управління ризиками, реагування на відхилення, рівні, форми та строки звітування).
- Аналізуючи організаційну структуру, необхідно звертати увагу на:
 - наявність чіткого опису мети, функцій, завдань і стратегічних цілей діяльності суб'єкта внутрішнього контролю;
 - затвердження організаційної структури;
 - планування діяльності;
 - розподіл завдань, функцій, повноважень та відповідальності між виконавцями (співвиконавцями);
 - внутрішні положення про структурні підрозділи, посадові інструкції, у яких визначено обов'язки та відповідальність кожного працівника; кваліфікаційні вимоги до посад;
 - адміністративні регламенти здійснення процесів (операцій, процедур);
 - відповідальність та контроль керівництва за дотриманням законодавства, бюджетної дисципліни, внутрішніх порядків і процедур;
 - напрями і види звітування кожного структурного підрозділу;
 - забезпечення додержання працівниками вимог законодавства у сфері запобігання і виявлення корупції, правил етичної поведінки тощо.

2.2. Організаційні та функціональні засади внутрішнього середовища в системі Міндовкілля ґрунтуються на:

- затверджених внутрішніх документах, які встановлюють організаційну структуру Міндовкілля (функціональний розподіл між керівництвом Міндовкілля всіх рівнів повноважень та відповідальності, положення про суб'єкти внутрішнього контролю, посадові інструкції працівників тощо), роботу з персоналом,

документообіг, облікову політику;

адміністративних регламентах здійснення процесів (операцій, процедур), які встановлюють порядок виконання суб'єктами внутрішнього контролю визначених законодавством функцій та завдань.

Методика складання адміністративних регламентів здійснення процесів (операцій, процедур) у системі Міндовкілля визначається Порядком складання адміністративних регламентів здійснення процесів (операцій, процедур) (Додаток 3 до Інструкції).

2.3. Розробка нових та/або внесення змін до чинних адміністративних регламентів здійснення процесів (операцій, процедур) здійснюється відповідними суб'єктами внутрішнього контролю за напрямками діяльності.

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

1) прийняття нових та/або внесення змін до законодавчих актів, структури суб'єкта внутрішнього контролю, які змінюють порядок виконання функцій, завдань, процесів, операцій та процедур;

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

Зміни до адміністративних регламентів здійснення процесів (операцій, процедур) вносяться з дотриманням вимог, визначених Порядком складання адміністративних регламентів здійснення процесів (операцій, процедур), встановлених у Додатку 3 до Інструкції.

2.4. Внутрішнє середовище в системі Міндовкілля визначає розподіл повноважень і відповідальності між суб'єктами внутрішнього контролю.

Повноваження керівників та працівників системи Міндовкілля:

Міністр організовує та забезпечує ефективне функціонування системи внутрішнього контролю в Міндовкілля (зокрема формування відповідної структури внутрішнього контролю, нагляд за здійсненням внутрішнього контролю та управління ризиками) відповідно до Основних засад, інших актів законодавства та внутрішніх документів Міндовкілля, що регулюють питання планування діяльності, бюджетного процесу, управління бюджетними коштами, у тому числі такими, що спрямовуються на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів, об'єктами державної (комунальної) власності та іншими ресурсами, управління ризиками, реагування на відхилення, організації та ведення бухгалтерського обліку, складення та подання звітності, надання адміністративних послуг, здійснення контрольно-наглядових функцій, здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, проведення правової роботи, роботи з персоналом, діяльності із запобігання та виявлення корупції, забезпечення режиму секретності та інформаційної безпеки, захисту інформації в інформаційних (автоматизованих),

електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних системах, організації документообігу, в тому числі електронного документообігу та управління інформаційними потоками, взаємодії із медіа та громадськістю, вирішення інших питань, пов'язаних із функціонуванням Міндовкілля.

