

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника
районної військової адміністрації

№ _____

ІНСТРУКЦІЯ **з організації та функціонування внутрішнього контролю у** **Тернопільській районній військовій адміністрації**

I. Загальні положення

1. Інструкція з організації та функціонування внутрішнього контролю у Тернопільській районній військовій адміністрації (далі – Інструкція) визначає принципи та елементи внутрішнього контролю, питання організації і функціонування внутрішнього контролю в апараті та структурних підрозділах районної військової адміністрації.

2. В Інструкції терміни вживаються в такому значенні:

адміністративний регламент – обов’язковий для виконання порядок дій в районній військовій адміністрації, спрямований на здійснення повноважень у процесі виконання функцій держави;

ідентифікація ризиків – визначення ризиків за категоріями (зовнішні та внутрішні) та видами (законодавчі, операційно-технологічні, програмнотехнічні, фінансово-господарські тощо);

відхилення – порушення або недотримання вимог законодавства, документів щодо порядку діяльності районної військової адміністрації внаслідок дії, бездіяльності її посадових осіб, осіб, які перебувають у відносинах з районною військовою адміністрацією (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 керівництва районної військової адміністрації про відхилення, їх усунення та усунення причин і умов, що сприяли їх виникненню;

ризик – можливість настання події, обставини або їх сукупність, що матиме вплив на здатність районної військової адміністрації виконувати завдання і функції, цільове, ефективне 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 інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційнокомунікаційних систем, функціонування внутрішнього контролю та досягати визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності районної військової адміністрації, зокрема може спричинити або допустити виникнення відхилень, корупційних ризиків, шахрайства або зловживань службовим становищем;

система внутрішнього контролю – впроваджені керівництвом районної військової адміністрації та установами 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 установи.

Терміни „внутрішній контроль”, „внутрішній аудит”, „розпорядник бюджетних коштів”, „управління бюджетними коштами”, „публічний інвестиційний проєкт” вживаються у значеннях, що застосовуються у Бюджетному кодексі України.

3. Інструкція розроблена з урахуванням вимог Бюджетного кодексу України, Основних засад функціонування внутрішнього контролю у розпорядників бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 р. № 1062 (зі змінами), Методичних рекомендацій щодо функціонування внутрішнього контролю у розпорядників бюджетних коштів, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери їх управління, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 20.08.2025 № 420.

4. Організація та функціонування внутрішнього контролю в районній військовій адміністрації забезпечується шляхом:

впровадження комплексу управлінських заходів, розроблення та затвердження внутрішніх документів, спрямованих на досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо її діяльності, ефективність, результативність та прозорість діяльності, попередження настання порушень та збитків, відхилень, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем, забезпечуючи застосування належних методів та заходів управління районною військовою адміністрацією, виконання зобов'язань щодо підзвітності на кожному рівні установи та функціонування елементів внутрішнього контролю з урахуванням вимог, установлених цією Інструкцією;

запровадження керівництвом районної військової адміністрації, керівниками структурних підрозділів районної військової адміністрації, чітких систем 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 надання пропозицій по коригуванню планів діяльності районної військової адміністрації або відповідних управлінських заходів;

виконання керівництвом районної військової адміністрації, керівниками структурних підрозділів районної військової адміністрації, і їх працівниками планів, завдань і функцій, визначених законодавством, та затверджених внутрішніми документами, вжиття заходів контролю, здійснення моніторингу, обміну інформацією;

інформування працівниками районної військової адміністрації про ризики, відхилення, що виникають під час виконання покладених на них завдань і функцій;

запровадження діяльності з управління ризиками, що впливають на здатність районної військової адміністрації виконувати її завдання і функції, цільове, ефективне управління бюджетними коштами, ресурсами, функціонування інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем для досягнення завдань діяльності та цілей районної військової адміністрації, зокрема, що може спричинити або допустити виникнення відхилень, корупційних ризиків, шахрайства або зловживань службовим становищем;

вжиття заходів контролю, здійснення моніторингу, обміну інформацією; реагування на відхилення;

звітування про виконання завдань і функцій, досягнення цілей;

оцінки досягнутих результатів.

