

Додаток  
до розпорядження начальника  
Чернігівської обласної  
військової адміністрації  
13 липня 2023 р. № 464

## **ПОРЯДОК** **функціонування елементів внутрішнього контролю** **в Чернігівській обласній державній адміністрації**

### **I. Внутрішнє середовище**

Мета та стратегічні цілі діяльності Чернігівської обласної державної адміністрації визначені Законом України «Про місцеві державні адміністрації», а в період дії воєнного стану – законодавством про воєнний стан.

Метою діяльності Чернігівської обласної державної адміністрації є здійснення в межах своїх повноважень виконавчої влади на території Чернігівської області та реалізація повноважень, делегованих їй відповідними радами, а в період дії воєнного стану – повноважень, визначених законодавством про воєнний стан.

Стратегічними цілями обласної державної адміністрації є забезпечення в межах Чернігівської області:

виконання Конституції, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади вищого рівня;

законності і правопорядку, додержання прав і свобод громадян;

виконання державних і регіональних програм соціально-економічного та культурного розвитку, програм охорони довкілля, програм утвердження української національної та громадянської ідентичності, а в місцях компактного проживання корінних народів і національних меншин – також програм їх національно-культурного розвитку;

підготовки та схвалення прогнозів відповідних бюджетів, підготовки та виконання відповідних бюджетів;

реалізації інших наданих державою, а також делегованих відповідними радами повноважень.

У період дії воєнного стану обласна державна адміністрація набуває статусу обласної військової адміністрації та, крім зазначених вище цілей, забезпечує разом із військовим командуванням запровадження та здійснення заходів правового режиму воєнного стану, оборони, цивільного захисту, громадської

безпеки і порядку, захисту критичної інфраструктури, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян.

Організаційна структура Чернігівської обласної державної адміністрації визначається її головою в межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання обласної державної адміністрації та затверджується відповідним розпорядженням.

Повноваження керівників та працівників Чернігівської обласної державної адміністрації визначаються законодавством України, що регламентує порядок діяльності Чернігівської обласної державної адміністрації, положеннями про структурні підрозділи Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату (далі – Структурні підрозділи) та посадовими інструкціями працівників.

Посадові особи Чернігівської обласної державної адміністрації несуть відповідальність в порядку та на підставі вимог чинного законодавства.

Відповідальність та контроль керівництва за дотриманням законодавства, бюджетної дисципліни та внутрішніх порядків і процедур установи регулюється Законом України «Про місцеві державні адміністрації», Бюджетним кодексом України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, іншими нормативно-правовими актами.

Розподіл обов'язків голови, першого заступника голови, заступників голови, керівника апарату Чернігівської обласної державної адміністрації здійснюється головою та затверджується відповідним розпорядженням голови Чернігівської обласної державної адміністрації.

Перелік завдань та функцій, їх розподіл та закріплення за виконавцями Структурних підрозділів визначається відповідними посадовими інструкціями.

Планування діяльності обласної державної адміністрації визначається регламентом Чернігівської обласної державної адміністрації, затвердженим у встановленому порядку.

Забезпечення організації роботи щодо додержання працівниками Чернігівської обласної державної адміністрації вимог законодавства у сфері запобігання та виявлення корупції здійснюється Відділом з питань запобігання та виявлення корупції Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Відділ).

Відділ відповідно до затвердженого положення:

вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню;

візує проєкти актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, з кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

перевіряє факти подання декларацій суб'єктами декларування та повідомлення до Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» порядку;

здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства у Чернігівській обласній державній адміністрації.

Питання забезпечення додержання працівниками Чернігівської обласної державної адміністрації правил етичної поведінки врегульовано відповідно до Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 158.

Алгоритм складання та подання звітності Чернігівської обласної державної адміністрації, передбаченої Законом України «Про місцеві державні адміністрації», визначається регламентом Чернігівської обласної державної адміністрації, затвердженим відповідним розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

## **II. Управління ризиками**

Управління ризиками здійснюється шляхом визначення (ідентифікації) та оцінки ризиків для найбільш раннього виявлення можливих порушень та недоліків, неефективного використання ресурсів під час виконання Структурними підрозділами функцій, процесів та операцій.