Міністр делегує повноваження, забезпечує чіткий розподіл обов'язків, ресурсів, відповідальності і підзвітності між заступниками міністра, керівниками нижчого рівня та працівниками установи, а також спрямовує ресурси та визначає зобов'язання щодо підзвітності керівникам територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління, таким чином, щоб забезпечити досягнення ними визначених мети (місії), цілей, завдань, планів і вимог щодо їх діяльності.

Міністр підзвітний з питань ефективності та результативності діяльності Міндовкілля, досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, зокрема стану організації і функціонування внутрішнього контролю, управління ризиками, реагування на відхилення.

Перший заступник Міністра, заступники Міністра, державний секретар Міндовкілля, керівники самостійних структурних підрозділів апарату Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля, у межах визначених повноважень організовують внутрішній контроль та забезпечують дотримання принципів, визначених пунктом 1.5 розділу I цієї Інструкції.

Керівники самостійних структурних підрозділів апарату Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля, відповідальні та підзвітні за виконання функцій, процесів та операцій в межах делегованих повноважень та відповідальності, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем, функціонування внутрішнього контролю, управління ризиками, реагування на відхилення, зокрема з питань управління наданими ресурсами, відповідно до актів законодавства та внутрішніх документів суб'єкта внутрішнього контролю.

Керівники підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля, відповідальні та підзвітні перед керівником відповідного розпорядника бюджетних коштів з питань ефективності та результативності своєї діяльності, досягнення визначених мети (місії), цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності, цільового та ефективного управління бюджетними коштами, у тому числі такими, що спрямовуються на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів, об'єктами державної (комунальної) власності та іншими ресурсами, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем в установі; стану організації і функціонування внутрішнього контролю, управління ризиками, реагування на відхилення.

2.5. Управлінська відповідальність та підзвітність керівника і працівників

системи Міндовкілля ґрунтується на вимогах законодавства і стосується всієї діяльності, зокрема щодо:

визначення місії, стратегічних пріоритетів, стратегічних цілей, мети, завдань, заходів та очікуваних результатів діяльності з урахуванням наявних ресурсів для виконання плану діяльності Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;

забезпечення законного, економного, ефективного, результативного і прозорого управління бюджетними коштами, у тому числі такими, що спрямовуються на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проектів, об'єктами державної (комунальної) власності та іншими ресурсами;

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

функціонування внутрішнього контролю, управління ризиками, реагування на відхилення;

управління бюджетними коштами (здійснення внутрішнього контролю за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань витрачанням бюджетних коштів, оцінка ефективності бюджетних програм) тощо;

організації та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання бюджетної звітності;

належне функціонування інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем;

надання адміністративних послуг;

здійснення контрольних-наглядових функцій;

здійснення державних закупівель;

проведення правової роботи, роботи з персоналом;

діяльності з протидії та запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем корупції;

забезпечення режиму секретності та інформаційної безпеки;

організації документообігу та управління інформаційними потоками;

взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю.

2.6. Управління Міндовкілля характеризується станом забезпечення здійснюваного циклу послідовних та повторюваних процесів щодо планування, виконання, звітування та оцінки досягнутих результатів, спрямованого на якісне досягнення показників цілей державної політики у відповідній сфері діяльності.

2.7. Суб'єкти внутрішнього контролю системи Міндовкілля складають Опис внутрішнього середовища суб'єкта внутрішнього контролю системи Міндовкілля (Додаток 1 до Інструкції).

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

Опис внутрішнього середовища включає такі елементи:

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

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

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

III. Управління ризиками

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

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

Ідентифікація ризиків передбачає:

а) класифікацію ризиків за категоріями та видами.

За категоріями ризику поділяються на:

зовнішні (події, які є зовнішніми відносно системи Міндовкілля та ймовірність виникнення яких не пов'язана з виконанням суб'єктами внутрішнього контролю відповідних процесів і операцій);

внутрішні (події, ймовірність виникнення яких безпосередньо пов'язана з виконанням суб'єктами внутрішнього контролю відповідних процесів і операцій).