5. Внутрішній контроль ґрунтується на принципах: безперервності, інтегрованості, об'єктивності, делегування повноважень, відповідальності та підзвітності, адекватності, превентивності, розмежування внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту, відкритості.

6. Система внутрішнього контролю в районній військовій адміністрації складається з таких елементів:

внутрішнє середовище;

управління ризиками;

заходи контролю;

інформація та комунікація (інформаційний та комунікаційний обмін);

моніторинг.

II. Управлінська відповідальність та підзвітність

1. Основою внутрішнього контролю (фінансового управління і контролю) є управлінська відповідальність та підзвітність керівника, його заступників, керівників нижчого рівня та працівників районної військової адміністрації, яка забезпечується через делегування повноважень, встановлення рівня автономії відповідальних керівників, визначення структури їх підзвітності та ґрунтується на вимогах законодавства і стосується всієї діяльності районної військової адміністрації, зокрема щодо:

належного управління та розвитку, зокрема якісного досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності;

визначення мети (місії), стратегічних цілей, завдань, заходів та очікуваних результатів діяльності з урахуванням наявних ресурсів в плані діяльності районної військової адміністрації;

досягнення завдань діяльності та цілей;

прийняття управлінських рішень, ґрунтуючись на управлінні ризиками для забезпечення спроможності досягти встановлених цілей, результативності та ефективності використання бюджетних коштів і ресурсів;

формування / участі у формуванні бюджетних програм, складанні їх паспортів;

розробки та затвердження порядків використання бюджетних коштів, складання документів, що застосовуються у процесі виконання бюджету;

виконання заходів, передбачених бюджетною програмою;

забезпечення законного, економного, ефективного, результативного і прозорого використання бюджетних коштів та ресурсів;

здійснення закупівель товарів, робіт і послуг;

здійснення моніторингу виконання бюджетних програм та оцінювання їх ефективності;

забезпечення контролю за дотриманням бюджетного законодавства (зокрема за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань, витрачанням бюджетних коштів та складенням звітності);

управління ресурсами;

запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанням службовим становищем;

визначення механізмів запобігання відхиленням, у тому числі встановлення порядку інформування (каналів повідомлень) про можливі факти відхилень та реагування на них, виявлення та усунення відхилень, причин і умов, що сприяли їх виникненню, а також документування виявлених відхилень;

впровадження сучасних інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем, забезпечення їх належного функціонування і захисту;

надання адміністративних послуг;

здійснення контрольно-наглядових функцій;

проведення правової роботи, роботи з персоналом;

забезпечення режиму секретності та інформаційної безпеки;

організації документообігу, в тому числі електронного та управління інформаційними потоками;

забезпечення публічності та прозорості, у тому числі доступу до інформації про використання публічних коштів;

взаємодії із медіа та громадськістю, у тому числі інформування громадськості з питань управління бюджетними коштами;

розгляду і вирішення адміністративних справ, прийняття та виконання адміністративних актів;

організації та встановлення порядку, рівня, структури та строків звітування (інформування) щодо питань ефективності та результативності діяльності районної військової адміністрації, стану досягнення завдань діяльності та цілей, використання бюджетних коштів та ресурсів, виконання делегованих повноважень;

здійснення оцінки відповідних досягнень та результативності впроваджених заходів контролю;

організації та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової, бюджетної і управлінської звітності;

вирішення інших питань, пов'язаних із функціонуванням районної військової адміністрації.

2. Управлінська відповідальність та підзвітність характеризується у функціонуванні моделі трьох ліній:

першої – відповідальних за виконання основних завдань, функцій районної військової адміністрації і досягнення цілей, законне та ефективне використання бюджетних коштів і ресурсів (операційна діяльність);

другої – відповідальних за функції підтримки, нагляду, контролю, оцінки і моніторингу щодо стану виконання основних завдань, функцій районної військової адміністрації досягнення цілей, використання бюджетних коштів та ресурсів, дотримання вимог законодавства та документів щодо порядку діяльності районної військової адміністрації тощо, у тому числі щодо запобігання відхиленням та реагування на них, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанням службовим становищем;

третьої – незалежної діяльності сектору внутрішнього аудиту.

