*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Розпорядження міського голови*

*01.05.2023 №100-р*

***ПОРЯДОК***

***організації внутрішнього контролю виконавчим комітетом***

***Криворізької міської ради – головним розпорядником коштів***

***1. Загальні положення***

* 1. Порядок організації внутрішнього контролю виконавчим комітетом Криворізької міської ради ***–*** головним розпорядником коштів (надалі ***–*** Порядок) розроблений відповідно до Бюджетного кодексу України, Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року №1062, зі змінами, Методичних рекомендацій з організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та в підвідомчих бюджетних установах, затверджених Наказом Міністерства фінансів України від 14 вересня 2012 року №995, зі змінами, рішення виконкому міської ради від 25.01.2023 №64 «Про затвердження заходів щодо організації виконання в 2023 році бюджету Криворізької міської територіальної громади та ефективного раціонального використання бюджетних коштів і граничних сум витрат на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп’ютерів», інших нормативно-правових актів України та міжнародних стандартів у цій сфері, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».
	2. Порядок розроблено з метою удосконалення організації внутрішнього контролю виконавчим комітетом Криворізької міської ради ***–*** головним розпорядником коштів (надалі ***–*** Виконавчий комітет) та забезпечення ефективності функціювання системи внутрішнього контролю.
	3. У Порядку терміни вживаються в такому значенні:

1.3.1 керівники підрозділів ***–*** керівники (заступники) управлінь, відділів та інших виконавчих органів міської ради, у тому числі включених до мережі розпорядників та одержувачів коштів місцевого бюджету виконавчого комітету Криворізької міської ради;

1.3.2 керівництво ***–*** міський голова, секретар міської ради, перший заступник міського голови, заступники міського голови, керуюча справами виконкому міської ради;

1.3.3 об’єкти внутрішнього контролю – управлінські рішення, функці-ональні, адміністративні, фінансово-господарські й інші процеси, регламенти, завдання та функції, здійснення яких забезпечується управліннями, відділами та іншими виконавчими органами міської ради в межах визначених повноважень і відповідальності;

1.3.4 ризики – це ймовірні події, які негативно впливають на виконання суб’єктами внутрішнього контролю покладених на них завдань і функцій або

 матимуть негативні фінансово – господарські та інші наслідки;

1.3.5 розпорядчі документи – це документи, у яких фіксуються рішення міської ради та її Виконавчого комітету з питань, що стосуються діяльності Виконавчого комітету;

1.3.6 суб’єкти внутрішнього контролю - керівництво, керівники підроз-ділів та працівники Виконавчого комітету.

1. ***Організація системи внутрішнього контролю***

 2.1. Керівництво та керівники підрозділів Виконавчого комітету  ор-ганізують і забезпечують здійснення внутрішнього контролю відповідно до чинного законодавства України, що регулює питання планування бюджетного процесу, управління бюджетними коштами, ведення бухгалтерського обліку, складення та подання звітності, здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, проведення правової роботи, роботи з персоналом, діяльності із запобігання та виявлення корупції, архівної справи, забезпечення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, проведення внутрішніх аудитів, режиму секретності та інформаційної безпеки, захисту інформації, організації документообігу, у тому числі електронного, та управління інформаційними потоками, взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю, вирішення інших питань, пов`язаних з діяльністю Виконавчого комітету.

2.2. Внутрішнім контролем є комплекс заходів, що застосовуються керівництвом Виконавчого комітету для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, майна, ресурсів, нематеріальних активів, досягнення мети (місії), визначеної планом діяльності головного розпорядника коштів міського бюджету виконавчого комітету Криворізької міської ради на відповідний бюджетний рік (надалі – План діяльності), з метою запобігання фактам виникнення помилок, недоліків і прорахунків у Виконавчому комітеті.

2.3. Система внутрішнього контролю у Виконавчому комітеті складається з таких елементів:

2.3.1 внутрішнє середовище;

2.3.2 управління ризиками;

2.3.3 заходи контролю;

2.3.4 моніторинг;

2.3.5 інформаційний та комунікаційний обмін.

2.4. Елементи внутрішнього контролю взаємопов’язані, стосуються всієї діяльності Виконавчого комітету.

2.5. Керівництво, керівники підрозділів Виконавчого комітету забезпечують належне функціонування та зв’язок усіх елементів внутрішнього контролю.