У розрізі категорій ризику поділяються на такі види:

до зовнішніх ризиків належать нормативно-правові, операційно-технологічні,

програмно-технічні, кадрові, корупційні, фінансово-господарські, репутаційні, політичні, ризики інформаційної безпеки, інші ризики тощо;

до внутрішніх ризиків належать нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні, кадрові, корупційні, фінансово-господарські, репутаційні, політичні, ризики інформаційної безпеки, інші ризики тощо;

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

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

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

Кадрові ризики – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана з неналежною професійною підготовкою працівників системи Міндовкілля та/або неналежним виконанням ними посадових обов'язків тощо.

Корупційні ризики – ймовірність того, що відбудуться події корупційних правопорушень чи правопорушень, пов'язаних з корупцією, які негативно вплинуть на досягнення Міндовкілля визначених цілей та завдань.

Фінансово-господарські ризики – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із фінансово-господарською діяльністю апарату Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля відповідно до своїх повноважень, зокрема неналежним ресурсним, матеріальним забезпеченням та ризики, пов'язані з ймовірністю втрат фінансових (матеріальних) ресурсів (грошових коштів, об'єктів державної (комунальної) власності та інше).

Репутаційні ризики – дії або події, які можуть негативно вплинути на репутацію суб'єктів внутрішнього контролю (втрати довіри з боку стейкхолдерів та їх готовність підтримувати Міндовкілля у його діяльності).

Політичні ризики – ризики, які виникають внаслідок політичної нестабільності або політичних змін, змін політики урядів та органів влади, політичне втручання у діяльність міністерства, несприятливі політичні рішення, події поза контролем уряду, такі як війна, революція, тероризм, трудові страйки та вимагання, тощо.

Ризики інформаційної безпеки – ризики, пов'язані з несанкціонованим впливом сторонніх осіб на інформаційні (автоматизовані) системи, наслідком яких є порушення конфіденційності, цілісності, автентичності, авторських прав,

доступності до інформаційних (автоматизованих) систем, в тому числі порушення та збої в роботі електронного документообігу та управління інформаційними потоками, інших питань пов'язаних з роботою інформаційно-технологічних систем.

Інші ризики – ризики, що не зазначені вище, проте негативно впливають на досягнення визначеної мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності Міндовкілля.

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

під час перегляду ризиків враховуються зміни в економічному та нормативно-правовому середовищі, внутрішніх і зовнішніх умовах функціонування апарату Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля, а також відповідно до нових або переглянутих завдань у системі Міндовкілля;

ідентифікація ризиків може здійснюватися із застосуванням методів визначення ризиків на рівні апарату Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля, (метод «згори донизу») та на рівні конкретних операцій/ділянок роботи (метод «знизу догори»).

Визначення ризиків за методом «згори донизу» здійснюється з метою визначення вразливих до ризиків сфер діяльності, окремих функцій та завдань у системі Міндовкілля.

Визначення ризиків на рівні конкретних операцій/ділянок роботи за методом «знизу догори» здійснюється у кожному структурному підрозділі апарату Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля.

У системі Міндовкілля можливе одночасне використання різних методів визначення ризиків.

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

Оцінка ризиків за критеріями ймовірності їх виникнення та впливом на здатність суб'єктів внутрішнього контролю реалізувати визначені операційні цілі для досягнення стратегічних цілей Міндовкілля здійснюється відповідно до Матриці оцінки ризиків (Додаток 5 до Інструкції).