Обов'язком керівника районної військової адміністрації є

забезпечення підзвітності про свої дії, ефективність, результативність, публічність, прозорість, досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, завдань діяльності та цілей, в тому числі про функціонування внутрішнього контролю, управління ризиками, реагування на відхилення.

3. Управлінська підзвітність розглядається в контексті таких складових:

відповідальність – визначення цілей відповідно до основних завдань і функцій установи та вимог законодавства щодо діяльності, чіткий розподіл завдань і обов'язків керівникам нижчого рівня (зокрема керівникам структурних підрозділів, зважаючи на функціонування трьох ліній управління) за їх досягнення;

повноваження – делегування керівникам нижчого рівня (зокрема керівникам структурних підрозділів, зважаючи на функціонування трьох ліній управління) повноважень, бюджетних коштів, ресурсів та прав приймати управлінські рішення щодо використання бюджетних коштів, управління наданими ресурсами для вирішення як виконувати завдання і обов'язки або можливість безпосередньо впливати на їх використання та управління (які застосовувати інструменти, підходи, порядки тощо);

автономія – обсяг простору діяльності керівників нижчого рівня для прийняття рішень щодо виконання ними делегованих повноважень, управління ризиками та реагування на відхилення.

Зазначені складові підзвітності мають бути поєднаними і узгодженими зі структурою інформування (звітування) керівників нижчого рівня, розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів за результати виконання ними делегованих повноважень і відображатися в алгоритмах (порядках) реалізації таких повноважень.

III. Внутрішнє середовище

1. Внутрішнім середовищем в районній військовій адміністрації є сукупність процесів, а саме:

встановлення мети (місії) та стратегічних цілей діяльності;
визначення організаційної структури, повноважень, відповідальності та підзвітності керівництва та працівників;
відповідальність і контроль керівництва районної військової адміністрації та керівників структурних підрозділів районної військової адміністрації за дотриманням законодавства, бюджетної дисципліни та внутрішніх порядків і процедур;
встановлення переліку завдань та функцій, їх розподіл та закріплення за виконавцями (співвиконавцями);
планування діяльності;
забезпечення додержання працівниками вимог законодавства у сфері запобігання і виявлення корупції, правил етичної поведінки;
складення та подання звітності про результати діяльності (порядки запровадження 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).

2. Внутрішнє середовище передбачає розподіл повноважень, підзвітності та відповідальності між суб'єктами внутрішнього контролю:

1) начальник районної військової адміністрації здійснює загальну організацію та забезпечує умови для ефективного функціонування системи внутрішнього контролю в районній військовій адміністрації відповідно до повноважень, установлених Законом України „Про місцеві державні адміністрації”.

2) перший заступник, заступник голови районної державної адміністрації, керівник апарату районної державної адміністрації, керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату відповідальні та підзвітні за виконання делегованих їм повноважень, покладених на них завдань, обов'язків, запобігання корупційним правопорушенням, функціонування внутрішнього контролю, управління ризиками, реагування на відхилення, зокрема з питань управління наданими ресурсами;

3) керівники підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління районної військової адміністрації, відповідальні та підзвітні перед керівником відповідного структурного підрозділу районної військової адміністрації – розпорядника бюджетних коштів, зокрема, 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 проєктів, об'єктами державної (комунальної) власності та іншими ресурсами;

запобігання корупційним правопорушенням в установі;

стану організації і функціонування внутрішнього контролю, управління ризиками, реагування на відхилення;

4) працівники районної військової адміністрації та установ виконують завдання, функції, процеси та операції в межах делегованих їм повноважень та обов'язків, визначених внутрішніми документами;

IV. Управління ризиками

1. Управління ризиками – діяльність керівництва та працівників районної військової адміністрації з ідентифікації ризиків, проведення їх оцінки, визначення способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики, здійснення перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових та таких, що зазнали змін.

