



## ДЕРЖАВНЕ БЮРО РОЗСЛІДУВАНЬ

### НАКАЗ

30.06.2025

Київ

№ 343

**Про затвердження  
Порядку функціонування  
внутрішнього контролю  
в Державному бюро розслідувань**

З метою належного виконання положень Основних засад функціонування внутрішнього контролю у розпорядників бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 1062, керуючись пунктом 8 частини першої статті 12 Закону України «Про Державне бюро розслідувань»,

#### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок функціонування внутрішнього контролю в Державному бюро розслідувань (далі – Порядок), що додається.

2. Керівникам самостійних структурних підрозділів центрального апарату та директорам територіальних управлінь Державного бюро розслідувань забезпечити дотримання вимог Порядку.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного бюро розслідувань від 27.04.2020 № 147 «Про затвердження Порядку організації та здійснення внутрішнього контролю в Державному бюро розслідувань» (зі змінами).

4. Відділу по роботі з громадськістю та засобами масової інформації, Управлінню забезпечення діяльності забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Державного бюро розслідувань, Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Директор  
генерал-майор  
Державного бюро розслідувань**

**Олексій СУХАЧОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державного бюро розслідувань

«30» 06 2025 р. № 343

**ПОРЯДОК**  
**функціонування внутрішнього контролю**  
**в Державному бюро розслідувань**

**I. Загальні положення**

1. Порядок визначає механізм організації і функціонування внутрішнього контролю в центральному апараті та територіальних управліннях Державного бюро розслідувань (далі – ДБР) та відображає організаційно-правові засади внутрішнього контролю, що ґрунтуються на управлінській відповідальності та підзвітності і застосовуються керівником для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності розпорядника бюджетних коштів і установ, що належать до сфери його управління відповідно до частини третьої статті 26 Бюджетного кодексу України.

2. Порядок функціонування внутрішнього контролю в Державному бюро розслідувань (далі – Порядок) розроблений з урахуванням вимог статті 26 Бюджетного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062 «Про затвердження Основних засад функціонування внутрішнього контролю у розпорядників бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001» (далі – Основні засади), інших нормативно-правових актів України та міжнародних стандартів у цій сфері.

3. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

внутрішній контроль – комплекс заходів, що ґрунтуються на управлінській відповідальності та підзвітності і застосовуються Директором ДБР для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності ДБР;

відхилення – порушення або недотримання вимог законодавства, документів щодо порядку діяльності ДБР внаслідок дії, бездіяльності посадових осіб ДБР, осіб, які перебувають у відносинах з ДБР (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 Директора ДБР 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 ДБР виконувати завдання і функції, цільове, ефективне управління бюджетними коштами, об'єктами державної 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 ДБР, зокрема може спричинити або допустити виникнення відхилень, корупційних ризиків, шахрайства або зловживань службовим становищем;

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

оцінка ризиків – визначення ступеню ризиків структурними підрозділами центрального апарату та територіальних управлінь ДБР за критеріями ймовірності виникнення ризиків та їх впливу на спроможність структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь ДБР виконувати завдання і повноваження для досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності ДБР;

реєстр ризиків – документ, що включає опис ідентифікованих ризиків, їх оцінку та інформацію про наявні залишкові ризики;

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

об'єкти внутрішнього контролю – адміністративні, фінансово-господарські та інші процеси, здійснення яких забезпечується в ДБР;

операції – окремі частини процесу, які здійснюються у визначеній послідовності під час виконання завдань і повноважень працівниками ДБР;

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

суб'єкти внутрішнього контролю – Директор ДБР, директори територіальних управлінь ДБР, керівники структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь ДБР;

система внутрішнього контролю – впроваджені Директором ДБР 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 ДБР.

Термін «внутрішній контроль» вживається у значенні, що застосовується в Бюджетному кодексі України. Інші терміни вживаються у значеннях, що застосовуються у законодавстві України, зокрема в Основних засадах.

4. Внутрішнім контролем охоплюються питання планування діяльності ДБР, бюджетного процесу, управління бюджетними коштами, об'єктами державної власності та іншими ресурсами, організації та ведення бухгалтерського обліку, складення та подання звітності, здійснення контрольних наглядних функцій, здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, ведення 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 засобами масової інформації та громадськістю, вирішення інших питань, пов'язаних із функціонуванням ДБР.

5. Внутрішній контроль в ДБР 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 ДБР складається з таких взаємопов'язаних елементів, які стосуються всіх підрозділів, дій і процесів в ДБР:

- а) внутрішнє середовище;
- б) управління ризиками;
- в) заходи контролю;
- г) інформація та комунікація (інформаційний та комунікаційний обмін);
- г) моніторинг.

7. Організація та функціонування внутрішнього контролю в ДБР забезпечується шляхом:

впровадження Директором ДБР комплексу управлінських заходів, розроблення та затвердження внутрішніх документів, спрямованих на досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності ДБР, 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 ДБР, виконання зобов'язань щодо підзвітності на кожному рівні ДБР та функціонування елементів внутрішнього контролю;

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 ДБР або відповідних управлінських заходів;

виконання керівниками структурних підрозділів та працівниками центрального апарату та територіальних управлінь ДБР планів, завдань і повноважень, визначених законодавством, та затверджених внутрішніх документів ДБР, інформування Директора ДБР / директорів територіальних управлінь ДБР про ризики, відхилення, що виникають під час виконання покладених на них завдань і повноважень, вжиття заходів контролю, здійснення моніторингу, обміну інформацією;

координації управління ризиками, визначення найбільш ризикових сфер, завдань і повноважень у діяльності центрального апарату та територіальних управлінь ДБР та інформування Директора ДБР / директорів територіальних управлінь ДБР про такі ризики відповідальним працівником з координації внутрішнього контролю ДБР / Комісією з питань координації функціонування системи внутрішнього контролю в ДБР, відповідальними особами територіальних управлінь ДБР;

оцінки відділом внутрішньою аудиту (в межах повноважень, визначених законодавством) функціонування системи внутрішнього контролю в ДБР та надання об'єктивних і незалежних рекомендацій щодо її удосконалення відповідним керівникам ДБР.

## **II. Внутрішнє середовище**

1. Внутрішнє середовище (середовище контролю) – це існуючі в ДБР процеси, операції, процедури, структури та розподіл повноважень щодо їх виконання, правила та принципи управління людськими ресурсами, бюджетними коштами, об'єктами державної власності та іншими ресурсами, функціонування інформаційних (автоматизованих), електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем, спрямовані на забезпечення виконання ДБР завдань і повноважень та досягнення визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, планів і вимог щодо діяльності ДБР.