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

3.3.1. За ймовірністю виникнення ризику оцінюються за такими критеріями:

дуже низької ймовірності виникнення (ризика, виникнення яких може відбутися рідко/майже неможливо, з вірогідністю 0–20 %);

невеликої ймовірності виникнення (ризика, ймовірність виникнення яких віддалена, з вірогідністю 21–40 %);

середньої ймовірності виникнення (ризика, щодо яких існує ймовірність виникнення у майбутньому (можуть виникати рідко, але випадки виникнення вже були), з вірогідністю 41–60 %);

можливої ймовірності виникнення (існує ймовірність виникнення ризику протягом одного-двох років з вірогідністю 61–80 %);

частої/очікуваної ймовірності виникнення (наразі існує ймовірність виникнення або очікується з вірогідністю 81–100 %).

3.3.2. За впливом на спроможність суб'єктів внутрішнього контролю реалізувати визначені операційні цілі для досягнення стратегічних цілей Міндовкілля ризику оцінюються за такими критеріями:

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

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

високого рівня впливу (ризика, вплив яких призводить до значного зниження/втрати спроможності, що може заважати продовженню виконання завдань та функцій за двома і більше напрямками діяльності. Можливе повільне відновлення у роботі);

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

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

Керівництво Міндовкілля всіх рівнів, насамперед, інформується щодо сфер діяльності з «частою/очікуваною» ймовірністю виникнення ризиків та їх «високим»

і «дуже високим» ступенем впливу (пріоритетні/ключові) для прийняття рішення щодо вжиття заходів контролю з метою попередження чи обмеження таких ризиків.

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

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

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

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

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

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

Рішення щодо реагування на ризики приймаються разом із визначенням допустимого рівня ризику, який апарат Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля, відповідно до своїх повноважень, можуть прийняти не вживаючи заходів контролю. Визначення допустимого рівня ризику є суб'єктивним процесом, однак залишається важливим аспектом управління ризиками.

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

- а) оцінку ймовірності та впливу ризику;
- б) витрати, пов'язані з реагуванням на ризик, порівняно з отриманою вигодою від його зменшення;
- в) чи не створює обраний спосіб реагування на ризик додаткових ризиків.

У разі наявності залишкових ризиків керівництвом здійснюється аналіз їх можливого впливу порівняно з оптимально допустимим (прийнятним) рівнем конкретного ризику й обираються шляхи управління такими ризиками: вжиття

інших заходів для зменшення суттєвості їх впливу на здатність суб'єкта внутрішнього контролю виконувати функції, процеси, операції та досягати визначених цілей і мети або прийняття існуючих залишкових ризиків.

3.5. Ефективне управління ризиками передбачає:

здійснення аналізу діяльності системи Міндовкілля, спрямованого на виявлення та оцінку ризиків;

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

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

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

Процес управління ризиками має вертикальну структуру та здійснюється з урахуванням наступного розподілу ризиків між суб'єктами внутрішнього контролю:

ризик, який відповідно до матриці оцінки ризиків оцінено в числових значеннях від 1 до 4, є «низьким» та на цьому рівні вважається прийнятним;

ризик, який оцінено в числових значеннях 5, 6, 8, 9, є «середнім», що потребує прийняття рішень та/або вжиття заходів контролю на рівні керівників відповідних структурних підрозділів системи Міндовкілля;

ризик, який оцінено в числових значеннях 10, 12 є «високим», що потребує прийняття рішень та/або вжиття заходів контролю на рівні керівників відповідних структурних підрозділів системи Міндовкілля;

ризик, який оцінено в числових значеннях 15, 16, 20, є «дуже високим» і потребує прийняття рішень та/або вжиття заходів контролю виключно на рівні Міністра, першого заступника Міністра, заступника Міністра, Державного секретаря Міндовкілля.

Складання переліків функцій і відповідних процедур з їх виконання, матриць відповідальних виконавців та співвиконавців, функцій і процедур, блок-схем ходу їх реалізації сприятиме процесу управління ризиками в системі Міндовкілля.

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

IV. Заходи контролю

4.1. Заходи контролю – сукупність запроваджених в апараті Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля, відповідно до своїх повноважень управлінських дій, які здійснюються керівниками усіх рівнів та працівниками системи Міндовкілля з метою впливу на

ризика, відхилення, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем, для досягнення стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності в цілому.

