

ЗВІТ*

про стан організації та здійснення внутрішнього контролю в Державній службі України з надзвичайних ситуацій

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
1	2	3	4
I. Внутрішнє середовище			
1.1.	Визначення організаційної структури, повноважень, відповідальності та підзвітності керівництва та працівників установи		
1.1.1.	Чи організаційна структура установи відповідає і забезпечила досягненню встановленої мети (місії), завдань стратегічних цілей, та планів діяльності/роботи у звітному періоді? <i>(так/ні, інше)</i> .		
1.1.2.	Чи організаційна структура установи затверджена з урахуванням вимог норм законодавства щодо утворення структурних підрозділів, створення окремих структурних одиниць для виконання завдань за окремим напрямом та недопущення поєднання різних функцій в діяльності відповідного підрозділу? <i>(так/ні, інше)</i> .		
1.1.3.	Чи затверджено розподіл повноважень між керівником установи та його заступниками та визначено порядок взаємозаміни між керівництвом вищого рівня у разі відсутності одного із них? <i>(так/ні, інше)</i> . У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ установи.		
1.1.4.	Чи затверджені положення про усі самостійні структурні одиниці в установі та посадові інструкції усіх працівників установи? <i>(так/ні,</i>		

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
1	2	3	4
	<i>інше).</i>		
1.2.	Відповідальність і контроль керівництва за дотриманням законодавства, бюджетної дисципліни та внутрішніх порядків і процедур установи		
1.2.1.	Як в установі організовано процеси (порядки, графіки, учасники, їх взаємодія, підзвітність та відповідальність за реалізацію) складання бюджетних запитів, затвердження паспортів бюджетних програм, кошторисів, організації контролю за дотриманням бюджетного законодавства? Наведіть приклад з посиланням на відповідні внутрішні документи установи (за наявності).		
1.2.2.	Як в установі організовано процеси (порядки, учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію) використання бюджетних коштів, зокрема, щодо забезпечення економного, ефективного, результативного, цільового їх використання, дотримання вимог законодавства з питань попередньої оплати? Наведіть приклад з посиланням на відповідні внутрішні документи установи (за наявності).		
1.2.3.	Як організовано процеси (порядки, учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію) управління об'єктами державної власності та іншими ресурсами, що знаходяться на балансі установи? Наведіть приклад з посиланням на відповідні внутрішні документи установи (за наявності).		
1.2.4.	Чи визначено облікову політику в установі? (<i>так/ні, інше</i>). У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ установи.		

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
1	2	3	4
1.2.5.	Як в установі організовано процес (учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію) здійснення закупівель товарів, робіт і послуг? Наведіть відповідні внутрішні документи установи (за наявності).		
1.2.6.	Вкажіть внутрішні документи установи (за наявності), що спрямовані на реалізацію в установі інших питань, визначених пунктом 4 Основних засад*.		
1.3.	Встановлення переліку завдань та функцій, їх розподіл та закріплення за виконавцями (співвиконавцями)		
1.3.1.	Чи затверджений в установі розподіл функцій та процедур за усіма самостійними структурними підрозділами із визначенням головних виконавців та співвиконавців? <i>(так/ні, інше)</i> . У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ установи.		
1.3.2.	Чи затверджений в установі розподіл та закріплення питань виконання бюджетних програм за самостійними структурними підрозділами? <i>(так/ні, інше)</i> . У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ установи.		
1.3.3.	Чи описано у внутрішніх документах установи (крім положень про структурні підрозділи) порядки здійснення основних завдань/процесів(учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність)? Зазначте чи: - порядки визначені; - порядки визначені частково; - відсутні відповідні порядки.		
1.4.	Планування діяльності		
1.4.1.	Чи затверджений в установі порядок планування (стратегічного,		

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
1	2	3	4
	річного, операційного, бюджетного) її діяльності/роботи (учасники, їх взаємодія, графіки, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію запланованих завдань)? <i>(так/ні, інше)</i> . У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ установи.		
1.4.2.	Чи затверджувався план роботи (річний, операційний) установи на звітний період? <i>(так/ні, інше)</i> . У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ установи.		
1.4.3.	Чи узгоджений план роботи (річний, операційний) установи на звітний період із стратегічними цілями? <i>(так/ні, інше)</i> .		
1.4.4.	Як в установі забезпечено моніторинг виконання плану роботи (річного, операційного)?		
1.4.5.	Чи вносились у звітному періоді зміни до плану роботи (річного, операційного) установи? <i>(так/ні, інше)</i> . У випадку «так» зазначте причини.		
1.4.6.	Чи заплановані на 2020 рік заходи з удосконалення системи внутрішнього контролю в установі? <i>(так/ні, інше)</i> . У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ установи.		
1.5.	Забезпечення додержання працівниками вимог законодавства у сфері запобігання і виявлення корупції, правил етичної поведінки		
1.5.1.	Як в установі організовано функціонування системи запобігання корупції та які застосовуються превентивні антикорупційні механізми?		
1.5.2.	Як в установі організовано та забезпечується додержання правил етичної поведінки?		