2. Організаційні та функціональні засади внутрішнього середовища в ДБР ґрунтуються на затверджених документах, якими встановлюються організаційна структура ДБР, функціональний розподіл, повноваження та відповідальність, кадрова політика, документообіг, облікова політика, положеннях про структурні підрозділи центрального апарату та територіальних управлінь ДБР та посадових інструкціях / службових обов'язках.

3. Внутрішнє середовище в ДБР визначає розподіл повноважень і відповідальності між суб'єктами внутрішнього контролю:

3.1. Директор ДБР організовує ефективне функціонування внутрішнього контролю в ДБР відповідно до повноважень та відповідальності, визначених Законом України «Про Державне бюро розслідувань»;

3.2. керівники структурних підрозділів ДБР та директори територіальних управлінь ДБР, у межах визначених повноважень, організовують внутрішній контроль та забезпечують дотримання принципів, визначених пунктом 5 розділу I Порядку;

3.3. керівники та працівники структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь ДБР виконують функції, процеси та операції в межах повноважень та відповідальності, визначені положеннями про підрозділи, посадовими інструкціями /службовими обов'язками, затвердженими у встановленому порядку та повинні діяти відповідно до вимог Закону України «Про Державне бюро розслідувань»;

керівники та працівники структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь ДБР відповідальні та підзвітні за виконання делегованих повноважень, покладених на них завдань, обов'язків, 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 ДБР;

3.4. відповідальний працівник з координації внутрішнього контролю ДБР / Комісія з питань координації функціонування системи внутрішнього контролю в ДБР узагальнює інформацію про ризики в ДБР та подає її Директору ДБР;

3.5. відповідальний працівник з координації внутрішнього контролю ДБР / Голова комісії з питань координації функціонування системи внутрішнього контролю в ДБР готує звіт про стан організації та функціонування внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю в ДБР;

3.6. директори територіальних управлінь ДБР відповідальні та підзвітні перед Директором ДБР, 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, об'єктами державної власності та іншими ресурсами;

запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем в ДБР;

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

директори територіальних управлінь ДБР з числа працівників територіальних управлінь ДБР визначають особу, відповідальну за своєчасну підготовку, складання та подання документів з функціонування внутрішнього контролю.

4. Структурні підрозділи центрального апарату та територіальних управлінь ДБР складають Опис внутрішнього середовища за формою, наведеною у додатку 1.

Формування Опису внутрішнього середовища, його актуалізація здійснюється з метою забезпечення повноти і наочності відображення складових елементів внутрішнього середовища та забезпечується керівниками відповідних структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь ДБР.

Опис внутрішнього середовища включає такі елементи:

організаційна структура (наводиться перелік розпорядчих документів про затвердження структури ДБР, положень про структурні підрозділи, функціональних обов'язків та посадових інструкцій працівників, розподіл функціональних обов'язків);

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

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

5. Відповідальний працівник з координації внутрішнього контролю ДБР / Комісія з питань координації функціонування системи внутрішнього контролю в ДБР проводить аналіз чинної системи внутрішнього контролю, здійснює координаційні заходи з організації внутрішнього контролю в ДБР, надає суб'єктам внутрішнього контролю методологічну допомогу у визначенні порядку і підходів до управління ризиками, що можуть мати загальний вплив на виконання основних завдань чи досягнення визначених цілей, та відповідних способів реагування на ризики, аналізує і узагальнює інформацію про ідентифікацію та оцінку ризиків в ДБР, формує Зведений план з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів, подає на розгляд / погодження / затвердження Директору ДБР відповідні документи.

### **III. Управління ризиками**

1. Управління ризиками – діяльність керівництва та працівників структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь ДБР, 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.

2. Ідентифікація ризиків здійснюється структурними підрозділами центрального апарату та територіальних управлінь ДБР окремо за кожним процесом та операцією.

Ідентифікація ризиків передбачає:

а) класифікацію ризиків за категоріями та видами.

За категоріями ризику поділяються на:

зовнішні – події, які є зовнішніми відносно ДБР та ймовірність виникнення яких не пов'язана з виконанням суб'єктами внутрішнього контролю відповідних процесів. До зовнішніх ризиків належать нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні, фінансово-господарські та репутаційні;

внутрішні – події, ймовірність виникнення яких безпосередньо пов'язана з виконанням суб'єктами внутрішнього контролю відповідних процесів. До внутрішніх ризиків належать нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні, кадрові та фінансово-господарські тощо.

За видами ризику поділяються на:

нормативно-правові ризику – це ризику, ймовірність виникнення яких пов'язана з відсутністю, суперечністю або нечіткою регламентацією виконання повноважень у відповідних нормативно-правових актах;

операційно-технологічні ризику – це ризику, ймовірність виникнення яких пов'язана з недотриманням порядку виконання процесу, зокрема строків та формату подання документів, наявністю недоліків або помилок в організації відповідних внутрішніх процесів;

програмно-технічні ризику – це ризику, ймовірність виникнення яких пов'язана з відсутністю прикладного програмного забезпечення або його адаптації відповідно до вимог нормативно-правових актів, неналежною роботою або відсутністю необхідних технічних засобів тощо;

кадрові ризику – це ризику, ймовірність виникнення яких пов'язана з недостатністю персоналу, його професійною підготовкою та/або неналежним виконанням посадових обов'язків тощо;

фінансово-господарські ризику – це ризику, ймовірність виникнення яких пов'язана із фінансово-господарським станом центрального апарату та територіальних управлінь ДБР, зокрема неналежним ресурсним, матеріальним забезпеченням тощо;

репутаційні ризику – ризику, ймовірність виникнення яких пов'язана з діями, які можуть негативно вплинути на репутацію центрального апарату та територіальних управлінь ДБР.

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 центрального апарату та територіальних управлінь ДБР, а також відповідно до нових або переглянутих завдань у діяльності центрального апарату та територіальних управлінь ДБР.

Ідентифікація ризиків може здійснюватися із застосуванням методів визначення ризиків «згори донизу» та «знизу догори».

Визначення ризиків за методом «згори донизу» здійснюється з метою визначення вразливих до ризиків сфер діяльності, окремих повноважень та завдань у центральному апараті та територіальних управліннях ДБР (формується група, яка розглядає усі процеси ДБР, що пов'язані з його цілями та завданнями, проводить ряд інтерв'ю (опитувань) з керівниками та працівниками центрального апарату та територіальних управлінь ДБР і виявляє пов'язані з відповідними процесами ризики).