Ідентифікація ризиків полягає у визначенні ймовірних подій, які матимуть негативний вплив на здатність районної військової адміністрації виконувати визначені актами законодавства та внутрішніми організаційно-розпорядчими документами завдання і функції для досягнення мети та стратегічних цілей.

Ідентифікація ризиків здійснюється керівником кожного структурного підрозділу (в межах повноважень – відповідальним працівником у структурному підрозділі) за кожним основним процесом та операцією відповідно до функціональних повноважень.

Ідентифікація ризиків передбачає визначення та класифікацію ризиків за категоріями і видами, а також систематичний перегляд ідентифікованих ризиків з метою виявлення нових та/або таких, що зазнали змін.

2. Класифікація ризиків застосовується для визначення джерела конкретного виду ризику та забезпечення застосування відповідних інструментів і методів управління ризиком, які здатні максимально зменшити його негативний вплив на діяльність установи.

Ідентифікація ризиків передбачає:

1) визначення та класифікацію ризиків за категоріями і видами.

За категоріями ризику поділяються на:

зовнішні – це потенційні події, які є зовнішніми по відношенню до районної військової адміністрації та ймовірність виникнення яких не пов'язана з виконанням суб'єктами внутрішнього контролю відповідних процесів, операцій;

внутрішні – це потенційні події, ймовірність виникнення яких безпосередньо пов'язана з виконанням суб'єктом внутрішнього контролю відповідних процесів, операцій.

В розрізі категорій ризику поділяються на види. Вид ризику характеризує джерело появи ризикової ситуації, а саме:

законодавчі – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із відсутністю, суперечністю або нечіткою регламентацією виконання операції у відповідних нормативно-правових актах, законодавчими змінами тощо;

операційно-технологічні ризики – це ризики, ймовірність виникнення яких пов’язана із порушенням визначеного порядку виконання операції, зокрема термінів та формату подання документів, розподілу повноважень з виконання операції тощо;

програмно-технічні ризики – це ризики, ймовірність виникнення яких пов’язана із відсутністю прикладного програмного забезпечення або змін до нього відповідно до діючої нормативно-правової бази, неналежною роботою або відсутністю необхідних технічних засобів тощо;

кадрові ризики – це ризики, ймовірність виникнення яких пов’язана із неналежною професійною підготовкою працівників районної військової адміністрації, неналежним виконанням ними посадових інструкцій тощо;

фінансово-господарські ризики – це ризики, ймовірність виникнення яких пов’язана із фінансово-господарським станом районної військової адміністрації, зокрема неналежним ресурсним, матеріальним забезпеченням тощо;

репутаційні ризики - це ризики, ймовірність виникнення яких пов’язана із неефективністю менеджменту, наданням неякісних послуг замовникам, недотриманням взятих на себе зобов’язань, втраченою репутацією керівників та/чи працівників районної військової адміністрації, недотриманням етичних норм у відносинах із зовнішнім середовищем тощо;

корупційні ризики – ризики, ймовірність виникнення яких пов’язана із не доброчесністю працівників, виникненням конфлікту інтересів, безконтрольністю з боку керівництва, наявністю дискреційних повноважень та інші чинники, які сприяють або не запобігають виникненню корупції;

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 збоїв в роботі електронного документообігу та управління інформаційними потоками, інших питань пов’язаних з роботою інформаційно - технологічних систем;

ризики у сфері кібербезпеки – це ймовірність того, що кіберзагроза використає слабкі місця (вразливості) цифрової інфраструктури, що призведе до втрати, пошкодження або крадіжки даних;

ризики шахрайства — це ймовірність завдання матеріальної або фінансової шкоди внаслідок навмисних дій зловмисників;

2) здійснення систематичного перегляду ідентифікованих ризиків з метою виявлення нових та таких, що зазнали змін. При перегляді ризиків враховуються зміни в економічному та нормативно-правовому середовищі, внутрішніх і зовнішніх умовах функціонування районної військової адміністрації, а також нові або переглянуті завдання діяльності.