4.2. Заходи контролю щодо виконання всіх функцій і завдань Міндовкілля, що включають відповідні правила, процеси, операції здійснюються на всіх рівнях діяльності апарату Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля.

Найбільш типовими заходами контролю є:

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

розподіл обов'язків та повноважень між працівниками, їх ротація, що зменшує ризик допущення помилок, втрат чи протиправних дій та своєчасного виявлення таких дій;

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

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

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

оцінка загальних результатів діяльності апарату Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля, відповідно до своїх повноважень, його окремих функцій та завдань шляхом їх оцінювання на предмет ефективності, результативності, відповідності нормативно-правовим актам, внутрішнім адміністративним регламентам здійснення процесів (операцій, процедур), правилам та процедурам, встановленим у системі Міндовкілля;

забезпечення захисту інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем;

контроль за виконанням документів;

систематичний перегляд роботи кожного працівника в системі Міндовкілля (нагляд) для визначення якості виконання ним поставлених завдань;

інші правила та процедури, у тому числі визначені адміністративними регламентами здійснення процесів (операцій, процедур), внутрішніми документами про систему контролю, правила внутрішнього службового розпорядку в Міндовкілля.

V. Інформація та комунікація

5.1. Інформаційний та комунікаційний обмін – це система створення

інформації, здійснення її збору, документування, проведення аналізу, передачі інформації, користування нею керівництвом, працівниками апарату Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля, для виконання і оцінювання результатів виконання завдань та функцій, здійснення управління ризиками, реагування на відхилення.

Ефективна система інформаційного та комунікаційного обміну передбачає надання повної, своєчасної та достовірної інформації та забезпечення доступу до неї:

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

працівникам апарату Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля для належного забезпечення реалізації завдань та функцій, покладених на структурні підрозділи Міндовкілля.

5.2. Систему інформаційного та комунікаційного обміну в системі Міндовкілля формують порядки обміну інформацією всередині міністерства та із зовнішніми користувачами, що містять процедури, форми, обсяги, терміни, перелік надавачів та отримувачів інформації; встановлення порядків та графіків складання і подання звітності; збереження інформації; вимоги до інформації фінансового і нефінансового характеру; організація документообігу та роботи з документами; схеми інформаційних потоків; електронної інформаційно-аналітичні системи; оприлюднення інформації про діяльність суб'єкта внутрішнього контролю тощо.

5.3. Інформація щодо реагування на відхилення включається до звіту про стан організації та функціонування внутрішнього контролю, а також надається:

керівнику установи для вжиття ним управлінських заходів;

уповноваженому підрозділу (уповноваженій особі) з питань запобігання та виявлення корупції для реалізації завдань та функцій, визначених законодавством у сфері запобігання корупції;

підрозділу (посадовій особі) внутрішнього аудиту для розгляду під час планування діяльності з внутрішнього аудиту.

5.4. Запровадження та налагодження в системі Міндовкілля інформаційного та комунікаційного обміну повинен забезпечувати надання керівництву та працівникам Міндовкілля повної, своєчасної та достовірної інформації, необхідної для виконання покладених на них завдань і функцій, що забезпечить досягнення визначеної місії, стратегічних пріоритетів та цілей, здійснення управління ризиками, реагування на відхилення.

VI. Моніторинг

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

6.2. Заходи моніторингу – це діяльність, що здійснюється суб'єктами внутрішнього контролю, з оцінки якості функціонування та відстеження результатів впровадження заходів контролю.

6.2.1. Постійний моніторинг проводиться під час щоденної/поточної діяльності апарату Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля та передбачає управлінські, наглядові та інші дії керівництва Міндовкілля всіх рівнів і працівників системи Міндовкілля у ході виконання ними своїх функціональних обов'язків з метою коригування або інформування керівництва про вжиті управлінські заходи, у тому числі щодо реагування на відхилення.