Визначення ризиків за методом «знизу догори» являє собою ідентифікацію ризиків кожним підрозділом центрального апарату та територіальних управлінь ДБР під час реалізації закріплених за ними повноважень і процедур та подальше інформування про ідентифіковані ризики Директора ДБР / директорів територіальних управлінь ДБР.

В центральному апараті та територіальних управліннях ДБР можливе одночасне використання різних методів.

3. Оцінка ризиків за критеріями ймовірності їх виникнення та впливом на здатність структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь ДБР реалізувати визначені операційні цілі для досягнення стратегічних цілей ДБР здійснюється відповідно до Матриці оцінки ризиків (додаток 4).

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

3.1. За ймовірністю виникнення ризики оцінюються за такими критеріями:

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

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

середньої ймовірності виникнення (ризики, 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 %).

3.2. За впливом на спроможність структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь ДБР реалізувати визначені операційні цілі для досягнення стратегічних цілей ДБР ризики 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 напрямами 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 напрямами діяльності. Можливе повільне відновлення у роботі);

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

Найсуттєвішими є ризики, які мають найвищу ймовірність виникнення і найвищий рівень впливу на спроможність реалізувати визначені операційні цілі для досягнення стратегічних цілей ДБР. 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 ДБР. Кінцевим результатом стане визначення для кожного ризику числового значення ймовірності та рівня впливу.

Директор ДБР / директори територіальних управлінь ДБР, насамперед, інформуються 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 приймаються керівниками структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь ДБР, в межах їх повноважень та компетенції, а у разі потреби здійснюється інформування Директора ДБР / директорів територіальних управлінь ДБР про прийняті рішення.

4. Визначення способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики полягає у прийнятті рішення керівниками структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь ДБР 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.

*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 тощо).

Рішення щодо реагування на ризики приймаються разом із визначенням допустимого рівня ризику, який структурні підрозділи центрального апарату та територіальних управлінь ДБР, 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 керівники структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь ДБР мають звертати увагу на:

- а) оцінку ймовірності виникнення 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 керівниками структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь ДБР 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.

5. Ефективне управління ризиками передбачає:

здійснення аналізу діяльності центрального апарату та територіальних управлінь ДБР, 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, керівники структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь ДБР приймають 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 структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь ДБР (відділів та управлінь);

ризик, який оцінено в числових значеннях 10, 12, є «високим», що потребує прийняття рішень та / або вжиття заходів контролю на рівні Директора ДБР та директорів територіальних управлінь ДБР;

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

6. Керівники структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь ДБР запроваджують та підтримують ефективні заходи внутрішнього контролю, які б забезпечили прийнятний рівень ризиків.

#### **IV. Заходи контролю**

1. Заходи контролю – сукупність запроваджених в ДБР управлінських дій, які здійснюються керівництвом та працівниками структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь ДБР для впливу на ризики, відхилення, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем з метою досягнення ДБР визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності ДБР.

Заходи контролю щодо усіх повноважень і завдань ДБР, що включають відповідні правила і процедури, здійснюються на всіх рівнях діяльності ДБР.

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 центрального апарату та територіальних управлінь ДБР, їх ротація, що зменшує ризик помилок, втрат та протиправних 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 контроль 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 центрального апарату та територіальних управлінь ДБР, виконання окремих повноважень та завдань шляхом їх оцінювання на предмет ефективності, результативності, відповідності нормативно-правовим актам, внутрішнім регламентам, правилам та процедурам, встановленим у ДБР;

забезпечення захисту інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем;

систематичний перегляд роботи кожного працівника в центральному апараті та територіальному управлінні ДБР (нагляд) для визначення якості виконання ним поставлених завдань;

організація контролю за виконанням документів;

інші правила та процедури, у тому числі визначені адміністративними регламентами, внутрішніми документами про систему контролю, правилами внутрішнього розпорядку.

## **V. Інформація та комунікація**

1. Інформаційний та комунікаційний обмін в центральному апараті та територіальних управліннях ДБР передбачає створення інформації, здійснення її збору, документування, проведення аналізу, передача інформації та користування нею керівництвом та працівниками центрального апарату та територіальних управлінь ДБР 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:

Директору ДБР / директорам територіальних управлінь ДБР щодо виконання завдань і повноважень, 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 центрального апарату та територіальних управлінь ДБР для належного забезпечення реалізації завдань та повноважень, покладених на структурні підрозділи центрального апарату та територіальних управлінь ДБР.

2. Систему інформаційного та комунікаційного обміну в ДБР формують порядки обміну інформацією, що містять процедури, форми, обсяги, терміни, перелік надавачів та отримувачів інформації; графіки документообігу; графіки складання і подання звітності; схеми інформаційних потоків; комп'ютеризовані інформаційно-аналітичні системи тощо.

Налагодження в ДБР інформаційного та комунікаційного обміну сприятиме ефективному виконанню завдань і функцій, що забезпечить досягнення стратегічних пріоритетів та цілей і виконання визначеної місії.

## **VI. Моніторинг**

1. Моніторинг у центральному апараті та територіальних управліннях ДБР здійснюється керівниками структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь ДБР шляхом постійного відстеження результатів виконання завдань, планів роботи, впровадження заходів контролю з управління ризиками і періодичної оцінки стану організації та функціонування системи внутрішнього контролю в цілому та / або окремих його елементів з метою виявлення відхилень чи недоліків, вжиття заходів для їх усунення, удосконалення організації фінансового управління і контролю.

2. Постійний моніторинг проводиться під час щоденної / поточної діяльності центрального апарату ДБР, територіальних управлінь ДБР, передбачає управлінські, наглядові та інші дії керівників і працівників структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь ДБР у ході виконання ними своїх обов'язків з метою визначення та коригування відхилень у заходах контролю.

3. Періодична оцінка передбачає проведення оцінки виконання окремих повноважень, завдань на періодичній основі та здійснюються працівниками, які не несуть відповідальності за їх реалізацію, та / або відділом внутрішнього аудиту для більш об'єктивного аналізу результативності системи внутрішнього контролю.

4. За результатами проведення моніторингу здійснюється інформування Директора ДБР / директорів територіальних управлінь ДБР, Управління внутрішнього контролю та відділу внутрішнього аудиту щодо відхилень

у системі внутрішнього контролю та / або окремих його елементів та надається інформація щодо реагування на такі відхилення.

5. Запроваджений у центральному апараті та територіальних управліннях ДБР моніторинг повинен забезпечувати виявлення та оцінку відхилень у функціонуванні системи внутрішнього контролю та / або окремих його елементів та вжиття заходів для усунення таких відхилень.