Ідентифікація ризиків може здійснюватися із застосуванням методів визначення ризиків на рівні усієї районної військової адміністрації та на рівні конкретних операцій / ділянки роботи.

Визначення ризиків на рівні усієї районної військової адміністрації здійснюється за рішенням начальника районної військової адміністрації, з метою визначення вразливих до ризиків сфер діяльності, окремих функцій та завдань в районній військовій адміністрації, а також відділом загального діловодства та контролю апарату районної державної адміністрації за організацію та функціонування внутрішнього контролю в районній військовій адміністрації шляхом співбесід, заповнення опитувальників основними відповідальними працівниками на всіх рівнях діяльності районної військової адміністрації.

Визначення ризиків на рівні конкретних операцій / ділянки роботи здійснюється у кожному структурному підрозділі його керівником та працівниками у ході виконуваних ними функцій і завдань.

Оцінка ризиків – це визначення ступеню ризиків на основі експертних висновків суб'єктів внутрішнього контролю за критеріями ймовірності виникнення ризиків та їх впливу на спроможність суб'єктів внутрішнього контролю досягати визначені стратегічні цілі.

Ймовірність виникнення ризику означає вірогідність, можливість виникнення того чи іншого ризику у певний проміжок часу. За ймовірністю виникнення ризику оцінюються за критеріями:

низької ймовірності виникнення – це ризики, виникнення яких може відбутися у виняткових випадках;

середньої ймовірності виникнення – це ризики, які можуть виникнути рідко, але випадки виникнення вже були;

високої ймовірності виникнення – це ризики щодо яких існує велика ймовірність їх виникнення.

Вплив ризику представляє собою суттєвість, із якою подія / ризик може вплинути на спроможність установи досягати поставлені цілі (у разі виникнення).

За впливом ризику оцінюються за критеріями:

низького рівня впливу – це ризики, вплив яких є мінімальний та/або невеликої тяжкості на досягнення суб'єктами внутрішнього контролю визначених цілей. До таких ризиків можуть бути віднесені окремі прорахунки у діяльності виконавців, несвоєчасне опрацювання окремих документів, недостатній рівень професійних знань окремих посадових осіб та інші;

середнього рівня впливу – це ризики, вплив яких є середньої тяжкості на досягнення суб'єктами внутрішнього контролю визначених цілей. До цієї категорії ризиків може бути віднесено, зокрема, відсутність документації, неналежна якість проведення оформлення результатів інвентаризації, використання майна та ресурсів не за цільовим призначенням та інші;

високого рівня впливу – це ризики, вплив яких є тяжким та/або особливо тяжким на досягнення суб'єктами внутрішнього контролю визначених цілей. До них, зокрема, належать нормативна неврегульованість (зарегульованість) окремих управлінських процесів, висока ймовірність корупції та шахрайства, неефективність та втрата контролю за управлінськими процесами, відсутність

бухгалтерського обліку, висока плінність кадрів, невизначеність відповідальності за виконання окремих функцій та інші.

Найважливішими є ризики, які мають найвищу ймовірність і найвищий рівень впливу на спроможність у досягненні стратегічних цілей. Найменш важливими 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 районної військової адміністрації. Кінцевим результатом є визначення для кожного ризику числового значення ймовірності і рівня впливу.

3. Питання, пов'язані із управлінням ризиками, розглядає аудиторський комітет.

4. При визначені ризиків ураховуються, зокрема:

- результати внутрішніх аудитів;
- результати контрольних заходів Рахункової палати, Держаудитслужби;
- рішення (висновки, рекомендації тощо) органів уповноважених здійснювати контроль за дотриманням бюджетного законодавства чи головних розпорядників бюджетних коштів;
- результати моніторингу виконання бюджетних програм та оцінювання їх ефективності;
- депутатські запити, звернення, запитання;
- судові рішення, рішення в адміністративних справах;
- інформація, зазначена у зверненнях громадян, юридичних осіб громадських організацій або у медіа.