Ідентифікація ризиків здійснюється шляхом аналізу подій, які можуть потенційно вплинути (чи вже впливали) на виконання процесів, частоти їх виникнення та їх впливу на досягнення кінцевого результату (у грошовому або іншому вимірі), що полягає у визначенні загрозливих для цілей Чернігівської обласної державної адміністрації чинників та причин їх виникнення.

Ідентифікація та оцінка ризиків здійснюється керівниками Структурних підрозділів відповідно до Матриці оцінки ризиків, наведеної в додатку 1, та оформлюється у вигляді Каталогу ризиків, ідентифікованих Структурними підрозділами, за формою, наведеною в додатку 2, яка надається щороку до 25 листопада робочій групі з організації функціонування елементів внутрішнього контролю та оцінки ризиків в Чернігівській обласній державній адміністрації (далі – Робоча група), яка створюється головою Чернігівської обласної державної адміністрації.

Орієнтовні критерії оцінки ризиків наведені в додатку 3.

Отримані за результатами ідентифікації та оцінки ризиків дані обробляються Робочою групою та надаються голові Чернігівської обласної державної адміністрації на затвердження у формі реєстру ризиків, наведеної в додатку 4.

Під час формування реєстру ризиків не допускається:

включення ризиків, які не впливають на досягнення цілей;

надання визначень ризиків, які є зворотним формулюванням цілей, завдань та функцій, покладених на Структурні підрозділи.

У разі затвердження, реєстр ризиків доводиться до заінтересованих керівників та працівників Структурних підрозділів у частині, що стосується.

Управління ризиками, які не включені до реєстру ризиків, здійснюється керівниками та працівниками Структурних підрозділів.

Внесення змін до реєстру ризиків здійснюється за результатами:

періодичного моніторингу внутрішнього контролю, аналізу управлінської діяльності та звітних документів щодо досягнення встановлених результатів діяльності;

рекомендацій Відділу внутрішнього аудиту Чернігівської обласної державної адміністрації.

Після завершення контрольних заходів, внутрішніх аудитів керівниками Структурних підрозділів та Робочою групою:

аналізуються слабкі місця системи внутрішнього контролю;

здійснюється перегляд неефективних заходів контролю;

складаються плани усунення прорахунків;

вносяться зміни до реєстру ризиків.

Перегляд ризиків здійснюється з періодичністю не рідше, ніж один раз на рік, а позаплановий перегляд ризиків здійснюється у разі суттєвих змін у внутрішньому середовищі, змінах законодавства, виявлення фактів порушень законодавства (у тому числі шахрайства, корупційних правопорушень чи порушень, пов'язаних з корупцією) та (або) завершення контрольних (аудиторських) заходів.

### **III. Заходи контролю**

Візування, погодження, затвердження документів у Чернігівській обласній державній адміністрації здійснюється відповідно до регламенту Чернігівської

обласної державної адміністрації та інструкції з діловодства в Чернігівській обласній державній адміністрації, затвердженими розпорядженнями голови обласної державної адміністрації відповідно до чинного законодавства.

Розмежування обов'язків між працівниками для зниження ризиків допущення помилок чи протиправних дій та своєчасного виявлення таких дій врегульовано наявними у відповідному структурному підрозділі посадовими інструкціями.

Доступ до матеріальних і нематеріальних ресурсів установи (робочих місць працівників, документів, які створюються в процесі роботи тощо) здійснюється відповідно до правил внутрішнього службового/трудоного розпорядку, затвердженого в установленому порядку.

Функції із забезпечення захисту інформаційних, інформаційно-комунікаційних систем покладено на Відділ з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Чернігівської обласної державної адміністрації. Повноваження відділу врегульовуються положенням, затвердженим розпорядженням голови Чернігівської обласної державної адміністрації.

Визначення правил і вимог до здійснення операцій та контролю за законністю їх виконання в Чернігівській обласній державній адміністрації здійснюється відповідно до чинного законодавства.