## **VII. Документування та звітування під час забезпечення/вдосконалення внутрішнього контролю**

1. Директор ДБР, визначає відповідального працівника з координації внутрішнього контролю ДБР або затверджує склад Комісії з питань координації функціонування системи внутрішнього контролю в ДБР (далі – Відповідальний працівник ДБР / Комісія).

2. Директори територіальних управлінь ДБР, за поданням суб'єктів внутрішнього контролю, визначають осіб, відповідальних за своєчасну підготовку, складання та подання звітних документів Відповідальному працівнику ДБР / Комісії (далі – відповідальні особи територіальних управлінь ДБР).

Відповідальні особи територіальних управлінь ДБР здійснюють координацію заходів внутрішнього контролю між підрозділами, що входять до складу територіальних управлінь ДБР; забезпечують формування зведених документів з управління ризиками тощо, здійснюють взаємодію з іншими суб'єктами внутрішнього контролю та Відповідальним працівником ДБР / Комісією, забезпечують виконання інших питань з координації внутрішнього контролю.

3. Під час організації внутрішнього контролю суб'єкти внутрішнього контролю забезпечують:

- а) розроблення внутрішніх документів, перегляд їх на предмет актуальності;
- б) складання Опису внутрішнього середовища;

в) формування Реєстру ідентифікованих ризиків (зведеного реєстру) та класифікації кожного ризику у розрізі категорії та виду ризику (додатки 2 та 2.1);

г) здійснення оцінки ризиків за критеріями ймовірності їх виникнення і впливу на спроможність ДБР досягати стратегічних цілей відповідно до Матриці оцінки ризиків;

г) перегляду на регулярній основі оцінки ризиків і врахування відповідних змін та обставин;

д) формування та виконання зведених планів з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів (додаток 5);

е) впровадження на практиці ефективних способів реагування на ризики та вжиття відповідних заходів для зменшення впливу від настання ймовірних ризикових подій;

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

ж) складання Інформації про виконання Зведеного плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів (додаток 6).

4. Щороку до 15 січня структурні підрозділи центрального апарату ДБР подають Відповідальному працівнику ДБР / Комісії, згідно із встановленими формами:

а) Опис внутрішнього середовища (додаток 1);

б) Реєстр ідентифікованих ризиків (додаток 2.1);

в) Інформацію про ідентифікацію та оцінку ризиків (додаток 3);

г) Пропозиції до Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів (додаток 5.1);

г) Інформацію про виконання Зведеного плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів (додаток 6).

5. Відповідальний працівник ДБР / Комісія:

надає суб'єктам внутрішнього контролю методологічну допомогу, проводить роз'яснювальну роботу з питань організації внутрішнього контролю (у тому числі стосовно організації процесу управління ризиками);

узагальнює інформацію, зазначену у реєстрах ідентифікованих ризиків (додаток 2.1), отриманих від структурних підрозділів центрального апарату ДБР, та формує Зведений реєстр ідентифікованих ризиків (додаток 2);

систематизує отриману від структурних підрозділів центрального апарату ДБР інформацію про ідентифікацію та оцінку ризиків (додаток 3), формує Зведений план з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів ДБР (додаток 5) та подає його на затвердження Директору ДБР у термін до 31 січня;

систематизує та узагальнює отриману інформацію про виконання Зведеного плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів від структурних підрозділів центрального апарату ДБР та подає її на затвердження Директору ДБР (додаток 7).

6. Відповідальні особи територіальних управлінь ДБР:

узагальнюють інформацію, зазначену у реєстрах ідентифікованих ризиків, отриманих від структурних підрозділів територіальних управлінь (додаток 2.1), та формують Зведений реєстр ідентифікованих ризиків (додаток 2);

систематизують отриману від структурних підрозділів територіальних управлінь ДБР інформацію про ідентифікацію та оцінку ризиків (додаток 3), формують Зведений план з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів (додаток 5) та подають його на затвердження директорам територіальних управлінь у термін до 31 січня;

систематизують та узагальнюють отриману інформацію про виконання Зведеного плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів від структурних підрозділів територіальних управлінь ДБР та подають її на затвердження директорам територіальних управлінь ДБР (додаток 7.1).

7. У термін до 15 лютого Відповідальний працівник ДБР/Комісія та відповідальні особи територіальних управлінь ДБР надають до відділу внутрішнього аудиту:

- а) Опис внутрішнього середовища;
- б) Зведений реєстр ідентифікованих ризиків;
- в) Інформацію про ідентифікацію та оцінку ризиків;

г) Зведений план з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів;

г) Інформацію про виконання Зведеного плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів.

8. Контроль за виконанням планів з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів, а також їх перегляд здійснюється Директором ДБР, його першим заступником та заступниками, директорами територіальних управлінь ДБР, керівниками структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь в межах їх повноважень та відповідальності.

### **VIII. Звітність про стан організації та функціонування внутрішнього контролю в ДБР**

1. Самостійні структурні підрозділи центрального апарату (крім оперативних та слідчих підрозділів) та структурні підрозділи територіальних управлінь ДБР (крім оперативних та слідчих підрозділів) з метою оцінки системи внутрішнього контролю складають Звіт про стан організації та функціонування системи внутрішнього контролю (далі – Звіт).

2. У Звіті висвітлюється інформація щодо:

- здійснення діяльності відповідно до визначених мети, місії, цінностей;
- належного рівня економії, ефективності й результативності діяльності;
- достовірності фінансової, статистичної, управлінської звітності;

забезпечення збереження ресурсів від втрат, псування, незаконного чи неефективного їх використання;

дотримання актів законодавства, організаційно-розпорядчих документів, регламентів, правил та процедур, встановлених в центральному апараті та територіальних управліннях ДБР.

При формуванні Звіту та визначенні рівня стану організації та функціонування системи внутрішнього контролю повинні враховувати порушення та / або недоліки, встановлені підрозділом внутрішнього аудиту, головним розпорядником бюджетних коштів (розпорядником бюджетних коштів вищого рівня) чи державними органами, що здійснюють контроль у відповідній сфері.

3. Звіт повинен містити об'єктивну оцінку стану впровадженої системи внутрішнього контролю, а також визначати один із чотирьох рівнів стану функціонування системи внутрішнього контролю: належний рівень; достатній рівень; неналежний рівень; незадовільний рівень.

Звіт залежно від рівня стану організації та функціонування системи внутрішнього контролю складається за однією з примірних форм, наведених у додатках 8 – 11 до цього Порядку.