5. Керівництво районної військової адміністрації насамперед інформується щодо сфер діяльності з „високою” ймовірністю виникнення ризиків та їх „високим” ступенем впливу (пріоритетні / ключові) для прийняття рішення, зокрема щодо вжиття заходів контролю, коригування планів діяльності районної військової адміністрації або відповідних управлінських заходів з метою попередження чи зменшення впливу таких ризиків.

Стосовно ризиків із меншими значеннями рішення щодо способів реагування та вжиття заходів можуть прийматися керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації та установ в межах їх повноважень та компетенції, з інформуванням керівництва районної військової адміністрації про прийняті рішення.

Визначення способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики полягає у прийнятті рішення керівництвом районної військової адміністрації щодо зменшення, прийняття, розділення чи уникнення ризику. Рішення щодо реагування на ризики приймаються з урахуванням допустимого рівня ризику, який районна військова адміністрація може прийняти, не вживаючи заходів контролю.

Визначення допустимого рівня ризику є суб'єктивним процесом, однак залишається важливим аспектом управління ризиками.

При прийнятті рішення щодо способу реагування на ризик керівництво звертає увагу на:

пріоритетний / ключовий ризик;

витрати, пов'язані з реагуванням на такий ризик, порівняно з отриманою вигодою від його зменшення;

чи не створює обраний спосіб реагування на ризик додаткових ризиків.

Районна військова адміністрація запроваджує та підтримує ефективні заходи контролю, які б забезпечили прийнятний рівень впливу на ризики.

При організації внутрішнього контролю керівництво районної військової адміністрації може визначати відповідальних посадових осіб за здійснення координації управління ризиками, що здійснюватимуть:

систематизацію / фіксування або документування ризиків та способів реагування на них;

аналіз ефективності впроваджених на практиці способів реагування на ризики та відповідних заходів контролю;

перегляд на регулярній основі ідентифікованих та оцінених ризиків і врахування відповідних змін та обставин для виявлення нових ризиків та таких, що зазнали змін.

6. При здійсненні управління ризиками за рішенням керівництва районної військової адміністрації можуть застосовуватись різні способи систематизації/фіксування або документування такої діяльності. Примірна форма реєстру ризиків додається.

Водночас підходи до систематизації / фіксування або документування може бути визначено в кожному структурному підрозділі районної військової адміністрації або установах індивідуально з огляду на вимоги галузевого законодавства, особливостей сфери діяльності, завдань, функцій, системи і структури, специфіку виконуваних функцій і процедур, ідентифіковані ризики тощо.

Систематизація / фіксування або документування має на меті:

забезпечити ведення обліку та схеми обміну інформацією про зв'язок завдань діяльності, цілей з ризиками та визначеними заходами контролю;

консолідувати дані, необхідні для реалізації заходів контролю;

забезпечити можливість постійного моніторингу, перегляду та інформування керівництва про актуальність ідентифікованих, оцінених ризиків та результативність впроваджених заходів контролю;

відобразити, що процес управління ризиками здійснюється на постійній основі та його результати застосовуються у ході прийняття управлінських рішень.

Узагальнена інформація за результатами систематизації / фіксування або документування має бути повною, своєчасною, актуальною, об'єктивною, релевантною, доступною для подальшого її використання у ході прийняття управлінських рішень.

Систематизація / фіксування або документування діяльності з управління ризиками має сприяти ефективному управлінню ризиками, тобто структурні

підрозділи районної військової адміністрації можуть адаптувати способи такого документування до власних потреб, особливостей діяльності та специфіки виконуваних функцій і процедур тощо.

Звітування про ризики може бути частиною періодичних зустрічей керівництва районної військової адміністрації з керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації щодо стану виконання ними делегованих повноважень або складовою звітності про досягнення цілей тощо.

Протягом року (але не менш як один раз на рік) відділом загального діловодства та контролю апарату районної державної адміністрації здійснюється перегляд ідентифікованих ризиків з метою виявлення нових і таких, що зазнали змін. У разі виявлення нових ризиків і таких, що зазнали змін, формується новий реєстр ризиків.