2.6. Організація та здійснення внутрішнього контролю у Виконавчому комітеті забезпечується шляхом:

2.6.1 затвердження керівництвом розпорядчих документів;

2.6.2 запровадження чітких систем (порядків) планування діяльності, кон-

тролю за їх виконанням та звітування про виконання планів, завдань і функцій, оцінки досягнутих результатів та, за необхідності, своєчасного коригування Плану діяльності;

2.6.3 інформування працівниками Виконавчого комітету безпосередніх керівників про ризики, що виникають під час виконання покладених на них завдань і функцій, ужиття заходів контролю, здійснення моніторингу, обміну інформацією;

2.6.4 розробки нових або внесення змін до діючих розпорядчих документів, на підставі пропозицій керівників підрозділів Виконавчого комітету, у зв’язку зі змінами в чинному законодавстві;

2.6.5 оцінки ефективності функціонування системи внутрішнього кон-тролю відділом внутрішнього аудиту апарату міської ради і виконкому та його підрозділами з метою надання міському голові об’єктивних рекомендацій щодо її удосконалення та звітування.

***3. Внутрішнє середовище***

3.1. Внутрішнє середовище – це система управління, спрямована на реалізацію працівниками Виконавчого комітету покладених на них завдань та функцій.

3.2. Внутрішнє середовище (середовище контролю) є основою для всіх інших елементів внутрішнього контролю та містить такі аспекти:

3.2.1 особисту й професійну чесність, а також етичні цінності суб’єктів внутрішнього контролю, що визначаються розпорядчими документами, які регулюють питання поведінки та етики взаємовідносин;

3.2.2 організаційну структуру, що визначається в розпорядчих документах Виконавчого комітету про його структуру; розподіл обов'язків між заступниками міського голови та керуючою справами виконкому міської ради; положення про підрозділи; посадові інструкції працівників тощо;

3.2.3 принципи й правила управління людськими ресурсами та комп-етентністю персоналу, які визначаються в розпорядчих документах, що регулюють питання роботи із персоналом, його навчання та підвищення кваліфікації, оцінки, заохочення і просування по службі, здійснення добору кадрів з відповідною освітою та досвідом, підтримки і підвищення фахових знань та навичок персоналу тощо.

3.3. Порядок виконання суб’єктами внутрішнього контролю завдань і функцій визначається розпорядчими документами Виконавчого комітету та чинним законодавством України.

3.4. Під час організації та функціонування внутрішнього контролю забезпечується управлінська відповідальність і підзвітність керівництва, керівників підрозділів та працівників Виконавчого комітету, що ґрунтується на вимогах законодавства й стосується всієї діяльності Виконавчого комітету.

3.5. Повноваження суб’єктів внутрішнього контролю:

3.5.1 керівництво організовує та забезпечує ефективне функціонування системи внутрішнього контролю;

3.5.2 перший заступник, заступники міського голови, керуюча справами виконкому міської ради, керівники підрозділів у межах визначених повноважень організовують внутрішній контроль та забезпечують його дотримання;

3.5.3 працівники Виконавчого комітету виконують відповідні функції та завдання в межах повноважень і відповідальності, визначених положеннями про підрозділи, посадовими інструкціями, затвердженими в установленому порядку.

***4. Управління ризиками***

4.1. Управління ризиками – діяльність, пов’язана з визначенням (іденти-фікацією) ризиків для виявлення можливих порушень і недоліків у роботі під час виконання працівниками Виконавчого комітету покладених на них завдань та функцій.

4.2. Ідентифікація ризиків – це визначення ймовірних подій, настання яких може негативно вплинути на виконання завдань і функцій працівниками Виконавчого комітету.

4.3. Ідентифікація ризиків здійснюється суб’єктами внутрішнього контро-лю відповідно до покладених на них завдань та функцій.

4.4. Ризики класифікуються за категоріями:

4.4.1 зовнішні – ризики, ймовірність виникнення яких не пов’язана з виконанням завдань та функцій працівниками Виконавчого комітету;

4.4.2 внутрішні – ризики, ймовірність виникнення яких безпосередньо пов’язана з виконанням завдань та функцій працівниками Виконавчого комітету.

4.5. Ризики оцінюються за критеріями:

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

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

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

4.6. Керівництво Виконавчого комітету насамперед інформується керівни-ками підрозділів Виконавчого комітету відносно ризиків середнього та високого рівня впливу для ухвалення рішень щодо вжиття заходів контролю з метою попередження чи усунення таких ризиків.