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

6.3. За результатами постійного моніторингу підприємства, установи та організації, що належать до сфери управління Міндовкілля відповідно до своїх повноважень щомісячно, до 3 числа місяця, наступного за звітним періодом (у разі невідкладності – терміново) подають відповідним самостійним структурним підрозділам апарату Міндовкілля, якими здійснюється контроль та координація їх діяльності (відповідно до наказу Міндовкілля про затвердження переліку відповідальних виконавців бюджетних програм (напрямів) у системі Міндовкілля на відповідний рік) Інформацію про настання ризиків (ймовірність настання) та вжиті заходи контролю (прийняті рішення) щодо їх усунення та/або їх впливу на здійснюваний процес (Додаток 8 до Інструкції).

6.4. Самостійні структурні підрозділи апарату Міндовкілля щомісячно, до 5 числа місяця, наступного за звітним періодом (у разі невідкладності – терміново) надають Сектору координації внутрішнього контролю та оптимізації робочих процесів, опрацьовану, проаналізовану та узагальнену Інформацію про настання ризиків (ймовірність настання) та вжиті заходи контролю (прийняті рішення) щодо їх усунення та/або їх впливу на здійснюваний процес (Додаток 8 до Інструкції), в тому числі інформацію, отриману від підприємств установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля.

6.5. Самостійні структурні підрозділи апарату Міндовкілля під час виконання своїх функціональних обов'язків, щоденної/поточної діяльності здійснюють моніторинг щодо виконання запланованих заходів Плану роботи Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України та надають щокварталу, до 25 числа другого місяця цього кварталу (у разі невідкладності – терміново) Сектору координації внутрішнього контролю та оптимізації робочих процесів, інформацію

щодо виконання запланованих заходів Плану роботи Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України на звітний період (Додаток 9 до Інструкції).

6.6. За результатами проведення моніторингу здійснюється інформування керівництва Міндовкілля щодо можливих недоліків внутрішнього контролю та/або окремих його елементів.

6.7. Запроваджений у системі Міндовкілля моніторинг повинен забезпечувати виявлення та оцінку недоліків внутрішнього контролю та/або окремих його елементів і вжиття заходів для їх усунення, у тому числі коригування відповідних управлінських заходів.

VII. Документування та звітування

під час забезпечення/вдосконалення внутрішнього контролю

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

Така особа визначається з числа працівників відповідного самостійного структурного підрозділу апарату Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля відповідно до своїх повноважень.

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

- 1) розроблення внутрішніх документів, перегляд їх на предмет актуальності;
- 2) розроблення адміністративних регламентів здійснення основних процесів (операцій, процедур) відповідно до функцій та завдань (Додаток 3 до Інструкції);
- 3) складання опису внутрішнього середовища (Додаток 1 до Інструкції);
- 4) формування реєстру ідентифікованих ризиків Міндовкілля (Додаток 2.1 до Інструкції);
- 5) перегляду на регулярній основі оцінки ризиків і врахування відповідних змін та обставин;
- 6) формування та виконання Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів (Додаток 4.1, Додаток 6 до Інструкції) та забезпечують надання цих документів Сектору координації внутрішнього контролю та оптимізації робочих процесів;
- 7) впровадження на практиці ефективних способів реагування на ризики та вжиття відповідних заходів для зменшення впливу від настання ймовірних ризикових подій та надання цієї Інформації Сектору координації внутрішнього контролю та оптимізації робочих процесів (Інформацію про настання ризиків

(ймовірність настання) та вжиті заходи контролю (прийняті рішення) щодо їх усунення та/або їх впливу на здійснюваний процес (Додаток 8 до Інструкції));

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

9) складання Звіту про стан функціонування системи внутрішнього контролю (Додаток 7 до Інструкції);

10) проведення систематичного аналізу внутрішніх документів щодо управління ризиками;

11) забезпечують запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем, функціонування внутрішнього контролю, управління ризиками, реагування на відхилення, зокрема з питань управління наданими ресурсами, відповідно до актів законодавства та внутрішніх документів суб'єкта внутрішнього контролю.