V. Заходи контролю

1. Заходи контролю – це сукупність запроваджених в районній військовій адміністрації дій, які здійснюються керівництвом та працівниками районної військової адміністрації для впливу на ризики, відхилення, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем з метою досягнення установою визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності районної військової адміністрації.

2. Заходи контролю здійснюються на всіх рівнях діяльності районної військової адміністрації щодо усіх функцій і завдань та включають відповідні правила і процедури, найбільш типовими серед яких є:
встановлення процедур авторизації та підтвердження (зокрема отримання дозволу відповідальних посадових осіб на виконання операцій шляхом візування, погодження, затвердження документів);

розмежування обов'язків між працівниками для зниження ризиків допущення помилок чи протиправних дій та своєчасного виявлення таких дій;

здійснення контролю за доступом до матеріальних і нематеріальних ресурсів, облікових записів тощо;

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

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

проведення звірок облікових даних з фактичними;

проведення оцінки загальних результатів діяльності районної військової адміністрації;

здійснення систематичного перегляду роботи кожного працівника районної військової адміністрації для визначення якості виконання поставлених завдань;

організація контролю за виконанням документів.

3. Здійснення заходів контролю має бути підтверджено документально.

VI. Інформація та комунікація

1. Інформаційний та комунікаційний обмін в районній військовій адміністрації передбачає створення, збір, документування, аналіз, передачу та використання інформації керівництвом і працівниками районної державної адміністрації для виконання і оцінювання результатів виконання основних завдань та функцій, досягнення цілей, у тому числі для управління ризиками, запобігання і виявлення відхилень, реагування на них та їх документування, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанням службовим становищем.

2. Ефективна система інформаційного та комунікаційного обміну забезпечує керівництво та працівники районної державної адміністрації повною, своєчасною, достовірною та захищеною інформацією, необхідною для прийняття управлінських рішень, виконання покладених на них завдань та функцій, здійснення управління ризиками та своєчасного реагування на відхилення або корупційні ризики.

Інформація надається:

керівництву районної військової адміністрації для контролю виконання завдань і функцій, стану досягнення цілей, здійснення ідентифікації та оцінки ризиків, прийняття рішень, ґрунтуючись на управлінні ризиками, реалізації заходів контролю та моніторингу і впровадження їх результатів, запобігання або реагування на відхилення, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанням службовим становищем, впровадження рекомендацій за результатами внутрішніх аудитів, контрольних заходів зовнішніх контролюючих органів для впровадження чи удосконалення ним відповідних управлінських заходів;

керівникам нижчого рівня та працівникам районної державної адміністрації, для належного забезпечення реалізації ними делегованих повноважень, завдань та функцій, у тому числі недопущення у ході реалізації делегованих повноважень відхилень, корупційних правопорушень, шахрайства або зловживання службовим становищем.

3. У разі виявлення відхилення працівник зобов'язаний невідкладно шляхом надання службової записки засобами системи електронного документообігу з урахуванням Інструкції з діловодства в Тернопільській районній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням начальника районної державної адміністрації від 01 серпня 2025 року № 193/01-01 (зі змінами), поінформувати:

безпосереднього керівника – якщо відхилення низького рівня впливу (за власним підписом);

керівника структурного підрозділу районної державної адміністрації – якщо відхилення середнього рівня впливу (за підписом безпосереднього керівника); керівництва районної військової адміністрації – якщо відхилення високого рівня впливу (за підписом керівника структурного підрозділу районної державної адміністрації).

За результатами розгляду службової записки приймається рішення про усунення, мінімізацію чи прийняття ризику, пов'язаного з відхиленням. Рішення може оформлятися резолюцією до службової записки або шляхом видання організаційно - розпорядчого документа, спрямованого на усунення або мінімізацію ризику, пов'язаного з відхиленням. Під час розгляду повідомлення про відхилення високого рівня впливу може прийматися рішення про інформування правоохоронних органів. Рішення повинні містити інформацію про конкретних виконавців, строки та заходи з усунення та мінімізації ризику.