3.1. Належний рівень функціонування системи внутрішнього контролю свідчить про повну гарантію дієвості внутрішнього контролю (додаток 8).

Такий Звіт повинен містити обґрунтовані докази того, що заходи внутрішнього контролю є ефективними і не мають будь-яких суттєвих недоліків (зазначається яким чином забезпечувався належний рівень внутрішнього контролю і здійснювалась його оцінка), або ж потрібно вказати, що виконання функцій відповідає вимогам актів законодавства, організаційно-розпорядчим документам, регламентам. Подання Звіту за таким рівнем функціонування внутрішнього контролю здійснюється у разі, якщо у звітному році досягнуто визначені цілі, виконано завдання і зобов'язання (відсутність зауважень з боку керівництва); не було допущено порушень, що призвели до втрат чи збитків, інших фінансових та нефінансових порушень, неефективного використання фінансових, матеріальних чи інших ресурсів; незначні і несистемні порушення чи недоліки в діяльності були виявлені самостійно та усунуті в повному обсязі.

3.2. Достатній рівень функціонування системи внутрішнього контролю свідчить про достатню гарантію дієвості внутрішнього контролю (додаток 9).

Такий Звіт повинен містити обґрунтовані докази того, що заходи внутрішнього контролю є ефективними, за винятком одного – трьох суттєвих недоліків, які впливають на виконання завдань, функцій і зобов'язань, направлених на досягнення мети і цілей, або ж вказує, за якими саме напрямками система фінансового управління та контролю має недоліки (недоліки пов'язані з управлінням ресурсами, недотриманням вимог актів законодавства чи організаційно-розпорядчих документів тощо).

Звіт повинен вказувати на наявність недоліків в системі управління, які унеможливають подання Звіту про належний рівень функціонування системи внутрішнього контролю.

3.3. Неналежний рівень функціонування системи внутрішнього контролю свідчить про низьку (обмежену) гарантію дієвості внутрішнього контролю, відсутність позитивних результатів від функціонування існуючої системи фінансового управління та контролю, що підтверджується суттєвими недоліками в багатьох процесах, значною кількістю порушень актів законодавства та / або організаційно-розпорядчих документів, а результати інвентаризацій, внутрішніх аудитів чи зовнішніх контрольних заходів засвідчили низьку порушень, в тому числі корупційні правопорушення або правопорушення, пов'язані з корупцією, втрати ресурсів (додаток 10).

3.4. Незадовільний рівень функціонування системи внутрішнього контролю свідчить про відсутність гарантій дієвості та позитивних результатів функціонування існуючої системи фінансового управління і контролю, через значні недоліки у виконанні багатьох функцій, наявні системні порушення актів законодавства та / або організаційно-розпорядчих документів; результати інвентаризацій, внутрішніх аудитів чи зовнішніх контрольних заходів засвідчили суттєві порушення в обліку, втрату ресурсів та нанесення збитків, встановлено корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, шахрайські дії (зловживання) тощо. Звіт за таким рівнем складається у разі, якщо в звітному році не досягнуті більшість визначених цілей, не виконані більшість завдань та / або обсяги порушень, що призвели до збитків є значними (додаток 11).

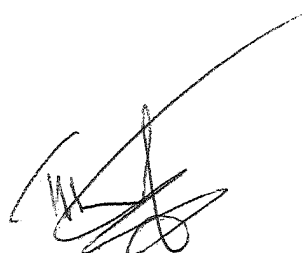
4. У термін до 20 січня керівники самостійних структурних підрозділів центрального апарату ДБР подають Звіт Відповідальному працівнику ДБР / Комісії, керівники структурних підрозділів територіальних управлінь ДБР – відповідальній особі територіального управління ДБР.

5. Відповідальний працівник ДБР / Комісія:

аналізує отриману інформацію від структурних підрозділів центрального апарату ДБР;

у строк до 27 січня подає на затвердження Директору ДБР Звіт про стан організації та функціонування внутрішнього контролю в ДБР у розрізі елементів внутрішнього контролю та забезпечує його подання до Міністерства фінансів України у строк до 01 лютого.

**Начальник відділу  
внутрішнього аудиту  
Управління забезпечення  
особистої безпеки**



**Віктор ПІВТОРАК**

Додаток 1  
до Порядку функціонування  
внутрішнього контролю  
в Державному бюро розслідувань  
(пункт 4 розділу VІІ)

**ОПИС**  
**внутрішнього середовища**

*(назва структурного підрозділу центрального апарату / територіального управління ДБР)*

<b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА</b>			
<b>№ з/п</b>	<b>Назва структурного підрозділу</b>	<b>Штатна чисельність структурного підрозділу</b>	<b>Функції та завдання, покладені на структурний підрозділ</b>
<b>№ з/п</b>	<b>Назва відділу/сектору у складі структурного підрозділу</b>	<b>Регламент процесу</b>	<b>Відповідальний виконавець (відділ/сектор)</b>
<b>№ з/п</b>	<b>Назва відділу/сектору у складі структурного підрозділу</b>	<b>Здійснюваний процес та операція у рамках виконання покладених функцій</b>	<b>Відповідальний виконавець</b>
<b>II. ЗАВДАННЯ</b>			
<b>III. ПРОЦЕДУРА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ</b>			
		<b>Систематизована інформація щодо виконання функцій, завдань та процесів, спрямованих на досягнення поставлених цілей (звітування, отримання та подання відповідної інформації, плани)</b>	<b>Нормативно-правова база, використана під час здійснення процесів та функцій, покладених на структурний підрозділ</b>
			<b>Відповідальний виконавець</b>

Керівник структурного підрозділу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я, прізвище)

Додаток 2  
 до Порядку функціонування  
 внутрішнього контролю  
 в Державному бюро розслідувань  
 (пункти 5, 6 розділу VІІ)

**Зведений реєстр ідентифікованих ризиків**

(у центральному апараті / територіальному управлінні ДБР)

№ з/п	Назва ризику	Структурний підрозділ	Загальна оцінка ідентифікованих ризиків відповідно до матриці оцінки ризиків			Залишковий ризик (його оцінка)	Примітки
			Оцінка ймовірності ризику	Оцінка впливу ризику	Загальна оцінка ризику за ймовірністю та впливом		
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Назва функції</b>							
<b>Назва процесу</b>							
1							
2							
3							
4							
5							

Голова Комісії / працівник  
 з координації внутрішнього  
 контролю ДБР / відповідальна особа  
 територіального управління ДБР

\_\_\_\_\_ (підпис)  
 \_\_\_\_\_ (власне ім'я, прізвище)