7.3. Підприємства, установи та організації, що належать до сфери управління Міндовкілля відповідно до своїх повноважень щороку до 10 грудня подають відповідним структурним підрозділам апарату Міндовкілля, якими здійснюється контроль та координація їх діяльності (згідно з положеннями наказу Міндовкілля про затвердження Переліку відповідальних виконавців бюджетних програм (напрямів) у системі Міндовкілля на відповідний рік), згідно із встановленими формами:

Реєстр ідентифікованих ризиків суб'єкта внутрішнього контролю в системі Міндовкілля (Додаток 2.1 до Інструкції), далі – Реєстр;

План з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів (Додаток 4.1 до Інструкції);

7.4. Самостійні структурні підрозділи апарату Міндовкілля:

аналізують ризики, внесені до Реєстру суб'єктів внутрішнього контролю, отримані від підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля та з їх урахуванням формують Реєстр ідентифікованих ризиків відповідного суб'єкта внутрішнього контролю (структурного підрозділу апарату);

узагальнюють Інформацію про ідентифікацію ризиків, отриману від підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля, та за необхідності надають власну оцінку поданих ризиків відповідно до Матриці оцінки ризиків в системі Міндовкілля (Додаток 5 до Інструкції), здійснюють коригування наданих пропозицій до Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів.

7.5. Самостійні структурні підрозділи апарату Міндовкілля щороку до 15 грудня надають Сектору координації внутрішнього контролю та оптимізації робочих процесів, опрацьовану, проаналізовану та узагальнену інформацію, отриману від підприємств установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля за встановленою формою:

Реєстр ідентифікованих ризиків суб'єкта внутрішнього контролю в системі Міндовкілля (Додаток 2.1 до Інструкції);

План з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів (Додаток 4.1 до Інструкції);

7.6. Самостійні структурні підрозділи апарату Міндовкілля щороку до 01 січня подають Сектору координації внутрішнього контролю та оптимізації робочих процесів Інформацію про виконання Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів (далі – Інформація) за встановленою формою (Додаток 6 до Інструкції).

7.7. Сектор координації внутрішнього контролю та оптимізації робочих процесів Міндовкілля:

доводить до відома суб'єктів внутрішнього контролю зміни з організації внутрішнього контролю, які вносяться до нормативно-правових актів України та до міжнародних стандартів у цій сфері (у тому числі стосовно організації процесу управління ризиками);

узагальнює інформацію, зазначену у Реєстрі ідентифікованих ризиків, отриманих від структурних підрозділів апарату та формує Зведений Реєстр ідентифікованих ризиків в системі Міндовкілля (Додаток 2 до Інструкції);

систематизує та узагальнює отриману від самостійних структурних підрозділів апарату Міндовкілля інформацію щодо Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів та формує Зведений План з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів та подає на затвердження Міністру (Додаток 4 до Інструкції);

систематизує та узагальнює отриману від структурних підрозділів апарату Міндовкілля інформацію про виконання Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів, Звітів про стан функціонування системи внутрішнього контролю у самостійних структурних підрозділах апарату Міндовкілля та подає зведену інформацію (доповідна записка) на розгляд Міністру для прийняття відповідних управлінських рішень;

готує щороку до 01 лютого Звіт про стан організації та функціонування внутрішнього контролю, що включає інформацію про реагування на відхилення, у розрізі елементів внутрішнього контролю, за формою, встановленою Мінфіном за попередній рік.