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
1	2	3	4
1.5.3.	<p>Чи проводилися в установі у звітному періоді заходи/навчання, спрямовані на забезпечення додержання працівниками вимог законодавства у сфері запобігання корупції або правил етичної поведінки? <i>(так/ні, інше)</i>.</p> <p>У випадку «так» наведіть приклади.</p>		
1.6.	Складення та подання звітності про результати діяльності (порядки запровадження управлінської відповідальності та підзвітності, включаючи показники, досягнуті під час виконання поставлених завдань та заходів, рівні, форми та строки звітування)		
1.6.1.	<p>Як в установі організовано процеси (порядок, графіки, учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію) складення звітності про досягнення визначеної мети (місії), стратегічних цілей, планів роботи (річних, операційних) та їх індикаторів, завдань, вимог щодо діяльності установи?</p> <p>Наведіть приклад з посиланням на відповідні внутрішні документи установи (за наявності).</p>		
1.6.2.	<p>Як в установі організовано процеси (порядки, графіки, учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію) складення бюджетної та фінансової звітності про діяльність установи, звіту про виконання та досягнення визначених показників бюджетних програм?</p> <p>Наведіть приклад з посиланням на відповідні внутрішні документи установи (за наявності).</p>		
1.6.3.	<p>Як в установі організовано процес (порядок, графіки, учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію) складення податкової та статистичної звітності про діяльність?</p> <p>Наведіть приклад з посиланням на відповідні внутрішні документи установи (за наявності).</p>		

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
1	2	3	4
1.6.4.	Які заходи з удосконалення системи внутрішнього контролю в установі впроваджені та виконані у звітному періоді?		
II. Управління ризиками			
2.1.	Чи затверджено в установі внутрішній документ, який регулює діяльність з управління ризиками відповідно до Основних засад*? <i>(так/ні, інше).</i> У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ установи та опишіть загальні підходи до організації та здійснення зазначеної діяльності.		
2.2.	Якщо документ, зазначений у п. 2.1, не затверджено, опишіть загальні підходи до організації та здійснення діяльності з управління ризиками в установі відповідно до Основних засад*.		
2.3.	Зазначте чи у процесі діяльності управління ризиками: - враховувалися всі показники досягнення завдань, стратегічних цілей та плану роботи (річного, операційного) на звітний період установи; - показники досягнення завдань і заходів стратегічних цілей та/або плану роботи (річного, операційного) на звітний період установи враховано частково; - показники досягнення завдань і заходів стратегічних цілей та/або плану роботи (річного, операційного) на звітний період установи не враховувались.		
2.4.	Які основні ризики в діяльності установи ідентифіковані у звітному періоді? Наведіть приклади.		
2.5.	Як здійснювалась в установі ідентифікація ризиків, їх оцінка та визначались способи реагування у звітному періоді (порядок, учасники та їх взаємодія) відповідно до Основних засад*?		

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
1	2	3	4
2.6.	Як організовано в установі процес (порядок, учасники, їх взаємодія) щодо інформування керівництва установи про проведену оцінку ризиків, ризикові сфери діяльності установи?		
2.7.	Чи приймалися керівництвом управлінські рішення у звітному періоді за результатами інформування (пункт 2.6.) та вживалися заходи спрямовані на усунення ризиків і чи були ефективні такі заходи? <i>(так/ні, інше)</i> . У випадку «так» наведіть приклади.		
2.8.	Чи здійснювалося в установі документування діяльності з управління ризиками у звітному періоді? <i>(так/ні, інше)</i> .		
2.9.	Чи переглядалися в установі ідентифіковані та оцінені ризики у звітному періоді? <i>(так/ні, інше)</i> .		
III. Здійснення заходів контролю			
3.1.	Які застосовуються в установі заходи контролю (порядки, учасники, їх взаємодія, підзвітність та відповідальність за реалізацію), спрямовані на забезпечення економного, ефективного, результативного, цільового використання бюджетних коштів, досягнення результативних показників бюджетних програм, зокрема шляхом авторизації і підтвердження на здійснення операцій та дій, отримання дозволу відповідальних посадових осіб на виконання операцій шляхом візування, погодження, затвердження документів? Наведіть приклади з посиланням на внутрішні документи установи (за наявності).		
3.2.	Які застосовуються в установі заходи контролю (порядки, учасники, їх взаємодія, підзвітність та відповідальність за реалізацію) щодо управління об'єктами державної власності та іншими матеріальними ресурсами, що знаходяться на балансі установи, зокрема шляхом авторизації і підтвердження на здійснення операцій та дій, отримання дозволу відповідальних посадових осіб на		