З метою забезпечення відповідності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства (установи, організації) фактичній наявності, відповідно до положення про інвентаризацію активів і зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України, щорічно, перед складанням річної фінансової звітності, проводиться обов'язкова інвентаризація, під час якої перевіряються і документально підтверджуються наявність активів і зобов'язань, їх стан, відповідність критеріям визнання і оцінка. Крім того, проводиться обов'язкова інвентаризація в разі зміни матеріально відповідальних осіб та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

Проведення оцінки результатів діяльності обласної державної адміністрації з відповідних напрямків здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства.

Здійснення систематичного перегляду роботи працівників Чернігівської обласної державної адміністрації забезпечується відповідно до Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 № 640.

Організація контролю за виконанням документів в Чернігівській обласній державній адміністрації здійснюється відповідно до інструкції з діловодства в

Чернігівській обласній державній адміністрації та порядку організації та здійснення контролю, затверджених в установленому порядку.

#### **IV. Інформація та комунікація**

Інформаційний та комунікаційний обмін в Чернігівській обласній державній адміністрації здійснюється через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади виключно з дотриманням вимог до встановлених форматів даних електронного документообігу в установах відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».

Обмін документами поза системою взаємодії допускається лише щодо окремих документів, які визначаються інструкцією з діловодства в Чернігівській обласній державній адміністрації, затвердженою в установленому порядку відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності».

Інформаційний обмін між працівниками Чернігівської обласної державної адміністрації з іншими установами здійснюється лише з використанням службової електронної пошти.

Порядок обміну інформацією в Чернігівській обласній державній адміністрації та із зовнішніми користувачами (процедури, форми, обсяги, строки, перелік надавачів та отримувачів інформації, вимоги до інформації фінансового та не фінансового характеру, збереження інформації) встановлюється інструкцією з діловодства в Чернігівській обласній державній адміністрації, затвердженою в установленому порядку.

Організація та забезпечення доступу до інформації в Чернігівській обласній державній адміністрації здійснюється сектором забезпечення доступу до публічної інформації загального відділу апарату обласної державної адміністрації відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», інструкції з діловодства в Чернігівській обласній державній адміністрації та положення про сектор забезпечення доступу до публічної інформації загального відділу апарату Чернігівської обласної державної адміністрації, затвердженими в установленому порядку.

Організація документообігу та роботи з документами в Чернігівській обласній державній адміністрації здійснюється відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», постанови Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» та інструкції з діловодства в Чернігівській обласній державній адміністрації, затвердженої в установленому порядку.

У Чернігівській обласній державній адміністрації порядки та графіки складання і подання звітності встановлюються відповідно до норм чинного законодавства.

Оприлюднення інформації про діяльність Чернігівської обласної державної адміністрації здійснюється відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших актів законодавства.

## **V. Моніторинг**

Моніторинг стану функціонування системи внутрішнього контролю здійснюється:

постійно – керівниками Структурних підрозділів під час поточної діяльності Чернігівської обласної державної адміністрації. Керівники Структурних підрозділів щороку до 10 січня подають звіт про стан функціонування системи внутрішнього контролю за минулий рік першому заступнику, заступнику голови, керівнику апарату Чернігівської обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків, який узагальнює подану інформацію особисто або доручає це підпорядкованому структурному підрозділу Чернігівської обласної державної адміністрації;

періодично – Відділом внутрішнього аудиту Чернігівської обласної державної адміністрації за рішенням голови Чернігівської обласної державної адміністрації. Такий моніторинг проводиться як одне із завдань підрозділу внутрішнього аудиту. Результати періодичної оцінки оформлюються як складова аудиторського звіту, складеного відповідно до порядку здійснення внутрішнього аудиту, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

Інформування голови Чернігівської обласної державної адміністрації щодо недоліків у системі внутрішнього контролю, виявлених за результатами здійснення моніторингу, здійснюється першим заступником, заступником голови, керівником апарату Чернігівської обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків або Відділом внутрішнього аудиту Чернігівської обласної державної адміністрації шляхом подання відповідного звіту.

Заступник керівника апарату  
обласної державної адміністрації –  
начальник відділу управління персоналом

Марина ЗАХАРЧЕНКО