Додаток 2.1  
до Порядку функціонування  
внутрішнього контролю  
в Державному бюро розслідувань  
(пункти 3, 4 розділу VII)

### Ресстр ідентифікованих ризиків

(назва структурного підрозділу центрального апарату / територіального управління ДБР)

№ з/п	Назва ризику	Структурний підрозділ	Загальна оцінка ідентифікованих ризиків відповідно до матриці оцінки ризиків			Залишковий ризик (його оцінка)	Примітка
			Оцінка ймовірності ризику	Оцінка впливу ризику	Загальна оцінка ризику за ймовірністю та впливом		
1	2	3	4	5	6	7	8
Назва функції:							
Назва процесу:							
1							
2							
3							
4							
5							

Керівник структурного підрозділу

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)



<b>Червона зона**</b>									
Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)
<b>Жовта зона**</b>									
Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)
<b>Зелена зона**</b>									
Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)	Назва ризику (ЧЗ)
процес									

Керівник структурного підрозділу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я, прізвище)

\*\* - віднесення ризиків до червоної, жовтої та зеленої зон здійснюється відповідно до числових значень (ЧЗ – сумарне числове значення) ризиків, що присвоєні ризикам згідно з Матрицею оцінки ризиків (Додаток 4 до Порядку функціонування внутрішнього контролю в Державному бюро розслідувань).

**МАТРИЦЯ**  
оцінки ризиків

Рівень (бал)	ЙМОВІРНІСТЬ				Часто/ очікується 5
	Рідко/майже не можливо 1	Малоймовірно 2	Середня 3	Можливо 4	
<b>Низький</b> 1	Низький (а) (1) 1* (1x1)	Низький (а) (2) 2* (1x2)	Низький (а) (3) 3* (1x3)	Низький (я) (4) 4* (1x4)	Середній (я) (5) 5* (1x5)
<b>Середній</b> 2	Низький (а) (2) 2* (2x1)	Низький (а) (4) 4* (2x2)	Середній (я) (6) 6* (2x3)	Середній (я) (8) 8* (2x4)	Високий (а) (10) 10* (2x5)
<b>Високий</b> 3	Низький (а) (3) 3* (3x1)	Середній (я) (6) 6* (3x2)	Середній (я) (9) 9* (3x3)	Високий (а) (12) 12* (3x4)	Дуже високий (а) (15) 15* (3x5)
<b>Дуже високий</b> 4	Низький (а) (4) 4* (4x1)	Середній (я) (8) 8* (4x2)	Високий (а) (12) 12* (4x3)	Дуже високий (а) (16) 16* (4x4)	Дуже високий (а) (20) 20* (4x5)
<b>ВПЛИВ</b>					

\* - сумарне числове значення

**ЗВЕДЕНИЙ ПЛАН**  
з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів

\_\_\_\_\_ на 20\_\_ рік  
(центрального апарату / територіального управління ДБР)

1	2	3	4	5	6
Назва ризику	Назва заходу контролю	Відповідальні виконавці	Термін виконання заходу	Очікувані результати від впровадження заходів контролю (операційна ціль)	Заходи моніторингу (стан впровадження результатів)
<b>Назва функції*</b>					
<b>Назва процесу*</b>					
Назва ризику (ризиків)**					Назва заходу моніторингу***

Голова Комісії / працівник  
з координації внутрішнього  
контролю ДБР / відповідальна особа  
територіального управління ДБР

\_\_\_\_\_ (власне ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\* - наводиться назва функції та процесу, в рамках яких запроваджуються заходи контролю для удосконалення внутрішнього контролю у Державному бюро розслідувань;

\*\* - наводяться ризики у відповідності до їх розподілу, встановленому пунктом 3.2 Порядку функціонування внутрішнього контролю в Державному бюро розслідувань, назва ризику (ризиків) відповідає назвам, наведеним у Додатку 3 до Порядку функціонування внутрішнього контролю в Державному бюро розслідувань;

\*\*\* - назва заходу моніторингу щодо стану впровадження результатів реалізації заходів контролю.

Додаток 5.1  
до Порядку функціонування  
внутрішнього контролю  
в Державному бюро розслідувань  
(пункт 4 розділу VII)

**Пропозиції до ПЛАНУ  
з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів**

\_\_\_\_\_ (назва структурного підрозділу)  
на 20\_\_ рік

1	2	3	4	5	6
Назва ризику**	Назва заходу контролю	Відповідальні виконавці	Термін виконання заходу	Очікувані результати від впровадження заходів контролю	Заходи моніторингу (стан впровадження результатів)
<b>Назва функції*</b>					
<b>Назва процесу*</b>					
					Назва заходу моніторингу***

**Керівник структурного підрозділу**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я, прізвище)

\* - наводиться назва функції та процесу, в рамках яких запроваджуються заходи контролю для удосконалення внутрішнього контролю у центральному апараті та територіальних управліннях ДБР;

\*\* - наводяться ризики у відповідності до їх розподілу, встановленому пунктом 3.2 Порядку функціонування внутрішнього контролю в Державному бюро розслідувань, назва ризику (ризиків) відповідає назвам, наведеним у Додатку 3 до Порядку функціонування внутрішнього контролю в Державному бюро розслідувань;

\*\*\* - назва заходу моніторингу щодо стану впровадження результатів реалізації заходів контролю.

Додаток 6  
до Порядку функціонування  
внутрішнього контролю  
в Державному бюро розслідувань  
(пункти 3, 4 розділу VII)

**Інформація про виконання Зведеного плану  
з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів  
на 20\_\_ рік**

<b>Назва ризику</b>	<b>Назва запровадженого заходу контролю</b>	<b>Відповідальні виконавці</b>	<b>Наявність випадків настання ризику (так/ні)</b>	<b>Причини, що призвели до виникнення випадків настання ризику</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Назва функції</b>				
<b>Назва процесу</b>				

**Керівник структурного підрозділу**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я, прізвище)

**Узагальнена інформація  
про виконання Зведеного плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження  
їх результатів центрального апарату ДБР  
на 20\_\_ рік**

1 Назва ризиків	2 Назва запровадженого заходу контролю	3 Відповідальні виконавці	4 Наявність випадків настання ризиків (так/ні)	5 Причини, що призвели до виникнення випадків настання ризику
<b>Назва функції</b>				
<b>Назва процесу</b>				
Назва ризиків (ризиків)				

**Голова Комісії / працівник  
з координації внутрішнього  
контролю ДБР**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я, прізвище)

Додаток 7.1.  
до Порядку функціонування  
внутрішнього контролю  
в Державному бюро розслідувань  
(пункт 6 розділу VII)