7.8. Контроль за виконанням Плану з реалізації заходів внутрішнього контролю та моніторинг виконання його результатів, а також, у разі потреби, його перегляд здійснюється на постійній основі керівниками самостійних структурних підрозділів апарату Міндовкілля в межах їх повноважень та відповідальності.

VIII. Звіт про стан функціонування системи внутрішнього контролю

8.1. Керівники самостійних структурних підрозділів апарату Міндовкілля в

обов'язковому порядку щорічно складають Звіт про стан функціонування системи внутрішнього контролю (далі – Звіт) в очолюваних ними суб'єктах внутрішнього контролю та до 01 січня надають такі Звіти Сектору координації внутрішнього контролю та оптимізації робочих процесів.

Звіт повинен містити об'єктивну оцінку стану впровадженої системи внутрішнього контролю у відповідному самостійному структурному підрозділі апарату Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля відповідно до своїх повноважень, а також визначати одну з чотирьох оцінок стану функціонування системи внутрішнього контролю: належний рівень, достатній рівень, неналежний рівень, незадовільний рівень (Додаток 7 до Інструкції).

8.2. У Звіті відображається інформація щодо: здійснення діяльності відповідно до визначених місії, стратегічних пріоритетів та етичних принципів; досягнення цілей, виконання завдань та взятих зобов'язань; досягнення належного рівня економії, ефективності й результативності діяльності; достовірності фінансової, статистичної, управлінської звітності; забезпечення збереження ресурсів від втрат, псування, недопущення незаконного, неефективного їх використання; дотримання вимог законів, інших нормативно-правових актів, регламентів, правил та процедур, встановлених в Міндовкілля в цілому та у відповідних структурних підрозділах апарату Міндовкілля, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міндовкілля відповідно до своїх повноважень.

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

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

8.2.1. Належний рівень функціонування системи внутрішнього контролю свідчить про повну гарантію дієвості внутрішнього контролю, його організацію відповідно до Основних засад, вимог внутрішніх документів, що забезпечує ефективне виконання функцій та завдань. Такий Звіт повинен містити обґрунтовані докази того, що заходи внутрішнього контролю є ефективними і не мають будь-яких суттєвих недоліків, або ж потрібно вказати, що виконання функцій суб'єктом внутрішнього контролю відповідає вимогам нормативно-правових актів та опис того, яким чином забезпечувався належний рівень внутрішнього контролю і здійснювалась його оцінка.

8.2.2. Достатній рівень функціонування системи внутрішнього контролю, що потребує вдосконалення, свідчить про середню гарантію дієвості внутрішнього контролю. Заходи внутрішнього контролю в цілому є ефективними, водночас

мають місце окремі недоліки, які впливають на виконання функцій та завдань. Такий Звіт повинен містити обґрунтовані докази того, що заходи внутрішнього контролю є ефективними, за винятком одного або декількох суттєвих недоліків, які впливають на виконання функцій суб'єктом внутрішнього контролю (досягнення цілей), або ж вказує, за якими саме напрямками система управління має недоліки, пов'язані з недотриманням вимог законодавства та внутрішніх нормативно-правових актів. Звіт цього рівня повинен вказувати на наявність недоліків у системі управління, які унеможливають подання звіту про відсутність недоліків у системі внутрішнього контролю.

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

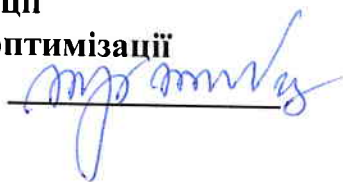
8.2.4. Незадовільний рівень функціонування системи внутрішнього контролю не містить позитивних результатів, через значні недоліки виконання багатьох функцій, наявні системні порушення законодавства, результати контрольних заходів чи проведених внутрішніх аудитів засвідчили суттєві порушення.

Це підтверджується недоліками, виявленими під час виконання Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів.

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

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

**Завідувач Сектору координації
внутрішнього контролю та оптимізації
робочих процесів**



Ігор БОБРОВСЬКИЙ