4.7. Рішення про способи реагування та вжиття необхідних заходів стосовно ризиків низького рівня впливу можуть прийматися керівниками підрозділів Виконавчого комітету в межах їх повноважень та компетенції з

подальшим інформуванням керівництва про такі рішення.

***5. Заходи контролю та моніторингу***

5.1. Заходами контролю є сукупність запроваджених у Виконавчому комітеті управлінських дій, що здійснюються суб’єктами внутрішнього контролю для впливу на ризики з метою належного виконання  визначених завдань і  функцій.

5.2. Керівники підрозділів постійно здійснюють аналіз діяльності роботи ввіреного підрозділу і, у разі необхідності, складають та подають на погодження заступнику міського голови, керуючій справами виконкому міської ради план заходів щодо управління ризиками (середнього та високого рівня впливу) за встановленою формою (додаток 1).

5.3. Керівники підрозділів Виконавчого комітету до 25 січня року, наступного за звітним, подають заступнику міського голови, керуючій справами виконкому міської ради звіт за встановленою формою (додаток 2) за результатами виконання планів заходів щодо управління ризиками, погоджених у минулому бюджетному році.

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

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

5.4.2 розподіл обов’язків та повноважень, що зменшує кількість ризику помилок і втрат;

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

5.4.4 проведення звірки облікових даних;

5.4.5 систематичний нагляд за роботою кожного підрозділу та всіх працівників Виконавчого комітету;

5.4.6 контроль за інформаційними системами та доступ до них;

5.4.7 інші правила та процедури, у тому числі визначені розпорядчими документами, правилами внутрішнього трудового та службового розпорядку Виконавчого комітету тощо.

5.5. Моніторинг внутрішнього контролю у Виконавчому комітеті полягає в здійсненні суб’єктами внутрішнього контролю постійного моніторингу, що проводиться в ході щоденної (поточної) діяльності Виконавчого комітету та передбачає управлінські, наглядові й інші дії керівництва, керівників підрозділів та працівників Виконавчого комітету при виконанні ними службових обов’язків, з метою визначення і коригування відхилень у заходах контролю.

***6. Інформація та комунікація***

6.1. Інформаційний та комунікаційний обмін – це система збору, докумен-тування, передачі інформації та користування нею, що організовується для

надання керівництву, можливостей належного (якісного) виконання та оцінювання функцій і завдань.

6.2. Ефективна система інформаційного та комунікаційного обміну перед-бачає надання повної, своєчасної та достовірної інформації:

6.2.1 керівництву та керівникам підрозділів щодо виконання завдань і функцій, ідентифікації та оцінки ризиків, стану реалізації заходів контролю і моніторингу, упровадження їх результатів, рекомендацій за результатами внутрішніх аудитів та обов’язкових вимог за результатами контрольних заходів зовнішніх контролюючих органів для ухвалення ними відповідних управлінських рішень;

6.2.2 працівникам для належного забезпечення реалізації ними завдань та функцій, покладених на підрозділи Виконавчого комітету.

6.3. Для ухвалення ефективних управлінських рішень інформація має відповідати таким критеріям: належність, своєчасність, поточність, точність, доступність.

6.4.Систему інформаційного та комунікаційного обміну у Виконавчому комітеті формують:

6.4.1 інструкція з діловодства в органах місцевого самоврядування міста, що встановлює загальні положення організації діловодства, вимоги до документування управлінської інформації та організації роботи з документами незалежно від способу фіксації та відтворення інформації, що міститься в документах, включаючи їх підготовку, реєстрацію, облік і контроль за виконанням, систематизацію та зберігання в діловодстві;

6.4.2 налагодження установою інформаційного та комунікаційного обміну із зовнішніми сторонами (міністерствами, центральними органами виконавчої влади, науковими установами, споживачами послуг тощо), а також оприлюднення інформації про діяльність установи, що сприяє ефективному виконанню завдань і функцій з метою досягнення мети та цілей установи.

6.5. Інформаційний і комунікаційний обмін із зовнішніми сторонами здійснюється відповідно до законодавства у сфері розгляду звернень громадян, доступу до публічної інформації, інших нормативно-правових актів та з дотриманням законодавства відносно інформації з обмеженим доступом.

 ***В.о. керуючої справами виконкому-***

 ***заступник міського голови Надія ПОДОПЛЄЛОВА***