**Узагальнена інформація  
про виконання Зведеного плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів  
на 20\_\_ рік територіального управління ДБР**

1	2	3	4	5
Назва ризику	Назва запровадженого заходу контролю	Відповідальні виконавці	Наявність випадків настання ризику (так/ні)	Причини, що призвели до виникнення випадків настання ризику
<b>Назва функції</b>				
<b>Назва процесу</b>				
Назва ризику (ризиків)				

**Відповідальна особа  
територіального управління ДБР**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я, прізвище)

ЗВІТ  
про стан функціонування внутрішнього контролю  
(належний рівень)

у \_\_\_\_\_  
(центральному апараті / територіальному управлінні ДБР)  
за 20\_\_ рік

Внутрішній контроль організовано з урахуванням вимог Бюджетного кодексу України, Основних засад функціонування внутрішнього контролю у розпорядників бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062, та здійснювався відповідно до актів законодавства та організаційно-розпорядчих документів ДБР з питань основної діяльності, фінансового управління і контролю, в тому числі Положення \_\_\_\_\_ (зазначаються реквізити положення чи іншого установчого документа); Порядку функціонування внутрішнього контролю в Державному бюро розслідувань, затвердженого наказом Державного бюро розслідувань від \_\_\_\_ 20\_\_ р.

У звітному періоді \_\_\_\_\_ (центральним апаратом / територіальним управлінням ДБР) досягнуто визначені цілі, виконано завдання і зобов'язання; ключові результативні показники відповідають визначеним оптимальним значенням, не допущено порушень, що призвели до втрат чи збитків, інших фінансових та нефінансових порушень; забезпечено прозору систему закупівель, ефективне використання фінансових, матеріальних чи інших ресурсів; відсутні зауваження з боку керівництва; незначні і несистемні порушення чи недоліки в діяльності були виявлені самостійно та усунуті в повному обсязі.

Забезпечено управління ризиками (проведено ідентифікацію, оцінку ризиків визначено способи реагування на ідентифіковані та оцінені ризики, впроваджено заходи контролю для попередження настання негативних подій та наслідків від їх настання. Зведений план з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів, затверджений \_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_ 20\_\_ року.

Впроваджені заходи контролю є ефективними і не мають будь-яких суттєвих недоліків.

Належний рівень внутрішнього контролю забезпечувався виконанням працівниками функцій, процесів та операцій в межах повноважень

та відповідальності відповідно до актів законодавства, організаційно-розпорядчих документів, зокрема: \_\_\_\_\_ (зазначити основні доручення, плани роботи тощо), посадових інструкцій та регламентів.

Висновок зроблено на підставі \_\_\_\_\_ (зазначається первинно-облікова, банківська, фінансова документація тощо, бюджетна, фінансова, статистична та управлінська звітність, звіт про виконання паспорта бюджетної програми тощо).

Зазначене підтверджено результатами зовнішніх (внутрішніх) перевірок / ревізій / аудитів<sup>1</sup>.

Перевірки та аудиторські заходи у діяльності \_\_\_\_\_ (центрального апарату / територіального управління ДБР) суттєвих недоліків не виявили.

Діяльність \_\_\_\_\_ (центрального апарату / територіального управління ДБР) у наступному бюджетному періоді буде направлено на удосконалення/покращення системи внутрішнього контролю та усунення недоліків.

План заходів удосконалення/покращення системи внутрішнього контролю та усунення недоліків викладається за формою, а саме:

№ з/п	Напрями діяльності, на які будуть спрямовані заходи щодо покращення внутрішнього контролю	Заходи щодо покращення внутрішнього контролю
1	2	3

<sup>1</sup> У випадку непроведення перевірок, ревізій/аудитів зазначається: «Перевірки/ревізії та аудиторські заходи не проводились».

**ЗВІТ**  
про стан функціонування системи внутрішнього контролю  
(достатній рівень)

у \_\_\_\_\_  
(центральному апараті / територіальному управлінні ДБР)  
за 20 \_\_\_\_ рік

Внутрішній контроль організовано з урахуванням вимог Бюджетного кодексу України, Основних засад функціонування внутрішнього контролю у розпорядників бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062, та здійснювався відповідно до актів законодавства та організаційно-розпорядчих документів ДБР з питань основної діяльності, фінансового управління і контролю, Порядку функціонування внутрішнього контролю в Державному бюро розслідувань, затвердженого наказом Державного бюро розслідувань від \_\_\_\_ 20\_\_ р.

У звітному періоді \_\_\_\_\_ (центральним апаратом / територіальним управлінням ДБР) досягнуто визначені цілі, виконано завдання і зобов'язання, зокрема: \_\_\_\_\_ (зазначити основні відповідно до планів роботи тощо);

ключові результативні показники відповідають визначеним оптимальним значенням / не відповідають<sup>1</sup> визначеним оптимальним значенням;

не допущено порушень, що призвели до втрат чи збитків, інших фінансових та нефінансових порушень;

виявлено<sup>2</sup> \_\_\_\_\_.

Забезпечено управління ризиками (проведено ідентифікацію, оцінку ризиків, визначено способи реагування на ідентифіковані та оцінені ризики, впроваджено заходи контролю для попередження настання негативних подій та наслідків від їх настання.

Зведений план з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів, затверджений \_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Зведений план з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів виконано / виконано не в повному обсязі / не виконано (зазначається один із варіантів).

Зазначене стало можливим у зв'язку з<sup>3</sup> \_\_\_\_\_.

<sup>1</sup> У випадку «не відповідають» стисло зазначається про не виконані планові заходи та/або не досягнуті результативні показники з операційної діяльності тощо.

<sup>2</sup> Стислий опис виявлених недоліків.

<sup>3</sup> Зазначається перелік обґрунтованих причин невиконання Зведеного плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результативності (наприклад, недостатній

Заходи внутрішнього контролю в цілому є ефективними, водночас мають місце недоліки, які впливають на виконання функцій та завдань:

№ з/п	Назва функції (завдання)	Недоліки, які впливають на виконання функції (завдання)
1	2	3

Це підтверджується недоліками, виявленими під час проведення \_\_\_\_\_ (зовнішніх (внутрішніх) перевірок/ревізій/аудитів).

Висновок зроблено на підставі \_\_\_\_\_ (азначається первинно-облікова, банківська, фінансова документація тощо, бюджетна, фінансова, статистична та управлінська звітність, звіт про виконання паспорта бюджетної програми тощо, акти/висновки перевірок/ревізій/аудитів).