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
1	2	3	4
	виконання операцій шляхом візування, погодження, затвердження документів? Наведіть приклади з посиланням на внутрішні документи установи (за наявності).		
3.3.	Чи розмежовані обов'язки між працівниками установи для зниження ризиків допущення помилок або протиправних дій та своєчасного виявлення таких дій? <i>(так/ні, інше)</i> . У випадку «так» наведіть приклади з посиланням на внутрішні документи установи (за наявності).		
3.4.	Чи урегульовано в установі питання контролю за доступом до матеріальних і нематеріальних ресурсів, облікових записів тощо? <i>(так/ні, інше)</i> . У випадку «так» наведіть приклади з посиланням на внутрішні документи установи.		
3.5.	Чи урегульовано в установі питання захисту інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем? <i>(так/ні, інше)</i> . У випадку «так» зазначте внутрішні документи установи.		
3.6.	Як в установі організовано у звітному періоді процес (заходи, учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію) проведення звірок облікових даних з фактичними? Наведіть приклади з посиланням на внутрішні документи установи.		
3.7.	Чи проводилася у звітному періоді оцінка загальних результатів діяльності установи? <i>(так/ні, інше)</i> . У випадку «так» наведіть приклади та внутрішні документи установи (за наявності).		
3.8.	Як в установі організовано процес (заходи, учасники, їх взаємодія, підзвітність та відповідальність за реалізацію) здійснення контролю за виконанням документів?		

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
1	2	3	4
	Зазначте внутрішні документи установи (за наявності).		
IV. Здійснення інформаційного та комунікаційного обміну			
4.1.	<p>Чи затверджені порядки обміну інформацією всередині установи, зокрема при реалізації стратегічних цілей, планів роботи (річних, операційних), її завдань та досягнення результативних показників бюджетних програм (процедури, форми, обсяги, строки, перелік надавачів та отримувачів інформації, вимоги до інформації фінансового і нефінансового характеру, збереження інформації)?<i>(так/ні, інше)</i>.</p> <p>У випадку «так» наведіть приклади та відповідні внутрішні документи установи (за наявності).</p>		
4.2.	<p>Чи затверджені в установі порядки обміну інформацією із зовнішніми користувачами, зокрема щодо реалізації установою стратегічних цілей, планів роботи (річних, операційних), її завдань та досягнення результативних показників бюджетних програм (процедури, форми, обсяги, строки, перелік надавачів та отримувачів інформації, вимоги до інформації фінансового і нефінансового характеру, збереження інформації)?<i>(так/ні, інше)</i>.</p> <p>У випадку «так» наведіть приклади та відповідні внутрішні документи установи (за наявності).</p>		
4.3.	<p>Чи урегульовано питання доступу до інформації в установі?<i>(так/ні, інше)</i>.</p> <p>У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ установи.</p>		
4.4.	<p>Чи урегульовано питання організації документообігу та роботи з документами в установі?<i>(так/ні, інше)</i>.</p>		

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
1	2	3	4
	У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ установи.		
4.5.	Як в установі організовано процес (порядки, графіки, учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію) оприлюднення інформації про діяльність установи, зокрема в частині стратегічних цілей, планів роботи (річних, операційних), завдань та досягнення їх індикаторів та/або результативних показників бюджетних програм? Наведіть приклади та внутрішні документи установи (за наявності).		
V. Здійснення моніторингу			
5.1.	Як в установі організовано процес (порядки, учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність та відповідальність за його реалізацію) для виявлення та оцінки відхилень у функціонуванні системи внутрішнього контролю та/або окремих його елементів?		
5.2.	Як в установі організовано процес (порядки, графіки, учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність та відповідальність за його реалізацію) для аналізу ефективності системи внутрішнього контролю у звітному періоді?		
5.3.	Чи були виявлені відхилення, недоліки у системі внутрішнього контролю установи у звітному періоді? <i>(так/ні, інше)</i> .		
5.4.	Чи здійснювалося інформування керівництва установи щодо відхилень, недоліків у системі внутрішнього контролю у звітному періоді? <i>(так/ні, інше)</i> .		
5.5.	Чи приймалися у звітному періоді управлінські рішення для усунення відхилень, недоліків у системі внутрішнього контролю установи? <i>(так/ні, інше)</i> . У випадку «так» наведіть приклади.		
5.6.	Чи здійснювалося у звітному періоді документування заходів		

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
1	2	3	4
	моніторингу та відстеження результатів впровадження заходів контролю? <i>(так/ні, інше)</i> .		

**Звіт складається установами та організаціями ДСНС центрального підпорядкування*