Інформація про реагування на відхилення надається в порядку, визначеному абзацами 2-4 цього пункту. Інформація про реагування на відхилення також надається:

відділу з питань мобілізаційної та режимно – секретної роботи апарату районної державної адміністрації – для реалізації завдань та функцій, визначених законодавством у сфері запобігання корупції.

4. Систему інформаційного та комунікаційного обміну в районній військовій адміністрації із зовнішніми користувачами складають порядки, що містять зокрема:

- процедури створення, збору, аналізу, документування, передачі та збереження інформації;

- форми, обсяги, строки, перелік надавачів та отримувачів інформації;

- вимоги до інформації фінансового і нефінансового характеру, включно із захистом персональних та конфіденційних даних; організації документообігу, в тому числі електронного, та роботи з документами;

- порядки та графіки складення і подання звітності;

- схеми інформаційних потоків, що забезпечують своєчасність обміну інформацією та забезпечення доступу до неї;

- порядки оприлюднення інформації про діяльність районної військової адміністрації.

5. Налагодження районною військовою адміністрацією інформаційного та комунікаційного обміну із зовнішніми сторонами (державними органами, органами місцевого самоврядування, фізичними та юридичними особами, науковими установами, споживачами послуг тощо), а також оприлюднення інформації про діяльність районної військової адміністрації, зокрема про використання бюджетних коштів, сприятиме організації результативного внутрішнього контролю та удосконаленню функціонування його елементів, ефективному використанню бюджетних коштів та ресурсів, виконанню завдань і функцій з метою досягнення завдань діяльності та цілей установи.

VII. Моніторинг

1. Моніторинг здійснюється з метою відстеження стану організації та функціонування внутрішнього контролю та / або окремих його елементів, інформування керівництва районної військової адміністрації щодо виявлених

недоліків внутрішнього контролю, коригування управлінських заходів, запобігання відхиленням, корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанням службовим становищем шляхом постійного моніторингу та проведення періодичної оцінки.

2. Постійний моніторинг здійснюється у ході щоденної / поточної діяльності районної військової адміністрації і передбачає управлінські, наглядові та інші заходи керівників нижчого рівня та працівників (перша лінія управління) під час реалізації делегованих повноважень та виконання ними своїх обов'язків для своєчасного коригування інструментів управління, запобігання відхиленням, реагування на обставини, можуть призвести зокрема до неефективного використання бюджетних коштів або ресурсів, неналежного досягнення завдань діяльності та цілей районної військової адміністрації та установ. З урахуванням делегованих повноважень зазначені суб'єкти внутрішнього контролю можуть самостійно приймати відповідні управлінські рішення або інформувати керівників вищого рівня про необхідність коригування управлінських заходів, у тому числі удосконалення чи впровадження нових заходів контролю.

3. Періодична оцінка передбачає проведення оцінки виконання окремих функцій, завдань на періодичній основі та здійснюється працівниками, які не несуть відповідальності за їх виконання (другою лінією управління), для проведення аналізу результативності внутрішнього контролю, у тому числі впроваджених заходів контролю, виявлення недоліків у впроваджених управлінських заходах та / або в підходах до їх реалізації та надання пропозицій керівництву вищого рівня чи керівнику першої лінії управління щодо коригування відповідних заходів. Також така оцінка здійснюється для реагування на відхилення, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанням службовим становищем.

4. Результати моніторингу, у разі виявлення недоліків внутрішнього контролю, можуть відображатися у змісті службового листування, управлінських рішень, доручень, резолюцій тощо, обговорюватися на нарадах із керівництвом районної військової адміністрації та розглядатися аудиторським комітетом.

За результатами моніторингу у разі необхідності приймаються управлінські рішення, у тому числі спрямовані на удосконалення / впровадження нових заходів контролю, застосовуваних механізмів, інструментів управління чи коригування планів діяльності районної військової адміністрації.