Перевірки/ревізії та аудиторські заходи у діяльності \_\_\_\_\_ (центрального апарату / територіального управління ДБР) виявили такі недоліки:

№ з/п	Назва заходу та назва органу, що його здійснював	Висновок за результатами заходу	Дії, які вжиті керівником (план заходів з усунення недоліків) <sup>4</sup>
1	2	3	4

Діяльність \_\_\_\_\_ (центрального апарату / територіального управління ДБР) у наступному бюджетному періоді буде направлено на удосконалення / покращення внутрішнього контролю та усунення недоліків відповідно до Плану заходів з усунення недоліків і за такими напрямками:

№ з/п	Напрями діяльності, на які будуть спрямовані заходи щодо покращення внутрішнього контролю	Заходи щодо покращення внутрішнього контролю
1	2	3

рівень виконання працівниками своїх посадових обов'язків, неналежно проведена ідентифікація, оцінка ризиків та неправильно визначені способи реагування на них, відсутність регламентів ризикових процесів тощо).

<sup>4</sup>Зазначаються дії (заходи), проведені у звітному періоді, а також ті, що будуть проведені у наступному році.

**ЗВІТ**  
про стан функціонування системи внутрішнього контролю  
(неналежний рівень)

у \_\_\_\_\_  
(центральному апараті / територіальному управлінні ДБР)  
за 20 \_\_\_\_ рік

Організація та здійснення внутрішнього контролю не відповідає вимогам актів законодавства та організаційно-розпорядчим документам з питань основної діяльності, фінансового управління і контролю і не забезпечує досягнення визначених цілей, виконання завдань і функцій, неналежна система управління, в тому числі управління ризиками.

Це підтверджується суттєвими недоліками при виконанні багатьох процесів, значними порушеннями, виявленими під час проведення зовнішніх (внутрішніх) перевірок/ревізій/аудитів, невиконанням Зведеного плану реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів, затвердженого \_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_ 20\_\_ року / або його відсутністю.

Обсяги порушень, які призвели до втрат ресурсів у звітному періоді, становили \_\_\_\_ гривень.

Зазначене стало можливим у зв'язку з<sup>1</sup> \_\_\_\_\_.

Виявлені недоліки впливають на такі функції та завдання:

№ з/п	Назва функції (завдання)	Недоліки, які впливають на виконання функції (завдання)
1	2	3

Висновок зроблено на підставі \_\_\_\_\_  
(зазначається первинно-облікова, банківська, фінансова документація тощо, бюджетна, фінансова, статистична та управлінська звітність, звіт про виконання паспорта бюджетної програми тощо, акти/висновки перевірок/ревізій/аудитів).

<sup>1</sup>Зазначається перелік обґрунтованих причин не виконання Зведеного плану реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів (наприклад, недостатній рівень кваліфікації працівників, недоліки в обліку ресурсів, неналежне управління ризиками, відсутність регламентів процесів на ризикові сфери діяльності, невисокою якістю їх розробки та виконання тощо).

Перевірки/ревізії та аудиторські заходи у діяльності  
 \_\_\_\_\_ (центрального апарату / територіального управління ДБР)  
 виявили такі порушення/недоліки:

№ з/п	Назва заходу та назва органу, що його здійснював	Висновок за результатами заходу	Дії, які вжиті керівником (план заходів з усунення недоліків) <sup>2</sup>
1	2	3	4

Діяльність \_\_\_\_\_ (центрального апарату / територіального управління ДБР) у наступному бюджетному періоді буде направлено на удосконалення/покращення внутрішнього контролю та відшкодування збитків, усунення недоліків відповідно до Плану заходів з усунення порушень/недоліків і за такими напрямками:

№ з/п	Напрями діяльності, на які будуть спрямовані заходи щодо покращення внутрішнього контролю	Заходи щодо відшкодування збитків, усунення порушень/недоліків, покращення внутрішнього контролю
1	2	3

<sup>2</sup> Зазначаються дії (заходи), проведені у звітному періоді, а також ті, що будуть проведені у наступному році.

**ЗВІТ**  
про стан функціонування системи внутрішнього контролю  
(незадовільний рівень)

у \_\_\_\_\_  
(центральному апараті / територіальному управлінні ДБР)  
за 20 \_\_ рік

Організація та здійснення внутрішнього контролю не відповідає вимогам актів законодавства та організаційно-розпорядчим документам ДБР з питань основної діяльності, фінансового управління і контролю та не забезпечує досягнення визначених цілей, виконання завдань, неналежна система управління, в тому числі управління ризиками.

Це підтверджується суттєвими недоліками при виконанні багатьох функцій, наявні системні порушення актів законодавства.

Результати інвентаризацій, проведених внутрішніх аудитів чи зовнішніх контрольних заходів засвідчили суттєві порушення в обліку, втрату ресурсів та нанесення збитків, встановлено корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, шахрайські дії (зловживання) тощо.

Втрати ресурсів у звітному періоді, становили \_\_\_\_\_ гривень.

Зазначене стало можливим у зв'язку з<sup>1</sup> \_\_\_\_\_.

Виявлені недоліки впливають на такі функції та завдання:

№ з/п	Назва функції (завдання)	Недоліки, які впливають на досягнення цілей, виконання завдань та функцій
1	2	3

Висновок зроблено на підставі \_\_\_\_\_  
(зазначається первинно-облікова, банківська, фінансова документація тощо, бюджетна, фінансова, статистична та управлінська звітність, звіт про виконання паспорта бюджетної програми тощо, акти/висновки перевірок/ревізій/аудитів).

Перевірки/ревізії та аудиторські заходи у діяльності \_\_\_\_\_  
(центрального апарату / територіального управління ДБР)  
виявили такі порушення/недоліки:

№	Назва заходу та назва органу,	Висновок за	Дії, які вжиті
---	-------------------------------	-------------	----------------

<sup>1</sup> Зазначається перелік обґрунтованих причин.

з/п	що його здійснював	результатами заходу	керівником (план заходів з усунення недоліків) <sup>2</sup>
1	2	3	4

Діяльність \_\_\_\_\_ (центрального апарату / територіального управління ДБР) у наступному бюджетному періоді буде направлено на удосконалення / покращення внутрішнього контролю та відшкодування збитків, усунення недоліків відповідно до Плану заходів з усунення порушень/недоліків і за такими напрямками:

№ з/п	Напрями діяльності, на які будуть спрямовані заходи щодо покращення внутрішнього контролю	Заходи щодо відшкодування збитків, усунення порушень/недоліків, покращення внутрішнього контролю
1	2	3

<sup>2</sup> Зазначаються дії (заходи), проведені у звітному періоді, а також ті, що будуть проведені у наступному році.